



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



*ПРОЕКТ*

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

## ЗМІСТ

I	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II	МЕТА ТА ЗАВДАННЯ	3
III	ТЕЗАУРУС	4
IV	ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ	7
	IV.1. Попередній етап	11
	IV.2. Аналітичний етап	12
	IV.3. Заключний етап	14
	IV.4. Апеляція	15
V	ВИМОГИ ДО САМОАНАЛІЗУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	16
VI	КРИТЕРІЇ АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ	17
	ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	27
	Додаток А. ШАБЛОН ПРОГРАМИ ОГЛЯДОВОГО ВІЗИТУ	28
	Додаток Б. ШАБЛОН САМОАНАЛІЗУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	29
	Додаток В. МІНІМАЛЬНІ ВИМОГИ ДО CV ВИКЛАДАЧА	33
	Додаток Г. СТРУКТУРА ТА ШАБЛОНИ ЗАКЛЮЧНОГО ЗВІТУ ЕКСПЕРТНОЇ ГРУПИ	

## I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації щодо акредитації освітніх програм визначають основні підходи щодо процедури та критеріїв акредитації, підготовки самоаналізу освітніх програм.

Методичні рекомендації щодо акредитації освітніх програм розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», а також вимог Європейських стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (*European Standards and Guidelines for Quality Assurance for European Higher Education Area, 2015*), згідно з якими акредитація освітньої програми є складовою системи зовнішнього забезпечення якості освіти.

Акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет:

- відповідності стандарту вищої освіти, що включає, крім вимог стандарту за відповідною спеціальністю, дотримання ліцензійних умов;

- спроможності закладу освіти виконати вимоги стандарту та забезпечити досягнення здобувачами освіти передбачених в освітній програмі результатів навчання, у тому числі завдяки функціонуванню внутрішньої системи забезпечення якості;

- досягнення заявлених у програмі результатів навчання (відповідність визначеного кредитного виміру освітніх компонент, обраних методів викладання та оцінювання тощо).

Інституційна акредитація встановлює відповідність системи внутрішнього забезпечення якості закладу вищої освіти чинним вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти. Необхідною передумовою проведення інституційної акредитації закладу вищої освіти є акредитація всіх його освітніх програм.

Процес акредитації має використовуватись закладом вищої освіти (далі ЗВО) для розвитку і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

Акредитація освітньої програми є добровільною і проводиться за ініціативою закладу освіти.

## II МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Метою акредитації є оцінювання освітньої програми на предмет її відповідності стандарту освіти, а також спроможності закладу освіти забезпечити досягнення здобувачами освіти передбачених в освітній програмі результатів навчання.

Акредитація освітніх програм та інституційна акредитація покликані вирішити два основних завдання:

1. Допомогти ЗВО визначити сильні і слабкі сторони освітньої програми та/або (у випадку інституційної акредитації) системи забезпечення якості, і розробити конкретні заходи щодо їх удосконалення.

2. Надати всім зацікавленим сторонам (здобувачі освіти та їх представники, роботодавці, органи державної влади та органи місцевого самоврядування, місцеві та територіальні громади тощо) інформацію про якість освітніх програм і надійність забезпечення якості у ЗВО.

### III ТЕЗАУРУС

**Автономія закладу вищої освіти** – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених цим Законом [1].

**Академічна свобода** – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених законами України.

**Акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

**Інституційна акредитація закладу вищої освіти** – це оцінювання якості освітньої діяльності закладу вищої освіти. Інституційна акредитація є добровільною і може бути проведена за ініціативою закладу вищої освіти. Інституційна акредитація здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти у співпраці з національними та міжнародними експертами, а також міжнародними інституціями, що здійснюють діяльність у сфері забезпечення якості вищої освіти та визнані Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Порядок проведення інституційної акредитації затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

**Кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

**Ліцензування** – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

**Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти** – постійно діючий колегіальний орган, уповноважений законом на реалізацію державної політики у сфері забезпечення якості вищої освіти.

**Незалежна установа оцінювання та забезпечення якості вищої освіти** – недержавна організація (установа, агенція, бюро тощо), акредитована Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, що здійснює оцінювання освітньої програми, результатів навчання та/або закладів вищої освіти (їхніх структурних підрозділів) з метою вироблення рекомендацій і надання допомоги закладам вищої освіти в організації системи забезпечення якості вищої освіти та внесення пропозицій Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти щодо акредитації освітньої програми. Незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти можуть видавати закладам вищої освіти власні сертифікати про оцінку освітньої програми та/або систем забезпечення якості вищої освіти.

**Органи акредитації** – Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти, а також незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти, іноземні акредитаційні агентства та агентства забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

**Освітня кваліфікація** – визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

**Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

**Політика забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у ЗВО** – система цінностей і норм, цілей і завдань, принципів діяльності у сфері якості вищої освіти та сукупність засобів (інструментів) та методів її реалізації, сформульованих в офіційних документах ЗВО, що відбивають стратегію та інституційне бачення розвитку ЗВО. Політика і процедури забезпечення якості підтримують культуру якості ЗВО, в якій стейкхолдери беруть на себе відповідальність за якість на всіх рівнях функціонування ЗВО.

**Професійна кваліфікація** – визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність.

**Результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

**Стандарт вищої освіти** – сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ).

**Система забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості)** – сукупність організаційних структур, процедур, процесів та ресурсів та розподіл відповідальності, що забезпечують постійне поліпшення якості освітніх програм, освітньої діяльності навчального закладу та здобуття відповідного ступеня вищої освіти і кваліфікації. Передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) інших процедур і заходів.

**Студентоцентроване навчання** – процес якісної трансформації навчального середовища для студентів та інших осіб, які навчаються, (здобувачів вищої освіти) метою якого є покращення їх автономії і здатності до критичного мислення на основі результативного підходу.

**Якість вищої освіти** – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

**Якість освітньої діяльності** – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

**Якість освітньої діяльності (у вищій освіті)** – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

#### IV ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

Акредитація освітньої програми – це процес перевірки та аналізу інформації, що міститься у самоаналізі (Self-Assessment Report - SAR) та інших документах, а також отриманої під час інтерв'ю з представниками закладу вищої освіти, що ґрунтується на фактичних даних та включає вивчення будь-яких питань, які стосуються якості оцінюваної програми і шляхів її покращення.

Згідно цього визначення акредитація:

- є процесом, не просто даними чи документами;
- є процесом систематичним, тобто таким який відбувається за певними правилами;
- не обмежується визначенням поточного рівня/стану і встановленням проблем, але включає визначення шляхів покращення освітньої програми.

Процес оцінювання освітньої програми включає три основні складові:

- ознайомлення із документами, які стосуються програми і системи забезпечення якості, та їх аналіз;
- консультації з учасниками освітнього процесу та іншими зацікавленими сторонами, з метою з'ясування їх оцінки програми (рівня задоволеності програмою) та дієвості системи забезпечення якості, а також їх бачення слабких місць і шляхів покращення;
- використання результатів аналізу та консультацій для прийняття рішення щодо програми та рекомендацій з її подальшої реалізації.

При проведенні акредитації органи акредитації (надалі ОА), якими можуть виступати Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти (НАЗЯВО), незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти, іноземні акредитаційні агентства та агентства забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України, а також експерти керуються наступним:

- основна частина процесу оцінювання здійснюється ініціатором (ЗВО), який готує самоаналіз освітньої програми і несе первинну відповідальність за якість освітніх послуг;
- дані, які аналізуються, мають відображати результати реалізації програми та результати функціонування системи забезпечення якості;
- всі аспекти (процеси) реалізації освітньої програми розглядаються в комплексі, завдання акредитації не зводиться до перевірки дотримання окремих вимог стандартів, а передбачає її оцінку як цілого;
- процедури процесу акредитації мають бути відомими і зрозумілими усім учасникам;
- процедури процесу акредитації мають забезпечити щонайменше з'ясування точок зору усіх зацікавлених сторін, а, за можливості, і їх безпосередню участь в оцінюванні;
- забезпечення якості у ЗВО залежить від рівня культури якості в ньому, а також від очікувань студентів та інших зацікавлених сторін;
- експерт є зовнішнім оцінювачем, а не ревізором чи інспектором, його завдання не вичерпується констатацією наявності документів чи формальної відповідності кількісних показників, а полягає також у визначенні необхідних для покращення якості заходів та у спонуканні ЗВО до прогресу у своїй діяльності.

Відповідно до цього, вважається:

- що гарант (комітет) програми і ЗВО зацікавлені у вдосконаленні освітньої програми та системи забезпечення якості, не будуть приховувати їх слабких сторін чи боятися надати інформацію;
- що інформація, надана і документально підтверджена ЗВО, є фактично правильною, якщо не має підстав для протилежної оцінки.

