

Тернопільська обласна рада  
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації  
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія  
ім. Тараса Шевченка

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні Вченої ради  
протокол № 1 від 03.09. 2019 р.  
Голова [підпис] В.Є. Бенера



Введено в дію наказом ректора  
№ 19/18 від 04.09. 2019 р.  
Ректор [підпис] А.М. Ломакович

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про внутрішню систему забезпечення**  
**якості вищої освіти**

ПОГОДЖЕНО

Голова студентського  
самоврядування

[підпис] К. Гомон

Голова профспілкової організації  
судентів [підпис] А.Р. Заблоцький  
«03» 09 2019 р.

м. Кременець – 2019 р.

## ВСТУП

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (далі – Академія) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (в редакції постанови КМУ від 10.05.2018 р. № 374), наказу МОН України від 01.06.2016 № 600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти» та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)», зокрема:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії закладу вищої освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх етапах освітнього процесу;
- компетентнісного підходу, який передбачає перехід із процесної на результатну парадигму навчання;
- студентоцентрованого підходу до навчання й викладання із застосуванням гнучких навчальних траєкторій та визнанням компетентностей;
- здійснення моніторингу якості освітньої діяльності;
- інтегративності (зв'язку освіти з науковими дослідженнями та інноваціями);
- постійного підвищення якості освітньої діяльності;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості;
- відкритості та прозорості на усіх етапах забезпечення якості вищої освіти;
- комунікаційної підтримки, яка забезпечить зміну інформаційно-роз'яснювальної роботи на двосторонню комунікацію.

Метою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в Академії є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів вищої освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам державних освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

**Якість вищої освіти** – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти. Якість вищої освіти має такі складові: якість освіти (знання, уміння, навички і способи вирішення завдань); якість методів навчання і виховання (організація пізнавальної діяльності, мотивація пізнавальної діяльності, контроль за здійсненням освітньої діяльності); якість освіченості особистості (засвоєння знань, умінь та навичок, засвоєння моральних норм), якість освітніх послуг (якість кадрового, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення і т.н.). Перевірка якості підготовки здобувачів вищої освіти на будь-якому етапі – це одночасно і перевірка якості діяльності науково-педагогічного працівника, якості організації освітнього процесу, основним результатом якого є професійна компетентність випускника.

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

## 1. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

**1.1.** Система забезпечення якості вищої освіти в Україні складається із:

- 1) системи забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);

2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів вищої освіти та якості вищої освіти;

3) системи забезпечення якості діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

**1.2.** Система забезпечення Академією якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Академії, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Академії і здобувачів вищої освіти.

Система забезпечення Академією якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за її поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими нею незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

**1.3.** Система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів вищої освіти та якості вищої освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) забезпечення ефективності процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності Академії та якості вищої освіти;

2) забезпечення наявності системи проведення процедур зовнішнього забезпечення якості;

3) забезпечення наявності оприлюднених критеріїв прийняття рішень відповідно до стандартів та рекомендацій забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти;

4) налагодження доступного і зрозумілого звітування;

5) проведення періодичних перевірок діяльності систем забезпечення якості та механізмів роботи з отриманими рекомендаціями.

**1.4.** Система забезпечення якості діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) забезпечення наявності та ефективності процесів і процедур зовнішнього забезпечення якості вищої освіти;

2) забезпечення наявності достатніх і збалансованих ресурсів для здійснення процесів зовнішнього забезпечення якості вищої освіти;

3) забезпечення незалежності у діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти;

4) підзвітність.



## 2. РОЗРОБЛЕННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

**2.1.** Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм здійснюється відповідно до Стандартів освітньої діяльності, Стандартів вищої освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій вищої освіти, Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

**2.2.** Освітня програма (освітньо-професійна) має відповідати вимогам Стандарту вищої освіти:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги до професійних стандартів (у разі їх наявності).

**2.3.** Освітня (освітньо-професійна) програма спеціальності (спеціалізації) розробляється проектною групою відповідного факультету та кафедр, до складу якої входять керівник (гарант), провідні фахівці з відповідної спеціальності (спеціалізації). Можуть залучатися представники роботодавців та органів студентського самоврядування.

Гарант освітньої програми призначається наказом Ректора і відповідає за контроль дотримання ліцензійних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою.

Склад проектної групи формується гарантом освітньої програми, розглядається на засіданні випускової кафедри (випускових кафедр) і затверджується наказом Ректора.

Завідувач випускової кафедри здійснює керівну функцію в діяльності проектних груп, відповідає за повну та якісну реалізацію покладених на проектну групу функцій. Гарант освітньої програми підпорядковується завідувачу кафедри, призначеної випусковою для відповідної освітньої програми.

