Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Відділ акредитації

КОНСТРУКТОР ВІДОМОСТЕЙ ПРО САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Івано-Франківськ – 2026

Шановні учасники акредитаційного процесу!

Цей Конструктор підготовлено Відділом акредитації Карпатського національного університету імені Василя Стефаника з метою надання практичної підтримки гарантами освітніх програм та членам робочих груп у процесі підготовки до написання відомостей про самооцінювання освітньої програми. Матеріали містять рекомендації з підготовки відомостей про самооцінювання освітньої програми, корисні покликання, перелік локальних нормативних документів, інституційних заходів на типових питань в розрізі підкритеріїв, опрацювання яких значно полегшить процес написання відомостей про самооцінювання освітньої програми.

Використання запропонованих інструментів сприятиме підвищенню якості підготовки освітніх програм до акредитаційних процедур, узгодженості дій гарантів, робочих груп та структурних підрозділів, формуванню доказової бази відповідно до критеріїв Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та розвитку культури внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті. Сподіваємося, що даний конструктор стане зручним практичним орієнтиром у щоденній роботі та ефективним інструментом для успішного проходження акредитації освітніх програм.

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа
(повністю або частково) без офіційного дозволу Університету заборонено.

ШАБЛОН ВІДОМОСТЕЙ ПРО САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Зверніть увагу!!! Відомості містять поля для відповідей на відкриті запитань двох видів: «коротке поле» (не більше 1500 символів з пробілами) та «довге поле» (не більше 3000 символів з пробілами).

Загальні відомості

Поля, позначені зірочками *, є обов'язковими для заповнення.

Зверніть увагу!!! **Сірим кольором відображена інформація, яка в інформаційно-комунікаційній системі заповнюється автоматично**

1. Інформація про заклад вищої освіти

*Реєстраційний номер ЗВО у ЄДЕБО	
*Повна назва ЗВО	
*Ідентифікаційний код ЗВО	
*ПІБ керівника ЗВО	
*Посилання на офіційний вебсайт ЗВО	
Інформація про відокремлений структурний підрозділ (ВСП) *(зазначається лише якщо ОП реалізується у ВСП)*	
Реєстраційний номер ВСП ЗВО у ЄДЕБО	
Повна назва ВСП ЗВО	
Ідентифікаційний код ВСП ЗВО	
ПІБ керівника ВСП ЗВО	
Посилання на офіційний вебсайт ВСП ЗВО	

2. Посилання на інформацію про ЗВО (ВСП ЗВО) у Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО

3. Загальна інформація про освітню програму, яка подається на акредитацію

*ID освітньої програми в ЄДЕБО	
*Повна назва ОП	
*Реквізити рішення про ліцензування спеціальності на відповідному рівні вищої освіти	
*Рівень вищої освіти	

*Галузь знань	
*Спеціальність	
Спеціалізація (за наявності)	
*Тип освітньої програми	
*Вступ на освітню програму здійснюється на основі ступеня (рівня)	
*Термін навчання	
*Форми здобуття освіти на ОП	
*Структурний підрозділ (кафедра або інший підрозділ), відповідальний за реалізацію ОП	
Інші навчальні структурні підрозділи (кафедра або інші підрозділи), залучені до реалізації ОП	
*Місце (адреса) провадження освітньої діяльності за ОП	
*Освітня програма передбачає присвоєння професійної кваліфікації	так/ ні
Професійна кваліфікація, яка присвоюється за ОП (за наявності)	
*Мова (мови) викладання	
*ID гаранта ОП у ЄДЕБО	
*ПІБ гаранта ОП	
*Посада гаранта ОП	
*Корпоративна електронна адреса гаранта ОП	
*Контактний телефон гаранта ОП	
Додатковий контактний телефон гаранта ОП	

4. Загальні відомості про ОП, історію її розроблення та впровадження

довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

5. *Інформація про контингент здобувачів вищої освіти на ОП станом на 1 жовтня поточного навчального року у розрізі форм здобуття освіти та ліцензійний обсяг за ОП

Рік навчання	1 рік навчання	2 рік навчання	3 рік навчання	4 рік навчання

1. Навчальний рік, у якому відбувся набір здобувачів відповідного року навчання				
2. Ліцензійний обсяг				
3. Контингент здобувачів:				
3.1. очна форма навчання				
3.2. заочна форма навчання				
4. У т. ч. іноземців:				
4.1. очна форма навчання				
4.2. заочна форма навчання				

Кількість стовпців таблиці змінюється залежно від строку навчання на освітній програмі.

Якщо за ОП здійснюється навчання за іншими формами навчання, додається відповідна кількість рядків у графи 3 і 4.

***6.* *Інформація про інші освітні програми ЗВО за відповідною спеціальністю**: *(зазначається ID програм у ЄДЕБО і їх назва)*

Рівень вищої освіти	Інформація про освітні програми
початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти	
перший (бакалаврський) рівень	
другий (магістерський) рівень	
Третій (освітньо-науковий/ освітньо-творчий) рівень	

***7.* *Інформація про площі ЗВО, станом на момент подання відомостей про самооцінювання, кв. м.**

Загальна площа
Усі приміщення ЗВО
Власні приміщення ЗВО (на праві власності, господарського відання або оперативного управління)

Приміщення, які використовуються на іншому праві, аніж право власності, господарського відання або оперативного управління (оренда, безоплатне користування тощо)
Приміщення, здані в оренду

Навчальна площа
Усі приміщення ЗВО
Власні приміщення ЗВО (на праві власності, господарського відання або оперативного управління)
Приміщення, які використовуються на іншому праві, аніж право власності, господарського відання або оперативного управління (оренда, безоплатне користування тощо)
Приміщення, здані в оренду

Примітка. Для ЗВО із ВСП інформація зазначається:

- щодо ОП, яка реалізується у базовому ЗВО – без урахування приміщень ВСП;
- щодо ОП, яка реалізується у ВСП – лише щодо приміщень даного ВСП.

8. Поля для завантаження документів щодо ОП:

Назва документа(ів)	*Поле для завантаження документів*
*Освітня програма	
*Навчальний план за ОП	
Матеріали від ЗВО: пропозиції та рекомендації від роботодавців, таблиця відповідності публікацій наукових керівників напрямам (тематикам) досліджень аспірантів (для ОП третього рівня освіти)	

*9. *Інформація про наявність в акредитаційній справі інформації з обмеженим доступом*

Справа містить інформацію з обмеженим доступом – так/ні

Зазначте, які частини відомостей про самооцінювання містять інформацію з обмеженим доступом, до якого виду інформації з обмеженим доступом вона належить та на якій підставі (із зазначенням відповідних норм законодавства та/або реквізитів рішення про обмеження доступу до інформації)

Частина відомостей про самооцінювання, яка містить інформацію з обмеженим доступом	Вид інформації з обмеженим доступом	Опис інформації, доступ до якої обмежений	Підстава для обмеження доступу до інформації

Важливо!!! Відомості самооцінювання повинен бути оформлений у єдиному стилістичному та структурному форматі з уніфікованим використанням скорочень і абревіатур, що забезпечує логічність викладу, термінологічну узгодженість та однозначність трактування змісту.

Рекомендовані скорочення:
КНУВС – Карпатський національний університет імені Василя Стефаника
ЗВО – заклад вищої освіти
здобувач / здобувачі
ОП – освітня програма
ОПП – освітньо-професійна програма
ОНП – освітньо-наукова програма
ОК – освітній компонент
ВК – вибірковий освітній компонент
ВСО – відомості про самооцінювання ОП
НПП – науково-педагогічні працівники
НП – навчальний план
РНП – робочий навчальний план
РПНД – робоча програма навчальної дисципліни
РН – результат навчання
ПРН – програмні результати навчання
СЛС – структурно-логічна схема
ЛУ – Ліцензійні умови
ЗУ – Закон України
ЦСР – Цілі сталого розвитку
СВЗЯО – система внутрішнього забезпечення якості освіти

Рекомендуємо у ВСО не зазначати повну назву освітньої програми з метою економії знакового обсягу, оскільки є очевидним, яка саме ОП проходить акредитацію.

СКОРОЧЕННЯ ПОКЛИКАНЬ ЗДІЙСНЮВАТИ ЗА ДОПОМОГОЮ ПРОГРАМИ**: sURL**

https://hyperhost.ua/tools/uk/surli?gad_source=1&gad_campaignid=19743751572&gbraid=0AAAADyYu_grQMEOd2T6yzzTZIJ61PuZp&gclid=Cj0KCQjwm6POBhCrARIsAIG58CLc62-PML-uhF9PjlWdKMS-20wfQrqPNW4INpFS4TnJfKGNillbCPkaAsyZEALw_wcB

Корисні покликання:

