

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

Навчально-методичний центр організації освітнього процесу  
та забезпечення якості вищої освіти

**МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ПІДГОТОВКИ  
ДО АКРЕДИТАЦІЙ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

Посібник для завідувачів кафедр та гарантів освітніх програм

Черкаси - 2026

УДК 378.091.214.014.61(072)

М54

**Методичний супровід підготовки до акредитацій освітніх програм: посібник для завідувачів кафедр та гарантів освітніх програм. / Упорядники: Л. Н. Смалиус, З. О. Сердюк, В. Л. Соколенко. Черкаси : ЧНУ імені Богдана Хмельницького, 2026. 44 с. : табл.**

***Рецензенти:***

кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри математики та методики її навчання Криворізького державного педагогічного університету ***Д. Є. Бобилєв;***

доктор біологічних наук, професор, завідувач кафедри загальної біології та методики навчання природничих дисциплін Тернопільського національного педагогічного університету ***В. І. Шейко;***

кандидат історичних наук, доцент, директор Наукової бібліотеки імені М. Максимовича ***Г. М. Голиш.***

*Рекомендовано до друку Вченою радою Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького (протокол № 12 від 18.06.2026 р.)*

У посібнику подано рекомендації для підготовки до проведення акредитацій, а також перелік супровідних матеріалів, якими доцільно скористатися під час реалізації освітніх, освітньо-професійних, освітньо-наукових програм. Адресовано завідувачам випускових кафедр, гарантам освітніх програм, членам робочих груп, які залучені до процесу реалізації і акредитації освітніх/освітньо-професійних/освітньо-наукових програм у Черкаському національному університеті імені Богдана Хмельницького

© ЧНУ імені Богдана Хмельницького, 2026

## ЗМІСТ

1.	Вступ.....	4
2.	Перелік основоположних нормативних документів.....	5
3.	Керівні внутрішні нормативні документи.....	5
4.	Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти.....	6
5.	Заходи для повноцінної реалізації освітньої програми та її відповідності критеріям оцінювання.....	7
6.	Алгоритм підготовки до акредитацій.....	26
7.	Супровідні документи та шаблони для проведення акредитацій.....	37
8.	Підготовка програми візиту експертної групи.....	41

## ВСТУП

Акредитація освітньої програми – складний багатоетапний процес, успіх якого залежить від багатьох факторів. Значною мірою ефективність підготовки до акредитації визначається правильним своєчасним розподілом завдань та обов'язків між особами, залученими до реалізації освітнього процесу. Такий розподіл зазвичай проводиться спільними зусиллями завідувачів кафедр та гарантими освітніх програм. Досвід акредитацій, проведених в Черкаському національному університеті імені Богдана Хмельницького (далі – Університет) протягом останніх років, дозволив виділити головні проблемні моменти, які стали причиною зауважень від експертних груп чи галузевих експертних рад, визначення ними суттєвих недоліків, котрі вплинули на кінцеву оцінку освітніх програм (далі - ОП). З іншого боку, визначено також фактори, які класифікувалися експертами як сильні сторони чи позитивні практики. Саме такий досвід узагальнено в матеріалах, скомпонованих в цьому посібнику.

Пропонований посібник є розробкою Навчально-методичного центру організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти (далі – Центр) Університету. Значна частина методичних матеріалів, вміщених у ньому, (зокрема: алгоритм підготовки до акредитацій, протокол внутрішньої передакредитаційної експертизи, форми робочої програми навчальної дисципліни, програм практик, програми атестаційного іспиту, форма подання інформації про освітню програму керівному менеджменту Університету) є інноваційною розробкою творчого колективу Центру і не має аналогів у інших ЗВО. Окрім того, у посібнику використано матеріали Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі - НАЗЯВО), які знаходяться у відкритому доступі (перелік суттєвих недоліків, програма візиту).

Мета і завдання посібника - надати завідувачам кафедр, гарантам освітніх програм простий і дієвий інструмент підготовки до акредитацій. Посібник містить перелік документів, якими слід керуватися у реалізації ОП, описано структуру внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти, яка діє у ЧНУ імені Б. Хмельницького, у формі таблиць подано матеріали, що стануть корисними під час підготовки до акредитаційних процедур. Особливістю посібника є наявність значної кількості посилань на документи та матеріали, оприлюднені на сайті Університету - що робить посібник зручним у використанні потрібних джерел і не переобтяженим надмірною кількістю тексту.

## ПЕРЕЛІК ОСНОВОПОЛОЖНИХ НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ

Започаткування, реалізація та процедури акредитації освітніх /освітньо-професійних/освітньо-наукових програм відбуваються у відповідності із законодавчими актами різних рівнів - загальнодержавного, підпорядкованими Міністерству освіти і науки України та інших відомств. Тому наводимо перелік нормативів, які є визначальними у процесі реалізації ОП:

- Закон України “Про вищу освіту” (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>);
- стандарти вищої освіти, професійні стандарти (за наявності);
- “Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти” (<https://naqa.gov.ua/>);
- Роз’яснення щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми: методичний посібник Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (<https://cutt.ly/At1GYWzq>);
- Ліцензійні умови для провадження освітньої діяльності.

## КЕРІВНІ ВНУТРІШНІ НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

У Черкаському національному університеті імені Богдана Хмельницького діє велика кількість Положень, Рекомендацій та інших локальних документів, які унормовують певні сфери освітньої діяльності. З їх переліком і змістом можна ознайомитися на офіційному сайті Університету (<https://cdu.edu.ua/informatsiya/dokumenty/normatyvni-dokumenty.html>), а також на сторінці навчально-методичного відділу у розділі “Документи” (<https://teach.cdu.edu.ua/documents/doc-cnu/>). Основними внутрішніми нормативами, з якими мають ознайомитися усі, хто причетний до реалізації освітньої програми (завідувач кафедри, гаранті освітніх програм, члени проєктних/робочих груп, викладачі з групи забезпечення), є такі:

- “Положення про організацію освітнього процесу в Черкаському національному університеті імені Богдана Хмельницького”

- “Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького”

- “Положення про освітні програми Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького”

- “Положення про гаранта освітньої програми у Черкаському національному університеті імені Богдана Хмельницького”

Окрім зазначених Положень, в Університеті діють інші нормативні документи, зокрема, накази та розпорядження, які за потреби оновлюють та оприлюднюють на сторінці навчально-методичного відділу у межах відповідного навчального року (<https://teach.cdu.edu.ua/documents/nakazy-ta-rozporyadzhennya/>).

## СТРУКТУРА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

Внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) - це розгалужена система взаємодії різних підрозділів Університету (адміністративних, господарських, навчально-наукових), діяльність яких з тих чи інших позицій спрямована на забезпечення відповідності певному критерію оцінювання якості освітньої програми (далі - критерію). Перелік цих підрозділів вміщено у таблиці 1.

Табл.1

**Внутрішня система забезпечення якості освіти**

<i><b>Номер та назва критерію</b></i>	<i><b>Підрозділи університету, які забезпечують відповідність критерію</b></i>
1. Проєктування освітньої програми	випускова кафедра, гарант освітньої програми
2. Структура і зміст освітньої програми	випускова кафедра, гарант освітньої програми
3. Доступ до освітньої програми та визнання результатів навчання	приймальна комісія, навчальний відділ, навчально-методичний відділ, відділ міжнародних зв'язків, випускова кафедра, гарант освітньої програми

4. Навчання і викладання за освітньою програмою	навчально-методичний відділ, кафедри забезпечення, гарант освітньої програми, науковий відділ, відділ міжнародних зв'язків
5. Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність	навчально-методичний відділ, кафедри забезпечення, гарант освітньої програми, комісія з академічної доброчесності та корпоративної етики
6. Людські ресурси	навчальний відділ, відділ кадрів, випускова кафедра, гарант освітньої програми
7. Освітнє середовище та матеріальні ресурси	випускова кафедра, гарант освітньої програми, бібліотека, відділ цифрової трансформації, планово-фінансовий відділ, відділ постачання, студмістечко, центр ментального здоров'я, відповідальна за дотримання антикорупційних політик, студрада, відділ виховної роботи
8. Внутрішнє забезпечення якості освітньої програми	випускова кафедра, гарант освітньої програми, навчально-методичний відділ, асоціація випускників
9. Прозорість та публічність	випускова кафедра, гарант освітньої програми, відділ зв'язків із громадськістю (сайт університету)

## ЗАХОДИ ДЛЯ ПОВНОЦІННОЇ РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ І ЇЇ ВІДПОВІДНОСТІ КРИТЕРІЯМ ОЦІНЮВАННЯ

Для повноцінної реалізації освітньої програми та її відповідності критеріям оцінювання необхідно системно і комплексно проводити низку заходів.

1. **Що і коли робити?** Системно та послідовно дотримуватися “Календарного плану заходів внутрішньої системи забезпечення якості освіти

(<https://docs.google.com/document/d/1US5L21FktB4HDvnbFhkej93sUTOr8ARy/e>  
[dit](#))”, який включає:

- усі етапи роботи із змістом освітніх (освітньо-професійних/освітньо-наукових) програм: проведення самоаналізу якості змісту; збір пропозицій від стейкхолдерів щодо підвищення якості змістового наповнення освітньої програми чи окремих освітніх компонентів; обговорення пропозицій та прийняття рішення щодо оновлення змісту ОП та ін.;

- створення і оновлення навчально-методичного забезпечення, інструментів дистанційного навчання, а також внутрішній моніторинг (в т. ч. самоаналіз) їх якості;

- проведення наукових/методичних/освітніх заходів (конференцій, майстер-класів, гостьових занять);

- заходи комунікації зі стейкхолдерами (опитувань здобувачів вищої освіти, академічної спільноти, випускників, роботодавців) і обговорення їх результатів, внесення змін до освітніх компонентів (ОК) і освітніх програм (ОП);

- організація і проведення вибору навчальних дисциплін;

- рейтингування здобувачів вищої освіти за результатами семестрового контролю, науково-педагогічних працівників - за результатами наукової/навчальної/методичної/організаційної діяльності;

- участь у заходах Університету, спрямованих на підвищення професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників, допоміжного персоналу кафедр.