В акредитаційному процесі можна виділити ряд робіт, які виконуються органом акредитації і закладом вищої освіти, зокрема:

<i>Код роботи</i>	<i>Опис роботи</i>
-------------------	--------------------

<i>Код роботи</i>	<i>Опис роботи</i>
1	Подання ЗВО заяви про акредитацію освітньої програми, за формою, визначеною акредитаційним органом із необхідними додатками, які підтверджують право на проходження акредитації
2	Підтвердження ОА прийняття заяви ЗВО і надання методичних рекомендацій щодо підготовки самоаналізу
3	Визначення експертів, консультації із ЗВО щодо їх кандидатур та затвердження складу експертної групи
4	Підготовка у ЗВО самоаналізу та необхідних документів, передача їх до органу акредитації
5	Призначення дат початку та завершення оглядового візиту
6	Розгляд самоаналізу і вивчення сайту ЗВО експертною групою
7	Підготовча зустріч команди експертів
8	Оглядовий візит (site-visit) до ЗВО
9	Інформування ЗВО про ключові результати оглядового візиту
10	Підготовка, подання до ОА та направлення до ЗВО попереднього звіту експертної групи
11	Вивчення ЗВО попереднього звіту експертної групи та надання коментарів і додаткових документів
12	Публікація на сайті ЗВО плану дій із поліпшення освітньої програми
13	Підготовка і надання до ОА заключного звіту експертної групи, публікація його на офіційному сайті
14	Прийняття галузевою експертною радою висновку щодо заключного звіту експертної групи
15	Прийняття рішення органом акредитації. Видача сертифікату у випадку позитивного рішення.

Послідовність виконання і орієнтовна тривалість цих робіт проілюстрована за допомогою гістограми Ганта. Для оптимізації процесів планування і звітності дані роботи доцільно згрупувати в етапи: попередній (підготовчий), аналітичний, заключний.



Рис.1. Гістограма Ганта - Оптимальні часові рамки процедури акредитації (від моменту подання заяви ЗВО про акредитацію)

Код роботи	Попередній етап							Аналітичний етап																Заключний етап				Тривалість (тижнів)					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		28	29	30	31	32
1																																	1
2																																	2
3																																	4
4																																	2
5																																	8
6																																	1
7																																	1
8																																	2
9																																	6
10																																	4
11																																	2
12																																	3
13																																	2
14																																	2
15																																	2
від початку робіт (тижні)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	сукупна тривалість робіт – 40 тижнів

Рис.2. Гістограма Ганта - Мінімальні часові рамки процедури акредитації (від моменту подання заяви ЗВО про акредитацію) – тривалість за Законом про вищу освіту

	Підготовка до акредитації (не входить до бюджету часу акредитаційної експертизи)					Попередній етап	Аналітичний етап							Заключний етап	Тривалість (тижнів)
1															
2															1
3															2
4															4
5															1
6															2
7															1
8															1
9															1
10															2
11															1
12															1
13															2
14															1
15															1
від початку робіт (тижні)	-5	-4	-3	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	сукупна тривалість робіт – 21 тиждень

## IV.1. ПОПЕРЕДНІЙ ЕТАП

### IV.1.1. ЗВО: ініціювання та підготовка до акредитації (коди робіт 1, 3, 4, 5)

IV.1.1.1. ЗВО звертається з листом-заявою (за формою, визначеною органом акредитації із необхідними додатками, які підтверджують право на проходження акредитації) щодо проведення акредитації освітньої програми (інституційної акредитації).

IV.1.1.2. ЗВО готує самоаналіз освітньої програми за запропонованим органом акредитації шаблоном із використанням наданої методології оцінювання. Самоаналіз однієї освітньої програми має обсяг до 30-40 сторінок та включає аналіз наступних сфер оцінювання: створення програм і визначення компетентностей та результатів навчання; навчальний план, навантаження здобувачів освіти та забезпечення можливості їх академічної мобільності; умови допуску до освітньої програми; вимоги до кадрового складу; критерії та процедури оцінювання, наявність матеріально-технічного забезпечення; дотримання процедур забезпечення якості ЗВО, тощо. У додатку до самоаналізу мають надаватися документи, які підтверджують наведену інформацію.

IV.1.1.3. Після ознайомлення із запропонованим складом експертної групи ЗВО може у тижневий термін звернутися до ОА із мотивованими пропозиціями щодо відводу окремих експертів у разі наявності конфлікту інтересів.

IV.1.1.4. Після отримання повідомлення про дати оглядового візиту ЗВО вживає заходів для забезпечення присутності у відповідний період осіб, участь яких в зустрічах обов'язкова, або вносить обґрунтовану пропозицію щодо перенесення дати оглядового візиту (якщо із об'єктивних причин такий візит у вказаний час неможливий).

### IV.1.2. ОА: призначення акредитації (коди робіт 2, 3, 5)

IV.1.2.1. Орган акредитації здійснює скринінг отриманих від ЗВО документів, і за його результатами: або повідомляє ЗВО про відсутність підстав (чи неповноту поданих документів) для акредитації, або підтверджує отримання необхідних для початку акредитації документів і надає ЗВО шаблон самоаналізу освітньої програми.

IV.1.2.2. ОА обирає експертів для експертної групи та інформує про її склад ЗВО. Всі експерти мають попередньо взяти на себе зобов'язання щодо дотримання вимог етичного кодексу експерта.

Експертна група включає мінімум 5 осіб - 3 експерти з даного фаху (серед яких мають бути хоча б один фахівець із ЗВО та хоча б один фахівець – практик), представник роботодавців і представник здобувачів освіти. У випадку, коли відбувається одночасна акредитація групи освітніх програм у межах спеціальності або галузі, може додаватися по 1 експерту відповідної спеціальності на кожен додаткову освітню програму.

Експерти-фахівці повинні мати досвід розробки/акредитації освітніх програм вищої освіти та бути обізнані з сучасними європейськими та світовими тенденціями у відповідній галузі знань.

При відборі членів експертної групи, задля уникнення конфлікту інтересів, мають бути дотримані наступні застереження:

- член експертної групи не перебуває у трудових відносинах із ЗВО на момент обрання, і не перебував у таких відносинах протягом трьох років, що передують візиту;
- член експертної групи не бере участі у роботі органу управління або дорадчого органу ЗВО;
- член експертної групи не є здобувачем освіти чи докторантом ЗВО, якщо ж він навчався у цьому ЗВО, то це було не менш як за три роки до початку акредитаційної експертизи;
- член експертної групи не перебуває у родинних стосунках із членами органів управління, наглядових і дорадчих органів ЗВО, а також із тими співробітниками ЗВО, які причетні до реалізації програми, що підлягає оцінці.

Погоджені ЗВО експерти підписують заяви про відсутність в них конфлікту інтересів при проведенні цієї акредитаційної експертизи, після чого ОА затверджує склад експертної групи і призначає її голову (як правило, із числа тих експертів-фахівців, які попередньо пройшли курс відповідного навчання і є сертифікованими визнаними НАЗЯВО провайдерами). ОА укладає трудові угоди з експертами і проводить короткий інструктаж-тренінг експертів - як щодо загальних методичних рекомендацій про оцінювання так і щодо окремих галузевих особливостей.

ОА може призначити, із числа своїх постійних співробітників, координатора візиту, який при цьому не є членом експертної групи чи її секретарем/головою та відповідає за організаційне забезпечення оглядового візиту.

Голова експертної групи розподіляє завдання, готує всі зустрічі та обговорення, відповідає за дотримання термінів роботи і своєчасну підготовку заключного звіту про оцінку. Всі члени експертної групи вивчають документацію, беруть участь у зустрічах і готують звіт. На члена експертної групи з числа студентів покладається найбільша відповідальність за врахування потреб і побажань студентів. До числа пріоритетних завдань члена експертної групи від роботодавців належить оцінка програмних результатів навчання. Координатор візиту консультує членів експертної групи і бере участь у підготовці зустрічей.

IV.1.2.3. Голова експертної групи, або координатор візиту, після консультацій із членами робочої групи, визначає дату початку оглядового візиту повідомляє її ЗВО. У випадку відсутності упродовж 5 робочих днів обґрунтованих пропозицій ЗВО щодо перенесення дати оглядового візиту, дата вважається погодженою. Оглядовий візит може бути проведений не раніше, ніж через місяць з дати направлення звіту про самооцінку та супровідних документів членам експертної групи.

## IV.2. АНАЛІТИЧНИЙ ЕТАП

### IV.2.1. ОА: підготовка експертної групи до оглядового візиту (код робіт 6)

Під час підготовки до оглядового візиту члени експертної групи повинні ознайомитись із документацією, наданою ЗВО (самоаналізом та іншою додатковою інформацією, у тому числі документами, передбаченими у Ліцензійних вимогах, інших нормативних актах), а також із оприлюдненою на сайті ЗВО. При цьому має бути проаналізована (у випадку акредитації програм – тільки в тій частині що стосується програми/програм яка/які подані на акредитацію) публічна інформація щодо:

- установчих документів ЗВО;
- ліцензій на провадження освітньої діяльності, сертифікатів акредитації освітніх програм, сертифікату про інституційну акредитацію;
- структури та органів управління ЗВО, громадських організацій та органів студентського самоврядування;
- основних об'єктів інфраструктури;
- нормативного забезпечення освітнього процесу
- річних звітів про діяльність ЗВО: звіт ректора, звіт про освітню діяльність, результати моніторингу якості освіти, кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання отриманих коштів тощо;
- правил прийому до ЗВО, у т.ч.: ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти, умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами
- перелік, порядок надання, вартість та порядок оплати освітніх послуг;
- інформаційних пакетів (описи освітніх програм за рівнями вищої освіти, що пропонуються ЗВО, дані про акредитацію освітніх програм, опис освітніх компонентів в межах освітніх програм, навчальні програми та CV викладачів, які забезпечують освітню компоненту);
- кадрового складу ЗВО, його структурних підрозділів;
- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення;
- актуальної інформації про основні напрями освітньої, наукової, міжнародної та іншої діяльності;
- кар'єрних досягнень випускників;
- іншої інформації, публікація якої передбачена нормативно-правовими актами (у тому числі іноземними мовами).