- ✓ «Alumni Insights: Гостьові студії» – https://surl.li/cmgjnp
- ✓ «Єдине вікно» прийняття на роботу – https://surl.li/yeozql
- ✓ Адаптаційна сесія для нових працівників КНУВС – https://surl.li/xxkirx
- ✓ Академічна мобільність здобувачів, аспірантів, викладачів – https://surl.li/msbsor
- ✓ Актуальні грантові та конкурсні пропозиції для здобувачів – https://surl.li/uzluqz
- ✓ Анкета комплексного аудиту умов праці, задоволеності та розвитку персоналу – https://surl.li/bnxrcl
- ✓ Асоціація випускників КНУВС – https://surl.lt/muhasy
- ✓ Відділ управління персоналом – https://surl.li/llrbfw
- ✓ Відділ управління проектами – https://projects.cnu.edu.ua/slider2/
- ✓ Внутрішні аудити – https://surl.li/htgrhz
- ✓ Довідник працівника КНУВС – https://surl.li/kmsmgz
- ✓ Електронна форма звернень здобувачів освіти на «гарячу лінію» з ректором – https://surl.li/iqhepc
- ✓ Електронний журнал – https://surl.li/xpxhcp
- ✓ Електронний розклад – https://surli.cc/kemopo
- ✓ Інститут гарантів КНУВС – https://surl.li/oiktms
- ✓ Інструкції матеріали для роботи з платформою дистанційного навчання КНУВС – https://surl.li/lrpuvd
- ✓ Інформаційно-обчислювальний центр КНУВС – https://surl.li/vlhtba
- ✓ Інформація про фінансову діяльність – https://surl.li/ddipoi
- ✓ Каталог випускних робіт – https://surl.li/hmudkm
- ✓ Карпатська школа бізнесу та менеджменту – https://sbm.cnu.edu.ua/
- ✓ Комісія з біоетики – https://surl.li/ddipoi
- ✓ Конкурси, можливості для здобувачів – https://surl.li/fyaggc
- ✓ Конкурс на заміщення вакантних посад – https://surl.li/giszmp
- ✓ Міжнародний науковий центр «Обсерваторія» – https://surl.lu/duakfs
- ✓ Молодіжний простір CAMPUS – https://profkom.if.ua/
- ✓ Молодіжний центр «Параграф» – https://paragraph.if.ua/
- ✓ Музей історії університету – https://miu.cnu.edu.ua/
- ✓ Навчальна лабораторія «Центр освіти та піклування про дітей раннього і дошкільного віку» – https://cecpc.cnu.edu.ua/
- ✓ Навчально-науковий «Ресурсний центр з інклюзивного навчання та спеціальної освіти» – https://surl.li/etugpj
- ✓ Навчально-науковий центр проблем педагогіки і психології – https://surl.li/yzgrzi
- ✓ Навчально-науковий центр професійної кар'єри та освіти впродовж життя – https://cpkto.cnu.edu.ua/
- ✓ Навчально-науковий центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності – https://ceeq.cnu.edu.ua/
- ✓ Науковий парк «Карпатський університет» – https://sp.cnu.edu.ua/
- ✓ Наукові видання КНУВС – https://surl.li/pdscyd
- ✓ Наукові гуртки – https://surl.li/ixamlc
- ✓ Наукові центри, лабораторії КНУВС – https://surl.li/lfzaqq
- ✓ Науково-методична рада університету – https://surl.li/iwmeaa
- ✓ Науково-технічна рада університету – https://surl.li/dtakvi
- ✓ Наукометричні бази даних – https://surl.lu/icloiy
- ✓ План гендерної рівності Університету на період 2023-2028 рр. – https://surl.li/uguuey
- ✓ Платформа підвищення кваліфікації та саморозвитку для молодих вчених – https://surl.li/fdltsn
- ✓ Політика відкритої науки Університету – https://surl.li/oetgyo
- ✓ Працівники Університету – експерти державних інституцій – https://surl.li/yrimbo
- ✓ Працівники Університету – експерти МОН України – https://surl.lu/ckbcbh
- ✓ Працівники Університету – експерти НАЗЯВО – https://surl.li/lirucc
- ✓ Працівники Університету – міжнародна експертна діяльність – https://surli.cc/xrrswe

- ✓ Працівники Університету – регіональна експертна діяльність – https://surl.li/ojersh
- ✓ Проектно-освітній центр «Агенти змін» – https://surl.lt/inpjrz
- ✓ Путівник для аспіранта КНУВС – https://surl.li/hehkon
- ✓ Путівник для науковця КНУВС – https://surl.li/bhqfgj
- ✓ Путівник майбутнього працівника КНУВС – https://surl.li/pzmufp
- ✓ Рада з якості – https://surl.li/domliw
- ✓ Разові спеціалізовані вчені ради для присудження ступеня доктора філософії – https://surl.li/krhdqz
- ✓ Регіональний акселератор інновацій, технологій та стартапів у Івано-Франківській – https://surl.li/szbves
- ✓ Ресурси для професійного розвитку та підвищення кваліфікації НПП – https://surl.li/wiwvec
- ✓ Система управління якістю КНУВС – https://surl.li/prczre
- ✓ СОК «Смерічка» – https://surl.li/xokijy
- ✓ Спеціалізовані вчені ради КНУВС – https://svr.cnu.edu.ua/
- ✓ Спортивний клуб «Наука» – https://surl.li/eppwfd
- ✓ Статут КНУВС – https://surl.li/ldwqtw
- ✓ Стратегія інтернаціоналізації КНУВС – https://surl.li/sqshyi
- ✓ Стратегія розвитку університету – https://surl.li/xnzuyn
- ✓ Студентський путівник – https://surl.lt/qrilts
- ✓ Студентський сенат – https://senat.cnu.edu.ua/
- ✓ Студентський профком – https://profkom.if.ua/
- ✓ Студентські наукові видання – https://surl.li/smxbcy
- ✓ Хакатони КНУВС – https://sbm.cnu.edu.ua/
- ✓ Центр інноваційних освітніх технологій «PNU-Eco-System» – https://surl.li/yjnqkc
- ✓ Центр інноваційних методик навчання – https://surl.li/dvsycr
- ✓ Центр психологічної підтримки «Разом з тобою» – https://surl.li/efgjgf
- ✓ Центр сертифікації з іноземних мов – https://surl.li/veeqip
- ✓ Центр студентського розвитку та лідерства – https://surl.li/nijjqm
- ✓ Щорічні студентські конкурси – https://surl.li/ibsuvi
- ✓ Юридична клініка – https://share.google/KyuTcbPDfv6zqWZuU

1. Проєктування освітньої програми

1.1 Чи освітня програма дає можливість досягти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти? Якщо стандарт вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти відсутній, поясніть, яким чином визначені ОП програмні результати навчання відповідають вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня?

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Статут КНУВС (https://surl.li/pzehfx).
- Стратегія розвитку Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника на 2020-2027 рр. (https://surl.li/wrsrre).
- Положення про освітні програми КНУВС (https://surl.li/gdfgyt).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно коректно вказати реквізити Стандарту вищої освіти, на підставі якого розроблена ОП (із зазначенням покликання).
- Чи охоплюють програмні результати навчання результати навчання, які вимагає Стандарт вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти? Якщо присутні розбіжності, чим вони зумовлені?
- Яким чином (через які ОК) кожен з результатів навчання, визначених Стандартом вищої освіти, може бути досягнутий через програмні результати навчання за цією ОП?
- Яким чином визначені в ОП результати навчання відповідають вимогам та дескрипторам Національної рамки кваліфікації? (відповідь надається в разі відсутності Стандарту вищої освіти).

1.2. Чи зміст освітньої програми враховує вимоги відповідних професійних стандартів (за наявності)?

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про порядок присвоєння професійних кваліфікацій у КНУВС (https://surl.li/aibsey).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Чи передбачає ОП присвоєння професійної кваліфікації? Яка саме професійна кваліфікація (професійні кваліфікації) присвоюється?
- Інформація про присвоєння професійної кваліфікації з цього підкритерія повинна співпадати з тою, що наведена в описі ОП та у розділі «Загальні відомості».
- Чи передбачає ОП формування всіх необхідних знань, вмінь, навичок та компетентностей, визначених професійним стандартом? (відповідь потребує обґрунтування).
- Які саме інструменти і механізми використовують ся для перевірки здатності здобувача освіти виконувати трудові функції, визначені професійним стандартом? Чи відповідають засоби, прилади, інструменти, контрольно-оцінювальні та ін. матеріали вимогам професійного стандарту? (відповідь

потребує обґрунтування).
- Чи залучаються до оцінювання компетентностей ключові стейкголдери (представники роботодавців, професійних асоціацій та інших заінтересованих сторін)? Якщо так, то які саме і яка їхня роль (функції)?

У разі присвоєння професійної кваліфікації:
- Назва професії повинна бути наведена у чіткій відповідності до чинної редакції Класифікатора професій ДК 003:2010.
- Чи професійна кваліфікація, що присвоюється, відповідає можливостям працевлаштування випускників програми?
- Чи розроблений та затверджений у ЗВО порядок її присвоєння?

У разі присвоєння професійної кваліфікації за наявності професійного стандарту:
- Необхідно коректно навести реквізити професійних стандартів, вимоги котрих враховує зміст ОП (із зазначенням покликання).
- Чи забезпечує ОП виконання вимог до знань, умінь, навичок і компетентностей, визначених відповідним професійним стандартом?

У разі присвоєння професійної кваліфікації за відсутності професійного стандарту:
- Чи погоджена ця процедура з Національним агентством кваліфікацій?
- Чи відбулося таке погодження до того, як чинна редакція опису ОП набула чинності?
- Інформація про таке погодження повинна бути представлена в Описі ОП та ВСО?

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

Порядок присвоєння професійних кваліфікацій

Відповідно до п. 3.3 Положення… Професійна(і) кваліфікація(ї) присвоюється(ються) здобувачам за таких умов:

- повне виконання вимог ОП, яка передбачає присвоєння професійної(их) кваліфікації(й), та індивідуального навчального плану;
- опанування теоретичним матеріалом відповідно до вимог ОП, що дає змогу здобути компетентності, необхідні для присвоєння професійної(их) кваліфікації(й), та досягти відповідних результатів навчання;
- проходження практичної підготовки в реальних умовах професійної діяльності, що закріплює та поглиблює набуті компетентності та результати навчання відповідно до цілей ОП в обсягах, необхідних для присвоєння професійної(их) кваліфікації(й);
- успішна атестація, що проводиться у формах, визначених відповідною ОП, з метою встановлення відповідності набутих особою компетентностей і досягнутих результатів навчання вимогам цієї ОП, що дає підстави для присвоєння професійної(их) кваліфікації(й).

п. 3.4 Результати атестації є підставою для присвоєння або відмови у присвоєнні професійної(их) кваліфікації(й). Атестація передбачає встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам ОП, в тому числі в частині присвоєння професійної(их) кваліфікації(й). Програма атестації повинна повною мірою охоплювати цілі ОП, визначені компетентності та результати навчання, що уможливлює присвоєння професійної(их) кваліфікації(й), мати обґрунтований порядок і критерії оцінювання результатів навчання, бути оприлюдненими та доступними для здобувачів вищої освіти. Атестація осіб, які навчаються в Університеті за спеціальностями, для яких чинним законодавством передбачено складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту, включає цей іспит, що проводиться у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 № 497.