**2.4.** Розроблення освітніх програм передбачає створення таких її складових:

- профіль освітньої програми (загальна інформація, мета, характеристика освітньої програми з чітким визначенням предметної галузі, опис придатності випускників до працевлаштування та подальшого навчання, короткий опис основних підходів, методів та технологій викладання й навчання, програмні компетентності (інтегральна, загальні, фахові), програмні результати навчання (на основі дискрипторів Національної рамки кваліфікацій: знання, уміння, комунікація, автономія та відповідальність), ресурсне забезпечення реалізації програми, академічна мобільність);

- розподіл змісту освітньо-професійної/наукової програми за групами компонентів та циклами підготовки;

- перелік компонентів освітньо-професійної/наукової програми та їхньої логічної послідовності;

- форми атестації здобувачів вищої освіти;

- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми;

- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми.

В освітній програмі має бути чітко зазначена освітня кваліфікація, яку отримають здобувачі вищої освіти в разі її успішного завершення.

Розроблення освітньої програми завершується процедурою перевірки її збалансованості та реалістичності. Освітня програма ухвалюється Вченою радою Академії, затверджується наказом ректора.

**2.5.** На підставі освітньо-професійної програми робоча група розробляє навчальний план для відповідної спеціальності (спеціалізації) за кожною формою навчання (у тому числі за скороченим терміном навчання). Навчальний план є нормативним документом Академії,

який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу.

Навчальний план погоджується Вченою радою Академії та затверджується ректором.

**2.6.** Робочий навчальний план укладається на поточний навчальний рік окремо для кожного навчального курсу на основі затвердженого в установленому порядку навчального плану за роком прийому з урахуванням змін, обумовлених календарем року навчання. При цьому передбачається оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених виконанням наказів та розпоряджень МОН України, рішень Вченої ради Академії. Робочий навчальний план затверджується ректором Академії.

Вибіркові навчальні дисципліни складаються з двох компонентів: 1) навчальні дисципліни вільного вибору студентами; 2) блоки вибіркового навчальних дисциплін, які забезпечують отримання здобувачем вищої освіти додаткової спеціальності/спеціалізації в межах ліцензованої спеціальності.

Вибіркові навчальні дисципліни, введені Академією в освітню програму і включені до навчального та робочого навчального плану, є обов'язковими для вивчення.

**2.7.** Для кожного освітнього компоненту освітньо-професійної програми відповідною кафедрою розробляється робоча програма навчальної дисципліни (РПНД) згідно з вимогами освітньої програми підготовки фахівців. РПНД містить загальну інформацію про освітній компонент; мету, яка пов'язана з компетентностями, визначеними освітньою програмою; опис очікуваних результатів навчання; інформаційний обсяг, список рекомендованої літератури (обов'язкової та додаткової); форму контролю, опис засобів діагностики.

Зміст РПНД кожного освітнього компоненту (навчальної дисципліни, педагогічної практики тощо) має враховувати колективну й розподілену дію навчальних дисциплін, методів, результатів навчання.

Кожен науково-педагогічний працівник до початку розроблення РПНД має бути ознайомлений із програмними результатами навчання, яких необхідно досягти здобувачу вищої освіти, і з компетентностями, яких має набути студент відповідно до освітньої програми.

### **3. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

**3.1.** Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу в цілому та їх компонентів, але не рідше одного разу **на п'ять років**.

**3.2.** Основною метою моніторингу та перегляду освітніх програм є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності на ринку праці, підвищення якості та ефективності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів вищої освіти.

**3.3.** Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок проведення аналізу попиту та пропозицій на ринку праці, моніторингу необхідності відкриття нових спеціальностей (спеціалізацій), прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

**3.4.** Система моніторингу та перегляду освітніх програм відбувається за участю студентів та зацікавлених сторін і передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних з одержанням та аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу, за програмами через:

- експертне оцінювання актуальності змісту освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці;
- оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами вищої освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- оцінювання актуальності змісту освітніх програм, їхньої відповідності найновішим дослідженням відповідної галузі, змінам потреб суспільства та організації освітнього

процесу факультетами, кафедрами та викладачами;

- узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньої програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;
- визначення ефективності процедур оцінювання студентів, очікувань, потреб та задоволеності студентів щодо освітньої програми;
- оцінювання освітнього середовища і служби підтримки студентів та їхньої відповідності цілям освітньої програми.

3.4. За результатами моніторингу та перегляду освітніх програм у разі необхідності відбувається їх доопрацювання.

## **4. ВПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОГО НАВЧАННЯ, ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ**

**4.1.** Студентоцентроване навчання розглядається як в контексті побудови, так і реалізації освітніх програм. Основними характеристиками студентоцентрованого навчання є:

- навчання, орієнтоване на вихід (output-oriented study programme);
- компетентнісний підхід у побудові та реалізації освітніх програм (competence-based approach);
- навчання, орієнтоване на результати (result-based education).

Студентоцентроване навчання надає здобувачу вищої освіти більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання, ураховує особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю освітньої програми.

Здобувач вищої освіти відіграє ключову роль у процесі моніторингу, який дозволяє визначити реалістичність навчального навантаження та співвідношення навчальної діяльності з часом, відведеним на її виконання.

