

**Міністерство освіти і науки України  
Київський національний університет імені Тараса Шевченка**

**АКРЕДИТАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ  
(за матеріалами проекту QUAERE)**

**Методичний посібник**



УДК 378-044.3(477)(072)

A56

**Авторський колектив:**

В.А. Бугров, А.П. Гожик, Д.В. Щеглюк, Ю.В. Ващенко, О.В. Хруцька, А.М. Пижик (Київський національний університет імені Тараса Шевченка); К.І. Кириченко, О.А. Криклій, О.В. Люта (Сумський державний університет); М. Мазуркевич (Технологічний університет м. Вроцлав); М.О. Алексєєв, І.М. Удовик (Національний технічний університет "Дніпровська політехніка"); В.М. Кухарський, О.А. Осередчук (Львівський національний університет імені І. Франка); Я.Д. Гарабазів, О.В. Мартинюк, І.М. Черевко (Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича); С.С. Григоруk, П.М. Григоруk (Хмельницький національний університет); І.П. Анненкова, В.М. Хмарський (Одеський національний університет ім. І.І. Мечникова); І.І. Лиман, О.В. Шубіна (Бердянський державний педагогічний університет)

**Рекомендовано до друку**

**Науково-методичною радою**

**Київського національного університету імені Тараса Шевченка  
(протокол № 2-18/19 від 23.10.18)**

**A56      Акредитація освітніх програм** (за матеріалами проекту QUAERE) : методичний посібник / В.А. Бугров, А.П. Гожик, Д.В. Щеглюк та ін.; за заг. ред. Л.В. Губерського. – К. : ВПЦ "Київський університет", 2018. – 74 с.

Методичний посібник щодо акредитації освітніх програм вищої освіти України розроблено за результатами вивчення практики акредитації у країнах Європейського Союзу під час реалізації проекту "Система забезпечення якості освіти в Україні: розвиток на основі європейських стандартів і рекомендацій (QUAERE)" програми Erasmus+ "KA2: Розвиток потенціалу вищої освіти (CBHE)".

Запропоновано процедури та шаблони документів, що адаптовані до правового поля України й практики українських ЗВО. Апробацію розробки здійснено у восьми університетах України за участі європейських акредитаційних агенцій, що належать до Центральноєвропейської мережі агентств із забезпечення якості (CEENQA) та Української асоціації студентів.

Розраховано на фахівців інституцій із забезпечення якості вищої освіти, працівників сфери вищої освіти, здобувачів освіти в вітчизняних ЗВО та працевдавців.

*Підготовлено та опубліковано у рамках проекту QUAERE  
"Quality Assurance System in Ukraine: Development on the Base  
of ENQA Standards and Guidelines"*

**УДК 378-044.3(477)(072)**

© В.А. Бугров, А.П. Гожик, Д.В. Щеглюк та ін., 2018  
©Київський національний університет імені Тараса Шевченка,  
ВПЦ "Київський університет", 2018

# ЗМІСТ

<b>Вступ</b> .....	<b>4</b>
<b>Розділ 1</b>	
<b>Загальні положення</b> .....	<b>10</b>
<b>Розділ 2</b>	
<b>Мета та завдання</b> .....	<b>11</b>
<b>Розділ 3</b>	
<b>Тезаурус</b> .....	<b>12</b>
<b>Розділ 4</b>	
<b>Принципи та процедури оцінювання та акредитації освітніх програм</b> .....	<b>17</b>
4.1. <i>Попередній етап</i> .....	<b>22</b>
4.2. <i>Аналітичний етап</i> .....	<b>25</b>
4.3. <i>Заключний етап</i> .....	<b>30</b>
4.4. <i>Апеляція</i> .....	<b>31</b>
<b>Розділ 5</b>	
<b>Вимоги до звіту про самооцінювання освітньої програми</b> .....	<b>32</b>
<b>Розділ 6</b>	
<b>Критерії акредитації освітніх програм</b> .....	<b>34</b>
<b>Перелік використаних джерел</b> .....	<b>61</b>
<i>Додаток А</i>	
Шаблон програми оглядового візиту.....	<b>63</b>
<i>Додаток Б</i>	
Шаблон звіту про самооцінювання освітньої програми.....	<b>64</b>
<i>Додаток В</i>	
Мінімальні вимоги до інформації, що наявна у CV викладача.....	<b>68</b>
<i>Додаток Г</i>	
Структура та шаблони заключного звіту експертної групи.....	<b>69</b>

## ВСТУП

Приєднання України 2005 року до Болонського процесу актуалізувало необхідність створення такої зовнішньої системи забезпечення якості, яка б відповідала Стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG-2015). Однією із головних цілей новаторських законів "Про вищу освіту" (від 01.07.14) і "Про освіту" (від 05.09.17) стало нормативне забезпечення створення та функціонування внутрішніх і зовнішньої систем забезпечення якості в освіті загалом і вищій освіті, зокрема.

Звісно, абсолютно некоректним буде твердження про відсутність зовнішньої системи забезпечення якості в Україні – держава, несучи відповідальність перед суспільством за якість освіти, послідовно запроваджувала та вдосконалювала окремі процедури забезпечення якості. Основними серед них сьогодні є ліцензування, акредитація та зовнішні інспектування державними установами. Зміни та модифікації цих процедур за останні 20 років обумовлені переважно створенням спеціалізованих інституцій чи перерозподілом повноважень між ними. Більшість документів, які наразі регулюють питання акредитації, створено на виконання застарілих або частково скасованих нормативних актів, орієнтовано на старі стандарти вищої освіти, що суперечать ідеології Закону "Про вищу освіту".

При цьому окремі компоненти процедур зовнішнього забезпечення якості в Україні часто за формальними ознаками майже відповідають вимогам ESG-2015: звіти ЗВО, зовнішнє оцінювання із відвідуванням закладу експертами, звіт експертів, рішення органу акредитації. Однак, за всієї зовнішньої подібності, у реалізації відповідних процедур/процесів наявні суттєві відмінності, основною причиною яких в Україні є недооцінювання на всіх рівнях ролі внутрішньої системи забезпечення якості та сприйняття зовнішнього оцінювання (відповідними державними інституціями та ЗВО) як інспекції, що спрямована на виявлення недоліків у

роботі. Натомість, допомога закладам вищої освіти (ЗВО) щодо розбудови систем забезпечення якості та напрацювання рекомендацій із покращення освітніх програм для їх розробників (що є однією із двох головних цілей акредитації у європейських країнах) не є для української практики характерними.

Наразі при формуванні вимог зовнішніх перевірок (у т. ч. щодо забезпечення якості) практично не зосереджувалася увага на можливості систем внутрішнього забезпечення якості та їх спрямованість. І причина цього – не в недосконалості внутрішніх систем, а в тому, що подібний підхід суперечив би успадкованому від ЄСРП принципу державного управління – майже повній підконтрольності процесів забезпечення якості Міністерству освіти і науки України. Як наслідок – поки не стало усталеною практикою визнання того, що покладання на ЗВО відповідальності за якість своїх освітніх програм обумовлює необхідність передавання до ЗВО виняткового права прийняття необхідних рішень щодо освітньої діяльності. Урахування й застосування процедур внутрішнього забезпечення якості при створенні системи зовнішнього забезпечення якості освіти досі не врегульовано.

В Україні чинні критерії оцінювання якості освітньої діяльності визначають стандарти вищої освіти за спеціальностями та рівнями (більшість серед яких ще перебувають на стадії розробки, обговорення або затвердження), ліцензійні умови та вимоги до акредитації. Їх чинні редакції, що наперед визначено та оприлюднено, базуються на відповідних документах. Але частина вимог є настільки складною та витратною, що ЗВО вигідніше спробувати ухилитися від їх виконання. Інші ж показники (щодо успішності, забезпечення ЗВО науково-педагогічними та педагогічними кадрами, матеріально-технічною, навчально-методичною, інформаційною базами) часто є малоінформативними для оцінювання якості вищої освіти (напр., комплексні контрольні роботи з оцінювання залишкових знань, реальні/некориговані результати яких практично непередбачувані через невмотивованість студентів) і, навіть, морально застарілими.