Виходячи з результатів підготовчого етапу, члени експертної групи:

- обговорюють (як правило, в дистанційному режимі) попередні висновки щодо проаналізованої інформації;
- пропонують і визначають напрямки дослідження та критерії, на яких слід зосередитись під час візиту;
- визначають додаткову документацію, яку слід отримати під час візиту;
- вносять пропозиції щодо формування програми візиту (у тому числі щодо визначення фокус-груп із якими необхідно передбачити проведення інтерв'ю).

За результатами обговорення голова експертної групи складає проект програми візиту, який після узгодження із усіма членами робочої групи надсилається до ОА і координатору візиту (якщо такий призначений). До ЗВО проект програми оглядового візиту має бути наданий не пізніше, як за тиждень, що передує візиту.

#### IV.2.2. ЗВО. Оглядовий візит (код робіт 8, 9)

IV.2.2.1. Після отримання від експертної групи програми оглядового візиту ЗВО:

- надає належним чином обладнані приміщення для роботи і для проведення зустрічей;
- надає доступ до внутрішніх електронних ресурсів, а також до об'єктів та документації, які мають відношення до програми та системи забезпечення якості;
- вживає заходів для забезпечення присутності у визначений час осіб, з якими заплановані індивідуальні співбесіди (представники керівництва ЗВО і факультету/інституту, гарант програми і члени проектної групи, науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти, випускники, представники роботодавців тощо - згідно програми візиту), а також проведення зустрічей (конференцій) із викладачами і студентами.

IV.2.2.2. Після завершення оглядового візиту представники адміністрації ЗВО, під час підсумкової зустрічі отримують інформацію щодо основних позитивних аспектів освітньої програми та пропозиції щодо її вдосконалення, а також підписують підготовлений експертною групою уніфікований (двосторонній) протокол (акт) оглядового візиту.

#### IV.2.3. ОА. Оглядовий візит (коди робіт 7, 8, 9)

IV.2.3.1. Перед початком оглядового візиту проводиться, як правило у населеному пункті де розташований ЗВО (бажано - за його межами і до початку спілкування із представниками ЗВО), підготовча зустріч експертної групи. Її метою є забезпечення прозорості і послідовності процедур оцінювання, остаточне узгодження часових рамок окремих процедур та розподіл обов'язків між експертами під час їх проведення. За необхідності, експертам надаються необхідні консультації та рекомендації щодо процедур оцінювання. Під час підготовчої зустрічі також вказуються терміни складання звіту про оцінку і подання остаточного звіту.

IV.2.3.2. Основні завдання експертів під час оглядового візиту.

- перевірити та уточнити інформацію, надану в самоаналізі;
- зібрати документи та свідчення, які підтверджуватимуть висновки;
- вивчити відповідність освітньої програми критеріям ОА та обговорити їх під час зустрічей та інтерв'ю з ключовими особами ЗВО;
- дослідити функціонування внутрішньої системи забезпечення якості на предмет відповідності критеріям ОА;
- переконатися в тому, що команда має всю необхідну інформацію та підтвердження для формування чіткого, детального та фактологічного звіту;
- сформулювати результати експертизи, що стосуються дотримання критеріїв, сильних сторін та напрямів удосконалення.

Основними джерелами інформації під час візиту експертів є:

- інтерв'ю з робочою групою програми, викладачами, адміністрацією факультету/інституту, адміністрацією ЗВО (включаючи працівників підрозділів, відповідальних за управління якістю), здобувачами вищої освіти, випускниками та соціальними партнерами (зовнішніми стейкхолдерами);
- документи, які надає робоча група програми, а також документи, доступні на сайті ЗВО;
- ознайомлення з навчально-методичними комплексами освітніх компонентів.

Всі перелічені джерела мають використовуватись для перевірки інформації самоаналізу, крім того можуть використовуватись додаткові, крім вище зазначених, способи підтвердження (за наявності). За ідентифікацію/достовірність додаткових (отриманих не від ЗВО) документів, залучених до обґрунтування висновків несуть відповідальність самі експерти.

Робочою мовою під час оглядового візиту є державна мова. У випадку, коли до складу експертної групи залучаються закордонні фахівці, може використовуватись також англійська мова, або інші офіційні мови Євросоюзу (зазвичай з послугами перекладача).

Під час оглядового візиту експертна група працює відкрито і колегіально, дотримуючись принципів взаємоповаги, об'єктивності, неупередженості, конфіденційності та співпраці.

Неприпустимими є прояви стороннього впливу на експертизу, експерт не повинен давати приводів до підозри у впливі зовнішніх факторів на прийняття рішень чи у застосуванні подвійних стандартів. Експертній групі слід уникати не передбачених програмою візиту контактів із працівниками ЗВО.

IV.2.3.1. Візит експертів закінчується підсумковою зустріччю, в якій беруть участь члени експертної групи та співробітники (робоча група програми і представники адміністрації) ЗВО. Експертна група викладає думку щодо основних позитивних аспектів освітньої програми та формулює пропозиції щодо її вдосконалення (уникаючи надання інформації про прогнозовані висновки акредитації). На завершення підсумкової зустрічі експертна група, разом із представниками адміністрації ЗВО підписують формальний (двосторонній) протокол (акт) оглядового візиту.

#### IV.2.4. ОА. Підготовка заключного звіту (коди робіт 10, 13)

Основним результатом процесу оцінювання є звіт про оцінку. Звіт про оцінку - це документ, який остаточно формується усіма членами експертної групи після оглядового візиту (фактично звіт розробляється протягом усього процесу оцінювання). Підготовка звіту про оцінку здійснюється в 2 етапи:

- 1) підготовка попереднього звіту про оцінку;
- 2) підготовка, з врахуванням коментарів ЗВО щодо попереднього звіту і додаткових документів, заключного звіту про оцінку. Звіти про оцінку готуються на основі шаблонів затверджених ОА.

Звіт про оцінку складається експертною групою на підставі звіту про самооцінку, результатів візиту експертної групи і аналізу наданих та офіційно оприлюднених документів. Усі члени команди повинні брати участь у підготовці звіту про оцінку. Попередній звіт подається до ОА, і, після перевірки виконання формальних вимог, надсилається до ЗВО для перевірки щодо наявності помилок/неточних даних у підтверджуючих документах.

Після отримання від ЗВО документально підтверджених пропозицій щодо уточнень (виправлення помилок) у фактичних даних, експертна група доопрацьовує звіт про оцінку і надсилає його, разом із проектом висновку, до ОА. ОА, після перевірки на формальну відповідність, оприлюднює звіт на офіційному сайті. Обсяг заключного звіту експертної групи (без додатків) за однією освітньою програмою як правило не перевищує 20-30 сторінок.

Якщо органом акредитації є Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти (далі - Агентство) то заключний звіт експертної групи, разом із проектом висновку щодо акредитації надходить до відповідної галузевої експертної ради Агентства.

#### IV.2.5. ЗВО. Знайомство із попереднім звітом про оцінку і розробка плану заходів (коди робіт 11, 12).

Після отримання попереднього звіту про оцінку, ЗВО вивчає його, у випадку виявлення помилок пропонує виправити їх, надаючи відповідні документальні підтвердження. Одночасно ЗВО розробляє план дій із поліпшення освітньої програми, використовуючи при цьому і пропозиції, висловлені у попередньому звіті і пропозиції, висловлені зацікавленими сторонами під час підсумкової брифінгової зустрічі.

### IV.3. ЗАКЛЮЧНИЙ ЕТАП

#### Прийняття рішення (коди робіт 14, 15)

Після надходження заключного звіту про оцінку від експертної групи і проекту рішення до галузевої експертної ради Агентства, остання оцінює об'єктивність, обґрунтованість та повноту звіту. На засідання галузевої експертної ради можуть бути запрошені представники експертної групи та ЗВО. Якщо галузева експертна рада вирішить, що у заключний звіт про оцінку необхідно внести зміни, звіт надсилається експертній групі з мотивованими пропозиціями щодо внесення таких змін. Проект рішення оцінюється галузевою радою на відповідність змісту звіту про оцінку.

У випадку відсутності суттєвих зауважень щодо об'єктивності, обґрунтованості та повноти звіту про оцінку, галузева експертна рада подає на затвердження Агентства підготовлений експертною групою проект рішення: про акредитацію на відповідний термін або про відмову у акредитації. У проекті рішення може бути також зазначена необхідність додаткового оглядового візиту через 1-1,5 роки.