п. 4.5 Положення….у разі відсутності професійного стандарту Університет може здійснювати присвоєння професійної(их) кваліфікації(й) за наявності:

- листа (листів) роботодавців та/або їх об’єднань, які долучалися до оцінювання ОП на предмет її здатності забезпечити формування професійних компетентностей, необхідних для присвоєння

професійної(их) кваліфікації(й), про потребу у професійній(их) кваліфікації(ях) на ринку праці на національному та/або регіональному рівні;

- обґрунтування ЗВО необхідності присвоєння професійної(их) кваліфікації(й) за відсутності професійного стандарту;
- порядку присвоєння професійної(их) кваліфікації(й), затвердженого закладом вищої освіти.

1.3. Чи мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням потреб заінтересованих сторін (стейкголдерів):

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr).
- Положення про освітні програми КНУВС (https://surl.li/dcjouy).
- Процедура затвердження, здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм (https://surl.li/cmlwvz).

Відділи / центри / комісії:

Відображаються структурні підрозділи КНУВС, функціональна діяльність яких узгоджується з відповідним підкритерієм якості та забезпечує його реалізацію.

- Центр забезпечення якості – https://cqa.cnu.edu.ua/
- Відділ акредитації – https://surl.li/tpoktj
- Відділ взаємодії зі стейкхолдерами (https://stakeholders.cnu.edu.ua/pro-viddil/)

Результати опитувань / моніторингу (взаємодія із стейкхолдерами):

*Надаються покликання на результати опитувань та інших форм зворотного зв'язку зі **здобувачами** вищої освіти, **випускниками, роботодавцями, НПП, представниками академічної спільноти, органів місцевого самоврядування, громадських організацій** (за потреби), що використовуються для моніторингу й удосконалення ОП в розрізі відповідного підкритерію.*

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

1.3.1 здобувачі вищої освіти та випускники програми

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

- Необхідно навести конкретні докази того, що потреби здобувачів вищої освіти вивчалися під час визначення мети та програмних результатів ОП із обов'язковим покликанням на доказову базу (оприлюднені результати опитування здобувачів з цього приводу, протоколи засідання кафедри/робочої групи ОП, відкритих зустрічей зі здобувачами тощо), а також із зазначенням конкретних прізвищ здобувачів, які вносили пропозиції.
- Яким чином були враховані виявлені у такий спосіб потреби здобувачів? (навести конкретні приклади того, як пропозиції здобувачів були враховані та імплементовані. У разі, якщо їхні пропозиції не були враховані, аргументувати чому саме?).
- Необхідно навести конкретні докази того, що потреби випускників ОП вивчалися під час визначення мети та програмних результатів освітньої програми?
- Яким чином були враховані виявлені у такий спосіб потреби випускників?
- У який спосіб відбувається інформування здобувачів, випускників про врахування/відхилення наданих пропозицій чи рекомендацій?

1.3.2 роботодавці

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

- Необхідно навести конкретні докази того, що потреби роботодавців вивчалися під час визначення мети та програмних результатів ОП? (оприлюднені результати опитування роботодавців з цього приводу, протоколи засідання кафедри/робочої групи ОП, зустрічей з роботодавцями тощо), а також із зазначенням конкретних прізвищ роботодавців, які вносили свої пропозиції.
- Яким чином були враховані виявлені у такий спосіб потреби роботодавців? (навести конкретні приклади того, як їхні пропозиції були враховані та імплементовані в ОП. У разі, якщо їхні пропозиції не були враховані, аргументувати чому саме?)
- Які форми співпраці з роботодавцями реалізуються у структурному підрозділі?
- У який спосіб відбувається інформування роботодавців про врахування/відхилення наданих пропозицій чи рекомендацій?

1.3.3. академічна спільнота

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

- Необхідно навести конкретні докази того, що потреби академічної спільноти (зокрема, науково-педагогічних працівників ЗВО та його адміністрації) вивчалися під час визначення мети та програмних результатів ОП? (оприлюднені результати опитування НПП з цього приводу, протоколи засідання кафедри/робочої групи ОП, зустрічей з гарантом тощо), а також із зазначенням конкретних прізвищ представників академічної спільноти, які вносили свої пропозиції.
- Яким чином були враховані виявлені у такий спосіб потреби представників академічної спільноти? (навести конкретні приклади того, як їхні пропозиції були враховані та імплементовані в ОП. У разі, якщо їхні пропозиції не були враховані, аргументувати чому саме?)

1.3.4 інші стейкголдери

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

- Необхідно чітко ідентифікувати та конкретизовати інших стейкголдерів, які дотичні до ОП?
- Навести конкретні докази того, що потреби інших стейкголдерів вивчалися під час визначення мети та програмних результатів ОП?
- Яким чином були враховані виявлені у такий спосіб потреби інших стейкголдерів? (навести конкретні приклади того, як їхні пропозиції були враховані та імплементовані в ОП. У разі, якщо їхні пропозиції не були враховані, аргументувати чому саме?)

1.4. Чи мета освітньої програми відповідає місії та стратегії закладу вищої освіти?

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Статут КНУВС (https://surl.li/pzehfx).
- Стратегія розвитку Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника на 2020-2027 рр. (https://surl.li/wrsrre).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Навести конкретні факти, докази та приклади на користь того, що мета ОП відповідає місії та стратегії закладу вищої освіти.
- У чому полягають особливості ОП/унікальність ОП (за наявності) та як вони корелюють з метою ОП?
- Чи відповідає мета освітньої програми заявленій спеціальності?
- Реалізації яких саме ключових напрямів розвитку та довгострокових цілей, визначених у стратегії ЗВО, сприяє ОП?

1.5. Чи мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням тенденцій розвитку науки і спеціальності?
коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно описати механізм моніторингу тенденцій розвитку науки та спеціальності (хто здійснює, з якою періодичністю, у якій формі узагальнюються та оприлюднюються результати).
- Навести конкретні докази та приклади того, яким чином виявлені тенденції розвитку науки та спеціальності були враховані під час проєктування цієї ОП.

1.6. Чи мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням тенденцій розвитку ринку праці, галузевого та регіонального контексту?
коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно описати механізм моніторингу тенденцій розвитку ринку праці (хто здійснює, з якою періодичністю, у якій формі узагальнюються та оприлюднюються результати).
- Необхідно описати механізм моніторингу тенденцій розвитку галузевого та регіонального контексту (хто здійснює, з якою періодичністю, у якій формі узагальнюються та оприлюднюються результати).
- Необхідно навести конкретні докази та приклади того, яким чином виявлені тенденції розвитку ринку праці, галузевого та регіонального контексту були враховані під час проєктування цієї ОП.

1.7. Чи мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням досвіду аналогічних вітчизняних освітніх програм?
довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно описати механізм моніторингу аналогічних вітчизняних ОП (хто здійснює, з якою періодичністю, у якій формі узагальнюються та оприлюднюються результати).
- Необхідно навести чітку інформацію про те, який саме досвід конкретних вітчизняних ОП був використаний (назва закладу, освітньої програми, що конкретно було використано).
- Які кращі практики були запозичені? Яких недоліків вдалося запобігти в результаті такого аналізу? Які основні відмінності та переваги ОП у порівнянні з іншими і чому обрано саме такі підходи?

1.8. Чи мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням досвіду аналогічних іноземних освітніх програм?
довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно описати механізм моніторингу аналогічних іноземних ОП (хто здійснює, з якою періодичністю, у якій формі узагальнюються та оприлюднюються результати).
- Необхідно навести чітку інформацію про те, який саме досвід конкретних іноземних ОП був використаний (назва закладу, освітньої програми, що конкретно було використано).
- Які кращі практики були запозичені? Яких недоліків вдалося запобігти в результаті такого аналізу? Які основні відмінності та переваги ОП у порівнянні з іншими і чому обрано саме такі підходи?

2. Структура та зміст освітньої програми

2.1. Яким є обсяг ОП (у кредитах ЄКТС)? **Особливість ОП:** *Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.* *<u>Важливо!!!</u> Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).* - Обсяг ОП повинен відповідати вимогам стандарту ВО (за наявності) та/або п. 5 ЗУ «Про вищу освіту». - Обсяг ОП, зазначений у ВСО, має бути ідентичний обсягу, визначеному в НП та Описі ОП.	
2.2. Яким є обсяг освітніх компонентів (у кредитах ЄКТС), спрямованих на формування компетентностей, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності)? **Особливість ОП:** *Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.* *<u>Важливо!!!</u> Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).* - Обсяг ОП повинен відповідати вимогам стандарту ВО (за наявності) та/або п. 5 ЗУ «Про вищу освіту». - Обсяг ОП, зазначений у ВСО, має бути ідентичний обсягу, визначеному в НП та Описі ОП.	
2.3. Який обсяг (у кредитах ЄКТС) відводиться на дисципліни за вибором здобувачів вищої освіти? **Особливість ОП:** *Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.* *<u>Важливо!!!</u> Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).* - Обсяг вибіркових дисциплін повинен відповідати нормі закону (не менше 25% обсягу ОП або 10% для регульованих спеціальностей). - Обсяг ОП, зазначений у ВСО, має бути ідентичний обсягу, визначеному в НП та Описі ОП.	
2.4. Продемонструйте, що зміст ОП відповідає предметній області заявленої для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною)? *довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)*	

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.*

Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Продемонструйте, що назви і зміст ОК, їх теоретичне наповнення відповідають об'єкту вивчення/діяльності, предметній області спеціальності (варто навести не лише загальні твердження, а реалізувати через аналіз ОК).
- Чи забезпечує зміст ОК досягнення цілі навчання?
- Чи відповідає зміст ОК теоретичному змісту спеціальності?
- Чи забезпечується логічна послідовність вивчення ОК?
- Чи передбачає зміст ОК вивчення методів/технологій спеціальності?
- Чи передбачає зміст ОК вивчення інструменти/обладнання/програмне забезпечення?
- Чи відповідають тематика, об'єкт, предмет і завдання кваліфікаційних робіт предметній області спеціальності?
- Чи узгоджені вимоги до кваліфікаційних робіт з програмними результатами навчання та компетентностями ОП? (варто представити покликання на програму атестації, методичні рекомендації по підготовці кваліфікаційних робіт).