На сьогодні не визначено критерії оцінювання освітніх програм на відповідність новим стандартам вищої освіти. Чинні в Україні форми звітів зовнішнього оцінювання якості містять більшість позицій, що рекомендовані ESG-2015: опис контексту та конкретної процедури, характеристика залучених експертів, докази, аналіз і результати, риси належної практики, висновки (але при цьому розділ із рекомендаціями щодо подальших дій, обов'язковий у практиці акредитаційних агенцій ЄС, відсутній).

На відміну від європейської практики:

- до складу експертних комісій не включено зацікавлених сторін, хоча Закон України "Про вищу освіту" передбачає залучення до процесів зовнішнього оцінювання професіоналів-практиків, роботодавців, представників студентства, міжнародних експертів;

- склад комісії формується наказом МОН максимум за два тижні до кінцевої дати надання звіту, тоді як європейські експерти зазвичай мають можливість вивчати інформацію про ЗВО упродовж щонайменше шести місяців перед візитом;

- призначені експерти не отримують додаткової винагороди за роботу, їм компенсують (безпосередньо у ЗВО, програми якого вони оцінюють) лише витрати на відрядження;

- не передбачено обов'язкового навчання та підвищення кваліфікації експертів, не визначено джерел фінансування їхньої діяльності.

Члени консорціуму проекту QUAERE за результатами вивчення практики акредитації у країнах Європейського Союзу розробляли методичні рекомендації щодо акредитації освітніх програм вищої освіти України. Напрацьовано пропозиції щодо процедур і шаблонів документів, які адаптовано до правового поля України й практики українських ЗВО. Апробацію розробки здійснено у восьми університетах України – учасниках консорціуму проекту (Львівський національний університет імені І. Франка, Сумський державний університет, Київський національний університет імені Та-

раса Шевченка, Хмельницький національний університет, Національний технічний університет "Дніпровська політехніка", Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича, Одеський національний університет ім. І.І. Мечникова, Бердянський державний педагогічний університет) за участі європейських акредитаційних агенцій, що належать до Центральноєвропейської мережі агентств із забезпечення якості (CEENQA) та Української асоціації студентів.

**Основні запропоновані в рамках проекту зміни підходів до процесів акредитації передбачають:**

1) *зміну орієнтації акредитаційних процедур із контрольної на моніторингово-консультаційну.* Метою акредитації є, з одного боку, допомога ЗВО у визначенні сильних і слабких сторін освітньої програми та виборі оптимальних шляхів її удосконалення, а з іншого – надання здобувачам освіти, працевдавцям, органам державної влади та управління, місцевим громадам та іншим зацікавленим сторонам інформації про якість навчальних програм і надійність забезпечення якості у ЗВО;

2) *розгляд освітньої програми як єдиного цілого.* Завдання акредитації не зводиться до перевірки дотримання окремих вимог стандартів, а швидше є перевіркою спроможності ЗВО забезпечити досягнення здобувачами освіти передбачуваних в освітній програмі результатів навчання, у тому числі завдяки функціонуванню внутрішньої системи забезпечення якості;

3) *максимальну прозорість, демократичність і зрозумілість процедур акредитації для всіх учасників;*

4) *відбір кандидатур експертів, яких залучають до акредитаційних процедур через відкритий конкурс.* Має бути побудована система постійного професійного вдосконалення експертів і їх сертифікації;

5) *застосування запобіжних заходів для виникнення конфлікту інтересів серед членів експертних груп;*

6) *створення системи морального та адміністративного покарання експертів у випадку порушення ними академічної етики;*

7) включення до експертної групи не лише фахівців, які забезпечують підготовку за подібними програмами в інших ЗВО, але й представників ринку праці та здобувачів освіти;

8) передування оглядовому візиту експертної групи дистанційного ознайомлення із самозвітом освітньої програми, публічною інформацією про ЗВО та його підрозділи;

9) спілкування експертів упродовж оглядового візиту із робочою групою програми, викладачами, адміністрацією факультету/інституту та ЗВО, здобувачами вищої освіти, випускниками та соціальними партнерами. Метою спілкування є перевірка та уточнення інформації, що надана у звіті про самооцінювання, а також дослідження функціонування внутрішньої системи забезпечення якості на предмет відповідності критеріям, що визначені органом акредитації;

10) формування заключного звіту про оцінювання програми після оглядового візиту й поза межами ЗВО;

11) гідну оплату праці експертів, яка, однак повністю виключає будь-які фінансові стосунки між членами експертних групам і ЗВО.

Зрозуміло, що запровадження цих норм неминуче спричинить зростання тривалості та собівартості процесу акредитації. При цьому потреба в експертних оцінках освітніх програм становить не менш як 3-5 тис. акредитаційних процедур на рік, а на першому етапі роботи нового складу Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти кількість освітніх програм, що потребують нагальної акредитації, буде ще більшою. Тому надзвичайно важливо, щоб на момент початку роботи новий склад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти мав проекти всіх нормативних документів і шаблонів, що необхідні для проведення експертиз, а також проекти методичних рекомендацій для експертів і закладів вищої освіти.



Авторський колектив щиро вдячний керівництву, співробітникам і студентам:

*Львівського національного університету імені І. Франка,  
Сумського державного університету,  
Київського національного університету  
імені Тараса Шевченка,  
Хмельницького національного університету,  
Національного технічного університету  
"Дніпровська політехніка",  
Чернівецького національного університету  
ім. Ю. Федьковича,  
Одеського національного університету ім. І.І. Мечникова,  
Бердянського державного педагогічного університету,*

які взяли участь в апробації розроблених процедур і документів.

Глибока подяка

*доктору Ірінгу Вассеру (Dr. Iring Wasser),*  
виконавчому директору ASIIN і генеральному секретарю EASPA за методичну та консультаційну допомогу.

Також висловлюємо вдячність Українській асоціації студентів, у першу чергу

*Л. Фесенко та М. Євстіфееву,*

які виявили активну зацікавленість у розробці питань залучення здобувачів освіти до процесів акредитації програм.

## Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації визначають основні підходи до процедури та критеріїв акредитації, підготовки звіту про самооцінювання освітньої програми. Їх 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 передбачуваних 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 компонентів, 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 бути застосований закладом вищої освіти для розвитку та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

Акредитація освітньої програми є добровільною та проводиться за ініціативи закладу освіти.

## **Розділ 2. 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 три основних завдання:

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

2. Визначити відповідність освітньої програми встановленим вимогам.

3. 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.

## Розділ 3. ТЕЗАУРУС

**Автономія закладу вищої освіти** – самостійність, незалежність і відповідальність ЗВО у прийнятті рішень щодо розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору та розстановки кадрів у межах, що встановлені законом.

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

**Акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або якості освітньої діяльності ЗВО 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.

**Звіт про самооцінювання** – аналітичний документ ЗВО та невід'ємна складова процесу зовнішнього оцінювання якості освітньої програми та/або якості освітньої діяльності, що включає результати внутрішнього аналізу та критичного оцінювання якісних і кількісних показників освітньої програми та/або якості освітньої діяльності, що проведений закладом вищої освіти на підставі фактичних даних, відповідно до визначених критеріїв, а також план заходів, що спрямовані на підвищення якості освітньої програми та/або якості освітньої діяльності.

**Інституційна акредитація закладу вищої освіти** – оцінювання якості освітньої діяльності ЗВО. Інституційна акредитація є добровільною та може бути проведена за ініціативи самого закладу вищої освіти. Її здійснює Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти у співпраці із наці-

ональними та міжнародними експертами, 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 та визнання, що отриманий після встановлення уповноваженою установою досягнення особою компетентностей (результатів навчання), відповідно до стандартів вищої освіти, який засвідчує відповідний документ про вищу освіту.