Остаточне рішення щодо акредитації освітньої програми, а також щодо необхідності проведення додаткового оглядового візиту приймається Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти. На засідання можуть бути запрошені по одному представнику експертної групи та ЗВО.

Прийняте рішення і погоджений Агентством заключний звіт про оцінку публікуються на офіційному веб-сайті Агентства. ЗВО також зобов'язаний оприлюднити результати оцінки.

Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про акредитацію освітньої програми Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти видає закладу вищої освіти сертифікат встановленого зразка.

Процедура прийняття рішення в інших ОА визначається їх власними положеннями.

#### IV.4. АПЕЛЯЦІЯ

ЗВО має право у тижневий термін подати скаргу на звіт про оцінку. Апеляційний комітет ОА розглядає апеляцію та заключний звіт про оцінку і приймає рішення рекомендувати чи не рекомендувати ОА задовольнити апеляцію. На засіданні апеляційного комітету має бути присутнім щонайменше один із членів експертної групи. У випадку задоволення апеляції, орган акредитації приймає рішення щодо продовження строків акредитації та призначає новий склад експертної групи для проведення повторної експертизи.

## **V. ВИМОГИ ДО САМОАНАЛІЗУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

Процес акредитації базується на підготовці закладом вищої освіти самоаналізу освітньої програми. Підготовка самоаналізу дає можливість залучити основні групи зацікавлених сторін і використати внутрішню систему управління якістю та її аналітичні можливості для визначення можливих напрямів вдосконалення і подальшого розвитку освітньої програми.

Звіт про самооцінку освітньої програми включає два основних аспекти:

### *1. Самооцінка:*

ЗВО використовує самоаналіз для інтегрованого дослідження того чи відповідає освітня програма критеріям акредитації, а також які особливості освітньої програми слід взяти до уваги. Доцільним є обґрунтування всіх відхилень від критеріїв акредитації.

Особлива увага приділяється оцінці та аналізу, а не просто опису, в тому числі, наприклад, сильних та слабких сторін, викликів та передбачених рішень.

Важливу роль у звіті про самооцінку відіграють додатки. Необхідно навести оцінку кожного критерію з коротким та лаконічним аналізом та посиланням на відповідний додаток.

Якщо процес акредитації охоплює групу подібних освітніх програм, то інформація, що має важливе значення одночасно для всіх програм, узагальнюється. Водночас, інформація, що має відношення для конкретних програм (наприклад, результати навчання, навчальний план і т. ін.) має надаватись окремо.

### *2. Підтвердження.*

Дуже важливо, щоб самоаналіз базувався на підтверджуючих його документах, до числа яких належать всі внутрішні нормативні документи, які стосуються внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, кількісні та якісні дані й т. ін. У наступному розділі наведено приблизний перелік можливих підтверджень, але він може змінюватись (розширюватись), якщо це доцільно.

Для підготовки самоаналізу рекомендується використовувати критерії акредитації та наведений у додатку шаблон самоаналізу.



## VI. КРИТЕРІЇ АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

Методичні рекомендації містять перелік критеріїв для акредитації, запитання для аналізу та орієнтовний перелік документів, що підтверджують виконання того чи іншого критерію.

У цих методичних рекомендаціях наведено наступні критерії:

Критерій 1. Право на акредитацію освітньої програми.

Критерій 2. Створення освітньої програми, визначення компетентностей та результатів навчання.

Критерій 3. Навчальний план, його структура, навантаження та забезпечення можливості академічної мобільності здобувачів освіти.

Критерій 4. Умови допуску до освітньої програми.

Критерій 5. Викладання та навчання. Академічна підтримка здобувачів освіти

Критерій 6. Оцінювання здобувачів освіти.

Критерій 7. Науково-педагогічні та педагогічні працівники.

Критерій 8. Матеріальне забезпечення.

Критерій 9. Фінансове забезпечення.

Критерій 10. Внутрішня система забезпечення якості.

Критерій 11. Повнота нормативного забезпечення та публічна інформація.

Наведені критерії мають застосовуватися ЗВО у процесі підготовки звіту про самооцінку, а також експертами з зовнішнього оцінювання якості вищої освіти у ході проведення ними акредитаційної експертизи. Аналіз наведених критеріїв дозволяє ЗВО визначити сильні та слабкі сторони освітньої програми, сприяє детальній оцінці якості освітньої програми, а також визначити основні напрямки її покращення та посилення студентоцентрованості навчання.

Запропоновані критерії є якісними, однак для підтвердження відповідності ним можуть надаватися і кількісні дані.

Оцінювання програми згідно з наведеними критеріями може відбуватися за наступними рівнями відповідності:

- не досягнуто;
- частково досягнуто;
- переважно досягнуто;
- повністю досягнуто;
- не застосовується на цьому етапі оцінювання.

### Критерій 1. Право на акредитацію освітньої програми

#### Основні вимоги

Освітня програма може бути акредитована у випадку якщо всі ЗВО які беруть участь у її реалізації мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

#### Основні запитання

Чи ЗВО, програма якого акредитується, є юридичною особою вищої освіти відповідно до законодавства України?

#### Можливі підтвердження

Документ, що підтверджує наявність у ЗВО ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти (у тому числі, в електронному вигляді).

### Критерій 2. Створення освітньої програми, визначення компетентностей та результатів навчання

#### Основні вимоги

Освітня програма має затверджений закладом вищої освіти опис, у якому чітко сформульовані цілі, що сприяють досягненню місії та стратегії ЗВО. Опис освітньої програми відповідає потребам та запитам здобувачів вищої освіти з урахуванням потреб всіх зацікавлених сторін. Ключові стейкхолдери

залучались на стадії визначення цілей програми та її результатів навчання, а також при подальшому вдосконаленні програми.

Програмні компетентності та результати навчання сформовані у відповідності до дескрипторів Національної рамки кваліфікацій за відповідним рівнем та стандарту вищої освіти за спеціальністю, і відповідають потребам цільових груп та /або запитам ринку праці.

Основні запитання

- Як розроблялися програмні компетентності та результати навчання (процедура, учасники)?
- Чи залучались всі відповідні зацікавлені сторони (стейкхолдери)?
- Чи були взяті до уваги коментарі від різних груп стейкхолдерів (викладачів, студентів, випускників, роботодавців)?
  - Чи переглядалась програма, яка процедура перегляду програми?
  - Чи відповідає назва освітньої програми її змісту, чи опанування запланованих програмних результатів навчання призводить до отримання освітньої кваліфікації на запланованому рівні відповідно до європейських та національних рамок кваліфікацій?
  - Чи пов'язані цілі освітньої програми з місією та стратегією ЗВО, чи привабливі вони для студентів і чи можуть бути реалізовані при опануванні студентами навчального плану та досягненні програмних результатів навчання?
  - Чи відповідає освітня програма освітнім стандартам та (де це доцільно) професійним стандартам?

Можливі підтвердження

- Стандарти вищої освіти, на реалізацію яких направлена освітня програма.
  - Професійні / галузеві стандарти / вимоги (за наявності).
  - Офіційні документи, які визначають цілі навчання і характеризують програмні компетентності та результати навчання (наприклад опис освітньої програми).
    - Додаток до диплома.
    - Документи, що засвідчують участь зацікавлених груп в розробці, затвердженні або перегляді програм (наприклад, відгуки випускників, роботодавців, рецензії на освітню програму від експертів академічного та/або професійного середовища).
      - Результати анкетування випускників.
      - Результати анкетування роботодавців.
- Можуть бути надані також інші документи, які підтверджують відповідність програми цьому критерію.

Індикатор (Критерій 2)	В останні 2 роки	В наступні 2 роки (планується)	При розгляді в майбутньому
Кількість анкетувань випускників			
Кількість анкетувань роботодавців			
Наявність офіційних підтверджень участі зовнішніх стейкхолдерів (роботодавці, державні структури, торговельні палати тощо)			
Наявність офіційного органу в структурі університету / факультету, що відповідає за участь зовнішніх стейкхолдерів (Так / Ні)			
Офіційна участь студентів у підготовці / огляді / зміні програми (Так / Ні)			

**Критерій 3. Навчальний план, його структура, навантаження та забезпечення можливості академічної мобільності здобувачів освіти**

Основні вимоги

Структура програми та навчальний план розроблені таким чином, щоб здобувачі вищої освіти змогли досягнути цілей та запланованих результатів навчання за програмою. Програма поділяється на

освітні компоненти (дисципліни, практики, модулі тощо), кожен з яких забезпечує досягнення загальних цілей програми та запланованих результатів навчання.

Чітко визначено, які результати навчання здобувачі вищої освіти отримують в рамках кожного освітнього компонента. Очевидною є роль кожного освітнього компоненту у досягненні програмних результатів навчання на рівні що відповідає кваліфікації.

Кредитний вимір освітніх компонентів відповідає обсягу робіт, що виконуються студентами, та враховує обґрунтоване поєднання годин навчальних занять із самостійною роботою здобувача освіти.

Структура програми дозволяє здобувачеві отримати індивідуальний набір компетентностей (результатів навчання) завдяки структурованій пропозиції вибіркового курсів.

Структура програми та навчальний план дозволяють студентам брати участь у національній та міжнародній мобільності без збільшення тривалості навчання.