## 2. Де це має бути обговорено і зафіксовано?

2.1. Під час засідань **ради навчально-наукового інституту/факультету з якості освіти** пропонується обговорити та ухвалити рішення з таких оцінювальних, організаційних і методичних питань (<https://drive.google.com/file/d/1pXTQVJcb4qkfQY0Ccq4BX23-VqtQh2z9/view>:

- аналіз якості освітніх програм щодо змісту, структури, забезпечення загальних і фахових компетентностей, програмних результатів навчання;

- оцінка якості освітньої діяльності та якості освітніх послуг, визначених нормативними документами Університету;

- аналіз кадрового забезпечення випускових кафедр та механізмів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, залучених до реалізації освітніх програм;

- аналіз моніторингу працевлаштування випускників та взаємодії зі стейкхолдерами;

- аналіз результатів моніторингу якості освітньої діяльності здобувачів вищої освіти, професорсько-викладацького складу, результатів опитувань випускників, роботодавців, та прийняття рішень щодо застосування заходів покращення освітньої діяльності за освітніми програмами;

- самоаналіз якості навчально-методичного забезпечення освітніх програм;

- організація системи інформування науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти про нормативи і рекомендації щодо забезпечення якості освіти;

- контроль за дотриманням публічності інформації про зміст, процедури оновлення освітніх програм, про результати їх обговорення, про професійну активність науково-педагогічних працівників.

- застосування визначених в Університеті механізмів упровадження в освітній процес випускових кафедр інноваційних технологій навчання та викладання;

- обговорення пропозицій представників академічної спільноти, здобувачів вищої освіти та стейкголдерів щодо вдосконалення освітньої діяльності за освітніми програмами;

- узагальнене обговорення результатів перегляду змісту освітньо-професійних програм і пропозицій для їх оновлення та прийняття рішень щодо реалізації наданих пропозицій (за результатами роботи проєктних груп випускових кафедр);

- обговорення результатів проведення акредитацій, постакредитаційного моніторингу та прийняття рішень щодо усунення виявлених недоліків;

- обговорення результатів перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти щодо дотримання ними принципів академічної доброчесності;

- розгляд питань щодо академічної мобільності здобувачів вищої освіти та реалізація різних форм підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників, які запроваджуються в Університеті;

- підготовка на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо локальних управлінських рішень із підвищення якості освітньої діяльності випускових кафедр свого навчально-наукового підрозділу.

2.2. Під час проведення засідань випускової кафедри (спільних/розширених тощо) пропонуються для обговорення актуальні питання щодо освітньої діяльності кафедри, а також питання, які стосуються діяльності внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти, зокрема, рішення кафедри, які за потреби будуть надані експертним групам (див. таблицю 2).

Табл. 2

**Орієнтовний перелік питань порядку денного засідань кафедр**

<i>Період проведення</i>	<i>Питання, які мають бути висвітлені</i>
серпень	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Затвердження оновленого навчально-методичного забезпечення з навчальних дисциплін (силабусів, робочих програм, програм практик, методичних рекомендацій до виконання курсових/кваліфікаційних робіт) з урахуванням результатів щорічного моніторингу якості освітньої діяльності.</li> <li>● Визначення плану наукової активності науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти на навчальний рік.</li> </ul>
вересень	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Затвердження екзаменаційних матеріалів для семестрового контролю здобувачів вищої освіти.</li> <li>● Затвердження екзаменаційних матеріалів для атестації здобувачів вищої освіти освітнього ступеня “магістр”.</li> <li>● Обговорення розподілу навчального навантаження.</li> <li>● Розгляд заяв студентів про індивідуальний графік навчання, про переведення на дуальну форму здобуття вищої освіти (ДФЗВО).</li> </ul>

жовтень	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Обговорення і затвердження тем курсових, кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти бакалаврського, магістерського рівнів денної та заочної форм навчання (в т.ч. студентів, які були поновлені, переведені, приступили до занять після академвідпустки). Затвердження рецензентів випускних робіт.</li> <li>● Затвердження тем кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти ступеня “магістр”.</li> </ul>
листопад	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Обговорення і затвердження змісту анкет: <ul style="list-style-type: none"> <li>- для здобувачів вищої освіти - про задоволеність якістю освіти за освітньою програмою;</li> <li>- для роботодавців - про пропозиції щодо покращення змісту ОП.</li> </ul> </li> <li>● Формування проєкту ОП та оприлюднення його на сайті кафедри з можливістю отримання зворотного зв’язку від стейкхолдерів.</li> <li>● Перезарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти, які вступили на основі здобутого ступеня освіти на 2 курс, поновилися після відрахування, були переведені з інших ЗВО чи спеціальностей.</li> </ul>
грудень	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Обговорення та прийняття рішень за результатами анкетування: <ul style="list-style-type: none"> <li>- здобувачів вищої освіти - про задоволеність якістю освіти за освітньою програмою;</li> <li>- роботодавців - про пропозиції щодо покращення змісту ОП.</li> </ul> </li> <li>● Обговорення результатів попереднього захисту кваліфікаційних робіт та допуск студентів до атестації здобувачів.</li> <li>● Обговорення результатів перевірки студентських наукових (курскових, кваліфікаційних) робіт на наявність текстових збігів.</li> <li>● Рішення кафедри про підстави для видачі диплома з відзнакою студентам випускного курсу магістратури.</li> <li>● Обговорення результатів виконання навантаження НПП</li> </ul>

	за 1 семестр.
січень	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Обговорення результатів перегляду змісту ОПП, прийняття рішень щодо наданих пропозицій.</li> <li>● Затвердження оновленого проєкту ОПП.</li> <li>● Формування та затвердження каталогу вибіркового фахових навчальних дисциплін, які студенти обиратимуть на наступний навчальний рік.</li> <li>● Обговорення результатів проведення атестації здобувачів освіти ступеня “магістр”.</li> <li>● Обговорення результатів семестрового контролю здобувачів вищої освіти, затвердження претендентів на здобуття іменних академічних стипендій.</li> </ul>
лютий	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Затвердження екзаменаційних матеріалів для атестації здобувачів вищої освіти освітнього ступеня “бакалавр”.</li> <li>● Обговорення результатів анкетування викладачів.</li> <li>● Прийняття рішень щодо вдосконалення освітньої діяльності.</li> <li>● Перезарахування результатів навчання студентів за програмами академічної мобільності (за потреби).</li> </ul>
березень	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Затвердження тем кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти ступеня “бакалавр”.</li> <li>● Обговорення змісту навчальних планів (нових) на наступний навчальний рік.</li> </ul>
квітень	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Затвердження результатів обрання студентами вибіркового фахових дисциплін.</li> </ul>
травень	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Рішення кафедри про підстави для видачі диплома з відзнакою студентам випускного курсу бакалаврату.</li> <li>● Обговорення розподілу ОК за кафедрами, які забезпечують їх викладання (на наступний навчальний рік).</li> <li>● Обговорення результатів наукової активності здобувачів вищої освіти за навчальний рік.</li> <li>● Обговорення результатів проходження практик студентами упродовж навчального року та прийняття рішень</li> </ul>

	<p>щодо підвищення якості практичної підготовки.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Обговорення результатів перевірки студентських наукових (курскових, кваліфікаційних) робіт на наявність текстових збігів.</li> </ul>
червень	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Обговорення результатів проведення атестації здобувачів освіти ступеня “бакалавр”.</li> <li>● Обговорення звітів НПП про виконання навчального навантаження за 2 семестр і навчальний рік; звітів про наукову, навчально-методичну, організаційну роботу.</li> <li>● Обговорення відповідності публікацій НПП предметній області ОК, які вони викладають.</li> <li>● Обговорення перспектив покращення якості освітньої діяльності кафедри за кожною ОП.</li> </ul>

3. **Яку інформацію потрібно оприлюднити?** На сайті навчально-наукового підрозділу або випускової кафедри доцільно розмістити такі матеріали про результати роботи кафедри (див. таблицю 3).