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

**Ліцензування** – процедура визнання спроможності юридичної особи проводити 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, що 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), що акредитована Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, яка здійснює оцінювання освітньої програми, результатів навчання та/або закладів вищої освіти (їхніх структурних підрозділів) з метою вироблення рекомендацій і надання їм допомоги 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 (ОА)**– Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти, незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти, іноземні акредитаційні агентства та агентства забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**Освітня кваліфікація** – визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність установлених 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 у 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 ЕКТС, що необхідні для виконання цієї програми; а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має 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) і методів її реалізації, що сформульовані в офіційних документах ЗВО та відбивають його стратегію та інституційне бачення розвитку. Політика та 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 і засвідчена відповідним документом стандарти-

зована 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, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

**Стандарт вищої освіти** – сукупність вимог до змісту, результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти та наукових установ за кожним рівнем вищої освіти у межах кожної спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляють для кожного рівня вищої освіти у межах кожної спеціальності, відповідно до Національної рамки кваліфікацій, і використовують 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 і ресурсів, розподіл відповідальності, що забезпечують постійне поліпшення якості освітніх програм, освітньої діяльності навчального закладу та здобуття відповідного ступеня вищої освіти й кваліфікації. Передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів і 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 ЗВО, інформаційних стендах та у будь-який інший спосіб;

4) 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) дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення й функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

**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, що встановлені законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

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

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



## **Розділ 4. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

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

Згідно із цим визначенням, *акредитація*:

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

*Процес оцінювання освітньої програми включає три основні складові:*

- ознайомлення із документами, які стосуються програми та системи забезпечення якості, 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, їх бачення слабких місць і шляхів покращення;
- використання результатів аналізу та консультацій для прийняття рішення щодо програми й рекомендацій з її подальшої реалізації.

Органи акредитації та експерти у процесі перевірки *керуються* наступним:

- основна частина процесу оцінювання здійснюється ініціатором (ЗВО), який готує звіт про самооцінювання ос-

вітньої програми та несе відповідальність за якість освітніх послуг;

- дані, які аналізуються, мають відображати результати реалізації програми та функціонування системи забезпечення якості;

- усі аспекти (процеси) реалізації освітньої програми мають бути розглянуті в комплексі, завдання акредитації не зводиться до перевірки дотримання окремих вимог стандартів, а передбачає її оцінювання як єдиного цілого;

- процедури процесу акредитації мають бути відомими та зрозумілими для всіх учасників;

- процедури процесу акредитації мають забезпечити щонайменше з'ясування думок усіх зацікавлених сторін (за можливості, 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 у визначенні необхідних для покращення якості заходів та у спонуканні ЗВО до прогресу у своїй діяльності.

Відповідно до цього, вважається, що:

- гарант (комітет) програми та ЗВО зацікавлені у вдосконаленні освітньої програми та системи забезпечення якості, не приховуватимуть їх слабких сторін чи боятимуться надати інформацію;

- інформація, що надана й документально підтверджена ЗВО, є фактично правильною, якщо не має підстав для протилежної оцінки.

В акредитаційному процесі можна виділити низку робіт, які виконують орган акредитації і заклад вищої освіти, зокрема:

<b>Код роботи</b>	<b>Опис роботи</b>
1	Подання ЗВО заяви про акредитацію освітньої програми за формою, що визначена акредитаційним органом, із необхідними додатками, які підтверджують право на проходження акредитації
2	Підтвердження ОА прийняття заяви ЗВО та надання методичних рекомендацій щодо підготовки звіту про самооцінювання
3	Визначення експертів, консультації зі ЗВО щодо кандидатур, затвердження складу експертної групи
4	Підготовка ЗВО звіту про самооцінювання та необхідних документів, передавання їх до органу акредитації
5	Призначення дат початку та завершення оглядового візиту
6	Розгляд звіту про самооцінювання та вивчення сайту ЗВО експертною групою
7	Підготовча зустріч команди експертів
8	Оглядовий візит (site-visite) 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 та надання до ОА заключного звіту експертної групи, оприлюднення його на офіційному сайті
14	Прийняття галузевою експертною радою висновку щодо заключного звіту експертної групи
15	Прийняття рішення органом акредитації. Видача сертифікату за позитивного рішення

Послідовність виконання та орієнтовна тривалість цих робіт проілюстровано за допомогою діаграм Ганта (рис. 1-2). Для оптимізації процесів планування та звітності роботи доцільно згрупувати в етапи: попередній (підготовчий), аналітичний, заключний.



Код роботи	Підготовка до акредитації (не входить до бюджету часу акредитаційної експертизи)					Е т а п и									Тривалість роботи	
						попередній	аналітичний						заключний			
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	-5	-4	-3	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9		21 тиждень робіт під час 5 тижнів попереднього періоду та 9 тижнів експертизи
Т и ж н і																

**Рисунок 2. Діаграма Ганта – Мінімальні часові рамки процедури акредитації (від моменту подання заяви ЗВО про акредитацію) – тривалість за Законом про вищу освіту**

## **4.1. ПОПЕРЕДНІЙ ЕТАП**

### **4.1.1. ЗВО. Підготовка до акредитації (ініціювання акредитації, коди робіт 1, 3, 4, 5)**

4.1.1.1. ЗВО звертається із листом-заявою (за формою, що визначена органом акредитації, із необхідними додатками, які підтверджують право на проходження акредитації) щодо проведення акредитації освітньої програми (інституційної акредитації).

4.1.1.2. ЗВО готує звіт про самооцінювання освітньої програми за шаблоном, що запропонований органом акредитації, із застосуванням наданої методології оцінювання. Звіт про самооцінювання однієї освітньої програми має обсяг до 30-40 сторінок і включає аналіз наступних сфер: цілі програми, визначення компетентностей і результатів навчання; навчальний план, навантаження здобувачів освіти та забезпечення можливості їх академічної мобільності; умови допуску до освітньої програми; вимоги до кадрового складу; критерії і процедури оцінювання; наявність матеріально-технічного забезпечення; дотримання процедур забезпечення якості ЗВО тощо. У додатку до звіту про самооцінювання мають бути надані документи, які підтверджують наведену інформацію. Звіт про самооцінювання освітньої програми подають як електронні документи за електронно-цифровим підписом ЗВО.

4.1.1.3. Після ознайомлення із запропонованим складом експертної групи ЗВО може у тижневий термін звернутися до ОА із мотивованими пропозиціями щодо відведення окремих експертів за наявності конфлікту інтересів.

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

#### 4.1.2. ОА. Підготовка до акредитації (призначення акредитації, коди робіт 2, 3, 5)

4.1.2.1. 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 звіту про самооцінювання освітньої програми.

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

Експертна група включає щонайменше п'ять осіб – трьох експертів із певного фаху (серед яких мають бути принаймні один фахівець зі ЗВО та один фахівець-практик), представники роботодавців і здобувачів освіти. За одночасної акредитації групи освітніх програм у межах спеціальності або галузі можуть бути залучені по одному експерту із відповідної спеціальності на кожну додаткову освітню програму.

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

При відборі членів експертної групи, задля уникнення конфлікту інтересів, варто дотримувати деяких застережень. *Член експертної групи:*

- не має перебувати у трудових відносинах зі ЗВО на момент обрання, не перебував у таких відносинах протягом трьох років, що передують візиту;
- не має брати участі у роботі органу управління або дорадчого органу ЗВО;
- не є здобувачем освіти чи докторантом ЗВО. Якщо ж він навчався у цьому ЗВО, то не менш як за три роки до початку акредитаційної експертизи;
- не перебуває у родинних стосунках із членами органів управління, наглядових і дорадчих органів ЗВО, зі співробіт-

никами ЗВО, які причетні до реалізації програми, що підлягає оцінюванню.

Погоджені ЗВО експерти підписують заяви про відсутність у них конфлікту інтересів при проведенні акредитаційної експертизи, після чого ОА затверджує склад експертної групи та призначає її голову (звичайно із числа експертів-фахівців, які попередньо пройшли курс відповідного навчання та є сертифікованими визнаними НАЗЯВО провайдерами). ОА укладає трудові угоди з експертами та проводить короткий інструктаж-тренінг експертів як щодо загальних методичних рекомендацій про оцінювання, так й 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 зустрічі та обговорення, відповідає за дотримання термінів роботи та своєчасну підготовку заключного звіту. Усі члени експертної групи вивчають документацію, беруть участь у зустрічах і готують звіт. *На члена експертної групи із числа студентів* покладається найбільша відповідальність щодо врахування потреб і побажань студентів. *До числа пріоритетних завдань члена експертної групи від роботодавців* належить оцінювання програмних результатів навчання. *Координатор візиту* консультує членів експертної групи та бере участь у підготовці зустрічей.