#### Основні запитання

- Чи програма має чітку та визначену структуру? Чи освітні компоненти побудовані послідовно?
- Чи розділена програма на освітні компоненти, що забезпечують досягнення запланованих результатів навчання?
  - Чи достатньо збалансований навчальний план в частині досягнення загальних та фахових компетентностей?
  - Чи враховані в освітніх компонентах цілі програми та програмні результати навчання?
  - Чи наявна процедура визначення навчального навантаження студентів, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та його коригування?
  - Чи мають студенти можливість обрати вибірково освітні компоненти? Чи дозволяють вибірково освітні компоненти розвивати індивідуальну спрямованість студентів?
  - Чи існують можливості для національної та міжнародної мобільності? Чи це підтримується ЗВО і чи дає навчальний план такі часові рамки, де мобільність може відбуватися без збільшення тривалості навчання?
  - Чи існують процедури для покращення змісту освітніх компонентів?
  - Яким чином забезпечується уникнення дублювання між різними курсами?

#### Можливі підтвердження

- Навчальний план у формі, визначеній ЗВО.
- Структурно-логічна схема освітньої програми.
- Затверджений опис освітньої програми та описи її освітніх компонентів, із зазначенням мети та результатів навчання, кредитів та навантаження.
- Матриця відповідності результатів навчання і освітніх компонентів.
- Дані про середню тривалість навчання здобувачів вищої освіти.
- Перелік вибіркового освітніх компонентів та опис процедур забезпечення здобувачами вищої освіти вільного права на вільний вибір.
- Процедури вибору додаткових освітніх компонентів поза програмою для здобуття додаткових кваліфікацій чи компетентностей.
- Характеристика наявних програм академічної мобільності (з підтвердженням відповідними документами) та опис можливостей для цього, що надає навчальний план (наприклад «вікна мобільності»).

Можуть бути надані також інші документи, які підтверджують відповідність програми цьому критерію.

Індикатор (Критерій3)	В попередньому академічному році	В наступні 2 академічні роки (планується)	При розгляді в майбутньому
Частка вибіркового курсів			
Число іноземних студентів, що навчаються за програмою			
Кількість студентів програми направлених за програмами академічної мобільності до інших ЗВО			
Існування формальної процедури визнання досягнень за період академічної мобільності (Так / Ні)			

Наявність процедур періодичної оцінки навантаження освітніх компонентів студентами (Так / Ні)			
Існування процедур для періодичної оцінки навантаження студентів викладачами (Так / Ні)			

#### Критерій 4. Умови допуску до освітньої програми

##### Основні вимоги

Вимоги та процедури прийому на навчання за освітньою програмою формально визначені, прозорі та однакові для всіх заявників, а також оприлюднені на веб-сайті ЗВО. Вимоги прийому формується таким чином, щоб дати можливість здобувачам вищої освіти досягти запланованих результатів навчання. Наявні процедури, що забезпечують здобувачам вищої освіти можливість опанувати знання та вміння яких їм бракує для досягнення запланованих результатів навчання. Наявні чіткі та прозорі правила, структури та відповідальні особи для визнання досягнень та результатів навчання, отриманих в інших, в тому числі іноземних, ЗВО для забезпечення академічної мобільності.

##### Основні запитання

- Чи вимоги до вступу на програму чітко визначені та прозорі?
- Чи всі заявники мають рівні права? Чи у всіх абітурієнтів, що відповідають критеріям, є шанс бути прийнятим? Які критерії відбору?
- Чи забезпечують вимоги прийому необхідний для успішного проходження програми академічний рівень абітурієнтів?
- Як студенти можуть опанувати знання та вміння яких їм бракує для успішного опанування програми?
- Яким чином перезараховуються досягнення, отримані в інших ЗВО? Чи існує справедлива і прозора процедура для цього? Чи відповідає ця процедура Критеріям Лісабонської конвенції визнання кваліфікацій?

##### Можливі підтвердження

- Правила і положення, що стосується прийому, поновлення та переведення студентів, із наданням також інформації про підтримку яка може бути надана студентам у випадку недостатнього академічного рівня.
- Офіційні Правила прийому до закладу вищої освіти (у тому числі на програму).
- Документи, що описують процедури визнання ЗВО кваліфікацій чи компетентностей, здобутих в інших, в тому числі в іноземних, ЗВО чи шляхом неформальної освіти (у разі наявності та необхідності для реалізації програми).

Можуть бути надані також інші документи, які підтверджують відповідність програми цьому критерію.

Індикатор (Критерій 4)	В попередньому академічному році	В наступні 2 академічні роки (планується)	При розгляді в майбутньому
Наявність формальної процедури для опанування студентами знань та вмінь яких їм бракує для успішного навчання за програмою (Так / Ні)			
Конкретні заходи, вжиті університетом / факультетом у відповідь на проблеми із опануванням студентами знань та вмінь яких їм бракує для успішного навчання за програмою (Так / Ні)			
Наявність процедури визнання кваліфікацій та результатів навчання здобутих в інших ЗВО, чи шляхом неформальної освіти (Так / Ні)			

## Критерій 5. Викладання та навчання. Академічна підтримка здобувачів освіти

### Основні вимоги

Форми та методи викладання та навчання оптимально сприяють досягненню передбачених цілей та запланованих результатів навчання, відповідають вимогам студентоцентрованого навчання. Методи викладання та навчання передбачають обґрунтоване поєднання контактних годин (навчальних занять) та часу для самостійного навчання, а також проведення наукових досліджень.

ЗВО надає поради, рекомендації та допоміжні послуги (технічні та нетехнічні), що сприяють досягненню запланованих результатів навчання та усвідомленому вибору освітньої траєкторії.

ЗВО має можливості вирішувати конфліктні ситуації.

### Основні запитання

• Які методи навчання застосовуються? Чи методи навчання відповідають запланованим результатам навчання?

• Чи методи навчання також передбачають час для самостійного навчання та самостійної роботи?

• Які консультативні та допоміжні служби є у ЗВО?

• Які спеціальні послуги надаються для підтримки освітніх компонентів?

• Чи студенти мають можливість звернутися до служб ЗВО за додатковою підтримкою, якщо виникне така потреба?

• Чи надає ЗВО студентам рекомендації щодо академічного розвитку та формування індивідуальної траєкторії навчання?

• Яким чином ЗВО вирішує конфлікти? Чи існують чіткі правила та процедури для вирішення конфліктів на місці?

• Як конфлікти вирішуються на практиці?

### Можливі підтвердження

• Опис освітніх компонентів з визначенням методів навчання та викладання, з підтвердженням/поясненням того, яким чином вони забезпечують досягнення запланованих програмних результатів навчання та результатів навчання за окремими освітніми компонентами.

• Інші документи, що описують методи навчання та викладання, що застосовуються в освітньому компоненті.

• Документи, що описують форми організації наукових досліджень за програмою, а також їх зв'язок з досягненням цілей програми та запланованих результатів навчання.

• Інформація про те, яким чином забезпечуються необхідні для студентів консультації (у тому числі графік консультацій, веб-сайт, наявність інших сервісів, які допомагають студентам отримати потрібну їм інформацію).

• Інформація про служби підтримки / консультаційні служби / професійні консультаційні служби за відповідною програмою.

• Опис системи моніторингу задоволеності здобувачів вищої освіти формами, методами та інструментами викладання.

• Опис системи прийняття рішень на основі результатів зворотного зв'язку зі здобувачами вищої освіти.

• Політика управління конфліктами.

Можуть бути надані також інші документи, які підтверджують відповідність програми цьому критерію.

Індикатор (Критерій 5)	В попередньому академічному році	В наступних 2 академічних роках (планується)	При розгляді в майбутньому
Кількість студентів, формально залучених (понад вимоги навчального плану) у науково-дослідні проекти на рівні університету / факультету / підрозділу			
Частка курсів навчального плану, які містять проектну роботу			
Наявність наукової студентської асоціації (асоціацій) в структурі університету / факультету / кафедри (Так / Ні)			

### Критерій 6. Оцінювання здобувачів освіти

#### Основні вимоги

Критерії оцінювання знань студентів є чіткими, зрозумілими та дозволяють з'ясувати, наскільки здобувач вищої освіти зміг досягти запланованих результатів навчання (отримати відповідні знання, уміння та сформувати компетентності) та знаходяться у відкритому доступі. Застосовуються різні методи та форми оцінювання (наприклад, усні та письмові) для перевірки різних запланованих результатів навчання. Всі студенти проінформовані про вимоги щодо оцінювання освітнього компонента (попередній огляд, завдання й т. ін.) до початку його вивчення.

Графік підсумкового оцінювання освітніх компонентів знаходиться у відкритому доступі та своєчасно доводяться до всіх зацікавлених сторін. Кількість запланованих форм підсумкового контролю та їх розподіл плануються у відповідності до навантаження студентів.

Освітня програма передбачає кваліфікаційну роботу/проект для демонстрації того, що студенти можуть працювати над поставленою задачею самостійно та на відповідному рівні.