**4.2.** Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання.

**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 і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

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

Компетентності відображають погляд зовнішніх замовників: роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо на освітню та/або професійну підготовку і мають підвищити здатність до працевлаштування, конкурентоспроможність випускників на ринку праці. Компетентності набуваються поступово, формуються цілою низкою навчальних дисциплін на різних етапах освітньої програми, можуть починати формуватися в рамках програми одного рівня вищої освіти, а закінчувати формування на іншому, вищому рівні.

Результати навчання формулюються викладачами на рівні освітньої програми, а також на рівні окремої дисципліни і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях студента, на тому, що може продемонструвати (знає, розуміє, здатен зробити) студент після завершення навчання.

**4.3.** Основними принципами студентоцентрованого навчання в Академії є:

- взаємоповага у стосунках між студентом та викладачем;
- активне залучення студента до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;
- урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного студента (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);
- реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення

студентами дисциплін вільного вибору, академічну мобільність і трансфер кредитів;  
 - зворотній зв'язок щодо освітнього процесу (наявність процедур реагування на студентські скарги).

## 5. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

**Якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу в Академії, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

### 5.1. Критеріями якості освітньої діяльності є:

- наявність стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти, освітніх програм та інших нормативних документів, що стосуються освітньої діяльності ЗВО;
- наявність затверджених у встановленому порядку навчальних планів, робочих навчальних планів, графіків освітнього процесу, РПНД;
- відповідність змісту навчальних планів і РПНД вимогам Державних стандартів та освітнім програмам;
- відповідність розкладу занять логіці викладання кожної дисципліни;
- відповідність елементів освітнього процесу (лекцій, семінарів, лабораторних занять тощо) затвердженим планам та програмам;
- комплектність і достатність методичного забезпечення дисциплін;
- достатність, регулярність і рівень організації поточного контролю (контроль якості знань студентів, якості освітнього процесу, їх аналіз);
- оперативність прийняття і реалізації корегуючих заходів.

### 5.2. Контроль за якістю освітньої діяльності здійснюється на кількох рівнях:

1) **Викладачами** – через поточний і підсумковий контроль та взаємовідвідування занять.

**Поточний контроль** – оцінювання рівня знань, умінь та навичок студентів, що здійснюється в ході освітнього процесу шляхом проведення усного чи письмового опитування, контрольних робіт, тестування, колоквиумів тощо. Він проводиться у вигляді перевірки та оцінювання знань студентів за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС. Поточний контроль у процесі навчання забезпечує зворотний зв'язок студент – викладач. Цей контроль на рівні викладача проводиться з усіх видів занять та є самооцінкою ефективності його праці.

**Підсумковий контроль** – проводиться у вигляді заліку чи екзамену на основі поточного оцінювання знань студентів за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС. Проведення підсумкового контролю регулюють «Положення про порядок оцінювання знань студентів при кредитній трансферно-накопичувальній системі організації освітнього процесу» та «Положення про організацію освітнього процесу (зі змінами та доповненнями)». Підсумки такого контролю обговорюються науково-педагогічними працівниками на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів. Питання підсумкового контролю можуть виноситись на Вчену раду Академії.

На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає навчальну дисципліну, повинен ознайомити студентів із формою підсумкового контролю, змістом завдань попереднього навчального періоду, а також із критеріями оцінювання. Підсумкова семестрова оцінка досягнення студентом результатів навчання визначається як сума поточних балів та балів, отриманих під час складання екзамену чи заліку. Мінімальний бал для отримання позитивної оцінки – 60, максимальний – 100.

Сумарна оцінка виставляється за розширеною шкалою підсумкового контролю:

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За шкалою оцінювання в академії	Екзаменаційна оцінка	
			Результати поточного та проміжного	Результати здачі екзамену

			<b>контролю</b>	
A	Відмінно	90 – 100	27 – 30	63 – 70
B	Добре	82 – 89	24 – 26	58 – 62
C	Добре	75 – 81	22 – 23	53 – 57
D	Задовільно	67 – 74	20 – 21	47 – 52
E	Задовільно	60 – 66	18 – 19	42 – 46
FX	Незадовільно	35 – 59	10 – 17	25 – 41
X	Незадовільно	0 – 34	0 – 9	0 – 24

Здобувачам вищої освіти, які отримали позитивну оцінку досягнутих результатів навчання за певний компонент освітньої програми, присвоюється кількість кредитів ЄКТС, яка відповідає кількості кредитів, призначених компоненту. Присвоєння кредитів засвідчує відповідність особи вимогам освітнього компоненту.

Після завершення підсумкового контролю кожним науково-педагогічним працівником здійснюється аналіз співвідношення:

- чіткого визначення результатів навчання;
- вибору методів викладання та навчання, які найбільш сприяють досягненню результатів навчання;
- оцінювання рівня досягнення студентами реальних результатів навчання та їх відповідність запланованим.

Після кожної заліково-екзаменаційної сесії визначаються рейтинги студентів, які оприлюднюються на офіційному вебсайті Академії.