2.5. Яким чином здобувачам вищої освіти забезпечена можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії?

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr).
- Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти КНУВС права на вільний вибір освітніх компонент (https://surl.lt/npsznu).
- Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу КНУВС (https://surl.li/fgocph).
- Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в КНУВС (https://surl.li/zagebg).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.*

Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Якими локальними актами ЗВО врегульовані процедури формування індивідуальної освітньої траєкторії?
- Яким є механізм формування індивідуальної освітньої траєкторії в ЗВО?
- Опишіть процедуру вибору вибіркових ОК, формування та оновлення каталогів вибіркових ОК (вкажіть покликання на каталоги вибіркових ОК та РПНД варіативної складової ОП).
- У який спосіб визначаються дисципліни, що пропонуються на вибір здобувачам? Як часто переглядається перелік?
- Які інструменти формування індивідуальної освітньої траєкторії передбачено, окрім вибіркових дисциплін? (для прикладу, вибір теми наукового дослідження, бази для проходження практики, участь у програмах мобільності, неформальній освіті тощо).
- Продемонструйте, що індивідуальна освітня траєкторія здобувача формується упродовж усього періоду навчання, а не лише через вибір дисциплін на окремому етапі.

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

п.1.4 Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти КНУВС права на вільний вибір ОК гарантує право вибирати ОК, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти.

п. 2.1 Рекомендований обсяг кожної вибіркової ОК є кратним 3 кредитам ЄКТС. Відношення аудиторної роботи до самостійної у вибіркових компонентах має становити ⅓ до ⅔.

п. 2.3 В Університеті формується 3-рівневий каталог вибіркових ОК:

- перший рівень – каталог ОК загальноосвітнього спрямування (каталог 1);
- другий рівень – каталог ОК спеціальності або галузі знань, за якими ведеться освітня діяльність ОП (каталог 2);
- третій рівень – каталог ОК освітньої програми (каталог 3).

2.4 До Каталогу можуть бути внесені тільки освітні компоненти, що мають повне інформаційне та методичне забезпечення, необхідне для їх засвоєння, відповідно до вимог Університету

п. 2.5. Основними критеріями для внесення вибіркових ОК до Каталогу є:

– кадрове забезпечення, відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

– наявність навчально-методичного забезпечення ОК.

2.7 Каталог формується та доповнюється вибірковими освітніми компонентами у кількості, що як мінімум вдвічі перевищує кількість вибіркових освітніх компонент, передбачених освітньою програмою і навчальним планом, щорічно на наступний навчальний рік.

2.6. Яким чином здобувачі вищої освіти можуть реалізувати своє право на вибір навчальних дисциплін?

довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr).
- Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти КНУВС права на вільний вибір освітніх компонент (https://surl.lt/npsznu).

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Каталог 1 – https://surl.li/uecnhm

Результати опитувань / моніторингу (взаємодія із стейкголдерами):

*Надаються покликання на результати опитувань та інших форм зворотного зв'язку зі **здобувачами**, що використовуються для моніторингу рівня задоволеності здобувачів процедурою вибору, переліком вибіркових дисциплін, рівнем інформування щодо даних питань.*

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного підкритерію.*

Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Опишіть процедуру реалізації права здобувачів на вибір навчальних дисциплін (етапи, строки, відповідальні особи, порядок фіксації вибору, порядок формування збірних груп, розклад тощо).

- Чи забезпечують обсяги та форми контролю вибіркових дисциплін реальну можливість їх вільного вибору здобувачами освіти? (відповідь потребує обґрунтування). Чи застосовуються інші адміністративні обмеження вільного вибору (скасування дисциплін після вибору, адміністративний перерозподіл, «ручне» формування груп)?
- Чи повною мірою забезпечується реальний (а не формальний) вибір вибіркових компонентів здобувачами освіти? (відповідь потребує обґрунтування).
- Чи забезпечується доступність і прозорість процедури формування індивідуальної освітньої траєкторії (включаючи вибір вибіркових дисциплін)? Які інструменти та практики це підтверджують?
- Якою є процедура інформування здобувачів вищої освіти про дисципліни, що пропонуються їм на вибір?
- Варто представити результати опитувань, що підтверджують задоволеність здобувачів процедурою вибору, переліком вибіркових дисциплін тощо? (додати активне покликання).

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

п. 2.7. Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти КНУВС права на вільний вибір ОК Каталог формується та доповнюється вибірковими ОК у кількості, що як мінімум вдвічі перевищує кількість вибіркових ОК, передбачених ОП і НП, щорічно на наступний навчальний рік в такій послідовності:

1) До 01 листопада викладачі пропонують включення ОК до Каталогу. Пропонована викладачем ОК схвалюється рішенням засідання кафедри, профільної щодо змісту пропонованої дисципліни, шляхом затвердження РПНД.

2) До 01 січня: - кафедра на своєму засіданні (або спільному засіданні кафедр, якщо ОП реалізується кількома кафедрами) приймає рішення про внесення ОК до Каталогу 3; - методична рада (комісія) факультету (інституту) приймає рішення про внесення ОК до Каталогу 2; - науково-методична рада Університету розглядає та приймає рішення про внесення ОК до Каталогу 1.

3) До 01 лютого відповідальні особи структурних підрозділів вносять ОК до Каталогу. Кількість вибіркових освітніх компонент, внесених до Каталогу, має бути кратною не менше 2 для забезпечення процедури вибору.

п. 3.9. Мінімально допустима кількість здобувачів для формування навчальної групи для вивчення вибіркової ОК за очною формою навчання становить не менше:

– 12 осіб для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;

– 10 осіб для другого (магістерського) рівня вищої освіти;

– 20 осіб для вивчення ОК загального спрямування.

Для формування груп здобувачів третього (доктора філософії) рівня вищої освіти обмеження кількості не застосовується.

У випадку, якщо вибір здійснює малокомплектна група, освітня компонента вибирається на конкурсній основі більшістю здобувачів вищої освіти.

п. 3.10 У разі неможливості формування навчальної групи для вивчення певної ОК, здобувачам надається можливість або здійснити повторний вибір – приєднавшись до вже сформованих навчальних груп, або опановувати обрану ОК індивідуально з використанням змішаної форми навчання та індивідуальних консультацій.

п. 3.11 Здобувач вищої освіти, який знехтував своїм правом вибору, для оптимізації навчальних груп і потоків долучається відповідальною особою до цих груп (потоків) на вивчення ОК, обраних здобувачами.

п. 3.12 Якщо здобувач вищої освіти з поважної причини не зміг обрати ОК вчасно або виявив помилку щодо свого волевиявлення, він звертається до деканату із заявою для запису на вивчення обраних ним ОК, надавши документи, які засвідчують поважність причини. Заява на зміну вибіркової ОК у сформованому індивідуальному навчальному плані має подаватися не пізніше ніж за місяць до початку семестру, в якому викладається ця ОК.

Процедура здійснення вибору

3.1 Вибір освітніх компонент з Каталогу здобувачами освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснюється на наступний навчальний рік, здобувачами другого (магістерського) та третього (доктора філософії) рівня – на весь період навчання. 3.2 Процедура вибору освітніх компонент із Каталогу реалізується через спеціалізовану інформаційну систему Університету та включає такі етапи: 1) до 01 березня здобувачі ознайомлюються зі змістом освітніх компонент; 2) до 01 квітня здобувачі здійснюють вибір освітніх компонент; 3) коригування вибору. 3.3 Здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти до 01 березня ознайомлюються з переліком та змістом освітніх компонент та до 01 квітня здійснюють їх вибір. 3.4 Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти ознайомлюються зі змістом освітніх компонент на етапі подачі документів для вступу на навчання та здійснюють вибір освітніх компонент при зарахуванні на навчання. 3.5 Ознайомлення здобувачів третього освітнього рівня (доктор філософії) відбувається на етапі подачі документів для вступу на навчання, а вибір здійснюється після зарахування на навчання при формуванні індивідуального плану підготовки аспіранта.

3.7 Здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснюють вибір освітніх компонент із Каталогу 1 обсягом не більше 9 кредитів ЄКТС, із Каталогу 2 – не більше 12 кредитів ЄКТС. 3.8 Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти здійснюють вибір освітніх компонент із Каталогу 1 обсягом не більше 3 кредити ЄКТС, із Каталогу 2 – не більше 6 кредитів ЄКТС.

2.7. Опишіть, яким чином ОП та навчальний план передбачають практичну підготовку здобувачів вищої освіти, яка дозволяє здобути компетентності, необхідні для подальшої професійної діяльності.

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr).
- Положення про організацію та проведення практики у КНУВС (https://surl.li/lzjrfn).
- Наскрізна програма практичної підготовки (вказати актуальне покликання).
- Робочі програми/програми практичної підготовки (вказати актуальне покликання).
- Договори / угоди з базами практики (вказати актуальне покликання).

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** щодо рівня задоволеності практичною підготовкою, рівня її організації, результатів навчання, які формуються за рахунок практик, а також відповідність матеріально-технічного забезпечення завданням практичної підготовки, щодо фактичного навантаження здобувачів під час практичної підготовки.*

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Чи представлена логіка практичної підготовки в межах ОП? Чи забезпечено зв'язок між видами практик та групами компетентностей, які мають бути сформовані? Чи забезпечено послідовність видів практики, ускладнення завдань? (навести приклади видів практик, використовуючи шифр ОК, та їхній обсяг).
- За наявності Стандарту, вкажіть, чи відповідає обсяг практики його мінімальним вимогам (додайте покликання на Стандарт).
- Опишіть механізм, як саме практика формує потрібні навички здобувачів. Які ключові фахові компетентності та ПРН забезпечуються саме на практиці? (додайте покликання на робочі програми практик та Наскрізну програму практик на сайті кафедри).
- Чи передбачає практична підготовка виконання завдань, що моделюють або відтворюють реальні професійні ситуації? (відповідь потребує обґрунтування).