4.1.2.3. Голова експертної групи, або координатор візиту, після консультацій із членами робочої групи визначає дату початку оглядового візиту та повідомляє її ЗВО. За відсутності упродовж п'яти робочих днів обґрунтованих пропозицій ЗВО щодо перенесення дати оглядового візиту, дата вважається такою, що погоджена. Оглядовий візит може бути проведений не раніше, ніж за місяць від дати направлення звіту про самооцінювання та супровідних документів членам експертної групи.



## **4.2. АНАЛІТИЧНИЙ ЕТАП**

### **4.2.1. ОА. Підготовка експертної групи до оглядового візиту (код робіт 6)**

Під час підготовки до оглядового візиту члени експертної групи мають ознайомитись із документацією, що надана ЗВО (звіт про самооцінювання, додаткова інформація, у т. ч. документи, що передбачені Ліцензійними вимогами, інші нормативні акти), а також із інформацією, що оприлюднена на сайті ЗВО. При цьому має бути проаналізована (у випадку акредитації програм – тільки у частині, що стосується програми/програм, яка/які подано 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, 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.: ліцензованого обсягу та фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі освіти, умов доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами
- переліку, порядку надання, вартості та порядку оплати освітніх послуг;
- інформаційних пакетів (описи освітніх програм за рівнями вищої освіти, що пропонуються ЗВО, дані про акредитацію освітніх програм, опис освітніх компонентів у межах

освітніх програм, навчальні програми та CV викладачів, які забезпечують освітню компоненту);

- кадрового складу ЗВО, його структурних підрозділів;
- наявності вакантних посад, порядку та умов проведення конкурсу на їх заміщення;
- актуальної інформації про основні напрями освітньої, наукової, міжнародної та іншої діяльності;
- кар'єрних досягнень випускників;
- іншої інформації, оприлюднення якої передбачено нормативно-правовими актами (у т. ч. іноземними мовами).

Виходячи із результатів підготовчого етапу, члени експертної групи:

- обговорюють (звичайно у дистанційному режимі) попередні висновки щодо проаналізованої інформації;
- пропонують і визначають напрямки дослідження та критерії, на яких слід зосередитися під час візиту;
- визначають додаткову документацію, яку слід отримати під час візиту;
- вносять пропозиції щодо формування програми візиту (у т. ч. 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 має бути надісланий до ОА та координатору візиту (якщо такого призначено). До ЗВО проект програми оглядового візиту має бути наданий не пізніше, як за тиждень, що передує візиту.

#### **4.2.2. ЗВО. Оглядовий візит (код робіт 8, 9)**

4.2.2.1. Після отримання від експертної групи програми оглядового візиту ЗВО:

- надає обладнані приміщення для роботи та проведення зустрічей;
- надає доступ до внутрішніх електронних ресурсів, об'єктів і документації, які мають стосунок до програми та системи забезпечення якості;

- уживає заходів для забезпечення присутності у визначений час осіб, з якими заплановано індивідуальні співбесіди (представники керівництва ЗВО, факультету/інституту, гарант програми, члени проектної групи, науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти, випускники, представники роботодавців тощо, згідно із програмою візиту), а також проведення зустрічей (конференцій) із викладачами та студентами.

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

#### **4.2.3. ОА. Оглядовий візит (коди робіт 7, 8, 9)**

4.2.3.1. Перед початком оглядового візиту проводиться вступна нарада експертної групи (зазвичай у місці розташування ЗВО, бажано – за його межами й до початку спілкування із представниками ЗВО), підготовча зустріч експертної групи. Її метою є забезпечення прозорості та послідовності процедур оцінювання, остаточне узгодження часових рамок окремих процедур і розподіл обов'язків між експертами під час їх проведення. За необхідності експертам мають бути надані необхідні консультації і рекомендації щодо процедур оцінювання. Під час підготовчої зустрічі також мають бути вказані терміни складання звіту про оцінювання та подання остаточного звіту.

4.2.3.2. Основні завдання експертів під час оглядового візиту:

- перевірка та уточнення інформації, що надана у звіті про самооцінювання;
- збирання документів і свідчень, які підтверджуватимуть висновки;

- дослідження відповідності освітньої програми критеріям ОА та обговорення їх під час зустрічей та інтерв'ю із ключовими особами ЗВО;
- дослідження функціонування внутрішньої системи забезпечення якості на предмет відповідності критеріям ОА;
- переконання в тому, що команда має всю необхідну інформацію та підтвердження для формування чіткого, детального та фактологічного звіту;
- формулювання результатів експертизи щодо дотримання критеріїв, сильних сторін і напрямів удосконалення.

*Основні джерела інформації під час візиту експертів:*

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

Усі перелічені джерела мають бути використані для перевірки інформації звіту про самооцінювання. Можуть бути використані додаткові, крім зазначених, способи підтвердження (за наявності). За ідентифікацію/достовірність додаткових (що отримані не від ЗВО) документів, які залучені до обґрунтування висновків, несуть відповідальність самі експерти.

Робочою мовою під час оглядового візиту є державна мова. У випадку, коли до складу експертної групи залучені закордонні фахівці, то може бути використана англійська або інші офіційні мови Євросоюзу (зазвичай із послугами перекладача).

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

Неприпустимими є вияви стороннього впливу на експертизу. Експерт не має давати приводів для підозри у впливі зовнішніх факторів на прийняття рішень чи застосуванні подвійних стандартів. Експертній групі слід уникати не передбачених програмою візиту контактів із працівниками ЗВО.

4.2.3.3. Візит експертів завершується підсумковою зустріччю, в якій беруть участь члени експертної групи та співробітники (робоча група програми, представники адміністрації) ЗВО. Експертна група викладає думку щодо основних позитивних аспектів освітньої програми та формулює пропозиції щодо її вдосконалення (унікаючи надання інформації щодо прогнозованих висновків акредитації). На завершення підсумкової зустрічі експертна група разом із представниками адміністрації ЗВО підписує формальний (двосторонній) протокол/акт оглядового візиту.

#### **4.2.4. ОА. Підготовка заключного звіту (коди робіт 10, 13)**

Основним результатом процесу оцінювання є звіт. Звіт про оцінювання – це документ, який остаточно формують усі члени експертної групи після оглядового візиту (фактично звіт розробляють протягом усього процесу оцінювання). Підготовка звіту про оцінку здійснюється в два етапи:

- 1) підготовка попереднього звіту про оцінювання;
- 2) підготовка, із врахуванням коментарів ЗВО щодо попереднього звіту й додаткових документів, заключного звіту про оцінювання. Звіти про оцінювання готують на основі шаблонів, які затверджені ОА.

Експертна група складає звіт на підставі звіту про самооцінювання, результатів візиту та аналізу наданих документів, що офіційно оприлюднені. Усі члени команди мають брати участь у підготовці звіту. Попередній звіт має бути поданий до ОА та після перевірки виконання формальних вимог, надісланий 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 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 зазвичай не має перевищувати 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.

#### **4.2.5. ЗВО. Ознайомлення із попереднім звітом про оцінювання та розробка плану заходів (коди робіт 11, 12)**

Після отримання попереднього звіту про оцінювання 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 як пропозиції, що висловлені у попередньому звіті, так і пропозиції зацікавлених сторін під час підсумкової зустрічі.

#### **4.3. ЗАКЛЮЧНИЙ ЕТАП Прийняття рішення (коди робіт 14, 15)**

Після надходження заключного звіту про оцінювання від експертної групи та проекту рішення до галузевої експертної ради Агентства, остання оцінює його об'єктивність, обґрунтованість і повноту. На засідання галузевої експертної ради можуть бути запрошені представники експертної групи та ЗВО. Якщо галузева експертна рада прийме рішення про необхідність внесення до заключного звіту змін, то звіт

має бути надісланий експертній групі із мотивованими пропозиціями щодо їх внесення. Проект рішення оцінює галузева рада на відповідність змісту звіту про оцінювання.