Встановлені правила для повторного перекладання у випадках хвороби та за інших пом'якшувальних обставин. Врегульовані правила складання іспитів для здобувачів з особливими освітніми потребами. Визначені можливості та порядок перекладання у випадках встановлення порушень академічної доброчесності.

Всі підсумкові оцінювання організовані таким чином, щоб уникнути затримок оцінювання успішності студентів, викликаних закінченням строків проектів, зміни часу проведення іспитів, захистів тощо. Існують механізми, що забезпечують можливість порівняння оцінювань, проведених різними екзаменаторами. Здійснюється регулярний моніторинг ефективності систем і критеріїв оцінювання. Існує система зворотного зв'язку зі студентами щодо оцінювання.

ЗВО має процедури для запобігання плагіату та проявами неетичної поведінки.

#### Основні запитання

- Чи існують чіткі процеси та стратегія для забезпечення цілісності оцінювання студента (наприклад, коментар до виставлення оцінки, регулювання процесів оцінювання, вимоги екзаменаційної комісії)? Чи переглядається їх ефективність? Чи супроводжується оцінювання зворотнім зв'язком?

- Чи критерії оцінювання розроблені таким чином, щоб належно оцінити рівень досягнення студентами запланованих результатів навчання?

- Які використовуються критерії оцінювання? Чи є вони прозорими і об'єктивними? Чи забезпечується рівність та справедливість оцінювання для всіх студентів?

- Чи проводяться порівняння критеріїв оцінювання застосовуваних різними екзаменаторами та оцінок, що ними виставляються при викладанні одного й того ж освітнього компонента?

- Чи вся необхідна інформація про оцінювання за всіма освітніми компонентами надається відкрито та своєчасно?

- Чи містить освітня програма кваліфікаційний проект / роботу, який показує, що студенти можуть працювати над поставленим завданням самостійно? Чи рівень кваліфікаційної роботи відповідає освітньому ступеню? Чи використовуються сучасні джерела?

- Як організуються підсумкові оцінювання? Чи їх графік є відкритим і оголошується своєчасно? Чи враховуються побажання студентів при плануванні графіку підсумкового контролю?

- Яким чином ЗВО запобігає плагіату та іншим видам неетичної поведінки?

- Чи встановлені правила для повторного перескладання у випадках хвороби та за інших пом'якшувальних обставин? Чи врегульовані правила складання іспитів для здобувачів з особливими освітніми потребами? Чи визначені можливості та порядок перескладання у випадках встановлення порушень академічної доброчесності?

- Чи існують процедури та правила оскарження студентами результатів оцінювання?

- Чи передбачено в ЗВО регулярний моніторинг та визначення ефективності системи оцінювання?

Можливі підтвердження

- Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти.
- Опис освітніх компонентів з інформацією про технології поточного та підсумкового оцінювання з формалізацією зв'язку з запланованими результатами навчання.

- Білети/завдання для підсумкового оцінювання.

- Графік проведення підсумкового оцінювання

- Приклади курсових та кваліфікаційних робіт/проектів, переліки вимог до них (за наявності).

- Рейтинги студентів за результатами оцінювання (за наявності).

- Частка незадовільних результатів на підсумкових оцінюваннях.

- Документи про політику та процедури щодо плагіату та неетичної академічної поведінки.

- Опис системи зворотного зв'язку зі студентами щодо оцінювання знань.

- Опис системи моніторингу та визначення ефективності системи оцінювання.

- Опис процедури оскарження результатів оцінювання знань студентами та правил для повторного перескладання, при шахрайстві, а також компенсаційні заходи для студентів з обмеженими можливостями.

- Правила, за якими доводиться інформація про зміни часу проведення процедур оцінювання.

Можуть бути надані також інші документи, які підтверджують відповідність програми цьому критерію.

Індикатор (Критерій 6)	В останніх 2 академічних роках	В наступних 2 академічних роках (планується)	При розгляді в майбутньому
Наявність чітких вимог для створення розкладу оцінювань (Так / Ні)			
Наявність чітких процедур розгляду скарг студента щодо результатів оцінювання (Так / Ні)			
Оцінка освітніх компонентів студентами, кількість опитувань (інші методи).			
Наявність процедури антиплагіату (Так / Ні)			

**Критерій 7. Науково-педагогічні та педагогічні працівники**

Основні вимоги

Склад, наукова спрямованість і кваліфікація (академічна та професійна) академічного та адміністративного персоналу достатні для успішної реалізації програми. Його чисельність достатня для виконання всіх викладацьких обов'язків, для надання допомоги та консультацій студентам та для виконання всіх адміністративних завдань на весь період акредитації. Встановлені правила, які гарантують перевірку кваліфікації запрошених викладачів (іноземних лекторів, викладачів з практичним досвідом тощо). ЗВО забезпечує умови для професійного розвитку викладачів, постійного і безперервного підвищення кваліфікації, доступ для всіх ресурсів, необхідних для професійного розвитку.

Основні запитання

- Чи відповідає професорсько-викладацький склад програми ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності?
- Чи наявна в ЗВО стратегія розвитку кадрового потенціалу, що постійно оновлюється та переглядається?
- Чи наявні в ЗВО чіткі та прозорі критерії відбору персоналу, долученого до реалізації програми (включаючи запрошених викладачів, іноземних лекторів, викладачів з практичним досвідом)?
- Чи наявні відповідні механізми щодо підготовки та підтримки розвитку академічного та адміністративного персоналу, який бере участь в реалізації освітньої програми?
- Чи є співробітники, вік яких близький до пенсійного? Чи розроблені плани щодо їх заміщення?

#### Можливі підтвердження

- Дані про відповідність кількості та якості професорсько-викладацького складу ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.
  - Стратегія розвитку кадрового потенціалу ЗВО.
  - Правила та процедури відбору персоналу, включаючи запрошених викладачів (іноземних лекторів, викладачів з практичним досвідом), вимоги до компетентності викладацького складу при прийомі на роботу.
  - CV викладачів програми, включаючи запрошених викладачів, з зазначенням освітніх компонентів, які він викладає (планує викладати), з коротким описом біографічних даних.
  - Правила та процедури підготовки кадрового резерву та підтримки розвитку науково-педагогічних та педагогічних працівників, в тому числі сформовані механізми підвищення кваліфікації.
- Можуть бути надані також інші документи, які підтверджують відповідність програми цьому критерію.

Індикатор (Критерій 7)	В останні 2 академічні роки	В наступні 2 академічні роки (планується)	При розгляді в майбутньому
Співвідношення кількості студентів до кількості викладачів, які працюють на умовах повної зайнятості			
Кількість запрошених викладачів, які беруть участь у програмі			
Наявність процедури для оцінки педагогічної компетентності персоналу (Так / Ні)			
Наявність чітких вимог до прийому нових співробітників (Так / Ні)			
Кількість науково-педагогічних / педагогічних працівників, що пройшли підвищення кваліфікації як викладачі			

### **Критерій 8. Матеріальне забезпечення**

#### Основні вимоги

Інфраструктура, обладнання, навчально-методичне та науково-методичне забезпечення за своєю кількістю та якістю є достатнім для досягнення передбачених програмою цілей та результатів навчання. Викладачі та студенти мають доступ до сучасних публікацій, особливо англійською мовою, а також до рецензованих журналів. ЗВО надає доступ до всіх необхідних навчальних ресурсів (наприклад, друковані копії, електронні видання та електронні журнали і т. ін.).

#### Основні запитання

- Чи відповідають матеріально-технічне, інформаційне та навчально-методичне забезпечення ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності?
- Чи мають інфраструктура і технічне обладнання необхідний рівень для досягнення запланованих результатів навчання?



- Чи існує необхідне навчальне середовище (навчальні приміщення, матеріально-технічне обладнання та інше)?

#### Можливі підтвердження

- Дані про відповідність матеріально-технічного, інформаційного та навчально-методичного забезпечення ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.
- Дані про наявність лабораторій, обладнання, інших ресурсів, необхідних для успішної реалізації програми, та опис того, яким чином ЗВО їх забезпечує.
- Описи освітніх компонентів з переліком ресурсів, необхідних для досягнення запланованих результатів навчання.

Можуть бути надані також інші документи, які підтверджують відповідність програми цьому критерію.

### **Критерій 9. Фінансове забезпечення**

#### Основні вимоги

Бюджет програми має бути прозорим та достатнім для якісної реалізації програми. Мають бути визначення джерела фінансування програми (державне замовлення, кошти фізичних та юридичних осіб за навчання здобувачів, спонсорські кошти, тощо). Якщо планується поєднання різних джерел, слід вказати, в якій пропорції. Визначено джерела інформації на основі яких розраховується вартість навчання за програмою.

ЗВО повинен мати чітке розуміння співвідношення ціни (вартості) програми та очікуваної вигоди, яку вона надасть здобувачам вищої освіти.

#### Основні запитання

- Чи достатньо фінансових ресурсів (коштів які надходять як плата за навчання для даної кількості здобувачів освіти) для успішної реалізації програми?
- Які прогнози фінансового забезпечення програми на період акредитації?

#### Можливі підтвердження

- Розрахунки собівартості навчання за програмою
- Прогноз контингенту студентів на період акредитації (у розрізі джерел фінансування)
- Огляд фінансового бюджету та потенційних фінансових ресурсів

Можуть бути надані також інші документи, які підтверджують відповідність програми цьому критерію.