Табл. 3

#### Матеріали, які доцільно оприлюднити

<i>Номер і назва критерію</i>	<i>Вид документа або матеріалів</i>
1. Проектування освітньої програми	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ОП тих років, за якими навчаються студенти різних курсів (на момент проведення акредитації)</li> <li>● Навчальні плани цих же років (денна і заочна форми навчання)</li> <li>● У системі е-Силабус мають бути розміщені усі силабуси і робочі (РП) за ОП (обов’язкові та вибіркові фахові)</li> <li>● Програма кваліфікаційного іспиту (КДКІ/ЄДКІ). Можна доповнити її прикладами тестових/практичних завдань</li> <li>● Форма для опитування стейкхолдерів (випускників, роботодавців) щодо пропозицій покращення змісту ОП</li> <li>● Фото та інформація про випускників, що працюють за фахом</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документи, що підтверджують співпрацю з українськими та закордонними ЗВО (угоди про співпрацю, фотозвіт про участь у спільних заходах тощо).</li> </ul>
2. Структура і зміст освітньої програми	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перелік баз практики.</li> <li>• Тематика курсових та кваліфікаційних робіт (у достатній кількості, з урахуванням кількості студентів денної і заочної форм навчання). Для ОС доктора філософії - із зазначенням керівників та їх наукового спрямування.</li> <li>• Каталог вибіркового фахових дисциплін (із силабусами або презентаціями).</li> <li>• Посилання на підрозділ сайту ЧНУ “Вибіркові дисципліни”.</li> <li>• Гугл-форма для вибору дисциплін (або інший спосіб отримання інформації про вибір студентами фахових дисциплін).</li> <li>• Фотозвіти про проходження практики студентами у різних закладах.</li> </ul>
3. Доступ до освітньої програми та визнання результатів навчання	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Можливості здобуття неформальної/інформальної освіти за спеціальністю (ОП), наприклад, посилання на курси, освітні платформи, де можна здобути неформальну/інформальну освіту з тих чи інших ОК.</li> </ul>
4. Навчання і викладання за освітньою програмою	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Розмістити на сайті кафедри список діючих ОК і ВК (за курсами) з кодами класів і ППП викладачів, які їх викладають.</li> <li>• Посилання на програми участі студентів у міжнародних освітніх, наукових проєктах за фахом, можливості публікації результатів своїх досліджень.</li> <li>• Список публікацій НПП і студентів у міжнародних виданнях, сертифікати про стажування, підтвердження академічної мобільності тощо (якщо список публікацій студентів та ін. розмістити на сайті кафедри, то від експертних груп не буде запиту цих документів).</li> </ul>
5. Контрольні заходи,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Програма атестаційного іспиту. Або посилання на гугл-клас “Підготовка до атестації здобувачів вищої</li> </ul>

оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність	освіти”, де окрім програми є інші методичні матеріали до КДКІ/ЄДКІ, приклади завдань тощо. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Фотозвіт про участь студентів у заходах, що популяризують дотримання АД, зокрема тих, які були організовані і проведені зусиллями кафедри.</li> </ul>
6. Людські ресурси	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Портфоліо викладачів кафедри (а краще- групи забезпечення) із зазначенням академічних досягнень (освіта, наук. ступінь, звання тощо), наукових здобутків (перелік публікацій за останні 5 років), стажувань. Можна зазначити посилання на наукометричні профілі.</li> <li>● Фотозвіт та невелика публікація про різні навчальні заходи (практика, майстер-класи, відкриті/гостьові заняття, звичайні ауд.заняття), які проводилися професіоналами-практиками, експертами у галузі тощо.</li> </ul>
7. Освітнє середовище та матеріальні ресурси	<i>За цим критерієм під час акредитації кафедра має продемонструвати відеоогляд матеріально-технічної бази, тому можна заздалегідь підготувати відеоролик.</i>
8. Внутрішнє забезпечення якості освітньої програми	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Проект ОПП для оновлення та посилання на гугл-форму для збору пропозицій.</li> <li>● Інформація про роботу ради з якості.</li> <li>● Результати анкетування роботодавців, випускників. результати анкетування студентів розміщено на офіційному сайті Університету (<a href="https://cdu.edu.ua/informatsiya/studentam/opytuvannia.html">https://cdu.edu.ua/informatsiya/studentam/opytuvannia.html</a>)</li> <li>● Фотозвіт/презентація про кар’єрне зростання випускників ОП.</li> </ul>
9. Прозорість та публічність	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Мають бути оприлюднені всі ОП (зі змінами та доповненнями), за якими навчаються здобувачі на час акредитації.</li> </ul>

4. **Що потрібно виключити передусім?** Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти (НАЗЯВО) розробило перелік суттєвих недоліків, які беруть до уваги експерти під час проведення акредитацій.

Наявність хоча б одного недоліка, який трактується як «суттєвий» дає підстави оцінювати освітню програму за тим чи іншим критерієм на рівень Е.

Нагадаємо, що відповідно до згаданого вище Положення про акредитацію НАЗЯВО оцінювання освітньої програми та освітньої діяльності за кожним критерієм відбувається за шкалою із чотирьох можливих рівнів відповідності (А, В, Е, F):

- «F» – повна невідповідність визначеному критерію, виявлені недоліки мають фундаментальний характер та унеможливають якісну реалізацію освітньої програми;

- «Е» – часткова невідповідність визначеному критерію;

- «В» – відповідність визначеному критерію;

- «А» – зразковість та/або інноваційність практик реалізації певного критерія, що безпосередньо вплинуло на реалізацію освітньої програми, та повна відповідність визначеному критерію, відсутність недоліків.

Якщо за критерієм виявлено хоча б один суттєвий недолік, що має фундаментальний характер, то встановлюється рівень відповідності «F» (повна невідповідність критерію).

Якщо за Критерієм виявлено хоча б один суттєвий недолік, але серед суттєвих недоліків відсутні такі, що мають фундаментальний характер, то встановлюється рівень відповідності «Е» (часткова невідповідність Критерію). Таким чином, у разі виявлення хоча б одного недоліку із переліку рівень відповідності за відповідним критерієм не може бути «А» чи «В», а лише «Е» або «F».

Наявність суттєвого недоліка (суттєвих недоліків) за одним-трьома критеріями (оцінювання на рівень Е) призводить до умовної (відкладеної) акредитації з необхідністю її повторного проходження через рік. Наявність більше трьох Е за різними критеріями призводить до відмови у акредитації, і відповідно - до закриття освітньої програми.

Тому у ході самоаналізу освітньої програми (а не лише напередодні акредитації) завідувачі кафедр мають ініціювати аудит відсутності недоліків, які зазначені у нижче наведеному переліку (див. таблицю 4).

Табл. 4

<b>Перелік суттєвих недоліків (оновлений НАЗЯВО у 2025 р.)</b>	
<b>Критерій 1. Проєктування освітньої програми</b>	
<b>Код</b>	<b>Суттєвий недолік</b>
1.1.1	Не всі результати навчання, визначені стандартом вищої освіти, можуть бути досягнуті через програмні результати навчання.

1.1.2	За відсутності стандарту вищої освіти, хоча б один програмний результат навчання НЕ відповідає вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.
1.2.1	ЗВО присвоює професійну кваліфікацію за певною професією, але встановлено хоча б один із таких фактів: - освітня програма (зокрема, додаткових - за рахунок її вибіркового освітніх компонентів) не забезпечує виконання вимог до знань, умінь, навичок і компетентностей, визначених відповідним професійним стандартом; - назва професії не відповідає чинному Класифікатору професій чи відсутня у Класифікаторі професій; - у ЗВО не визначено/не затверджено відповідними локально-правовими актами ЗВО: порядок присвоєння цієї професійної кваліфікації або відповідні процедури, методи демонстрації компетентностей, або критерії (умови) присвоєння професійної кваліфікації відповідно до чинного законодавства.
1.4.1	На етапі проектування освітньої програми потреби заінтересованих сторін жодним способом не вивчались.
	За Критерієм 1 було виявлено суттєві недоліки, які не включено до Переліку
<b>Критерій 2. Структура та зміст освітньої програми</b>	
<b>Код</b>	<b>Суттєвий недолік</b>
2.1.1	Обсяг освітньої програми або її окремих складових НЕ відповідає вимогам законодавства щодо навчального навантаження для відповідного рівня вищої освіти та відповідного стандарту вищої освіти (за наявності). Можливі порушення: - обсяг освітньої програми (у кредитах ЄКТС) не відповідає вимогам стандарту вищої освіти (за відсутності стандарту вищої освіти – пп.3-6 Закону України «Про вищу освіту»); - практика відсутня АБО обсяг кредитів ЄКТС, призначених для практики, не відповідає вимогам стандарту вищої освіти; - обсяг освітньої програми (у кредитах ЄКТС), який спрямований на забезпечення компетентностей, визначених стандартом вищої освіти, не відповідає вимогам стандарту вищої освіти.
2.2.1	Структура і зміст освітньої програми НЕ забезпечують необхідні попередні знання або навички для проходження практики.
2.2.2	Структура і зміст освітньої програми НЕ забезпечують необхідні попередні знання або навички для засвоєння хоча б однієї навчальної дисципліни.

2.2.3	<p>Є хоча б один програмний результат навчання (ПРН), який не можна досягти. Можливі проблеми із структурою і змістом освітньої програми, які спричинили недолік:</p> <p>1) необхідні для досягнення ПРН результати навчання неможливо здобути в межах освітніх компонентів освітньої програми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- такі результати навчання не включено до програми жодного із освітніх компонентів;</li> <li>- результати навчання заявлено у програмах освітніх компонентів, але через невідповідність змісту (переліку тем, завдань, рівня, глибини) досягнення цих результатів є неможливим;</li> </ul> <p>2) необхідні для досягнення ПРН результати навчання здобуваються лише в межах вибірових освітніх компонентів, і студент, обираючи інші освітні компоненти (зокрема, з інших рівнів вищої освіти) або перезараховуючи результати навчання з інших ЗВО, може не здобути цих результатів навчання.</p>
2.2.4	<p>Є хоча б одна компетентність, визначена освітньою програмою, яка не формується.</p>
2.3.1	<p>Зміст освітньої програми не відповідає вимогам до предметної області (щодо об'єктів вивчення та/або діяльності, АБО цілей навчання, АБО теоретичного змісту предметної області, АБО методів, методик, технологій, АБО інструментів, обладнання).</p>
2.3.2	<p>Тематика, об'єкт, предмет та завдання у хоча б одній кваліфікаційній роботі не відповідають предметній області спеціальності.</p>
2.4.1	<p>Псевдовибірковість. Можливі прояви:</p> <p>1) наявність навчальної дисципліни, яку ЗВО визначає як дисципліну для вибору, але яка не є такою, наприклад:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пропонуються дисципліни, аналогічні за змістом;</li> <li>- дисципліни, які містяться у переліку як альтернативні, не можуть бути обрані через їхній обсяг (у кредитах ЄКТС) або пререквізити;</li> </ul> <p>2) наявність у вибірових навчальних дисциплінах однакового навчального матеріалу, який буде вивчатися здобувачем освіти за будь-якої індивідуальної освітньої траєкторії незалежно від його вибору і таким чином стає обов'язковим для вивчення.</p>
2.4.2	<p>Процедура вибору освітніх компонентів не визначена АБО містить суперечності, які унеможливають реалізацію права здобувача освіти на вибір освітніх компонентів або не гарантують йому це право АБО не забезпечує здобувачу освіти право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм і рівнів вищої освіти, відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.</p>