## **2) Контроль на рівні кафедри**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» завідувач кафедру забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

Контроль здійснюється через:

- перевірку планів виконання навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи, про що повинні бути зроблені записи в індивідуальних планах, у протоколах засідань кафедр та річних звітах науково-педагогічних працівників на засіданнях кафедр;
- перевірку підготовки викладачами навчальних та робочих навчальних програм відповідно до вимог МОН України, формування навчально-методичного забезпечення кожної навчальної дисципліни кафедри;
- відвідування протягом навчального року всіх типів занять: лекції, практичні, семінарські та лабораторні заняття, консультації тощо;
- планування і відвідування проведених науково-педагогічними працівниками кафедри відкритих занять, які обговорюються на засіданнях кафедри чи методичних семінарах.

## **3) Контроль на рівні деканату:**

- перевірка організації освітнього процесу кафедрами: формування педагогічного навантаження кафедр, якісь розподілу навантаження між викладачами;
- регулярний контроль дотримання розкладу занять науково-педагогічними працівниками і студентами факультету;
- періодичне відвідування занять науково-педагогічних працівників, облік і аналіз відвіданих занять у журналі контролю роботи викладачів;
- контроль дотримання науково-педагогічними працівниками вимог щодо своєчасного і об'єктивного оцінювання і оформлення результатів поточного та підсумкового



контролю;

- регулярні звіти завідувачів кафедр на Вченій раді факультету;
- перевірка готовності навчально-методичної документації відповідно до переліку обліково-звітної документації з навчальної і навчальної роботи та номенклатури справ кафедр.

#### **4) Контроль на рівні ректорату.**

Ректор, проректори спільно з навчально-методичним відділом здійснюють цей контроль через перевірку:

- наявності затверджених у встановленому порядку навчальних та робочих навчальних планів із кожної спеціальності;
- наявності затверджених у встановленому порядку графіків навчального процесу;
- відповідності змісту навчальних планів і РПНД вимогам стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти;
- наявності робочих програм із дисциплін та їх відповідність елементам освітнього процесу (лекції, семінари, практичні, лабораторні заняття, самостійна та індивідуальна робота тощо);
- відповідності розкладу занять логіці викладання кожної дисципліни, затвердженим планам та програмам;
- комплектності і достатності методичного забезпечення з дисциплін (методичні вказівки, конспекти, рекомендації до виконання семінарських, практичних та лабораторних робіт, самостійної та індивідуальної роботи тощо);
- дотримання вимог щодо оформлення результатів поточного та підсумкового контролю і наявності його повного комплекту;
- організаційно-методичного забезпечення всіх видів практики, передбачених навчальними планами;
- організаційно-методичного забезпечення проведення атестації здобувачів вищої освіти за всіма рівнями та ступенями вищої освіти відповідно до стандартів вищої освіти, дотримання всіх вимог до комплекту забезпечення атестації випускників;
- шляхом контрольних відвідувань ректором, проректорами, керівником навчально-методичного відділу та керівником педагогічної практики усіх видів занять та практики.

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» **ректор** відповідає за результати діяльності Академії перед засновником та уповноваженим ним органом; забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін; здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників; забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Академії.

Ректорський контроль якості підготовки студентів із дисципліни є контролем засвоєння знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що вивчалася в попередньому семестрі, або за РПНД всієї дисципліни з метою перевірки залишкових знань студентів, готовності студентів до підсумкового контролю, а також перевірки готовності до атестації здобувачів вищої освіти.

Ректорський контроль проводиться за розробленими кафедрою ректорськими контрольними роботами (РКР) з відповідних дисциплін.

Ректорський контроль якості фахової підготовки студентів може також проводитися на основі виконання студентами комплексних контрольних робіт (ККР) із спеціальності під час проведення її самоаналізу при акредитаційній експертизі.

Керівництво організацією та проведенням ректорського контролю покладається на проректорів та навчально-методичний відділ. Методичне забезпечення ректорського контролю покладається на відповідні кафедри.

Ректорський контроль якості залишкових знань студентів Академії проводиться відповідно до «Положення про організацію контролю якості навчання».

Після кожного ректорського контролю загальні та персоніфіковані результати по кожному студенту передаються на відповідні кафедри Академії для аналізу та здійснення комплексу заходів.

За отриманими результатами комплексного моніторингу та ректорського контролю якості залишкових знань кафедра щосеместрово здійснює аналіз та формує комплекс заходів з удосконалення якості підготовки фахівців. Підсумки комплексного моніторингу та вжиті заходи регулярно обговорюються на Вчених радах Академії, факультетів та на засіданнях кафедр.

Ректорат із робочими групами Академії проводить комплексну перевірку кафедр, що за результатами ректорських контрольних робіт мають найнижчий рейтинг, і заслуховують їх звіт на засіданнях Вченої ради.

На засіданнях Вченої ради та ректорату не рідше одного разу на семестр розглядаються питання про якість освітнього процесу в Академії, на факультетах, спеціальностях і кафедрах. Вчена рада оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів та Академії в цілому.