### **Критерій 10. Внутрішня система забезпечення якості**

#### Основні вимоги

ЗВО має визначені політику та процедури внутрішнього забезпечення якості, що знаходяться у відкритому доступі. ЗВО застосовує різні методи для досягнення мети програм, виявляючи слабкі сторони та можливості для їх вдосконалення. Для кожної програми процедури забезпечення якості здійснюються на постійній основі, передбачають залучення всіх зацікавлених сторін (наприклад, студентів, викладачів, випускників та потенційних роботодавців) та мають на меті її подальше вдосконалення та модернізацію. Результати доводяться до відома відповідних зацікавлених сторін. ЗВО заохочує зворотний зв'язок, а його висновки доводяться до відома всім учасникам процесу.

#### Основні запитання

- Чи є у ЗВО політика та процедури щодо управління якістю?
- Чи чітко сформульовані права та обов'язки учасників освітнього процесу щодо розробки, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх програм?
- Чи переглядається, з метою забезпечення ефективності та постійного вдосконалення, і на скільки регулярно процедури внутрішнього забезпечення якості?
- Чи беруть участь у процедурах забезпечення якості студенти, випускники, викладачі, професійні партнери, роботодавці тощо?
- Чи систематично аналізуються результати роботи внутрішньої системи забезпечення якості та чи доступні вони для зацікавлених сторін?
- Які механізми зворотного зв'язку використовуються для аналізу дієвості внутрішньої системи забезпечення якості?

- Які конкретні заходи із вдосконалення освітніх програм були проведені за результатами оцінювання?

Можливі підтвердження

- Політика щодо забезпечення якості.
  - Документи, що відображають політику та процедури внутрішнього забезпечення якості ЗВО.
  - Інструменти забезпечення зворотного зв'язку, такі як анкети для студентів, викладачів, випускників, професійних партнерів, роботодавців тощо.
  - Опис заходів, що були здійснені для вдосконалення програми.
- Можуть бути надані також інші документи, які підтверджують відповідність програми цьому критерію.

Індикатор (Критерій 10)	В цьому академічному році	В наступних 2 академічних роках (планується)	При розгляді в майбутньому
Наявність системи забезпечення якості (Так / Ні) на рівні:			
ЗВО			
факультету			
кафедри			
Наявність Положення про політику якості (Так / Ні) на рівні: (Так / Ні)			
ЗВО			
факультету			
кафедри			
Наявність стратегії / стратегічного плану (Так / Ні) для: (Так / Ні)			
ЗВО			
факультету			
кафедри			

### Критерій 11. Повнота нормативного забезпечення та публічна інформація

Основні вимоги

Розроблені норми та правила, що визначають права і обов'язки учасників освітнього процесу. Ці правила доступні для всіх зацікавлених сторін. Забезпечене оприлюднення описів освітніх програм та їх компонентів, що містять інформацію про цілі та заплановані результати навчання за програмою (освітнім компонентом), інформаційне забезпечення (підручники, навчальні посібники, монографії, рецензовані журнали тощо), методи навчання та методи оцінювання рівня досягнення запланованих результатів навчання.

Основні запитання

- Чи відповідні норми і правила визначені таким чином, щоб охопити всі аспекти освітньої траєкторії студента? Чи опубліковані вони у відкритому доступі для зацікавлених сторін? Чи існують механізми для їх регулярного перегляду та оновлення?
- Чи вся інформація по відповідній програмі своєчасно поширюється серед зацікавлених сторін?
- Чи описи освітніх компонентів містять всю необхідну інформацію про їх мету, заплановані результати навчання, методи навчання, літературу, підсумкове оцінювання тощо?

Можливі підтвердження

- Правила і положення, що охоплюють всі аспекти освітньої траєкторії студентів.
- Описи освітніх програм, описи освітніх компонентів.

## ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 року № 1556-VII [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон України “Про освіту” від 05.09.2017 № 2145-VIII [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ESG (2015) [Електронний ресурс]. Режим доступу: [http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines\\_for\\_qa\\_in\\_the\\_ehea\\_2015.pdf](http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf) (дата звернення 21.06.2017 р.)
4. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій : Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 [Електронний ресурс]. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF> Режим доступу: (дата звернення 21.06.2017 р.)
5. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система: довідник користувача / пер. з англ.; за ред. д-ра техн. наук, проф. Ю.М. Рашкевича та д-ра пед. наук, доц. Ж.В.Таланової . – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2015. – 106 с.
6. Розроблення освітніх програм. Методичні рекомендації / Авт.: В.М. Захарченко, В.І. Луговий, Ю.М. Рашкевич, Ж.В. Таланова / За ред. В.Г. Кременя. – К. : ДП «НВЦ «Пріоритети», 2014. – 120 с.
7. Стандарти і Директиви для Агентств Гарантії Якості в Вищому Освіті на Території Європи. Європейська Асоціація Гарантії Якості в Вищому Освіті. Частина 1: Європейські стандарти і директиви по внутрішнього забезпечення якості у вищих навчальних закладах. 1.1 Політика і процедури оцінки якості. Режим доступу: <http://www.enqa.eu/index.php/home/esg/> (дата звернення 29.06.2017 р.)
8. Accreditation Criteria, Guidelines And Procedures, 2012. – URL: [http://www.cti-commission.fr/IMG/pdf/references\\_and\\_guidelines\\_2012-2.pdf](http://www.cti-commission.fr/IMG/pdf/references_and_guidelines_2012-2.pdf)
9. Guidelines for programme accreditation procedures, 2007. – URL: [http://www.acquin.org/doku\\_serv/Guide\\_System\\_EN\\_ACQUIN.pdf/](http://www.acquin.org/doku_serv/Guide_System_EN_ACQUIN.pdf/)
10. Критерії оцінки якості програм вищої освіти та методичні рекомендації щодо їх застосування під час акредитації (проект) [Текст] [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://education-ua.org/ru/articles/1179-akreditatsiya-program-vishchoji-osviti-novij-pidkhid> (дата звернення 2.07.2018)
11. TheSystemofqualityassuranceintheactivitiesoftheNationalEvaluationandAccreditationAgency. – URL: [http://www.neaa.government.bg/images/files/Sistema\\_za\\_osigurjavane\\_na\\_kachestvo\\_NEAA\\_EN\\_short.pdf/](http://www.neaa.government.bg/images/files/Sistema_za_osigurjavane_na_kachestvo_NEAA_EN_short.pdf/)
12. Quality assurance in higher education a global perspective / editedbyStamelosGeorgios, K.M. Joshi, SaeedPaivandi. – Perspectivesonhighereducation. Contributedarticles. –STUDERA. – 2017. – 246p.

## ШАБЛОН ПРОГРАМИ ОГЛЯДОВОГО ВІЗИТУ

## Склад експертної групи

Прізвище та ім'я	Науковий ступінь, вчене звання, посада і місце роботи

## День 1

Час <sup>1</sup>	Місце проведення заходу	Найменування заходу
		Закрита робоча зустріч експертної групи
		Зустріч із керівництвом ЗВО
		Зустріч з представниками органу забезпечення якості освіти у ЗВО
		Зустріч з розробниками самоаналізу
		Попередня підсумкова закрита зустріч експертної групи

## День 2

Час	Місце проведення заходу	Найменування заходу
		Зустріч з викладачами, гарантом та робочою групою освітньої програми (за наявності)
		Ознайомлення з методичним та матеріальним забезпеченням освітньої програми
		Зустріч із здобувачами освіти
		Попередня підсумкова закрита зустріч експертної групи

## День 3

Час	Місце проведення заходу	Найменування заходу
		Зустріч із випускниками
		Зустріч із роботодавцями (соціальними партнерами)
		Підсумкова закрита зустріч експертної групи
		Підведення попередніх підсумків із представниками ЗВО

**Примітка:** Тривалість оглядового візиту може бути збільшена у випадку одночасної акредитації групи програм.

<sup>1</sup>Узгоджується із ЗВО. Тривалість кожного заходу 1,5-2 години.

ШАБЛОН САМОАНАЛІЗУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

*Назва ЗВО, де проводилась експертна оцінка*

**САМОАНАЛІЗ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ (НАУКОВОЇ) ПРОГРАМИ:**

\_\_\_\_\_ (назва освітньої програми)

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Спеціалізація (за потреби) \_\_\_\_\_

Термін навчання \_\_\_\_\_ акад. років / \_\_\_\_\_ семестрів

Обсяг освітньої програми \_\_\_\_\_ кредитів ЄКТС

Освітня кваліфікація \_\_\_\_\_

*Назва населеного пункту, рік*

## 1. Характеристика освітньої програми

Факультет / інститут	
Галузь знань (код, назва)	
Спеціальність (код, назва)	
Найменування програми українською та англійською мовами	
Цикл/рівень програми	
Тип програми (освітньо-наукова/освітньо-професійна)	
Термін навчання	
Кількість кредитів	
Форма навчання	
Мова навчання	
Подвійний/ спільний диплом (так/ні)	
Щорічний обсяг набору студентів за програмою (за останні 5 років або з моменту її започаткування)	
Рік започаткування освітньої програми	
Попередня акредитація	
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньої програми	

## 2. Список скорочень і акронімів

## 3. ЗМІСТ

## 4. ВСТУП

## 5. Робоча група програми

№ з/п	ПІБ	Науковий ступінь, вчене звання	Посада	E-mail	Інтернет-адреса розміщення CV
1					
2					
...					