2.4.3	<p>Встановлено хоча б одне із наступних порушень реалізації процедури вибору освітніх компонентів, що призвело до позбавлення здобувачів освіти права на вибір:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відсутність практики інформування про процедуру вибору освітніх компонентів, зокрема про встановлені обґрунтовані організаційні обмеження (такі як кількість здобувачів освіти у групі тощо);</li> <li>- відсутність практики інформування про освітні компоненти, які пропонуються для вибору, АБО форма, обсяг інформації про освітні компоненти та їх зміст не дає здобувачам освіти можливості зробити усвідомлений вибір;</li> <li>- встановлено факт впливу на здобувачів освіти у процесі вибору освітніх компонентів, який позбавив їх права на самостійний вибір (нав'язування вибору, застосування санкцій тощо).</li> </ul>
2.5.1	Зміст практики не забезпечує здобувачів освіти необхідними для спеціальності знаннями і навичками.
2.5.2	<p>Правила і процедури організації та проведення практики не забезпечують досягнення результатів навчання АБО правил і процедур не дотримуються. Можливі прояви порушення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила і процедури організації та проведення практики не визначено;</li> <li>- обрані бази практики не можуть забезпечити досягнення мети і виконання завдань практики (відсутнє необхідне обладнання, ресурси або умови для проведення практики);</li> <li>- відсутність належного супроводу та наставництва з боку керівників від баз практик (через відсутність відповідної кваліфікації або чіткого розподілу обов'язків і відповідальності між ЗВО та базою практики тощо).</li> </ul>
2.7.1	Обсяг кредитів ЄКТС, який відводиться освітньою програмою та навчальним планом на вибір освітніх компонентів здобувачами освіти, менший за 25% обсягу освітньої програми (10% - для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).
	За Критерієм 2 було виявлено суттєві недоліки, які не включено до Переліку
<b>Критерій 3. Доступ до освітньої програми та визнання результатів навчання</b>	
<b>Код</b>	<b>Суттєвий недолік</b>
3.1.1	Правила прийому на навчання до ЗВО містять дискримінаційні обмеження прав абітурієнтів.
3.1.2	Правила прийому на навчання до ЗВО не відповідають вимогам Умов прийому (Порядку прийому) на навчання для здобуття вищої освіти, які затверджені ЦОВВ у відповідному році.
3.2.1	Зміст програм вступних випробувань не дозволяє перевірити здатність до опанування освітньої програми певного рівня вищої освіти.

3.2.2	Програма(и) вступних випробувань не затверджена(і) АБО не оприлюднена(і) на вебсайті ЗВО у терміни, визначені Умовами прийому (Порядком прийому) на поточний рік, АБО не містить критеріїв оцінювання, структури оцінки і порядку оцінювання підготовленості вступників.
3.3.1	Правила/процедури визнання результатів навчання, здобутих за іншими ОП, не визначені.
3.3.2	Правил/процедур визнання результатів навчання, здобутих за іншими ОП, не дотримуються АБО вони не застосовуються у випадку звернення.
3.4.1	Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, у ЗВО не визначені АБО НЕ відповідають вимогам затвердженому відповідним ЦОВВ Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.
3.4.2	Правила / процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, не застосовуються у випадку звернення АБО їх НЕ дотримуються під час реалізації освітньої програми.
	За Критерієм 3 було виявлено суттєві недоліки, які не включено до Переліку
<b>Критерій 4. Навчання і викладання за освітньою програмою</b>	
<b>Код</b>	<b>Суттєвий недолік</b>
4.1.1	Методи, засоби та технології навчання НЕ дають можливості досягти цілей та здобути результати навчання за хоча б одним освітнім компонентом.
4.2.1	У закладі вищої освіти не визначені правила та процедури інформування здобувачів освіти про: - конкретні цілі, що мають бути досягнуті за освітніми компонентами; конкретні теми, які будуть вивчатись; - результати навчання, які потрібно здобути протягом вивчення освітнього компонента; - критерії та методи оцінювання результатів навчання АБО під час реалізації освітньої програми їх не дотримуються (зокрема, здобувачі освіти не інформуються вчасно, відповідно до визначених у закладі вищої освіти правил і процедур).
4.3.1	У процесі навчання за освітньою програмою взагалі НЕ використовуються інструменти, підходи та технології, які сприяють розвитку навичок дослідження.
4.4.1	Зміст освітніх компонентів НЕ оновлюється з урахуванням сучасних наукових досягнень і практик, як наслідок, здобувачі освіти не отримують актуальні знання або навички, які відповідають сучасним тенденціям у відповідній

	галузі.
	За Критерієм 4 було виявлено суттєві недоліки, які не включено до Переліку
<b>Критерій 5. Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність</b>	
<b>Код</b>	<b>Суттєвий недолік</b>
5.1.1	Форми контрольних заходів, методи, інструменти, критерії оцінювання НЕ дають можливості встановити рівень досягнення здобувачем освіти результатів навчання для хоча б одного конкретного освітнього компонента або програмних результатів навчання загалом. Можливі прояви недоліку: - невідповідність форм контрольних заходів, методів, інструментів цілям та очікуваним результатам навчання освітнього компонента; - відсутність критеріїв оцінювання АБО невідповідність критеріїв оцінювання цілям та очікуваним результатам навчання освітнього компонента; - невідповідність рівня складності завдань (вимоги занадто високі або занадто низькі, що призводить до некоректного оцінювання рівня досягнення результатів навчання здобувачем освіти); - нечіткість, неконкретність та невимірюваність критеріїв оцінювання (що не дозволяє забезпечити об'єктивність).
5.1.2	Інформація про контрольні заходи, методи, критерії оцінювання НЕ доводиться до відома здобувачів освіти у терміни, визначені правилами та процедурами у ЗВО (що не дає можливості здобувачам освіти чітко зрозуміти, у якій формі буде відбуватись оцінювання та що потрібно зробити, щоб довести, що результату навчання досягнуто).
5.2.1	За освітньою програмою НЕ забезпечено форми атестації, визначені стандартом вищої освіти.
5.2.2	ЗВО не аналізує, чи підтверджуються результати навчання здобувачів освіти результатами ЄДКІ, АБО не здійснює заходів для виявлення та усунення причин невідповідності.
5.3.1	У ЗВО не визначено правила і процедури: – проведення контрольних заходів, виставлення оцінок, інформування про результати оцінювання (зокрема, заліково-екзаменаційних сесій); - ліквідації академічної заборгованості та повторного вивчення навчальних дисциплін; - запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час оцінювання; - оскарження результатів контрольних заходів і їх повторного проходження АБО вони не забезпечують захист прав здобувачів освіти у випадку необ'єктивного оцінювання або конфлікту інтересів, АБО містять суперечності, що призводять до неможливості їх практичної реалізації.

5.3.2	<p>Правил і процедур проведення контрольних заходів, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів або порядку оскарження результатів контрольних заходів і їх повторного проходження не дотримуються. Можливі порушення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- недоступність інформації про визначені правила/процедури для здобувачів освіти або викладачів;</li> <li>- вибіркове застосування правил і процедур;</li> <li>- незастосування процедур врегулювання конфлікту інтересів або оскарження результатів контрольних заходів у випадку звернень (звернення відхиляються без пояснення причин відхилення, розглядаються із порушеннями).</li> </ul>
5.4.1	<p>Нормативна база ЗВО не гарантує забезпечення академічної доброчесності. Можливі прояви:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відсутність локальних нормативних актів ЗВО або процедур забезпечення академічної доброчесності, необхідність яких встановлена чинним законодавством АБО Наявність у документах норм, які не відповідають чинному законодавству (зокрема встановлення відсотків допустимого плагіату);</li> <li>- у документах ЗВО лише декларативно продубльовано норми відповідних законів, але відсутні необхідні для практичної реалізації алгоритми АБО процедури містять суперечності, які унеможливають їхню практичну реалізацію;</li> <li>- порушення академічної доброчесності, виявлені ЕГ, не були виявлені ЗВО за допомогою визначених у ЗВО правил і процедур;</li> <li>- процедура встановлення факту академічного плагіату включає лише автоматизовану перевірку робіт за допомогою програмних засобів без аналізу робіт фахівцями з відповідної предметної області з урахуванням результатів такої перевірки, а рішення приймається виключно на основі результатів цієї перевірки.</li> </ul>
5.4.2	<p>Визначених правил і процедур забезпечення академічної доброчесності у межах освітньої програми не дотримуються. Можливі підтвердження:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порушення були виявлені, але порушники не були притягнуті до академічної відповідальності;</li> <li>- наявні заяви (звернення, повідомлення) щодо ймовірних порушень академічної доброчесності (зокрема, зовнішні), які у ЗВО не розглядалися (були проігноровані), або розглядалися із порушенням процедур.</li> </ul>