За відсутності суттєвих зауважень щодо об'єктивності, обґрунтованості та повноти звіту про оцінювання галузева експертна рада подає на затвердження Агентства підготовлений експертною групою проект рішення: про акредитацію на певний термін або про відмову в акредитації. У проекті рішення може бути також зазначена необхідність додаткового оглядового візиту за 1,0-1,5 роки.

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

Прийняте рішення та погоджений Агентством заключний звіт про оцінювання має бути оприлюднений на офіційному веб-сайті Агентства. ЗВО також зобов'язаний оприлюднити результати оцінювання.

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

Процедуру прийняття рішень в інших ОА визначено їх власними положеннями.

#### **4.4. АПЕЛЯЦІЯ**

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

## **РОЗДІЛ 5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

Процес акредитації базується на підготовці закладом вищої освіти звіту про самооцінювання освітньої програми. Підготовка звіту дає можливість залучити основні групи зацікавлених сторін і використовувати внутрішню систему управління якістю та її аналітичні можливості для визначення можливих напрямів удосконалення й подальшого розвитку освітньої програми.

Звіт про самооцінювання освітньої програми включає два основних аспекти:

### **1. Самооцінювання**

ЗВО використовує самоаналіз при підготовці звіту про самооцінювання для інтегрованого дослідження відповідності/невідповідності освітньої програми критеріям акредитації, а також особливості освітньої програми, які варто взяти до уваги. Доцільним є обґрунтування всіх відхилень від критеріїв акредитації.

Особливу увагу приділяють оцінюванню та аналізу, а не просто опису, у тому числі, наприклад сильних і слабких сторін, викликів і передбачуваних рішень.

Важливу роль у звіті про самооцінювання відіграють додатки. Необхідно навести оцінювання кожного критерію із коротким і лаконічним аналізом і 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 (напр., результати навчання, навчальний план тощо) має бути надана окремо.



## **2. Підтвердження**

Дуже важливо, щоб звіт про самооцінювання базувався на документах, що його підтверджують, до яких належать усі внутрішні нормативні документи, що стосуються внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, кількісні та якісні дані тощо.

У наступному розділі наведено наближений перелік можливих підтверджень, але він може змінюватись (розширюватись), якщо це доцільно.

Для підготовки звіту про самооцінювання рекомендується використовувати критерії акредитації і наведений у додатку шаблон.

## РОЗДІЛ 6. КРИТЕРІЇ АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

Методична розробка містить перелік критеріїв для акредитації, запитання для аналізу та орієнтовний перелік документів, що підтверджують їх виконання:

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

**Критерій 2.** Створення освітньої програми, визначення компетентностей і 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 й педагогічні працівники.

**Критерій 8.** Матеріальне забезпечення.

**Критерій 9.** Фінансове забезпечення.

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

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

Критерії мають бути застосовані ЗВО у процесі підготовки звіту про самооцінювання, а також експертами із зовнішнього оцінювання якості вищої освіти у ході проведення акредитаційної експертизи. Аналіз критеріїв дозволяє ЗВО визначити сильні та слабкі сторони освітньої програми, сприяє детальному оцінюванню її якості, визначенню основних напрямків її покращення та посилення студентоцентрованості навчання.

Запропоновані критерії є якісними, однак для підтвердження відповідності можуть бути надані й кількісні дані.

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

- не відповідає;
- відповідає частково;
- переважно відповідає;
- відповідає повністю;
- не застосовується на цьому етапі оцінювання (не оцінювалось, не може бути оцінене).

Оцінка	Рівні відповідності		
	<i>для розроблення нормативної бази</i>	<i>при здійсненні заходів/процедур</i>	<i>для кількісних показників (за умови встановлення порогового рівня)</i>
Не відповідає	Не розроблено	Процедури та заходи нормативно не регламентовано та не застосовуються	Значно нижче від встановленого нормативу (мінімального рівня)
Відповідає частково	Розроблено частково (не охоплено більшість ключових процедур і стейкхолдерів)	1) Процедури та заходи нормативно регламентовано, але не застосовуються 2) Процедури та заходи застосовуються ініціативно, але нормативно не регламентовано	Нижче від встановленого нормативу (мінімального рівня) на три похибки вимірювання показника (за відсутності інформації про похибку: нижче від нормативу не більш як на 15 % відносних, або на одну одиницю – залежно від показника)
Переважно відповідає	Переважно розроблено (не врегульовано окремі важливі процедури, не визначено механізм участі одного із ключових стейкхолдерів)	Процедури та заходи нормативно регламентовано та застосовуються. Наявні окремі суттєві недоліки нормативного регулювання та/або застосування	Перевищує встановлений норматив (мінімальний рівень) менш як на три похибки вимірювання показника (за відсутності інформації про похибку: вище від нормативу не більш як на 15 % відносних, або на одну одиницю – залежно від показника)

Продовження табл.

<b>Відповідає повністю</b>	Розроблено повністю, значних недоліків немає	Процедури та заходи нормативно регламентовано, застосовуються. Значних недоліків регулювання та застосування не встановлено	Перевищує встановлений норматив (мінімальний рівень) більш як на три похибки вимірювання показника (за відсутності інформації про похибку: вище від нормативу більш як на 15 % відносних, або перевищує норматив на дві й більше одиниць – залежно від показника)
<b>Не застосовується на цьому етапі оцінювання (не оцінювалось, не може бути оцінене)</b>	1) Розробка нормативних документів відповідного рівня не потрібна через делегування повноважень 2) Нормативні документи/вимоги мають бути розроблені ЦОВВ	заходи/процедури стандартом не передбачено	1) Мінімальні кількісні показники не встановлено 2) Кількісне визначення неможливе через специфіку конкретного процесу

## **Критерій 1**

### **Право на акредитацію освітньої програми**

#### **Основні вимоги**

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

#### **Основне запитання**

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

#### **Можливе підтвердження**

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

## **Критерій 2**

### **Створення освітньої програми, визначення компетентностей і результатів навчання**

#### **Основні вимоги**

Освітня програма має затверджений опис, в якому чітко сформульовано цілі, що сприяють досягненню місії і стратегії ЗВО. Опис освітньої програми відповідає потребам і запитам здобувачів вищої освіти з урахуванням потреб усіх зацікавлених сторін. Ключових стейкхолдерів залучають на стадії визначення цілей програми та результатів навчання, а також за подальшого вдосконалення програми.

Програмні компетентності й результати навчання сформовано, відповідно до дескрипторів Національної рамки кваліфікацій за відповідним рівнем, стандарту вищої освіти за спеціальністю, потреб цільових груп і/або запитів ринку праці.

#### **Основні запитання**

- Як розроблялися програмні компетентності та результати навчання (процедура, учасники)?
- Чи були залучені всі зацікавлені сторони (стейкхолдери)?

- Чи бралися до уваги коментарі різних груп стейкхолдерів (викладачів, студентів, випускників, роботодавців)?
- Чи переглядалась програма, якою є процедура її перегляду?
  - Чи відповідає назва освітньої програма її змісту, чи приводить опанування запланованих програмних результатів навчання до отримання освітньої кваліфікації на запланованому рівні, відповідно до європейських і національної рамок кваліфікацій?
  - Чи пов'язані цілі освітньої програми із місією та стратегією ЗВО, наскільки вони привабливі для студентів, чи можуть бути реалізовані при опануванні ними навчального плану та досягненні програмних результатів навчання?
  - Чи відповідає освітня програма освітнім (де доцільно) і професійним стандартам?

#### **Можливі підтвердження**

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

Індикатор (Критерій 2)	За останні 2 роки	У наступні 2 академічні роки (планується)	При розгляді у майбутньому
Кількість анкетувань випускників			
Кількість анкетувань роботодавців			
Наявність офіційних підтверджень участі зовнішніх стейкхолдерів (роботодавці, державні структури, торговельні палати тощо)			
Наявність офіційного органу у 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 розроблено таким чином, щоб здобувачі вищої освіти змогли досягнути цілей і запланованих результатів навчання за програмою. Програму поділено 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 у рамках кожного освітнього компоненту, роль якого є очевидною у досягненні програмних результатів навчання на рівні, що відповідає кваліфікації.