- Необхідно навести підтвердження того, що завдання практичної підготовки забезпечують досягнення ПРН. Чи співвідносяться РН та компетентності? Чи збалансовано обсяг діяльності та завдань в межах практики з її кредитним виміром?
- Підтвердити відповідність профілю діяльності баз практики спеціальності, що забезпечує її проходження у реальних виробничих/професійних умовах (варто перерахувати бази практики, вказати покликання на чинні договори з ними). Коротко опишіть, яке сучасне обладнання чи технології доступні здобувачам на цих базах.
- Необхідно навести інформацію стосовно типових завдань в розрізі практик (можна представити покликання на РП практик, підходів до оцінювання, форми звітування).

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

Відповідно до п. 3.5. Положення про організацію та проведення практики здобувач вищої освіти може самостійно обрати місце проходження практики.

п. 4.1-4.3. Організаційне керівництво практиками Університету координується начальником навчально-методичного відділу. Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують керівники практики від структурних підрозділів Університету. До керівництва практикою залучаються викладачі, які мають досвід практичної роботи за фахом, на підприємствах та інших об'єктах практики.

п. 4.6. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договору на проведення практики.

п. 8.2.-8.4. Практики здобувач захищає перед комісією, призначеною кафедрою/цикловою комісією. Форма звітності за практику визначається навчальним планом, робочою програмою практики. Звітна документація про проходження здобувачами різних видів практик зберігається на кафедрі упродовж року.

п. 8.7. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри/циклової комісії та заслуховуються вченою/педагогічною радою структурного підрозділу Університету не менше одного разу впродовж року.

2.8. Продемонструйте, що ОП дозволяє забезпечити набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок (soft skills) упродовж періоду навчання.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Наведіть конкретні приклади методів навчання, тем, окремих заходів, діяльність гуртків та проблем груп тощо, спрямованих на формування soft skills.
- Обґрунтуйте системність у формуванні soft skills протягом усього періоду навчання.
- Продемонструйте підхід до формування soft skills в межах ОП? (окремі ОК, теми в обов'язкових ОК, позааудиторна діяльність тощо).
- Які конкретні соціальні навички формуються в межах ОП (комунікація, командна робота, критичне мислення, відповідальність тощо)? За допомогою яких методів навчання вони досягаються? Чи знаходить це відображення у РПНД?
- Яким чином здійснюється оцінювання рівня сформованості соціальних навичок (через форми поточного та підсумкового контролю)?
- Обґрунтуйте значення soft skills для подальшої професійної діяльності випускників за відповідною спеціальністю.

2.9. Продемонструйте, що зміст освітньої програми має чітку структуру; освітні компоненти, включені до освітньої програми, становлять логічну взаємопов'язану систему та в сукупності дають можливість досягти заявленої мети та програмних результатів навчання. Продемонструйте, що зміст освітньої програми забезпечує формування загальнокультурних та громадянських компетентностей, досягнення програмних результатів навчання, що передбачають готовність здобувача самостійно здійснювати аналіз та визначати закономірності суспільних процесів.
коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно представити підтвердження/ конкретні приклади, що демонструють структуру та логіку ОП (обов'язкові, вибіркові компоненти, практика, атестація).
- Навести приклади груп ОК, що формують певні компетентності та РН (фахові, цифрові, мовні тощо).
- Чи забезпечує зміст ОП формування конкретних загальнокультурних компетентностей (культура мислення, комунікація, етика, академічна доброчесність)? Яким чином?
- Чи передбачено методи та форми оцінювання зорієнтовані на досягнення цілей ОП?
- Наскільки система пререквізитів забезпечує послідовність і логічність опанування обов'язкових ОК?

Зверніть увагу!! Структурно-логічна схема повинна відображати усі логічні зв'язки ОК між собою.

2.10. Який підхід використовує ЗВО для співвіднесення обсягу окремих освітніх компонентів ОП (у кредитах ЄКТС) із фактичним навантаженням здобувачів вищої освіти (включно із самостійною роботою)?
коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:
- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr).

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:
*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** щодо фактичного навчального навантаження, із подальшим його співвіднесенням із даними навчальних і робочих планів (аудиторні години, самостійна робота, види та різноманіття завдань).*

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Яким чином ЗВО визначає реальний обсяг навантаження здобувачів вищої освіти? Чи обґрунтованим є обсяг самостійної роботи (в контексті відповідності обсягу та змісту передбачених завдань)?
- Опишіть підхід до вимірювання реалістичності обсягу фактичного навантаження здобувачів на основі їх суб'єктивного сприйняття. Чи враховує він складність завдань і рівень вищої освіти (бакалаврський / магістерський / третій)?
- Чи узгоджується розподіл кредитів ЄКТС із видами навчальної діяльності, передбаченими в освітніх компонентах (лекції, практичні, проєктна робота, практика, самостійна робота)?

2.11. Яким чином структура освітньої програми, освітні компоненти забезпечують практикоорієнтованість освітньої програми? Якщо за ОП здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти за дуальною формою освіти, опишіть модель та форми її реалізації.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти в КНУВС (https://surli.cc/swcbti).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Продемонструйте, що практикоорієнтованість є системною характеристикою структури ОП, а не окремих ОК?
- Наведіть перелік ОК з вираженою практичною спрямованістю.
- Обґрунтуйте, що практикоорієнтовані ОК спрямовані на формування компетентностей, безпосередньо пов'язаних із професійною діяльністю?
- Продемонструйте, що в ОП використовуються активні та прикладні методи навчання (проєктна робота, аналіз кейсів, моделювання професійних ситуацій тощо), що підсилюють практикоорієнтованість ОП.
- Чи застосовується практика проведення занять на виробництві / базах практик, тематичних екскурсій тощо?
- Чи залучаються до проведення занять фахівці-практики, спеціалісти галузі, роботодавці тощо (наведіть конкретні приклади).
- Якщо за ОП здійснюється підготовка за дуальною формою освіти, опишіть модель дуальної освіти, її організацію та форми реалізації. Чи є описана модель дуальної освіти реалістичною та такою, що може бути впроваджена на практиці (розподіл часу, ролі сторін, інтеграція з ОП)?
- Підтвердіть наявність навчально-методичного забезпечення, адаптованого до провадження дуальної форми освіти.
- Продемонструйте наявність інструментів збирання зворотного зв'язку з організаціями-партнерами, а також налагоджені механізми реагування на, виявлені під час реалізації дуальної освіти, проблеми.

2.12. Яким чином ОП забезпечує набуття здобувачами навичок і компетентностей направлених на досягнення глобальних цілей сталого розвитку до 2030 року, проголошених резолюцією Генеральної Асамблеї Організації Об'єднаних Націй від 25 вересня 2015 року № 70/1, визначених Указом Президента України від 30 вересня 2019 року № 722.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Звіт з сталого розвитку – https://surl.li/nbjpty
- ESG- підхід університету– https://surl.li/vstzck

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*

Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Ідентифікуйте релевантний перелік ЦСР відповідно до специфіки ОП. Які саме цілі були визначені та чому?
- Продемонструйте на конкретних прикладах, що зміст ОК забезпечує набуття здобувачами компетентностей, пов'язаних із ЦСР, інтегроване у результати навчання та/або компетентності ОП?
- Чи відповідає характер і глибина формування компетентностей, пов'язаних із ЦСР, рівню вищої освіти та предметній області спеціальності?
- Продемонструйте на конкретних прикладах, що компетентності, пов'язані з ЦСР, формуються через практичні завдання, кейси, проєкти або дослідницьку діяльність.

3. Доступ до освітньої програми та визнання результатів навчання

3.1. Наведіть посилання на веб-сторінку, яка містить інформацію про правила прийому на навчання та вимоги до вступників ОП	https://admission.cnu.edu.ua/pravyla-pryjomu/

3.2. Поясніть, як правила прийому на навчання та вимоги до вступників ураховують особливості ОП?

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Рубрика «Вступникам» на головній сторінці КНУВС –https://admission.cnu.edu.ua/

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*

Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно чітко артикулювати, як правила прийому враховують особливості ОП, що акредитується.
- Чи має ОП особливості, що враховуються на етапі вступу?
- Чи доступними для вступників є критерії відбору на ОП?
- Чи всі положення Правил прийому є недискримінаційними та визначаються особливостями отримання кваліфікацій?
- Як формуються / переглядаються програми творчих конкурсів, вступних випробувань тощо? Як вони враховують особливості ОП (за наявності)?

3.3. Яким документом ЗВО регулюється питання визнання результатів навчання та кваліфікацій, отриманих на інших освітніх програмах? Яким чином забезпечується доступність цієї процедури для учасників освітнього процесу?

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в КНУВС (https://surli.cc/caszlv).
- Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу КНУВС (https://surl.li/mqqtve).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*

Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно описати процедуру визнання результатів навчання, здобутих за іншими ОП.

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

п. 4 Положення про визнання результатів навчання ...

Порядок зарахування результатів неформальної освіти

Здобувач, який звертається до Університету щодо визнання результатів неформальної освіти, подає відповідну заяву на ім'я керівника структурного підрозділу, декларацію про попереднє навчання та додаткові документи, які підтверджують наведену у декларації про попереднє навчання інформацію (за наявності). Заява подається на підставі сертифіката про практику/стажування або сертифіката про проходження тренінгу, семінару, вебінару тощо. Заяву про зарахування результатів неформальної освіти здобувач подає протягом перших 10 робочих днів від початку семестру, задля того, щоб у випадку відмови

у зарахуванні він зміг пройти підготовку з відповідної ОК в повному обсязі. У випадку подання зазначених документів іноземною мовою здобувач подає їх переклад, нотаріально завірений в установленому порядку.

Керівники навчальних структурних підрозділів Університету здійснюють аналіз поданої інформації щодо здобутого попереднього досвіду та результатів неформального навчання здобувача та перевірку наданої інформації. Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/ неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої здобувачем інформації становить не більше десяти робочих днів.