5.4.3	<p>Встановлено такі факти недоброчесності:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фабрикація або фальсифікація результатів опитувань, результатів контрольних заходів;</li> <li>- присвоєння текстів документів (локально-правових актів, робочих програм / силабусів, навчально-методичного забезпечення), копіювання текстів Відомостей про самооцінювання з акредитаційних справ інших ЗВО;</li> <li>- фальсифікація документів (зокрема, підготовка документів заднім числом);</li> <li>- надання завідомо неправдивої інформації щодо освітньої, наукової, творчої діяльності учасників освітнього процесу чи щодо організації освітнього процесу.</li> <li>- необ'єктивне оцінювання, зокрема створення різних умов для різних здобувачів освіти під час контрольних заходів (крім випадків забезпечення освітніх потреб осіб з обмеженими освітніми можливостями); надання неправомірної допомоги під час контрольних заходів; використання різних критеріїв оцінювання робіт одного типу для різних здобувачів освіти.</li> </ul>
	За Критерієм 5 було виявлено суттєві недоліки, які не включено до Переліку
<b>Критерій 6. Людські ресурси</b>	
<b>Код</b>	<b>Суттєвий недолік</b>
6.1.1	Невідповідність кваліфікації (професійного досвіду - якщо ЗВО наводить його як компонент відповідності) викладачів освітнім компонентам, які вони забезпечують, з урахуванням вимог законодавства.
6.2.1	Процедури конкурсного відбору науково-педагогічних працівників відсутні.
6.2.2	Процедур конкурсного відбору науково-педагогічних працівників не дотримуються.
6.3.1	ЗВО не залучає професіоналів-практиків, експертів галузі, представників роботодавців до реалізації освітнього процесу за освітньою програмою.
6.4.1	Щорічне оцінювання/рейтингування науково-педагогічних і педагогічних працівників ЗВО НЕ здійснюється або його результати не оприлюднюються на офіційному сайті ЗВО.
	За Критерієм 6 було виявлено суттєві недоліки, які не включено до Переліку
<b>Критерій 7. Освітнє середовище та матеріальні ресурси</b>	
<b>Код</b>	<b>Суттєвий недолік</b>
7.1.1	Наявне матеріально-технічне забезпечення НЕ дозволяє досягти результатів навчання за хоча б одним із освітніх компонентів.
7.1.2	Є хоча б один освітній компонент, для досягнення результатів навчання з якого необхідне програмне забезпечення, але у ЗВО програмне забезпечення відсутнє АБО програмне забезпечення, яке використовує ЗВО, не дозволяє їх

	досягти.
7.1.3	Заклад вищої освіти використовує неліцензійне програмне забезпечення АБО програмне забезпечення країни-агресора.
7.1.4	Наявне навчально-методичне забезпечення не дозволяє досягти результатів навчання за хоча б одним із освітніх компонентів.
7.4.1	Заклад вищої освіти не забезпечив організаційну або інформаційну підтримку навчання у дистанційному форматі під час його проведення.
7.5.1	ЗВО не забезпечує реалізацію інклюзивних політик освітньої діяльності та безбар'єрного простору у своїх приміщеннях.
7.6.1	Політики та процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗВО не визначені АБО їх не дотримуються.
	За Критерієм 7 було виявлено суттєві недоліки, які не включено до Переліку
<b>Критерій 8. Внутрішнє забезпечення якості освітньої програми</b>	
<b>Код</b>	<b>Суттєвий недолік</b>
8.1.1	Процедури розроблення, затвердження, моніторингу або періодичного перегляду ОП не визначені АБО їх не дотримуються.
8.2.1	Пропозиції здобувачів освіти або органу самоврядування щодо освітньої програми та/або освітнього процесу не втілені у порядку і в терміни, визначені ЗВО, їх відхилення не обґрунтоване.
8.2.2	Опитування з питань забезпечення якості освіти серед здобувачів освіти НЕ проводяться АБО проводяться, але отримана інформація не аналізується та не використовується.
8.3.1	Пропозиції представників роботодавців щодо освітньої програми та/або освітнього процесу не втілені у порядку і в терміни, визначені ЗВО, їх відхилення не обґрунтоване.
8.5.1	Система внутрішнього забезпечення якості освіти не виявляє або не усуває виявлені недоліки в освітній програмі або освітній діяльності з реалізації освітньої програми. Методика встановлення для 8.5.1. Для кожного із виявлених суттєвих недоліків за Критеріями 1-7, 9, 10 встановити, чи виявила його СВЗЯО та як на нього відреагувала. Системні інституційні проблеми є суттєвими недоліками СВЗЯО.
8.6.1	ЗВО НЕ аналізує результати зовнішнього забезпечення якості (попередніх акредитацій освітніх програм) за галуззю знань у закладі вищої освіти АБО не враховує їх і не надає цьому обґрунтованих пояснень.
	За Критерієм 8 було виявлено суттєві недоліки, які не включено до Переліку

<b>Критерій 9. Прозорість та публічність</b>	
<b>Код</b>	<b>Суттєвий недолік</b>
9.1.1	Правила і процедури, що регулюють права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу не визначені АБО недоступні для ознайомлення.
9.1.2	ЗВО не забезпечує на своєму вебсайті відкритий доступ до інформації та документів відповідно до вимог Закону України "Про вищу освіту" (стаття 79).
9.3.1	ЗВО не оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про освітню програму в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства (освітню програму у повному обсязі, навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін, можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти тощо).
	За Критерієм 9 було виявлено суттєві недоліки, які не включено до Переліку
<b>Критерій 10. Навчання через дослідження (застосовується для освітньо-наукових програм)</b>	
<b>Код</b>	<b>Суттєвий недолік</b>
10.1.1	Зміст освітньо-наукової (освітньо-творчої) програми НЕ забезпечує повноцінну підготовку аспірантів (ад'юнктів) до розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності за відповідною спеціальністю (спеціальностями) та/або галуззю знань (галузями знань) або НЕ забезпечує володіння методологією наукової чи педагогічної діяльності.
10.2.1	Напрямок дослідження хоча б одного із наукових керівників НЕ відповідає науковій діяльності його аспіранта (ад'юнкта).
10.3.1	ЗВО не здатний сформувавати разові спеціалізовані вчені ради (разові спеціалізовані ради з присудження ступеня доктора мистецтва) для атестації аспірантів (ад'юнктів), які навчаються на відповідній освітній програмі.
10.4.1	Відсутність організаційного та матеріального забезпечення можливостей здобувачів вищої освіти для проведення наукових досліджень й апробації їх результатів.
	За Критерієм 10 було виявлено суттєві недоліки, які не включено до Переліку

5. **Як перевірити кадрову відповідність науково-педагогічних працівників групи забезпечення?** Для виконання вимог критерію № 6 (Людські ресурси) завідувач кафедри зобов'язаний не рідше ніж один раз на рік проводити моніторинг відповідності усіх науково-педагогічних (педагогічних) працівників, які входять до групи забезпечення (не лише з

випускової кафедри), вимогам пунктів 37, 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (далі - Ліцензійних умов). Особливу увагу слід приділити аналізу відповідності публікацій викладачів змісту освітніх компонентів, які вони викладають. Для цього можна скористатися [таблицею](#) самооцінювання, яку викладачі кафедри мають щорічно заповнювати (оновлювати) у період звітування наприкінці навчального року про результати своєї діяльності. Наведемо стислий зміст таблиці (див. таблицю 5)

Табл. 5

### САМООЦІНЮВАННЯ

**відповідності публікацій науково-педагогічних (педагогічних) працівників змісту освітніх компонентів, які вони викладають**

Прізвище, ім'я та по батькові	Назва освітнього компонента	Силабус (покликання на гугл-диск кафедри)	Робоча програма (покликання на гугл-диск кафедри)	Фахові публікації за ОК	Тези / матеріали конференцій	Підручники / навчально-методичні посібники	Методичні матеріали, розробки тощо	Підвищення кваліфікації, стажування

## АЛГОРИТМ ПІДГОТОВКИ ДО АКРЕДИТАЦІЙ

Підготовка до проходження акредитації освітньої програми потребує комплексного підходу і командної роботи. Тому пропонуємо організувати діяльність робочої групи за таким алгоритмом (див. таблицю 6).