Кредитний вимір освітніх компонентів відповідає обсягу робіт, що виконують студенти, і враховує обґрунтоване поєднання годин навчальних занять із самостійною роботою здобувача освіти.

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

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

##### **Основні запитання**

- Чи має програма чітку та визначену структуру? Наскільки послідовно побудовано освітні компоненти?
- Чи поділена програма на освітні компоненти, що забезпечують досягнення запланованих результатів навчання?
- Чи достатньо збалансовано навчальний план у частині досягнення загальних і фахових компетентностей?
- Чи враховано в освітніх компонентах цілі програми та програмні результати навчання?



- Чи наявна процедура визначення навчального навантаження студентів, що необхідний для досягнення очікуваних результатів навчання та його коригування?

- Чи мають студенти вільного вибору освітніх компонентів? Чи дозволяють вибіркові освітні компоненти розвивати індивідуальну спрямованість студентів?

- Чи існують можливості для національної і міжнародної мобільності? Чи підтримує це ЗВО, чи надає навчальний план такі часові рамки, де мобільність може відбуватися без збільшення тривалості навчання?

- Чи існують процедури покращення змісту освітніх компонентів?

- Яким чином забезпечено уникнення дублювання між різними курсами?

#### **Можливі підтвердження**

- Навчальний план у формі, що визначена ЗВО.

- Структурно-логічна схема освітньої програми.

- Затверджений опис освітньої програми та описи її освітніх компонентів із зазначенням мети та результатів навчання, кредитів і навантаження.

- Матриця відповідності результатів навчання та освітніх компонентів.

- Дані про середню тривалість навчання здобувачів вищої освіти.

- Перелік вибіркового освітніх компонентів та опис процедур забезпечення здобувачами вищої освіти права на вільний вибір.

- Процедури вибору додаткових освітніх компонентів поза програмою для здобуття додаткових кваліфікацій чи компетентностей.

- Характеристика наявних програм академічної мобільності (із підтвердженням відповідними документами) та опис можливостей для цього, що надає навчальний план (напр., "вікна мобільності").

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

Індикатор (Критерій 3)	У попередньому академічному році	У наступні 2 академічні роки (планується)	При розгляді у майбутньому
Частка вибірових курсів			
Кількість іноземних студентів, що навчаються за програмою			
Кількість студентів програми, що направлені за програмами академічної мобільності до інших ЗВО			
Існування формальної процедури визнання досягнень за період академічної мобільності (так/ні)			
Наявність процедур періодичного оцінювання навантаження освітніх компонентів студентами (так/ні)			
Наявність процедур періодичного оцінювання навантаження студентів викладачами (так/ні)			

## **Критерій 4**

### **Умови допуску до освітньої програми**

#### **Основні вимоги**

Вимоги та процедури прийому на навчання за освітньою програмою формально визначено, вони є прозорими та однаковими для всіх заявників, а також оприлюднені на веб-сайті ЗВО. Вимоги прийому формують 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 і результатів навчання, що отримані в інших, у тому числі іноземних, ЗВО, для забезпечення академічної мобільності.

#### **Основні запитання**

- Наскільки чітко визначено вимоги до вступу на програму, чи є вони прозорими?
- Чи мають усі заявники рівні права? Чи мають абітурієнти, що відповідають критеріям, шанс бути прийнятими на навчання? Якими є 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 перезараховують досягнення, що здобуті в інших ЗВО? Чи існує справедлива та прозора процедура перезарахування? Наскільки вона відповідає Критеріям Лісабонської конвенції визнання кваліфікацій?

#### **Можливі підтвердження**

- Правила та положення, що стосується прийому, поновлення та переведення студентів, із наданням інформації про

підтримку, яка може бути надана студентам у випадку недостатнього академічного рівня.

- Правила прийому до закладу вищої освіти (у т. ч. на програму).

- Документи, що описують процедури визнання ЗВО кваліфікацій чи компетентностей, що здобуті в інших, у тому числі, іноземних, ЗВО чи шляхом неформальної освіти (за наявності та необхідності для реалізації програми).

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

Індикатор (Критерій 4)	У попередньому академічному році	У наступні 2 академічні роки (планується)	При розгляді у майбутньому
Наявність формальної процедури для опанування студентами знань і вмінь, яких їм бракує для успішного навчання за програмою (Так/Ні)			
Конкретні заходи, що вжито університетом/факультетом у відповідь на проблеми із опануванням студентами знань і вмінь, яких їм бракує для успішного навчання за програмою (так/ні)			
Наявність процедури визнання кваліфікацій і результатів навчання, що здобуті 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 і запланованих результатів навчання, відповідають вимогам студентоцентрованого навчання. Методи викладання та навчання передбачають обґрунтоване поєднання контактних годин (навчальних занять) і часу для самостійного навчання, а також проведення наукових досліджень.

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

ЗВО має можливість вирішувати конфліктні ситуації.

##### **Основні запитання**

- Які методи навчання застосовуються? Чи відповідають вони запланованим результатам навчання?
- Чи передбачають методи навчання час для самостійного навчання та самостійної роботи?
- Які консультативні та допоміжні служби наявні у ЗВО?
- Які спеціальні послуги надає ЗВО для підтримки освітніх компонентів?
- Чи мають студенти можливість звернутися до служб ЗВО за додатковою підтримкою за потреби?
- Чи надає ЗВО студентам рекомендації щодо академічного розвитку та формування індивідуальної траєкторії навчання?
- Яким чином ЗВО вирішує конфлікти? Чи існують чіткі правила та процедури вирішення конфліктів на місці?
- Як конфлікти вирішуються на практиці?

##### **Можливі підтвердження**

- Опис освітніх компонентів із визначенням методів навчання та викладання із підтвердженням/поясненням, яким чином вони забезпечують досягнення запланованих програмних результатів навчання, а також результатів навчання за окремими освітніми компонентами.

- Інші документи, що описують методи навчання та викладання, що застосовують в освітньому компоненті.

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

- Інформація про способи забезпечення необхідних для студентів консультацій (у т. ч. графік консультацій, веб-сайт, наявність інших сервісів для допомоги студентам в отриманні необхідної інформації).

- 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, наприклад:

<b>Індикатор (Критерій 5)</b>	<b>У попередньому академічному році</b>	<b>У наступні 2 академічні роки (планується)</b>	<b>При розгляді у майбутньому</b>
Кількість студентів, що формально залучені (понад вимог навчального плану) до науково-дослідних проектів на рівні університету/факультету/підрозділу			
Частка курсів навчального плану, які містять проектну роботу			
Наявність наукової студентської асоціації (асоціацій) у 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 перебувають у відкритому доступі. Застосовуються різні методи та форми оцінювання (напр., усні та письмові) для перевірки запланованих результатів навчання. Усі студенти проінформовані про вимоги щодо оцінювання освітнього компонента (попередній огляд, завдання тощо) до початку його вивчення.

Графік підсумкового оцінювання освітніх компонентів перебуває у відкритому доступі та своєчасно доведений до всіх зацікавлених сторін. Кількість запланованих форм підсумкового контролю та їх розподіл планують, відповідно до навантаження студентів.

Освітня програма передбачає кваліфікаційну роботу/проект для демонстрування спроможності студента працювати над поставленим завданням самостійно та на відповідному рівні.

Установлено правила для повторного перескладання у випадках хвороби та за інших пом'якшувальних обставин. Урегульовано правила складання іспитів для здобувачів із особливими освітніми потребами. Визначено можливості та порядок перескладання у випадках установа порушень академічної доброчесності.