**5) Контроль на рівні Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти** здійснюється згідно з відповідними програмами перевірки за установленими графіками.

Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти є постійно діючим колегіальним органом, уповноваженим законом «Про вищу освіту» на реалізацію державної політики у сфері забезпечення якості вищої освіти.

Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти:

- аналізує якість освітньої діяльності закладу вищої освіти;
- проводить акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- формує критерії оцінки якості освітньої діяльності, у тому числі наукових здобутків ЗВО, за якими визначаються рейтинги ЗВО України.

**6) контроль на рівні стейкхолдерів** здійснюється через анкетування, опитування здобувачів вищої освіти, випускників та роботодавців:

- щодо дотримання академічної доброчесності під час реалізації освітньо-професійної програми;
- щодо втілення ідеї студентоцентризму в освітній процес як шляху успішної реалізації компетентнісного підходу;
- щодо форм контрольних заходів та критеріїв оцінювання;
- щодо якості освітньо-професійної програми, за якою навчаються здобувачі вищої освіти;
- щодо логічного взаємозв'язку між навчальними дисциплінами, послідовності у робочих планах, графіках навчального процесу;
- щодо працевлаштування за спеціальністю;
- щодо рівня отриманих освітніх послуг за освітньо-професійною програмою;
- щодо рівня фахової підготовки науково-педагогічних працівників, які викладали на освітньо-професійній програмі;
- щодо раціональності розподілення часу на вивчення компонентів (навчальних дисциплін) освітньо-професійної програми;
- щодо логічного взаємозв'язку між навчальними дисциплінами, послідовності у робочих планах, графіках навчального процесу;
- щодо труднощів під час навчання за освітньо-професійною програмою;
- щодо відповідності рівня підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою сучасним вимогам діяльності освітнього закладу;
- щодо компетенцій, якими характеризуються випускники Академії;
- щодо забезпечення безпеки освітнього середовища;
- щодо дотримання академічної доброчесності під час реалізації освітньо-професійної програми.

## **6. ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**6.1.** Підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти забезпечується за рахунок:

- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті, що здійснюється у формі проведення олімпіад, конкурсів, турнірів для школярів тощо;
- профорієнтаційної роботи серед школярів, яка здійснюється колективом Академії;
- співробітництва із закладами загальної середньої, професійної та професійно-технічної освіти м. Кременець та області, інших областей України;
- проведення днів відкритих дверей;
- розміщення повної інформації для вступників на вебсайті Академії та на офіційних сторінках соціальних Інтернет-мереж;
- організованої роботи приймальної комісії.

**6.2.** Якість контингенту майбутніх аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в наукових дослідженнях у Науковому товаристві студентів та молодих учених Академії, на кафедрах, факультетах, зокрема у виконанні науково-дослідних робіт;
- заохочення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських, регіональних наукових конференціях та конференціях, які проводить академія;
- заохочення студентів до участі в міжнародних, українських, регіональних, конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;
- заохочення студентів до публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;
- вимогливого ставлення до рекомендації випускників до навчання в аспірантурі.

## **7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**7.1.** Забезпечення якості кадрового складу науково-педагогічних працівників спрямоване на:

- утвердження визначальної ролі викладачів у створенні якісного досвіду для студентів та забезпеченні умов для набуття ними компетентностей;
- зміну ролі викладача в контексті впровадження студентоцентрованого підходу до навчання і викладання;
- встановлення чітких, прозорих і справедливих процедур укомплектування науково-педагогічних кадрів;
- створення можливостей та стимулів для професійного розвитку викладацького складу;
- заохочення до наукової діяльності задля посилення зв'язку між освітою та дослідженнями;
- заохочення до застосування інноваційних методів викладання та нових технологій.

**7.2.** До складу науково-педагогічних працівників Академії, які обираються на конкурсній основі, належать асистенти, викладачі, старші викладачі, доценти, професори, завідувачі кафедр, декани факультетів.

Процедура конкурсного відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників регулюється Положенням про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) та Рекомендаційними вимогами до претендентів на посади асистента, викладача, старшого викладача, доцента та професора, завідувача кафедри Академії

**7.3.** Організація роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії.

7.3.1. Робота науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Статуту Академії, Положення про організацію освітнього процесу в Академії, інших нормативних документів.

7.3.2. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників Академії є індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. В індивідуальному плані зазначаються всі види робіт, що плануються на навчальний рік, за якими науково-педагогічний працівник звітує після завершення навчального періоду (семестр, навчальний рік). Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани науково-педагогічних та педагогічних працівників розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує декан факультету.

7.3.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні кафедри.

Завідувач кафедри робить висновок про виконання науково-педагогічним працівником індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри.

## **8. ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ АКАДЕМІЇ**

**8.1.** Керівними працівниками Академії є ректор, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, директор бібліотеки, керівники структурних підрозділів.