Табл. 6

### Алгоритм діяльності робочої групи у процесі підготовки до акредитації

<i>Виконати такі завдання</i>	<i>Підготувати документи для надання за запитом експертній групі</i>	<i>Оприлюднити на сайті ННІ/кафедри</i>
<b>За критерієм 1. Проектування ОП</b>		
1. Перевірити відповідність ОП наявним стандартам та прописаним у них програмним результатам. Якщо в ОП прописано більше ПРН, ніж у стандарті вищої освіти, аргументувати необхідність їх розширення.	1. Протоколи засідання проєктної/робочої групи, де обговорювались ПРН, які не входять до стандарту (потреба їх включення у ОПП	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ОПП тих років, за якими навчаються студенти різних курсів (на момент проведення акредитації).</li> <li>● Навчальні плани цих же років (денна і заочна).</li> </ul>
2. Перевірити, чи всі ПРН забезпечені тими чи іншими ОК, які розміщені у навчальному плані у логічній послідовності.		<ul style="list-style-type: none"> <li>● У системі е-Силабус мають бути розміщені усі силабуси і РП за ОП (обов'язкові та вибіркові фахові).</li> </ul>
3. За умови присвоєння професійної кваліфікації за результатами навчання проаналізувати дотримання всіх необхідних вимог (лише за умови наявності професійного стандарту!)	<p>1. Протокол засідання кафедри, де обговорювалось, які ОК “закривають” вимоги професійного стандарту.</p> <p>2. Програма кваліфікаційного іспиту, зміст якої відповідає вимогам і освітнього, і професійного стандартів.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Програма кваліфікаційного іспиту (КДКІ/ЄДКІ). Можна доповнити її прикладами тестових/практичних завдань.</li> </ul>

<p>4. Проаналізувати, чи на етапі формування ОП враховувались пропозиції чи побажання різних груп стейкхолдерів (яких саме).. <b>Звернути особливу увагу, чи буде навчання за ОП забезпечувати конкурентну спроможність випускників на ринку праці</b> (завдяки чому саме). Підготувати аргументи, завдяки чому надається така можливість.</p>	<p>1. Протоколи засідань Ради з якості, проектної/робочої груп), які підтверджують факти врахування пропозицій стейкхолдерів. 2. Копії угод про співпрацю з роботодавцями, ЗВО-партнерами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Форма для опитування стейкхолдерів (випускників, роботодавців) щодо пропозицій покращення змісту ОП.</li> </ul>
<p>5. У ОПП має бути обгрунтовано, як мета ОП відповідає місії та стратегії ЗВО.</p>		
<p>6. Проаналізувати регіональний ринок праці, документи щодо стратегії розвитку регіону. Знайти аргументи, що навчання за ОП дійсно задовольнятиме потреби ринку. Показати, що випускники попередніх років знаходять роботу за фахом (аналіз відсотка працевлаштованих, в яких саме організаціях, на яких посадах). Підтвердити, що такий аналіз врахований при формуванні та перегляді ОК освітньої програми. Показати, що запити на випускників даної спеціальності не вичерпані, що галузь розвивається, а освітня програма максимально враховує тенденції розвитку галузі.</p>	<p>1. Протокол засідання кафедри, де аналізували відсоток працевлаштування за фахом та приймали рішення щодо заходів, які б сприяли підвищенню цього показника.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фото та інформація про випускників, що працюють за фахом</li> </ul>
<p>7. Продемонструвати, досвід яких українських та закордонних ЗВО було враховано при формуванні/оновленні змісту ОП (що саме і чому запозичили).</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документи, що підтверджують співпрацю з українськими та закордонними ЗВО (угоди про співпрацю, фотозвіт про участь у</li> </ul>

		спільних заходах тощо).
<b>За Критерієм 2. Структура та зміст ОП</b>		
1. Перевірити відповідність освітніх компонентів ПРН. Робочі програми ОК мають чітко демонструвати, яким чином вони забезпечують досягнення того чи іншого програмного результату (відповідність тем, конкретні і чіткі завдання тощо).		
2. Перевірити відповідність навчального плану освітній програмі. Шифри ОК, ВК в ОПП та навчальному плані мають збігатися.		
3. Перевірити структурно-логічну схему: дисципліни мають вивчатися у послідовності, яка відповідатиме пререквізітам курсів (які дисципліни є базовими для даного ОК). <b>Особливу увагу звернути на обсяг і послідовність практик, попереднє вивчення ОК, необхідних для ефективної реалізації цієї практики.</b>	1. Угоди з базами практик.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перелік баз практики.</li> </ul>
4. Проаналізувати теми курсових та кваліфікаційних робіт. Вони обов'язково мають відповідати предметній області спеціальності (усі без винятку!).	<p>1. Протоколи засідань кафедри, де обговорювались і затверджувались теми курсових, кваліфікаційних робіт; де обговорювались результати їх захисту та приймалися рішення щодо підвищення якості їх виконання.</p> <p>2. Приклади виконаних курсових, кваліфікаційних робіт, із звітами про їх перевірку.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тематика курсових та кваліфікаційних робіт (у достатній кількості). Для ОС доктора філософії - із зазначенням керівників та їх наукового спрямування.</li> </ul>

<p>5. Перевірити списки рекомендованих джерел до ОК в робочих програмах. <b>Вони мають містити значну частку літератури за останні 5 років</b>, не повинно бути російськомовної рекомендованої літератури. Рекомендувати НПП вносити до рекомендованих джерел власні публікації (не лише посібники, але й статті).</p>		
<p>6. Перевірити наповнення класів матеріалами, необхідними для вивчення ОК.</p>	<p>1. У робочих програмах мають бути зазначені коди класів - у них можуть зайти і перевірити наповненість.</p>	
<p>7. Проаналізувати, чи не виникне в експертів враження псевдовибірковості дисциплін: якщо вибіркові <u>фахові</u> дисципліни йдуть блоками, їх теми мають достатньою мірою відрізнятись і не читатись одним і тим викладачем. Вибіркові дисципліни також мають бути забезпечені силабусами і робочими програмами, їх кількість повинна підтверджувати можливість широкого вибору. Водночас <b>потрібно підібрати аргументи</b>, як можливість вибору забезпечується в малих групах здобувачів, які не можна поділити на підгрупи.</p>	<p>1. Протокол засідання кафедри, де затверджували результати вибору фахових дисциплін. 2. Заяви студентів на вибіркові дисципліни (якщо це застосовується)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Каталог вибірових фахових дисциплін (із силабусами або презентаціями).</li> <li>● Посилання на підрозділ сайту ЧНУ “Вибіркові дисципліни”.</li> <li>● Гугл-форма для вибору дисциплін (або інший спосіб отримання інформації про вибір студентами фахових дисциплін.</li> <li>●</li> </ul>
<p>8. Перевірити наявність угод з базами практик, за необхідності (угоди більше ніж 5 років чи її термін вичерпано) оновити угоду.</p>	<p>1. Звіти студентів про проходження практики. 2. Протокол засідання кафедри, де обговорювалися результати проходження практики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Фотозвіти про проходження практики студентами у різних закладах.</li> </ul>

<p>9. За умови наявності дуальної освіти проаналізувати відповідність такого виду освітнього процесу вимогам. Зокрема, на базі роботодавців має реалізуватися не лише професійна підготовка, але й процес навчання з проведенням заліків чи іспитів.</p>	<p>1. Копії дво- і тристоронніх договорів, примірники індивідуальних планів, відомостей успішності</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Фотозвіт про роботу студентів на підприємствах.</li> </ul>
<p>10. Перевірити, у яких ОК (зокрема практиках) студенти здобувають соціальні навички, компетентності, спрямовані на досягнення цілей глобального розвитку, і чи зазначено про це у програмах цих ОК.</p>		
<p><b>Увага: пункти 5, 6 та 8 важливі також для підготовки до акредитації за Критерієм 7!</b></p>		
<p><b>За Критерієм 3. Доступ до освітньої програми та визнання результатів навчання</b></p>		
<p>1. Знайти у розділі “Вступ рік” (сайт університету) та правильно зазначити посилання на необхідні інструкційні матеріали для вступу (Правила, мотиваційний лист, терміни, роз’яснення тощо).</p>		
<p>2. Перевірити програми фахових випробувань на відповідність освітній програмі, наявність чітких критеріїв оцінювання, новизну рекомендованої для підготовки літератури, відсутність російськомовних джерел і посилань на рос. сайти.</p>		
<p>3. Перевірити, чи за ОП були випадки визнання результатів навчання, здобутих у неформальній освіті, академічній мобільності тощо. За наявності процедура має бути оформлена протокольоно.</p>	<p>1. Документи, що підтверджують факти перезарахування (відповідно до Положень).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● (не обов’язково, але може бути) Посилання на курси, освітні платформи, де можна здобути</li> </ul>

<p>Уважно перечитати відповідні Положення та правильно оформити протоколи та інші документи, що підтверджують перезарахування.</p> <p>У РП (можна не всіх) мають бути передбачені можливості неформальної/інформальної освіти, а також коротко описані процедури перезарахування.</p>		<p>неформальну/інформальну освіту з тих чи інших ОК.</p>
<p><b>За критерієм 4. Навчання і викладання за ОП</b></p>		
<p>1. Провести роботу з НПП усієї (!) групи забезпечення щодо якісного наповнення і оновлення силабусів і РП, їх розміщення у е-Силабус. Перевірити стан виконання цього завдання.</p> <p>Своєчасно і адекватно відреагувати на зауваження НМВ щодо можливих недоліків у наповненні РП.</p>	<p>1. Протокол засідання кафедри, де обговорювали і оцінювали (!) зміст ОК, затверджували оновлені силабуси і РП.</p> <p>Доцільно з додатком, де зазначено, який ОК, ВК чим саме доповнено/змінено/оновлено.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● (було б доцільно) Розмістити на сайті кафедри список ОК і ВК (за курсами) з кодами класів і ППП викладачів.</li> </ul>
<p>2. Провести роботу з НПП усієї (!) групи забезпечення щодо обов'язкового ознайомлення здобувачів на початку викладання ОК із їх змістом, вимогами та критеріями оцінювання. Такі критерії мають бути чітко прописані також у робочих програмах.</p>	<p>1. Клас-руми з усіх ОК і ВК (можуть попросити продемонструвати їх доступність, наповненість, залученість студентів у класи).</p> <p>У клас-румів мають бути: силабус, лекції, теми/завдання до семінарів/практичних/лаб., завдання до СР/ІндР, деталізовані критерії оцінювання, література та ін.(ел.книги, презентації, відео тощо). Але без посилань на рос.джерела!!!).</p>	