Якщо інформація, наведена у декларації про попереднє навчання, та додаткові документи, надані здобувачем та/або суб'єктом неформального навчання, не дозволяють встановити результати навчання, передбачені відповідною ОП, або наведена у декларації про попереднє навчання інформація щодо неформального навчання або досвіду у діяльності Учасника не підтверджується, Університет повертає документи здобувачу без подальшого розгляду із зазначенням підстав для прийняття такого рішення.

Обов'язковою умовою визнання результатів неформального навчання здобувача в рамках вибіркової складової ОП є відповідність цих результатів рівню освіти, на якому реалізується ОП.

п. 5 Оцінювання та визнання результатів неформального навчання

Зарахування результатів неформальної освіти з навчальних дисциплін здійснюється рішенням декана факультету/директора навчально-наукового інституту/директора коледжу на підставі висновку експертної комісії відповідної кафедри. Одноосібне рішення декана факультету/директора навчально-наукового інституту/директора коледжу про зарахування навчальних дисциплін може бути прийняте за умови виконання таких умов: - під час зіставлення НП та ОП відповідної спеціальності та сертифіката про практику/стажування або сертифіката про проходження тренінгу, семінару, вебінару назви ОК ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність; - співпадає загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС); - співпадають компетентності та програмні результати навчання з дисципліни/дисциплін та результатів неформальної освіти, що може бути підтверджено: програмою курсів, тренінгів, вебінарів тощо; сертифікатом про практику/стажування тощо; сертифікатом про проходження тренінгу, семінару, вебінару тощо.

Експертну комісію формують у випадках, коли одноосібне рішення деканом факультету/директором навчально-наукового інституту/ директором коледжу не прийняте, однак є підстави для зарахування результатів неформальної освіти в якості ОК освітньої програми. Експертну комісію формують у складі завідувача кафедри, за якою закріплений ОК освітньої програми, гаранта ОП та одного з НПП, який викладає таку ж або споріднену ОК.

Декан факультету/директор навчально-наукового інституту/директор коледжу службовим поданням, до якого додається заява здобувача освіти, декларація про попереднє навчання з відповідними документами про здобуті програмні результати навчання та компетентності в рамках неформальної освіти, інформує завідувача відповідної кафедри Університету про необхідність перевірки і встановлення можливості зарахування результатів неформальної освіти в якості результатів, передбачених ОК освітньої програми.

Експертна комісія розглядає заяву здобувача освіти, вивчає подані ним документи про здобуті результати навчання та компетентності в рамках неформальної освіти, за необхідності проводить співбесіду зі здобувачем освіти з метою з'ясування набутих компетентностей під час неформальної освіти з ОК, замість якого передбачається зарахування результатів неформальної освіти.

Експертна комісія робить висновок про можливість або неможливість зарахування результатів неформальної освіти в якості ОК освітньої програми. Службовим поданням і витягом із протоколу засідання експертної комісії завідувач кафедри інформує декана факультету/директора навчально-наукового інституту/директора коледжу про рішення комісії, з обов'язковим обґрунтуванням у випадку негативного результату.

Комісія може рекомендувати для ОК повне зарахування, часткове зарахування та відмову у зарахуванні за результатами неформальної освіти. Часткове зарахування рекомендують у тому випадку, коли результати неформальної освіти не в повному обсязі відображають результати навчання та компетентності ОК і за деякими темами необхідно додатково проводити переатестацію. У цьому випадку зарахування результатів навчання та компетентностей, що передбачені ОК можна провести за результатами виконання додаткового індивідуального завдання або пройденої співбесіди, за якими і визначається підсумкова оцінка.

Не враховують результати неформальної освіти та не присвоюють кредити замість ОК освітньої програми, якщо здобуті ПРН та компетентності в рамках неформальної освіти не відповідають вимогам відповідної ОП щодо формування запланованих компетентностей.

3.4. Наведіть конкретні приклади та прийняті рішення щодо визнання результатів навчання та кваліфікацій, отриманих на інших освітніх програмах (зокрема під час академічної мобільності).

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Чи наявні конкретні приклади визнання результатів навчання на даній ОП?
- Як інформує Університет здобувачів про можливості академічної мобільності та визнання результатів навчання?

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

Положення про академічну мобільність…

п. 4 Визнання та перезарахування результатів навчання у ЗВО-партнері

Університет визнає еквівалентними та перезараховує результати навчання учасників освітнього процесу у закладі-партнері.

Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва із закладами-партнерами здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ECTS або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків учасників освітнього процесу, прийнятої у країні закладу-партнера, якщо в ній не передбачено застосування ECTS.

Навчальні дисципліни та інші види навчальної діяльності зазначаються в Договорі.

Перезарахування вивчених навчальних дисциплін, проходження навчальної та виробничої практик, проведення наукових досліджень здійснює координатор академічної мобільності на підставі наданого учасником освітнього процесу документа з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, проходження навчальної та виробничої практик кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів, завіреного в установленому порядку у закладі-партнері. Порядок ліквідації академічної різниці визначається закладами-партнерами відповідно до чинного законодавства обох сторін.

Результати підсумкової атестації здобувачів у період навчання у закладі-партнері представляються за прийнятою там шкалою і переводяться у шкалу, прийняту в Університеті.

Державна атестація здобувачів, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється у встановленому Університетом порядку.

3.5. Яким документом ЗВО регулюється питання визнання результатів навчання, отриманих в неформальній та/або інформальній освіті? Яким чином забезпечується доступність цієї процедури для учасників освітнього процесу?

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в КНУВС (https://surli.cc/caszlv).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Чи описана та оприлюднена процедура визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти?
- Яким чином та з якою періодичністю відбувається інформування здобувачів щодо можливостей перезарахування результатів навчання?

- Які критерії визначені ЗВО для визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або ін формальній освіті?
- Чи існує практика застосування процедури визнання результатів навчання на ОП?

3.6. Наведіть конкретні приклади та прийняті рішення щодо визнання результатів навчання отриманих у неформальній та/або інформальній освіті.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Чи наявні приклади визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, АБО обґрунтовати відсутність таких випадків?
- Необхідно зазначити конкретні ОК, у межах яких здійснюється визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, процедури перезарахування окремих РН та критерії їх оцінювання.

4. Навчання і викладання за освітньою програмою

4.1. Продемонструйте, що освітній процес на освітній програмі відповідає вимогам законодавства (наведіть посилання на відповідні документи). Яким чином методи, засоби та технології навчання і викладання на ОП сприяють досягненню мети та програмних результатів навчання?

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно продемонструвати відповідність освітнього процесу вимогам Закону України «Про вищу освіту» та Стандарту вищої освіти.
- Необхідно продемонструвати відповідність методів навчання конкретним програмним результатам навчання з прикладами по ОК? (потребує обґрунтування та деталізації відповідно до ОК).
- Яким методам, засобам та технологіям викладання і навчання віддають перевагу на ОП? Чим обґрунтовано такий вибір?
- Необхідно продемонструвати відсутність логічних розривів між ОК, ПРН, формами контролю.

4.2. Продемонструйте, яким чином методи, засоби та технології навчання і викладання відповідають вимогам студентоцентрованого підходу. Яким є рівень задоволеності здобувачів вищої освіти методами навчання і викладання відповідно до результатів опитувань?

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** щодо рівня задоволеності формами та методами навчання.*

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Як студентоцентрований підхід реалізується в освітньому процесі, зокрема, яким чином вибір методів, засобів та технологій навчання відповідає такому підходу?
- Чи використовується під час реалізації ОП активні та інтерактивні методи навчання?
- Необхідно продемонструвати індивідуалізацію навчання (гнучкість завдань, вибір форм роботи) тощо.
- Необхідно продемонструвати управлінські рішення за результатами опитування здобувачів.
- Чи враховуються індивідуальні освітні потреби здобувачів, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами?

4.3. Продемонструйте, яким чином забезпечується відповідність методів, засобів та технологій навчання і викладання на ОП принципам академічної свободи

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** щодо рівня задоволеності формами та методами навчання.*

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Опишіть механізм, яким чином забезпечується академічна свобода викладачів при виборі методів навчання та викладання.
- Чи здійснюється збір інформації про рівень задоволеності здобувачів формами і методами навчання?
- Чи не обмежують локальні документи варіативності методів навчання?
- Чи поєднується академічна свобода з відповідальністю за досягнення ПРН?

4.4. Опишіть, яким чином і у які строки учасникам освітнього процесу надається інформація щодо цілей, змісту та очікуваних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання у межах окремих освітніх компонентів.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Як і коли здобувачам надається доступ до інформаційних ресурсів, зокрема до РПНД, інших навчально-методичних матеріалів ОП? Які основні канали інформування?
- Необхідно представити покликання на оприлюднені РПНД на сайті кафедри.
- Чи чітко і зрозуміло в РПНД прописані цілі, ПРН. критерії оцінювання, шкала оцінювання, форми контролю?

4.5. Опишіть, яким чином відбувається поєднання навчання і досліджень під час реалізації ОП.

довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:
- Положення про діяльність ради з науково-дослідної роботи здобувачів аспірантів та молодих вчених КНУВС (https://surl.lu/vdvivx).
- Положення про організацію та проведення наукових заходів у КНУВС (https://surl.lt/koxoot).
- Рада з науково-дослідної роботи здобувачів, аспірантів і молодих вчених – https://surl.li/ifnthu
- Наукові гуртки Університету – https://nauka.cnu.edu.ua/naukovi-hurtky/
- Науковий парк «Карпатський університет» – https://sp.cnu.edu.ua/

Заходи інституційного рівня:
Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.
- Студентські наукові видання – https://surl.lt/uljzjw
- Щорічні студентські конкурси – https://surl.li/psznjz
- Актуальні грантові та конкурсні пропозиції для здобувачів – https://surl.lt/vtazbl

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Навести приклади інтеграції навчання і досліджень.
- Яким чином використовуються наукові результати НПП, колективу кафедри в освітньому процесі? (які теми додані в навчальний контент ОК за результатами публікаційної активності НПП, які методи навчання і викладання імплементовано у навчальний процес за результатами підвищення кваліфікації

тощо). Які конкретно наукові досягнення, індивідуальні та / або колективні, використовуються в освітньому процесі та позанавчальній діяльності на ОП?
- Наведіть факти залучення здобувачі до наукової роботи, зокрема у межах діяльності наукових гуртків та проблемних груп.
- Чи є приклади застосування дослідницьких методів у викладанні?
- Чи залучаються здобувачі до апробації результатів досліджень (конференції, публікації)?
- Підтримку яких стейкголдерів, донорів отримали наукові проєкти здобувачів вищої освіти та викладачів? Навести приклади поточних та реалізованих проєктів (за наявності).