**8.2.** Система аналізу та оцінки діяльності керівних працівників Академії є дієвим засобом контролю та вдосконалення їхньої професійної діяльності.

**8.3.** Соціальне значення оцінки діяльності керівних працівників Академії полягає в безпосередньому та опосередкованому публічному впливі процедури оцінювання на діяльність керівників та якість освітніх послуг.

**8.4.** Процес та результати управлінської діяльності керівних працівників Академії оцінюються за такими критеріями:

- наявність чітких стратегічних планів розвитку структурного підрозділу (напряму діяльності), поточних планів роботи;
- відповідність сучасним тенденціям теорії та практики управління (стратегічний менеджмент, культура організації, система менеджменту якості освіти, управління якістю освіти, моніторинг, маркетинг, делегування повноважень, колегіальність управління, демократизація управління тощо);
- наявність системи менеджменту якості освітньої діяльності;
- використання сучасних інформаційних технологій в управлінні;
- колегіальність, прозорість та ефективність управлінських рішень;
- обґрунтованість та прозорість фінансової діяльності, що спрямована на забезпечення високого рівня якості освітніх послуг, організації наукових досліджень та підтримки іміджу Академії;
- рівень керованості структурним підрозділом (напрямом діяльності), що характеризується обсягом виконання прийнятих управлінських рішень та їх якістю;
- соціально-психологічний клімат у структурному підрозділі, безконфліктність стосунків (стосунки керівників та працівників, працівників та здобувачів вищої освіти);
- підбір, розстановка кадрів у структурних підрозділах, перспективне планування кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- відсутність фактів хабарництва та посадових зловживань;
- контроль за трудовою дисципліною та ведення дисциплінарної практики;
- ефективна організація освітньої та наукової діяльності;
- моніторинг потреб на ринку праці, зв'язок з роботодавцями, випускниками;
- просвітницька та громадська активність;

– двобічна відкрита комунікація з усіма суб'єктами освітнього процесу та стейкхолдерами з використанням усіх засобів комунікації (в тому числі медіа, мережеві комунікації, Інтернет).

**8.5.** Оцінювання управлінської діяльності здійснюється, як правило, за підсумками освітнього періоду (семестр, навчальний рік), календарного року та за період дії контракту (трудового договору).

**8.6.** Керівні працівники періодично (не менше одного разу на рік) звітують на Вченій раді Академії, ректораті про свою діяльність за окремим напрямом або про роботу в цілому.

## **9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ АКАДЕМІЇ**

**9.1.** Публічність інформації про діяльність Академії здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

**9.2.** На офіційному вебсайті Академії розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню:

**9.2.1.** Документи, що регламентують діяльність Академії: Статут, ліцензії, сертифікати, положення про колегіальні та дорадчі органи (Конференція трудового колективу, Вчена рада, Наглядова рада, ректорат), положення про структурні підрозділи, структура та органи управління Академії тощо.

**9.2.2.** Положення про організацію освітнього процесу в Академії.

**9.2.3.** Загальні аналітичні матеріали про діяльність Академії, звіти Ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності (наукова, фінансова тощо).

**9.2.4.** Інформація про ступені вищої освіти, форми навчання, спеціальності (спеціалізації), освітні програми та освітні компоненти, кваліфікації, мова освітнього процесу.

**9.2.5.** Ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються.

**9.2.6.** Матеріали вступної кампанії на поточний рік (правила прийому, обсяг регіонального замовлення, рейтингові списки, програми та розклади вступних випробувань, розмір плати за навчання).

**9.2.7.** Інформація з кадрових питань (кадровий склад керівних органів Академії, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік).

**9.2.8.** Відомості про аспірантуру.

**9.2.9.** Інформація для студентів (відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозвілля, зразки документів про освіту, рейтингові списки стипендіатів тощо).

**9.2.10.** Інформація про наукову діяльність Академії (напрями наукової діяльності та наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться у Академії; наукові видання; діяльність Наукового товариства студентів, аспірантів, молодих вчених; наукові рейтинги тощо).

**9.2.11.** Інформація щодо фінансової діяльності Академії (кошторис на кожний календарний рік, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур).

**9.2.12.** Інформація про участь Академії в національних і міжнародних рейтингах закладів вищої освіти.

**9.2.13.** Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів вищої освіти.

**9.3.** Структурні підрозділи Академії можуть мати власні вебсайти, на яких оприлюднюється інформація, що відображає основні напрями їхньої діяльності.

**9.4.** Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Академії та



його структурних підрозділів, систематично оновлюється.

## **10. Організація практичної підготовки студентів**

**10.1.** Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до Положенням про проведення практики студентів Академії.

**10.2.** Мета практичної підготовки – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання в реальних виробничих умовах.

**10.3.** Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами) за участі представників роботодавців та студентського самоврядування.

**10.4.** Практика студентів проводиться на внутрішніх та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики Академія укладає договори на її проведення.