<p>3. Проаналізувати можливість участі здобувачів у міжнародних проєктах. Це не обов'язково академічна мобільність. Зараз є багато закордонних програм, створених для допомоги здобувачам вищої освіти в Україні, з можливістю отримання сертифікатів.</p>	<p>1. Перелік публікацій студентів, сертифікати їх участі у наукових заходах, зокрема міжнародного рівня.</p>	<p>●Посилання на програми участі студентів у міжнародних освітніх, наукових проєктах за фахом, можливості публікації результатів своїх досліджень</p>
<p>4. Перевірити оновлення змісту ОК: за можливості, доповнення певними елементами, новими джерелами літератури. Таке оновлення має бути висвітлене у пункті робочої програми «Затвердження та перегляд робочої навчальної програми».</p>		
<p>5. Продумати, як представити діяльність кафедри у міжнародному форматі (навчання, викладання, наукові дослідження)</p>	<p>1. Список публікацій НПП і студентів у міжнародних виданнях, сертифікати про стажування, підтвердження академічної мобільності тощо.</p>	<p>● Якщо список публікацій студентів та ін. розмістите на сайті кафедри, то не буде запиту цих документів</p>
<p><b>За критерієм 5. Контрольні заходи, оцінювання з.в.о., академічна доброчесність</b></p>		
<p>1. Проаналізувати, чи форми атестації здобувачів дають можливість комплексно оцінити досягнення запланованих ПРН. Для цього сформувані належну базу питань/завдань до підсумкового контролю.</p> <p>Чіткі і зрозумілі критерії оцінювання усіх видів навчальної роботи повинні бути розміщені у клас-румах. вони не повинні суперечити тому, що написано у робочих програмах.</p>		

<p>2. Перевірити, чи відповідають форми атестації вимогам стандарту.</p> <p>3. Проаналізувати, чи форми атестації здобувачів дають можливість комплексно оцінити досягнення запланованих ПРН. Для цього сформувані належну базу питань до атестаційних іспитів.</p>	<p>1. Протокол засідання кафедри, на якому обговорювали результати складання КДКІ/ЄДКІ та приймалися рішення щодо підвищення якості освітньої діяльності.</p> <p>2. Окрім того, зі спец., де запроваджений ЄДКІ - має бути представлений аналіз, чи підтвердились результати навчання студентів результатами складання ЄДКІ.</p>	<p>● Програма атестаційного іспиту. Або посилання на гугл-клас “Підготовка до атестації здобувачів вищої освіти”, де окрім програми є інші методичні матеріали до КДКІ/ЄДКІ, приклади завдань тощо</p>
<p>4. Практикувати залучення до проведення підсумкової атестації фахівців з виробництва.</p>		
<p>5. Підготувати студентів до розуміння процедур запобігання та врегулювання конфлікту інтересів; порядку оскарження результатів контрольних заходів і їх повторного проходження.</p> <p>6. Порядок проведення підсумкового контролю (екзамену) має бути чітко прописаний у РП (форма проведення, кількість питань/завдань (можна з прикладами), розподіл балів за кожен вид завдання тощо). Ця інформація має бути розміщена і в гугл-класах відповідних ОК.</p>		
<p>7. Перевірити, на яких заходах чи під час викладання яких ОК здобувачі знайомляться з поняттям «академічна доброчесність». Здобувачі мають</p>	<p>1. Приклади звітів про перевірку КР на наявність текстових збігів.</p>	<p>● Фотозвіт про участь студентів у заходах, що популяризують дотримання АД,</p>

<p>розуміти різницю між поняттями «плагіат» та «текстові збіги», що академічна доброчесність – не лише відсутність плагіату.</p>		<p>зокрема тих, які були організовані і проведені зусиллями кафедри.</p>
<p><b>За критерієм 6. Людські ресурси</b></p>		
<p>1. Гарант спільно із завідувачем мають чітко визначити, чи відповідають НПП, які входять до групи забезпечення (в т.ч. з інших кафедр), відповідним вимогам. За умови сумнівів провести консультації з завідувачами кафедр, представниками експертно-кадрової комісії Університету. Також має відбутися бесіда безпосередньо з викладачем щодо причин невідповідності і можливостей їх ліквідації.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Проаналізувати наповненість таблиці “Самооцінювання відповідності...” - її не показують під час акредитації, але вона допомагає чітко зрозуміти, де є прогалини у відповідності публікацій ОК.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Портфоліо викладачів кафедри (а краще-групи забезпечення) із зазначенням академічних досягнень (освіта, н.ступінь, звання тощо), наукових здобутків (перелік публікацій за останні 5 років), стажувань. Можна зазначити посилання на наукометричні профілі.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Прочитати (усім з групи забезпечення) внутрішні нормативи щодо кадрового відбору працівників.</li> </ul>		
<p>4. Належним чином представити залучення до освітнього процесу фахівців з виробництва.</p>	<p>1. Протокол засідання кафедри за участю зовнішніх сумісників, які є практиками у галузі.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Фотозвіт та невелика публікація про різні навчальні заходи (практика, майстер-класи, відкриті/гостьові заняття, звичайні</li> </ul>

		ауд.заняття), які проводилися професіоналами-практиками, експертами у галузі тощо.
5. Підготувати звіти про професійний розвиток НПП	1. Сканкопії звітів/сертифікатів про стажування, підвищення кваліфікації, участі у наукових заходах, міжнародних програмах, грантах тощо.	
<b>За критерієм 7. Освітнє середовище та матеріальні ресурси</b>		
<p>1. Відповідність цьому критерію демонструється переважно під час огляду МТБ.</p> <p>2. Обговорити з групою забезпечення ОП стан матеріально-технічного (зокрема, програмного) забезпечення кожного ОК. У випадку, коли воно недостатнє для ефективного досягнення програмних результатів, проаналізувати можливість розширення МТБ, зробити запити на можливі закупки обладнання.</p> <p>3. У РП навчальних дисциплін має бути коректно зазначене матеріально-технічне забезпечення, яке має бути застосовано при вивченні цих ОК. Наприклад, якщо ОК “Сільськогосподарські машини, механізація та автоматизація...”, то вказати в пункті “Обладнання” лише “проектор, ноутбук, дошка” буде не достатньо.</p>	<p>1. Скласти план демонстрації матеріально-технічної бази (які локації, у якій послідовності, хто на якій точці демонструє). потренуватися, перевірити, як це працює і як виглядає.</p> <p>2. Якщо використовується обладнання, приміщення та інші матеріальні ресурси установ/підприємств поза межами університету, мають бути копії угод про співпрацю.</p>	

<p>4. Ще раз переглянути пункти 5, 6 та 8 за Критерієм 2. Навчально-методичні матеріали також є елементами матеріально-технічного забезпечення.</p>		
<p>5. Якщо на ОП є здобувачі з особливими освітніми потребами, то слід перевірити, чи забезпечено їх право на оптимальні умови навчання.</p>		
<p>6. Підготувати студентів до розуміння антикорупційної політики університету, процедур реагування на випадки цькування, дискримінації, сексуального домагання, інших конфліктних ситуацій.</p>		
<p><b>За критерієм 8. Внутрішнє забезпечення якості ОП</b></p>		
<p>1.Перевірити наявність оновлень в ОП упродовж 2-3 років до проведення акредитації (щоб продемонструвати системність).</p> <p>2. Перечитати план заходів ВСЗЯО на сайті НМВ та у відповідності з ним описати та представити/підтвердити процедури оновлення змісту ОП (не плутати із змістом ОК! - це треба показати окремо).</p> <p>3.Підготувати студентів, щоб могли надати інформацію, яким чином вони залучені до перегляду і оновлення змісту ОП: хто що пропонував, і чи було це прийнято.</p>	<p>1.Протоколи засідання робочої групи спільно зі стейкхолдерами, де обговорювалися зміни і приймалися рішення щодо “прийняти/не прийняти”. інформація має бути представлена “табличкою”: хто запропонував, що саме було запропоновано, прийнято чи відхилено.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Проект ОПП для оновлення та посилання на гугл-форму для збору пропозицій.</li> <li>● Інформація про роботу ради з якості</li> </ul>
<p>4. Перевірити результати анкетування здобувачів щодо задоволення освітнім процесом за ОП, роботодавців - щодо покращення змісту ОП.</p>	<p>1. Протокол засідання кафедри, а краще - ради з якості освіти, де чітко і конкретно викладено</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Результати анкетування здобувачів, роботодавців, випускників.</li> </ul>

Проаналізувати його результати, обговорити на засіданні кафедри/проектної/робочої групи (зокрема, зауваження та пропозиції здобувачів).	результати анкетування, і зазначено, які конкретні рішення було прийнято.	
5. Підготувати інформацію про кар'єрний шлях випускників освітньої програми		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фотозвіт/презентація про кар'єрне зростання випускників ОП.</li> </ul>
6. Подивитися, які заходи діяльності ВСЗЯО представлено на сайті ЧНУ, НМВ, як побудована робота із реагування ВСЗЯО на недоліки в ОП.		
7. Якщо під час попередньої акредитації були вказані недоліки, потрібно довести (описати у ВС), що саме і яким чином було виправлено.	1. Протокол засідання робочої групи, де представлено обговорення недоліків, та зазначено, яким чином вони були виправлені.	
<b>За критерієм 9. Публічність і прозорість</b>		
1. Перевірити, чи вся інформація щодо освітньої програми висвітлена на сайті ЗВО. Зокрема, мають бути оприлюднені всі ОП (зі змінами та доповненнями), за якими навчаються здобувачі на час акредитації		<i>якщо усі попередні пункти виконувались, то цих матеріалів буде достатньо</i>
2. Підготувати матеріали (зазначені у колонці 3) щодо ОП за всіма аналізованими критеріями на сторінку випускової кафедри. Разом із завідувачем кафедри визначити відповідальних за наповнення сторінки.		