## **6. Аналіз освітньої програми**

### **Критерій 1. Право на акредитацію освітньої програми.**

Відповідності освітньої програми критерію

### **Критерій 2. Створення освітньої програми, визначення компетентностей та результатів навчання.**

Опис відповідності освітньої програми до критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

### **Критерій 3. Навчальний план, його структура, навантаження та забезпечення можливості академічної мобільності здобувачів освіти.**

Опис відповідності освітньої програми до критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

### **Критерій 4. Умови допуску до освітньої програми.**

Опис відповідності освітньої програми до критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

### **Критерій 5. Викладання та навчання. Академічна підтримка здобувачів вищої освіти.**

Опис відповідності освітньої програми до критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

### **Критерій 6. Оцінювання здобувачів освіти.**

Опис відповідності освітньої програми до критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

### **Критерій 7. Науково-педагогічні та педагогічні працівники.**

Опис відповідності освітньої програми до критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

### **Критерій 8. Матеріальне забезпечення.**

Опис відповідності освітньої програми до критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

### **Критерій 9. Фінансове забезпечення.**

Опис відповідності освітньої програми до критерію

Слабкі сторони  
Сильні сторони  
Рішення

**Критерій 10. Внутрішня система забезпечення якості.**

Опис відповідності освітньої програми до критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

**Критерій 11. Повнота нормативного забезпечення та публічна інформація.**

Опис відповідності освітньої програми до критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

**ДОДАТКИ**

(документи які підтверджують описи відповідності освітньої програми вказаним критеріям)



## Мінімальні вимоги до CV викладача

ПІБ	
Науковий ступінь/вчене звання	
Посада	
Науково-педагогічна діяльність	
Досвід іншої (не науково-педагогічної) роботи	
Дослідження і розробки за останні 5 років	
Підвищення кваліфікації за останні 5 років	
Співпраця з підприємствами за останні 5 років	
Розробки та патенти	
Найважливіші публікації за останні 5 років	
Діяльність у спеціалізованих установах за останні 5 років	
Інформація що підтверджує володіння мовою викладання на належному рівні	

## Структура та шаблони заключного звіту експертної групи

1. Титульна сторінка (Шаблон Г.1)
2. Скорочення та позначення
3. Зміст
4. Вступна частина: місце, термін, підстави та мета проведення експертної оцінки; склад експертної комісії; короткий опис ходу експертного оцінювання. (Шаблон Г.2).
5. Зведена таблиця відповідності фактичного стану оцінюваної освітньої програми критеріям акредитації (Шаблон Г.3).
6. Зведена таблиця відповідності фактичного стану освітньої програми індикаторам критеріїв акредитації (Шаблон Г.4).
7. Інтегральна експертна оцінка освітньої програми за індикаторами критеріїв акредитації (Шаблон Г.5).
8. Загальні висновки та рекомендації.
9. Додатки.
  - 9.1 Програма експертного візиту
  - 9.2 Протоколи оцінювання освітньої програми кожним експертом, окремо, з його підписом (за формою Шаблону Г.5).
  - 9.3 Протоколи співбесід, згідно Програми експертного візиту (Шаблон Г.6)
  - 9.4 Протоколи інших рішень експертної комісії.

## Шаблон Г.1 – Титульна сторінка

*Назва організації, яка проводить акредитацію*  
*Назва ЗВО, де проводилась експертна оцінка*

### **Звіт** **з експертної оцінки освітньої програми:**

\_\_\_\_\_ (назва освітньої програми)

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Спеціалізація (за потреби) \_\_\_\_\_

Термін навчання \_\_\_\_\_ акад. років / \_\_\_\_\_ семестрів

Обсяг освітньої програми \_\_\_\_\_ кредитів ЄКТС

Освітня кваліфікація \_\_\_\_\_

Голова експертної комісії: \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ /Ініціали, прізвище/

Члени експертної комісії:  
1. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ /Ініціали, прізвище/  
2. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ /Ініціали, прізвище/  
3. \_\_\_\_\_  
.....

*Назва населеного пункту, рік*

## Шаблон Г.2 – Вступна частина

### **Вказується інформація про:**

найменування ЗВО;

найменування освітньої програми (програм);

вид акредитації (первинна, повторна тощо);

документ, на основі якого здійснюється експертиза;

інформація про склад експертної групи (*прізвище, ім'я та по-батькові (повністю); науковий ступінь; вчене звання; місце роботи - організація/ЗВО, підрозділ, посада; яку організацію представляє – для представників роботодавців і здобувачів освіти; спеціальність, освітній рівень, курс - для представників від здобувачів освіти*);

термін і тривалість роботи групи експертів;

назви документів, які визначають критерії та процедури використані при оцінюванні освітньої програми;

назви і обсяг документів наданих ЗВО до оглядового візиту.

Під час спостереження за кожним з критеріїв оцінювання відбувалось за наступною шкалою:

- не досягнуто
- частково досягнуто
- переважно досягнуто
- повністю досягнуто
- не застосовується на цьому етапі оцінювання

## Шаблон Г.3

### Зведена таблиця відповідності фактичного стану

№ критерію	Формулювання критерію	Рівень відповідності фактичного стану оцінюваної освітньої програми критеріям акредитації				Спостереження та коментарі
		відповідає повністю	відповідає переважно	відповідає частково	не відповідає	
1	Право на акредитацію освітньої програми					
2	Створення освітньої програми, визначення компетентностей та результатів навчання					
3	Навчальний план, його структура, навантаження та забезпечення можливості академічної мобільності здобувачів освіти					
...	....					
.						
...	....					
.						

Голова експертної комісії:

*(підпис)*

*/Ініціали, прізвище/*

Члени експертної комісії:

1.

*(підпис)*

*/Ініціали, прізвище/*

2.

*(підпис)*

*/Ініціали, прізвище/*

3.

.....

Примітка:

У Таблиці 1 необхідно навпроти кожного критерію поставити лише одну відмітку «+» у стовпчику, який визначає рівень відповідності фактичного стану оцінюваної освітньої програми критеріям акредитації (заповнюється згідно зведеної таблиці відповідності фактичного стану освітньої програми індикаторам критеріїв акредитації).

## Шаблон Г.4

### Зведена таблиця відповідності фактичного стану освітньої програми індикаторам критеріїв акредитації

№ критерію, індикатору	Формулювання критерію, індикатору	Рівень відповідності фактичного стану освітньої програми індикаторам критеріїв акредитації			
		відповідає повністю	відповідає переважно	відповідає частково	не відповідає
1	Право на акредитацію освітньої програми				
1.1					
1.2					
...					
2	Створення освітньої програми, визначення компетентностей та результатів навчання				
2.1					
2.2					
...					
3	Навчальний план, його структура, навантаження та забезпечення можливості академічної мобільності здобувачів освіти				
...					

Голова експертної комісії:

*(підпис)*

*/Ініціали, прізвище/*

Члени експертної комісії:

1. *(підпис)*

*/Ініціали, прізвище/*

2. *(підпис)*

*/Ініціали, прізвище/*

3.

.....

Примітка:

У Таблиці 2 необхідно навпроти кожного індикатору поставити лише одну відмітку «+» у стовпчику, який визначає рівень відповідності фактичного стану освітньої програми індикаторам критеріїв акредитації за результатами інтегральної експертної оцінки.

## Шаблон Г.5

### Інтегральна експертна оцінка освітньої програми за індикаторами критеріїв акредитації

№ критерію, індикатору	Формулювання критерію, індикатору	Ключові питання	Оцінка	Результати спостережень та коментарі
1				
1.1		1.1.1 .....		
		1.1.2 .....		
		.....		
1.2		1.2.1 .....		
		1.2.2 .....		
		.....		
....				
2				
2.1		2.1.1 .....		
		2.1.2 .....		
		.....		
....				
3				
....				

## Шаблон Г.6

### ПРОТОКОЛ

співбесіди з \_\_\_\_\_

Учасники співбесіди:

1. (відомості про учасника співбесіди: прізвище, ім'я та по-батькові (повністю); науковий ступінь; вчене звання; місце роботи - організація/ЗВО, підрозділ, посада; яку організацію представляє – для представників роботодавців і здобувачів освіти; спеціальність, освітній рівень, курс - для представників від здобувачів освіти, випускників);
2. ....
3. ....
- ....

№	Ключові питання	№ критерію/індикатору	Відповідь
1			
2			
3			
....			

Підписи учасників співбесіди:

Примітка:

1. Такий протокол заповнюється у рукописному варіанті безпосередньо у процесі співбесіди.
2. У стовпчику «Відповідь» коротко записується суть відповіді на дане питання (якщо під час співбесіди було декілька варіантів відповідей на дане питання, тоді у протоколі фіксуються усі варіанти).