Усі підсумкові оцінювання організовано таким чином, щоб уникнути затримок оцінювання успішності студентів, що викликані завершенням термінів проектів, змінами часу проведення іспитів, захистів тощо. Найвні механізми, що забезпечують можливість порівняння оцінювань, що проведені різними екзаменаторами. Здійснюється регулярний моніто-

ринг ефективності систем і критеріїв оцінювання. Існує система зворотного зв'язку зі студентами щодо оцінювання.

ЗВО має процедури для запобігання плагіату та виявами неетичної поведінки.

#### **Основні запитання**

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

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

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

- Чи проводяться порівняння критеріїв оцінювання, що застосовують різні екзаменатори, та оцінок, які вони виставляють при викладанні одного й того самого освітнього компоненту?

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

- Чи містить освітня програма кваліфікаційний проект/роботу, що демонструє можливість студентів працювати над поставленим завданням самостійно? Чи відповідає рівень кваліфікаційної роботи освітньому ступеню? Чи використовуються сучасні джерела?

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

- Яким чином ЗВО запобігає плагіату та інших видів неетичної поведінки?

- Чи встановлено 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 передбачені у ЗВО регулярний моніторинг і 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 із формалізацією зв'язку та запланованими результатами навчання.

- Білети/завдання для підсумкового оцінювання.

- Графік проведення підсумкового оцінювання

- Приклади курсових і 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, компенсаційні заходи для студентів з обмеженими можливостями.

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

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

Індикатор (Критерій 6)	В останні 2 академічні роки	У наступні 2 академічні роки (планується)	При розгляді у майбутньому
Наявність чітких вимог для створення розкладу оцінювань (так/ні)			
Наявність чітких процедур розгляду скарг студента щодо результатів оцінювання (так/ні)			
Оцінювання 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 кількість є достатньою для виконання всіх викладацьких обов'язків, надання допомоги та консультацій студентам і виконання адміністративних завдань на весь період акредитації. Установлено правила, які гарантують перевірку кваліфікації запрошених викладачів (іноземних лекторів, викладачів із практичним досвідом тощо). ЗВО забезпечує умови для професійного розвитку викладачів, постійного та безперервного підвищення кваліфікації, доступ для всіх ресурсів, що необхідні для професійного розвитку.

#### **Основні запитання**

- Чи відповідає професорсько-викладацький склад програми ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності?
- Чи наявна у ЗВО стратегія розвитку кадрового потенціалу, що постійно оновлюється та переглядається?
- Чи наявні у ЗВО чіткі та прозорі критерії відбору персоналу, що долучений до реалізації програми (включаючи запрошених викладачів, іноземних лекторів, викладачів із практичним досвідом)?
- Чи наявні відповідні механізми щодо підготовки та підтримки розвитку академічного та адміністративного персоналу, який бере участь у 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 із практичним досвідом), вимоги до компетентності викладацького складу при прийомі на роботу.
  - CV викладачів програми, включаючи запрошених, із зазначенням освітніх компонентів, які вони викладають (планують викладати), із коротким описом біографічних даних.
  - Правила та процедури підготовки кадрового резерву та підтримки розвитку науково-педагогічних і педагогічних працівників, у тому числі сформовані механізми підвищення кваліфікації.

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

Індикатор (Критерій 7)	В останні 2 академічні роки	У наступні 2 академічні роки (планується)	При розгляді у майбутньому
Співвідношення кількості студентів до кількості викладачів, які працюють на умовах повної зайнятості			
Кількість запрошених викладачів, які беруть участь у програмі			
Наявність процедури для оцінювання 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 кількістю та якістю є достатнім для досягнення передбачених програмою цілей і 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 (напр., друківані копії, електронні видання тощо).

#### **Основні запитання**

- Чи відповідає матеріально-технічне, інформаційне та навчально-методичне забезпечення ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності?

- Чи мають інфраструктура й технічне обладнання необхідний рівень для досягнення запланованих результатів навчання?

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

#### **Можливі підтвердження**

- Дані про відповідність матеріально-технічного, інформаційного та навчально-методичного забезпечення ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.

- Дані про наявність лабораторій, обладнання, інших ресурсів, що необхідні для успішної реалізації програми, спосіб, в який ЗВО їх забезпечує.

- Описи освітніх компонентів із переліком ресурсів, що необхідні 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 і 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 розраховано 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, що надходять як плата за навчання для певної кількості здобувачів освіти) для успішної реалізації програми?
- 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 перебувають у відкритому доступі. ЗВО застосовує різні методи для досягнення мети програм, виявляючи слабкі сторони та можливості для їх вдоскона-

лення. Для кожної програми процедури забезпечення якості здійснюють на постійній основі, що передбачає залучення всіх зацікавлених сторін (напр., студентів, викладачів, випускників і потенційних роботодавців) та мають на меті її подальше вдосконалення та модернізацію. Результати доводять до відома відповідних зацікавлених сторін. ЗВО заохочує зворотний зв'язок, а його висновки доводять до відома всіх учасників процесу.

#### **Основні запитання**

- Наявність у ЗВО політики та процедури щодо управління якістю.
- Наскільки 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) процедури внутрішнього забезпечення якості, як часто?
- Чи беруть участь у процедурах забезпечення якості студенти, випускники, викладачі, професійні партнери, роботодавці тощо?
- Чи систематично аналізуються результати роботи внутрішньої системи забезпечення якості, чи доступні вони для зацікавлених сторін?
- Які механізми зворотного зв'язку використовують для аналізу дієвості внутрішньої системи забезпечення якості?
- Які конкретні заходи із вдосконалення освітніх програм 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 анкетування студентів, викладачів, випускників, професійних партнерів, роботодавців тощо.
  - Опис заходів, що здійснені для вдосконалення програми.
- Можуть бути надані також інші документи, які підтверджують відповідність програми цьому критерію, наприклад:

Індикатор (Критерій 10)	Цього академічного року	У наступні 2 академічні роки (планується)	При розгляді у майбутньому
Наявність системи забезпечення якості (так/ні) на рівні:			
<i>ЗВО</i>			
<i>факультету</i>			
<i>кафедри</i>			
Наявність Положення про політику якості (так/ні) на рівні:			
<i>ЗВО</i>			
<i>факультету</i>			
<i>кафедри</i>			
Наявність стратегії/стратегічного плану (так/ні) для:			
<i>ЗВО</i>			
<i>факультету</i>			
<i>кафедри</i>			

## **Критерій 11**

### **Повнота нормативного забезпечення та публічна інформація**

#### **Основні вимоги**

Розроблено норми та правила, що визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу. Ці правила доступні для всіх зацікавлених сторін. Забезпечене оприлюднення описів освітніх програм і 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 оцінювання рівня досягнення запланованих результатів навчання.

#### **Основні запитання**

- Чи визначені відповідні норми та правила 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 з відповідної програми своєчасно поширюється серед зацікавлених сторін?

- Чи містять описи освітніх компонентів усю необхідну інформацію про їх мету, заплановані результати навчання, методи навчання, літературу, підсумкове оцінювання тощо?

#### **Можливі підтвердження**

- Правила та положення, що охоплюють усі аспекти освітньої траєкторії студентів.

- Описи освітніх програм та освітніх компонентів.

## ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Досвід участі Київського національного університету імені Тараса Шевченка у розвитку системи забезпечення якості вищої освіти в Україні (за матеріалами проекту QUAERE): монографія / В. Бугров, А. Гожик, М. Мазуркевич та ін. ; за заг. ред. Л. Губерського. – К. : ВПЦ "Київський університет", 2018. – 344с.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система : довідник користувача / пер. з англ.; за ред. Ю.М. Рашкевича та Ж.В. Таланової. – Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2015. – 106 с.

Про вищу освіту : Закон України від 01.07.14 № 1556-VII [Електронний ресурс]. Режим доступу:  
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.

Про освіту : Закон України від 05.09.17 № 2145-VIII [Електронний ресурс]. Режим доступу:  
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.

Про затвердження Національної рамки кваліфікацій : Постанова КМ України від 23.11.11 № 1341 [Електронний ресурс]  
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF> Режим доступу: (дата звернення 21.06.17).

Розроблення освітніх програм : метод. рекомендації / В.М. Захарченко, В.І. Луговий, Ю.М. Рашкевич, Ж.В. Таланова / За ред. В.Г. Кременя. – К. : ДП "НВЦ "Пріоритети", 2014. – 120 с.