## СУПРОВІДНІ ДОКУМЕНТИ ТА ШАБЛони ДЛя ПРовЕДЕННя АКРЕДИТАЦІЙ

На різних етапах функціонування освітньої програми (започаткування, реалізація, підготовка і проходження процедур акредитації) пропонуємо користуватися методичними розробками, які уже застосовуються у інституційній практиці Університету.

Далі наведемо їх перелік і приклад, або ж - посилання на сторінку навчально-методичного відділу, де можна їх знайти, скопіювати на гугл-диск кафедрального корпоративного аккаунта і створити власний документ. Можна також створювати і працювати з цими документами у форматі Word.

### **Документи, які використовуються під час реалізації освітньої програми**

1. Шаблон освітньої програми  
([https://docs.google.com/document/d/1uH-Evaw2n2V\\_b6PQRdJREOX8qJpCJFD/edit](https://docs.google.com/document/d/1uH-Evaw2n2V_b6PQRdJREOX8qJpCJFD/edit)).
2. Шаблон силабуса навчальної дисципліни - він однаковий як для обов'язкових (ОК), так і вибіркових (ВК) навчальних дисциплін  
([https://docs.google.com/document/d/1oT-qFLbo0PqxEwlBymLaMWCK8\\_QjF4Z7/edit](https://docs.google.com/document/d/1oT-qFLbo0PqxEwlBymLaMWCK8_QjF4Z7/edit)).
3. Робоча програма навчальної дисципліни - також однакового формату для ОК і ВК  
(<https://docs.google.com/document/d/1TWPIY84-Xncq4G8NnqPWxOjzOQ-15goU/edit>).
4. Програма практики  
(<https://docs.google.com/document/d/1j8v-MYAZ1SG1VjnK0SidrAqdPuuV8ikW/edit>).
5. Програма випускного іспиту  
(<https://docs.google.com/document/d/1XzqjDITk8em7Ojq8Axj8wTCtcTsBmezX/edit>).
6. Методичні рекомендації до виконання курсових, кваліфікаційних робіт - можуть бути розроблені у довільній формі, основними рекомендаціями до їх змістового наповнення є: врахування вимог “Положення про курсові і кваліфікаційні роботи у Черкаському національному університеті”

([https://drive.google.com/file/d/1szCKXAMwZ\\_ZlI0H-epooHQdo19DD5ovu/view](https://drive.google.com/file/d/1szCKXAMwZ_ZlI0H-epooHQdo19DD5ovu/view), а також специфіку галузі, спеціальності, освітньої програми.

### **Документи, які використовуються під час підготовки до проходження процедур акредитації**

1. Відомості самооцінювання освітньої програми (<https://docs.google.com/document/d/1oRC2FLEkFNkyyM8xhTlaGm8wcrWoaf55/edit>).

2. Шаблон протоколу внутрішньої передакредитаційної експертизи, яку проводять на основі аналізу змісту відомостей самооцінювання працівники Навчально-методичного центру організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти, а також залучаються представники інших підрозділів (за потреби), наприклад, відділу кадрів, відділу виховної роботи, міжнародних зв'язків та ін. (<https://docs.google.com/document/d/1-XO3Oxc1OzuTerymJYwSNb9mz-grNsOce5KTbg119zw/edit?tab=t.0>).

3. Подання інформації про освітню програму керівному менеджменту Університету ([https://docs.google.com/document/d/1zZXT5dyhBDkRBlrLq\\_njtoxoO6B6g7k6qzN8Nk7eU5I/edit?tab=t.0](https://docs.google.com/document/d/1zZXT5dyhBDkRBlrLq_njtoxoO6B6g7k6qzN8Nk7eU5I/edit?tab=t.0)). Не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку проведення акредитації завідувач випускової кафедри або гарант освітньої програми готує стислу інформацію про освітню програму для ректора і кожного із проректорів, які будуть брати участь у першій і фінальній зустрічах з експертною групою.

4. Шаблон відповіді експертній групі та галузевій експертній раді на їх зауваження у звіті про експертування освітньої програми (<https://docs.google.com/document/d/19OXOy-UxaNUMzqDGkH5znpAg1bKkgnqOSQtTOsFTQIQ/edit?tab=t.0>). Зауважимо, що викладу пояснень у таблиці передують коротке звернення до членів експертної групи або галузевої експертної ради, у якому слід подякувати за пророблену роботу, увагу до усіх аспектів реалізації освітньої програми та коректно сформулювати пропозицію ознайомитися із викладеними нижче вашими поясненнями щодо явищ, які викликали особливу увагу експертів або були трактовані як “недоліки”.

5. Перелік запитань від експертних груп (ЕГ), які можуть бути задані учасникам відеозустрічей ([https://docs.google.com/document/d/1OevUtjRD0\\_OdQdQdUt7E2e6uXgXI4qXNtEYVE2yo354/edit?tab=t.0](https://docs.google.com/document/d/1OevUtjRD0_OdQdQdUt7E2e6uXgXI4qXNtEYVE2yo354/edit?tab=t.0)). Після того як “Відомості самооцінювання” уже готові і завантажені у систему НАЗЯВО - з ними працюють експерти, а робоча група з підготовки до акредитації має час для планування зустрічей з експертами і повинна пропрацювати із учасниками кожної фокус-групи (викладачами, студентами, зовнішніми стейкхолдерами) орієнтовний перелік запитань, які можуть бути їм задані. Особливу увагу слід звернути на підготовку зустрічі експертів із випускниками, роботодавцями та “відкриту зустріч”, на яку можуть приєднатися усі бажаючі.

### ПІДГОТОВКА ПРОГРАМИ ВІЗИТУ ЕКСПЕРТНОЇ ГРУПИ

На фінальному етапі підготовки до проведення зустрічей з експертною групою гарант освітньої програми через свій “кабінет гаранта” у систему НАЗЯВО комунікує з головою експертної групи для узгодження програми візиту. У ній описано загальні умови роботи експертної групи та деталізовано розклад роботи експертної групи у вигляді таблиці. Орієнтовний приклад наведено у таблиці 7.

Табл. 7

<b>Програма візиту експертної групи</b>			
<i>Час</i>	<i>Зустріч або інші активності</i>	<i>Вид роботи та технічного забезпечення</i>	<i>Учасники</i>
<b>00.00.2026 р. День 1.</b>			
9:00-9:15	Зустріч експертної групи. Підготовка до організаційної зустрічі з гарантом	Відеоконференція Zoom	Учасники експертної групи
9:15-9:45	<b>Організаційна зустріч з гарантом ОП</b>	Відеоконференція Zoom	Учасники експертної групи; Гарант ОП

9:45-10:00	Підготовка до зустрічі 1	до	Відеоконференція Zoom	Учасники експертної групи
------------	--------------------------	----	-----------------------	---------------------------

Візит експертної групи до Університету триває три дні: упродовж перших двох днів проводяться відеозустрічі, кожна з них триває, як правило, від 40 хвилин до 1 години, а третій день - “день суджень” - експертна група працює з матеріалами атестаційної справи, документами Університету тощо.

Порядок проведення зустрічей з ЕГ, кількість та персональний склад їх учасників ініціює голова експертної групи, і погоджує із гарантом освітньої програми. Орієнтовний порядок зустрічей представників університету з ЕГ може бути такий.

1. Організаційна зустріч експертної групи з гарантом освітньої програми.
2. Зустріч з керівництвом Університету.
3. Зустріч з авторами відомостей про самооцінювання.
4. Зустріч з науково-педагогічним персоналом групи забезпечення.
5. Зустріч зі здобувачами вищої освіти по кілька студентів кожного курсу, денної і заочної форм навчання).
6. Зустріч з роботодавцями, зовнішніми стейкхолдерами.
7. Зустріч з представниками студентського самоврядування.
8. Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації освітньої програми (як правило, проводять на початку другого дня).
9. Зустріч із адміністративним персоналом (навчально-методичний відділ, навчальний відділ, відділ цифрової трансформації, відділ міжнародних зв'язків та ін.).
10. Зустріч із представниками допоміжних (сервісних) структурних підрозділів (відділ кадрів, бухгалтерія, бібліотека, відділ зв'язків з громадськістю тощо).
11. Відкрита зустріч (перелік учасників експери на вказують, на зустріч можуть приєднатися усі бажаючі, щоб висловити свою думку про освітню програму; тому гаранту/завідувачу кафедрою варто заздалегідь подбати про те, хто приєднається для зустрічі і що саме говоритимуть про реалізацію ОП).

12. Фінальна зустріч (експертна група ще раз зустрічається із керівниками Університету, щоб висловити свою подяку за роботу, можуть вказати на позитивні сторони реалізації освітньої програми, та зазначити, які слабкі сторони вони побачили).

13. Резервна зустріч (як правило, її включають у програму, іноді кілька таких зустрічей, щоб за потреби, запросити когось із представників ЗВО для уточнюючих запитань, вияснити якісь обставини, які залишились не з'ясованими).

Як уже зазначалося вище, зміст кожної зустрічі робочій групі слід ретельно підготувати, продумавши і заздалегідь погодивши персональний склад учасників; обговорити з ним можливі запитання; надати роз'яснення щодо процедури приєднання (чи очної участі) до відеозустрічі, а також забезпечити технічний супровід учасників.

Методичне видання

Упорядники:

Смалиус Людмила Никифорівна

Сердюк Зоя Олексіївна

Соколенко Вадим Леонідович

**Методичний супровід підготовки до акредитації  
освітніх програм:  
посібник для завідувачів кафедр та гарантів освітніх програм  
(електронний посібник)**