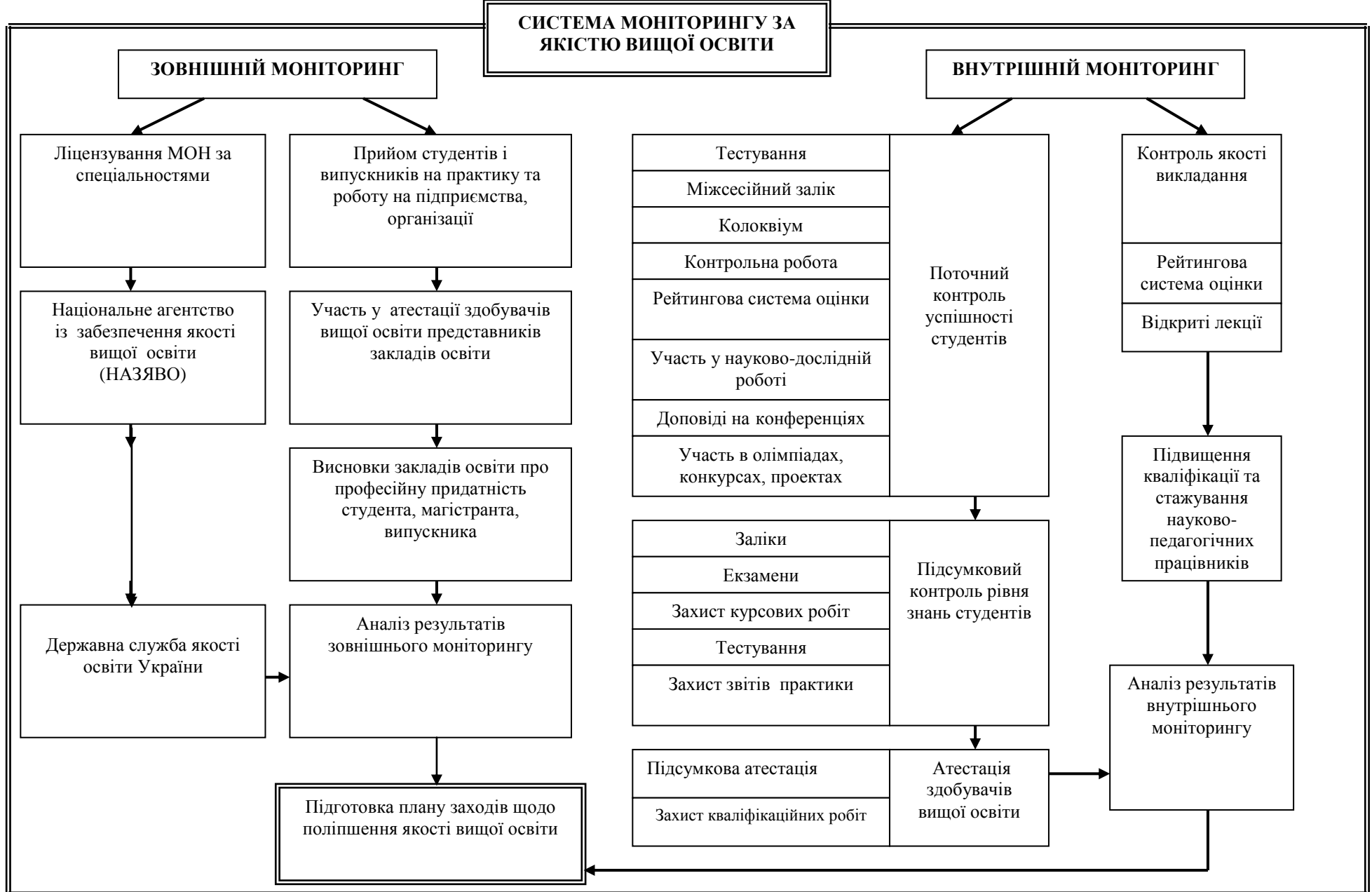
**10.5.** Рівень проведення практики залежить від якості кадрового й методичного забезпечення.

**10.6.** Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки підбиваються на вчених радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