Стандарти та 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 21.06.17)

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)

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)

The System of quality assurance in the activities of the National Evaluation and Accreditation Agency. – URL:

[http://www.neaa.government.bg/images/files/Sistema\\_za\\_osigurj\\_avane\\_na\\_kachestvo\\_NEAA\\_EN\\_short.pdf/](http://www.neaa.government.bg/images/files/Sistema_za_osigurj_avane_na_kachestvo_NEAA_EN_short.pdf/)

Quality assurance in higher education a global perspective / edited by Stamelos Georgios, K.M. Joshi, Saeed Paivandi. – Perspectives on higher education. Contributed articles. –STUDERA. – 2017. – 246 p.

## ШАБЛОН ПРОГРАМИ ОГЛЯДОВОГО ВІЗИТУ

## Склад експертної групи

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

## День 1

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

## День 2

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

## День 3

Час	Місце проведення	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 за одночасної акредитації групи програм.

<sup>1</sup>Узгоджується зі ЗВО. Тривалість кожного заходу - 1,5-2,0 години.

**ШАБЛОН ЗВІТУ ПРО САМООЦІНЮВАННЯ  
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

*Назва ЗВО, де проводилось експертне оцінювання*

**ЗВІТ ПРО САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОЇ<sup>2</sup> 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*

---

<sup>2</sup> Указати якої саме: освітньої, освітньо-професійної, освітньо-наукової, освітньо-творчої, наукової



## 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 та акронімів

### 3. ЗМІСТ

### 4. ВСТУП

### 5. Робоча група програми

№	ПІБ	Науковий ступінь, учене 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 і результатів навчання**

Опис відповідності освітньої програми критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

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

Опис відповідності освітньої програми критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

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

Опис відповідності освітньої програми критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

### **Критерій 5. Викладання та навчання.**

#### **Академічна підтримка здобувачів вищої освіти**

Опис відповідності освітньої програми критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

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

Опис відповідності освітньої програми 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 критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

**Критерій 9. Фінансове забезпечення**

Опис відповідності освітньої програми критерію

Слабкі сторони

Сильні сторони

Рішення

**Критерій 10. Внутрішня система забезпечення якості**

Опис відповідності освітньої програми 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 інформації, що наявна у CV викладача

ПІБ	
Науковий ступінь/вчене звання	
Посада	
Науково-педагогічна діяльність	
Досвід іншої (не науково-педагогічної) роботи	
Дослідження та 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 інших рішень експертної комісії.

## Шаблон Г.1 – Титульна сторінка

*Назва організації, яка проводить акредитацію*  
*Назва ЗВО, де проводилось експертне оцінювання*

### **Звіт** **з експертного оцінювання освітньої<sup>3</sup> 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/

.....

*Назва населеного пункту, рік*

<sup>3</sup> Указати якої саме: освітньої, освітньо-професійної, освітньо-наукової, освітньо-творчої, наукової

## Шаблон Г.2 – Вступна частина

### Необхідно вказати інформацію про:

- найменування ЗВО;
- найменування освітньої програми (програм);
- вид акредитації (первинна, повторна тощо);
- документ, на основі якого здійснюється експертиза;
- склад експертної групи (*прізвище, ім'я та по батькові – повністю; науковий ступінь; учене звання; місце роботи – організація/ЗВО, підрозділ, посада; яку організацію представляє – для представників роботодавців і здобувачів освіти; спеціальність, освітній рівень, курс – для представників здобувачів освіти*);
  - термін і тривалість роботи групи експертів;
  - назви документів, які визначають критерії і процедури, що використані при оцінюванні освітньої програми;
  - назви та обсяг документів, що надані ЗВО до оглядового візиту.

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

- не відповідає;
- відповідає частково;
- переважно відповідає;
- відповідає повністю;
- не застосовується на цьому етапі оцінювання (не оцінювалось, не може бути оцінене).

### Шаблон Г.3 – Зведена таблиця відповідності фактичного стану

№ критерію	Формулювання критерію	Рівень відповідності фактичного стану оцінюваної освітньої програми критеріям акредитації				Спостереження та коментарі
		<i>відповідає повністю</i>	<i>переважно відповідає</i>	<i>відповідає частково</i>	<i>не відповідає</i>	
1	Право на акредитацію освітньої програми					
2	Створення освітньої програми, визначення компетентностей і 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. *(підпис) /Ініціали, прізвище/*

**Примітка:** У шаблоні Г.3 необхідно навпроти кожного критерію поставити лише одну відмітку + у стовпчику, що визначає рівень відповідності фактичного стану оцінюваної освітньої програми критеріям акредитації (заповнюється згідно зі зведеною таблицею, відповідності фактичного стану освітньої програми індикаторам критеріїв акредитації).



**Шаблон Г.4 – Зведена таблиця відповідності фактичного стану освітньої програми  
індикаторам критеріїв акредитації**

№ критерію	Формулювання критерію	Рівень відповідності фактичного стану освітньої програми індикаторам критеріїв акредитації			
		<i>відповідає повністю</i>	<i>Переважно відповідає</i>	<i>відповідає частково</i>	<i>не відповідає</i>
1	Право на акредитацію освітньої програми				
1.1					
1.2					
...					
2	Створення освітньої програми, визначення компетентностей і 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. *(підпис) /Ініціали, прізвище/*

.....

**Примітка:** У шаблоні Г.4 необхідно навпроти кожного індикатора поставити лише одну відмітку + у стовпчику, що визначає рівень відповідності фактичного стану освітньої програми індикаторам критеріїв акредитації за результатами інтегрального експертного оцінювання.

**Шаблон Г.5 – Інтегральне експертне оцінювання освітньої програми  
за індикаторами критеріїв акредитації**

№ критерію	Формулювання критерію індикатора	Ключові питання	Оцінка	Результати спостережень, 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				
....				

## Навчальне видання

**БУТРОВ** Володимир Анатолійович  
**ГОЖИК** Андрій Петрович  
**ЩЕГЛЮК** Дарія Василівна  
**ВАЩЕНКО** Юлія В'ячеславівна  
**ХРУЦЬКА** Олена Валерівна  
**ПИЖИК** Андрій Миколайович  
**КИРИЧЕНКО** Костянтин Іванович  
**КРИКЛІЙ** Олена Анатоліївна  
**ЛЮТА** Ольга Василівна  
**МАЗУРКЕВИЧ** Маріуш  
**АЛЕКСЕЄВ** Михайло Олександрович

**УДОВИК** Ірина Михайлівна  
**КУХАРСЬКИЙ** Віталій Михайлович  
**ОСЕРЕДЧУК** Ольга Анатоліївна  
**ГАРАБАЖІВ** Ярослав Дмитрович  
**МАРТИНЮК** Ольга Василівна  
**ЧЕРЕВКО** Ігор Михайлович  
**ГРИГОРУК** Світлана Сергіївна  
**ГРИГОРУК** Павло Михайлович  
**АННЕНКОВА** Ірина Петрівна  
**ХМАРСЬКИЙ** Вадим Михайлович  
**ЛИМАН** Ігор Ігорович  
**ШУБІНА** Ольга Володимирівна

## АКРЕДИТАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ (за матеріалами проекту QUAERE)

### Методичний посібник

За редакцією **ГУБЕРСЬКОГО** Леоніда Васильовича



Формат 60x84<sup>1/16</sup>. Ум. друк. арк. 4,4. Наклад 500. Зам. № 218-8943.  
Гарнітура Times New Roman. Папір офсетний. Друк офсетний. Вид. № Зв7.  
Підписано до друку 26.10.18

Видавець і виготовлювач  
ВПЦ "Київський університет"  
б-р Т. Шевченка, 14, м. Київ, 01601,  
☎ (044) 239 32 22; (044) 239 31 72; тел./факс (044) 239 31 28  
e-mail: vpc\_div.chief@univ.net.ua; redaktor@univ.net.ua  
<http://vpc.univ.kiev.ua>

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 1103 від 31.10.02