4.6. Продемонструйте, із посиланням на конкретні приклади, яким чином викладачі оновлюють зміст освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі.

довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Яким чином на ОП функціонує система перегляду та оцінювання змісту ОК?
- На основі чого (з чиєї ініціативи) оновлюються ОК?
- Необхідно навести конкретні приклади оновлення змісту ОК.
- Чи враховуються наукові досягнення, професійні практики, зміни в нормативній базі при оновленні змісту ОК?
- Необхідно описати механізм запобігання дублювання тем та результатів навчання між освітніми компонентами (в межах рівня освіти та між бакалаврським і магістерським рівнями) (хто здійснює аналіз РПНД на предмет дублювання навчального контенту).

4.7. Опишіть, яким чином навчання, викладання та наукові дослідження у межах ОП пов'язані із інтернаціоналізацією діяльності ЗВО.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про правила та порядок подання і реалізації грантових проєктів, науково-дослідних проєктів, наукових робіт у КНУВС (https://surl.li/viiszp).
- Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу КНУВС (https://surl.li/uhcbez).
- Стратегія інтернаціоналізації КНУВС (https://surl.li/sqshyi).

Відділи / центри / комісії:

- Відділ міжнародних зв'язків – https://ic.cnu.edu.ua/en/
- Відділ управління проєктами – https://projects.cnu.edu.ua/en/
- Науково-дослідна частина – https://nauka.cnu.edu.ua/
- Наукова бібліотека – https://lib.cnu.edu.ua/

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** щодо можливостей участі в програмах академічної мобільності.*

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно продемонструвати зв'язок навчання і досліджень з інтернаціоналізацією ЗВО.
- Яким чином інформуються здобувачі та НПП про програми академічної мобільності?
- До яких міжнародних інформаційних ресурсів та баз даних мають доступ здобувачі освіти та науково--

педагогічні працівники на ОП?

- Навести конкретні приклади міжнародної співпраці НПП.
- Навести конкретні приклади участі НПП та здобувачів у програмах академічної мобільності.
- Яким чином стимулюється і підтримується міжнародна академічна мобільність та міжнародні академічні проєкти здобувачів та викладачів у поєднанні з навчальним процесом?
- Чи залучаються до викладання іноземні викладачі (гостьові лектори) або викладачі, які мають досвід роботи (стажування) за кордоном?
- Чи наявні діючі або завершені спільні із закордонними ЗВО проєкти?
- Чи проводяться на ОП лекції або інші види занять іноземними мовами?

5. Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність

5.1. Яким чином форми контрольних заходів та критерії оцінювання здобувачів вищої освіти дають можливість встановити досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента та/або освітньої програми в цілому?
довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr).
- Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти КНУВС (https://surl.lt/uinnsy).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно вказати форми проведення контрольних заходів та семестрового контролю.
- Чи доноситься вчасно інформація про форми контрольних заходів та критерії оцінювання окремих дисциплін до здобувачів?
- Чи логічно розподілені форми контрольних заходів у межах окремих дисциплін?
- Чи виділені години самостійної роботи на підготовку до іспитів та заліків?
- Чи дозволяють форми контрольних заходів окремих дисциплін перевірити результати навчання?
- Чи використовуються унікальні технологічні рішення для проведення заявлених форм контрольних заходів?
- Чи дає змогу структура та зміст контрольних заходів оцінити набуті результати навчання відповідних ОК?

5.2. Яким чином забезпечуються чіткість та зрозумілість форм контрольних заходів та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти?
коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** щодо чіткості та зрозумілості критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.*

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно обґрунтувати чіткість і зрозумілість критерії оцінювання кожної дисципліни.
- Чи логічно розподілені бали у критеріях оцінювання за різними видами робіт?
- Чи всі контрольні заходи окремих дисциплін мають критерії оцінювання?
- Як досягається прозорість і зрозумілість критеріїв для здобувачів вищої освіти?
- Яким чином визначаються бали за різні види робіт? Як досягається збалансованість встановлення балів для оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в межах навчальних дисциплін?
- Яким чином застосовуються різнорівневі види завдань, у тому числі самоконтроль?

5.3. Яким чином і у які строки інформація про форми контрольних заходів та критерії оцінювання доводяться до здобувачів вищої освіти?
коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr).
- Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти КНУВС (https://surl.lt/uinnsy).
- Положення про електронний журнал обліку навчальної роботи здобувачів освіти у КНУВС (https://surl.li/rpmygt**).**
- Положення про моніторинг якості рівня знань здобувачів вищої освіти КНУВС (https://surl.li/tfdenx).

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** щодо чіткості та зрозумілості критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.*

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Чи наявна система моніторингу результатів контрольних заходів здобувачами?
- Чи передбачений електронний журнал обліку успішності здобувачів?
- Чи практикується збір інформації щодо чіткості та зрозумілості критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти? Яким чином він здійснюється? Як враховується отримана інформація для вдосконалення освітнього процесу?
- Яким чином і коли здійснюється інформування здобувачів щодо критеріїв оцінювання в розрізі ОК?

5.4. Яким чином форми атестації здобувачів вищої освіти відповідають вимогам стандарту вищої освіти (за наявності)? Продемонструйте, що результати навчання підтверджуються результатами єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями, за якими він запроваджений.

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr).
- Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти КНУВС (https://surl.lt/uinnsy).
- Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у КНУВС (https://surl.li/gdcavg).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Чи відповідають форми атестації за ОП Стандарту вищої освіти (за наявності)?
- Чи наявні нормативні документи, які регламентують проходження атестації?
- Якщо на ОП додані власні форми атестації, як це сприяє встановленню досягнення ПРН?
- Чи забезпечується перевірка результатів навчання під час проходження атестації? Необхідно показати, яким чином забезпечуються ПРН, які відображені в матриці ОП для атестації (перелік теоретичних питань, ситуативні завдання, задачі тощо).
- Необхідно показати, що виконується вимога про оприлюднення кваліфікаційних робіт.
- Чи наявна у ЗВО процедура аналізу результатів ЄДКІ (для регульованих спеціальностей)? Якщо так, то які саме було проаналізовано?
- Чи залучаються до проведення підсумкової атестації роботодавці, фахівці-практики, професіонали галузі?

5.5. Яким документом ЗВО регулюється процедура проведення контрольних заходів? Яким чином забезпечується його доступність для учасників освітнього процесу?

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr).
- Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти КНУВС (https://surl.lt/uinnsy).

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

п.8.3. Положення про організацію освітнього процесу; п. 3. Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів

Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати контролю аналізуються на засіданні кафедри та засіданні методичної комісії спільно з НПП, які проводять заняття. На основі результатів розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам, коригування навчального процесу.

Поточний контроль проводиться НПП на всіх видах аудиторних занять. Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі виступів здобувачів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо.

Ректорські контрольні роботи виконують здобувачі ОР бакалавр, ОР магістр з однієї-двох навчальних дисциплін для кожної спеціальності із застосуванням організаційно-технологічних процесів або на паперових носіях. Керівник навчального підрозділу за поданням завідувачів кафедр визначає дисципліни, з яких виконуватимуться ректорські контрольні роботи, узгоджує їх перелік з навчально-методичним відділом. Графік проведення ректорських контрольних робіт складається навчально-методичним відділом за поданням навчальних підрозділів і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи. Здобувачі не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення ректорських контрольних робіт. Усі матеріали для ректорських контрольних робіт затверджуються на засіданні кафедр та методичної комісії підрозділу. Результати ректорських контрольних робіт аналізуються навчально-методичним відділом, на засіданнях кафедр та методичних комісій навчальних підрозділів, обговорюються на засіданнях вчених рад підрозділів. Про результати ректорських контрольних робіт начальник навчально-методичного відділу доповідає на засіданні ректорату. Виконані ректорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей, критерії оцінювання зберігаються на кафедрі протягом 1 року.

Семестровий підсумковий контроль проводиться відповідно до НП у вигляді семестрового іспиту чи заліку у терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному РПНД. У результат (оцінку) семестрового контролю можна враховувати результати неформальної освіти, які відповідають навчальній дисципліні, у порядку, передбаченому чинним Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти в Університеті.

Порядок і система оцінювання під час семестрового підсумкового контролю зазначається у РПНД. У випадку, коли здобувач не погоджується із оцінкою, він має право на апеляцію.

Атестація здійснюється відкрито і гласно, екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Університеті. При значній чисельності випускників створюється декілька комісій з однієї спеціальності. Екзаменаційна комісія створюється щорічно, затверджується Вченою радою Університету і діє протягом календарного року. Екзаменаційні завдання атестації мають комплексний характер і не повинні дублювати завдання підсумкових семестрових контролів з окремих дисциплін, винесених на атестацію.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Які документи ЗВО регламентують процедури проходження контрольних заходів (з прикладами реалізації)?
- У який спосіб забезпечується доступність цих документів для здобувачів вищої освіти та викладачів?

5.6. Яким чином процедури проведення контрольних заходів забезпечують об'єктивність екзаменаторів? Якими є процедури запобігання та врегулювання конфлікту інтересів? Наведіть приклади застосування відповідних процедур на ОП.