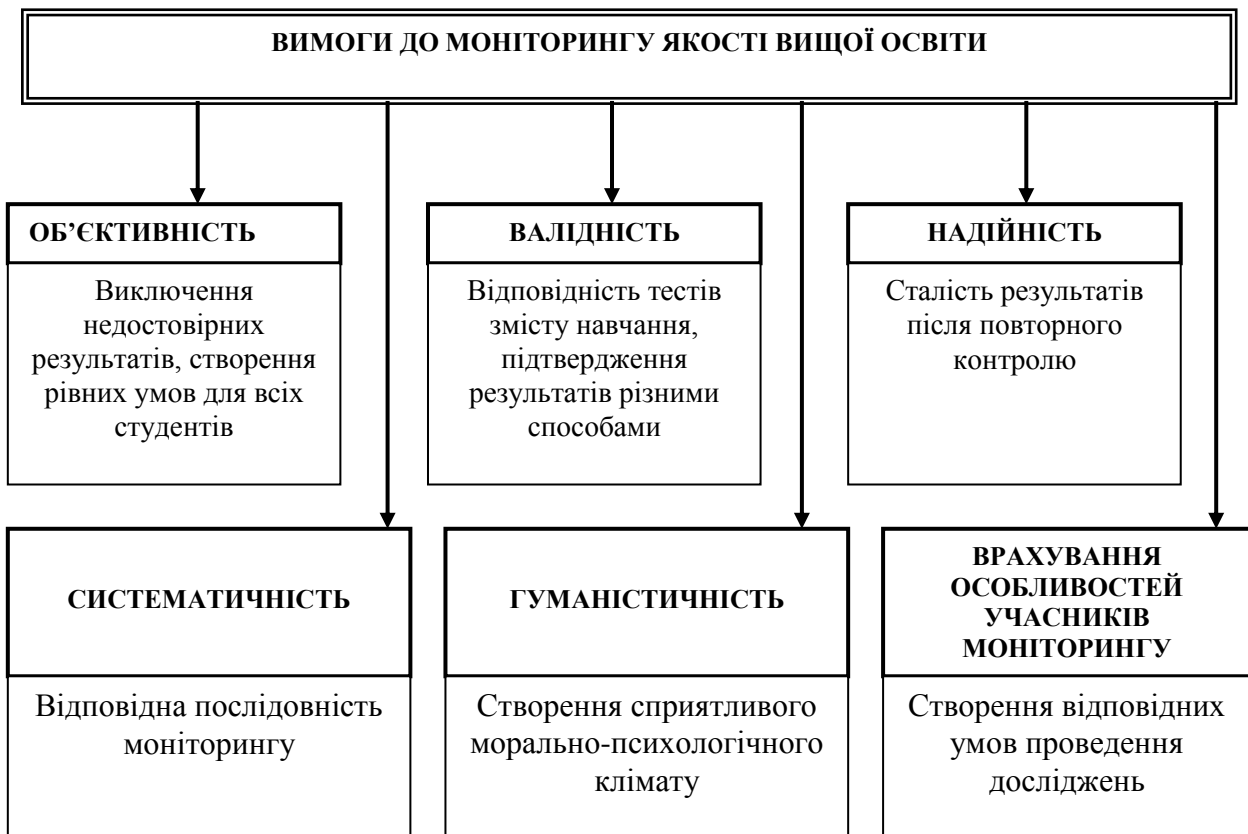
**10.7.** Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування студентів, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

# ДОДАТКИ

## Рис.1. Система моніторингу за якістю вищої освіти



**Рис. 2. Вимоги до моніторингу якості вищої освіти**



**Рис. 3. Функції моніторингу**



**Рис. 4 Методи моніторингу якості вищої освіти**

МЕТОДИ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ			
Методи збору інформації	Накопичення і оброблення інформації	Оцінювання інформації	Використання інформації
Спостереження, опитування, (усне – бесіда, інтерв'ю, письмове – анкетування, тестування, експеримент)	Статистичні, шкалування, рейтингове оцінювання	Експертний метод, аналіз результатів діяльності, статистичний аналіз	Підготовка звітів, планування, коригування, попередження, прогнозування

**Рис. 6. Типові моніторингові функції кожного організаційного рівня ЗВО**

№ з/п	Рівень організаційної структури ЗВО	Функція моніторингу	Відповідальний
1.	Рівень ректорату	Організація освітнього процесу; виконання навчальних планів, робочих програм; виконання поточного та підсумкового контролю; використання технічних та програмних засобів в освітньому процесі; проведення вибіркового тестувань (ректорські контрольні); організація самостійної роботи студентів; організація контролю за відвідуванням занять; проведення анкетування студентів і викладачів; складання звіту	Ректор, проректори, декани, зав.кафедрами, робоча група
2.	Рівень деканату	Аналіз сесій з урахуванням успішності студентів та магістрантів різних спеціальностей; аналіз інформації з кафедр щодо самостійної підготовки студентів; організація олімпіад; організація додаткових занять	Декани, робоча група
3.	Рівень кафедри	Поточний тестовий контроль знань, попереднє тестування; повторне здавання заліків та іспитів комісії; оцінювання залишкового рівня знань за результатами навчання суміжних спеціальностей; контроль за засвоєнням практичних навичок та умінь; проведення конкурсів, семінарів, олімпіад для студентів; додаткове навчання для студентів, що відстають	Завідувач кафедрою, робоча група
4.	Студентський рівень	Оцінювання рівня викладання, умов навчання	Деканат, органи студентського самоврядування
5.	Рівень стейкхолдерів	Анкетування, опитування здобувачів вищої освіти, випускників та роботодавців	Деканат, сектор з проблем працевлаштування, факультети, кафедри, органи студентського самоврядування
6.	Рівень випускника ЗВО	Анкетування випускників	Сектор з проблем працевлаштування, факультети, кафедри



**Рис. 7** Характеристики стейкхолдерів, що зумовлюють рівень їх пріоритетності для ЗВО



**Рис. 8.** Стейкхолдери та ЗВО