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Кодекс честі КНУВС (https://surl.li/ddsuyf).
- Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти КНУВС (https://surl.lt/uinnsy).
- Положення про Уповноваженого з прав здобувачів – Студентського омбудсмена КНУВС (https://surl.li/kqldnw).
- Процедура забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками ЗВО та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату (https://surl.li/thbwaw).
- Процедура щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників ЗВО та регулярного оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті ЗВО, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб – Додатки (https://surl.li/yscbhq).

Відділи / центри / комісії:

- Відділ запобігання та виявлення корупції – https://vzvk.cnu.edu.ua/
- Комісія з етики та академічної доброчесності – https://surl.li/gdjtab; https://surl.li/sivoob

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

п.8.3. Положення про організацію освітнього процесу

Повторне складання іспитів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2), другий – комісії (талон №3), яка створюється керівником навчального структурного підрозділу. Друга перездача (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

П.6. Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів

Здобувачі мають право звернутися до завідувача кафедри, до якої належить викладач, дії якого оскаржуються, з вмотивованою заявою щодо оскарження (апеляції) результатів семестрового (підсумкового) контролю, у якій слід обов'язково вказати конкретну причину оскарження (апеляції). Апеляція подається здобувачем особисто в письмовій формі не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки. Завідувач кафедри своїм розпорядженням створює апеляційну комісію у складі із трьох викладачів, одним із яких є викладач, дії якого оскаржуються, яка розглядає апеляцію в присутності здобувача упродовж наступного робочого дня після її подання. У випадку виникнення спірних питань, що не можуть бути вирішені іншим способом, апеляційна комісія може запропонувати здобувачу вищої освіти підтвердити рівень своїх знань усно та/або у тестовій формі з використанням ІТ-технологій. За наслідками розгляду заяви апеляційна комісія може або залишити підсумкову оцінку без змін, або підвищити її. Змінена оцінка виставляється у відомість та підписується особисто головою апеляційної комісії. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає. Це рішення доводиться до відома здобувача, який підтверджує це особистим підписом в протоколі апеляційної комісії. Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти при складанні підсумкової атестації, виставлені екзаменаційною комісією, що присвоює кваліфікацію, оскарженню (апеляції) не підлягають.

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** щодо об'єктивності контрольних заходів.*

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для

забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Зворотній зв'язок у рубриці «Студентам» (https://surl.li/jnybcu).
- На головній сторінці ЗВО розміщена Електронна скринька довіри, Урядова «гаряча лінія» (https://cnu.edu.ua/).
- В рубриці «Електронна взаємодія» головної сторінки КНУВС → Зі здобувачами освіти та наукових ступенів розміщена Електронна форма звернень здобувачів освіти на «гарячу лінію» з ректором (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfcO3bZ9iSYHS-WMEZvb3NiJPT9l2ZHCTfT1PpA_t5AHxqNNg/viewform).
- На факультетах /в інститутах функціонують скриньки довіри, перевірка яких здійснюється органами студентського самоврядування раз на тиждень.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Чи регламентовано нормативними документами ЗВО процедури проведення контрольних заходів?
- Чи містить опитувальник здобувачів питання щодо об'єктивності контрольних заходів? Які результати таких опитувань?
- Чи передбачено нормативними документами процедура вирішення конфліктних ситуацій?
- Чи були випадки конфліктних ситуацій через необ'єктивність екзаменаторів за даною ОП? Як вони вирішувалися?
- Чи ознайомлені здобувачів із процедурами запобігання та врегулювання конфліктів інтересів? Яким чином здобувачі про це інформуються?
- Чи передбачено створення комісій щодо вирішення конфліктних ситуацій?
- Яким чином забезпечується об'єктивність та неупередженість екзаменаторів?
- Наведіть процедури та приклади запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
- Яким чином регламентовані процедури оскарження результатів контрольних заходів? Наведіть приклади.

5.7. Яким чином процедури ЗВО урегульовують порядок повторного проходження контрольних заходів? Наведіть приклади застосування відповідних правил на ОП.

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS (https://surl.lt/cxvdyl).

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

п. 2. Положення

Впродовж першого тижня з початку семестру здобувач, який має академічну заборгованість з дисципліни, що вимагає повторного вивчення, звертається до відповідного деканату факультету (дирекції інституту) із заявою; завідувач відповідної кафедри дає згоду на проведення додаткових занять і призначає викладача, який буде їх проводити (викладач, який здійснював викладання відповідного курсу у попередньому семестрі; заміна викладача можлива лише за умови, якщо він із певних причин не може забезпечити повторне вивчення дисципліни).

Викладач, який буде проводити індивідуальні заняття зі здобувачем, складає індивідуальний графік роботи. Цей графік може збігатися з основним розкладом певних видів занять чи консультацій викладача в поточному семестрі. При складанні індивідуального графіка роботи викладач може вилучити окремі види робіт, з яких здобувач при першому їх вивченні отримав позитивні оцінки. Графік додаткових занять підписується викладачем, здобувачем освіти, затверджується завідувачем кафедри; усі документи подаються в деканат керівнику навчального підрозділу.

Керівник навчального підрозділу розглядає заяву і приймає рішення щодо надання здобувачеві можливості повторного вивчення дисципліни. При цьому:

- якщо здобувач неатестований у поточному семестрі і незасвоєні дисципліни за спільним погодженням

переносяться на семестр поточного навчального року, то з цього приводу видається розпорядження по підрозділу;

- якщо здобувач неатестований у поточному семестрі і незасвоєні дисципліни за спільним погодженням переносяться на семестр наступного навчального року, то з цього приводу готується службове подання керівника підрозділу на переведення здобувача освіти на наступний курс з повторним вивченням дисциплін. Після виконання запланованих у графіку всіх видів навчального навантаження здобувачу виставляється підсумкова оцінка з дисципліни за прийнятою шкалою оцінювання.

У разі, якщо здобувач освіти після повторного вивчення дисципліни отримав оцінку «незадовільно / не зараховано», він має право продовжити ліквідацію академічної заборгованості, але не пізніше кінця поточного семестру. Якщо до його закінчення здобувач не ліквідує академічну заборгованість, він підлягає відрахуванню з Університету за академічну неуспішність. Здобувач, який упродовж першого тижня нового семестру не подав заяву про проведення з ним додаткових занять, вважається таким, який відмовляється від повторного вивчення навчальної дисципліни і підлягає відрахуванню з Університету за академічну неуспішність.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Чи передбачено нормативний документ, яким врегульовано процедуру повторного проходження контрольних заходів?
- Чи доступний даний документ для всіх учасників освітнього процесу?
- Чи доносяться до здобувачів вказані вище процедури? Яким чином це відбувається?
- Чи наявні на ОП приклади повторного проходження контрольних заходів?

5.8. Яким чином процедури ЗВО урегульовують порядок оскарження процедури та результатів проведення контрольних заходів? Наведіть приклади застосування відповідних правил на ОП.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти КНУВС (https://surl.lt/uinnsy).

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

П.6. Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів

Здобувачі мають право звернутися до завідувача кафедри, до якої належить викладач, дії якого оскаржуються, з вмотивованою заявою щодо оскарження (апеляції) результатів семестрового (підсумкового) контролю, у якій слід обов'язково вказати конкретну причину оскарження (апеляції). Апеляція подається здобувачем особисто в письмовій формі не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки. Завідувач кафедри своїм розпорядженням створює апеляційну комісію у складі із трьох викладачів, одним із яких є викладач, дії якого оскаржуються, яка розглядає апеляцію в присутності здобувача упродовж наступного робочого дня після її подання. У випадку виникнення спірних питань, що не можуть бути вирішені іншим способом, апеляційна комісія може запропонувати здобувачу вищої освіти підтвердити рівень своїх знань усно та/або у тестовій формі з використанням ІТ-технологій. За наслідками розгляду заяви апеляційна комісія може або залишити підсумкову оцінку без змін, або підвищити її. Змінена оцінка виставляється у відомість та підписується особисто головою апеляційної комісії. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає. Це рішення доводиться до відома здобувача, який підтверджує це особистим підписом в протоколі апеляційної комісії. Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти при складанні підсумкової атестації, виставлені екзаменаційною комісією, що присвоює кваліфікацію, оскарженню (апеляції) не підлягають.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Чи передбачено нормативний документ, яким врегульовано процедуру оскарження проведення контрольних заходів?
- Чи доносяться до здобувачів вказані вище процедури? Яким чином це відбувається?
- Чи наявні на ОП конкретні приклади оскарження проходження контрольних заходів?

5.9. Які документи ЗВО містять політику, стандарти і процедури дотримання академічної доброчесності?

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Кодекс честі КНУВС (https://surl.li/ddsuyf).
- Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності КНУВС (https://surl.li/jwnesx).
- Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти КНУВС (https://surli.cc/ntrqfp).
- Положення про запобігання академічному плагіату в КНУВС (https://surl.li/ffajug).
- Процедура забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками ЗВО та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату (https://surl.li/thbwaw).
- Положення про політику відповідального використання технологій штучного інтелекту (https://surl.li/rjwebh).

Відділи / центри / комісії:

- Комісія з етики та академічної доброчесності – https://surl.li/gdjtab; https://surl.li/sivoob

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Які документи ЗВО (інші інформаційні матеріали) містять політику, принципи та правила, процедури дотримання академічної доброчесності?

5.10. Які технологічні рішення використовуються на ОП як інструменти протидії порушенням академічної доброчесності? Вкажіть посилання на репозиторій ЗВО, що містить кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти ОП.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Процедура забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками ЗВО та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату (https://surl.li/thbwaw) – визначено види робіт, які перевіряються на плагіат в Університеті, а також відповідальних осіб, які її здійснюють.

Відділи / центри / комісії:

- Наукова бібліотека КНУВС – https://surl.li/zipfgk
- Каталог кваліфікаційних робіт – https://surl.li/kpabkj
- Перевірка кваліфікаційних та курсових робіт здійснюється за допомогою програмного забезпечення StrikePlagiarism (https://strikeplagiarism.com/uk/)

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на

світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Які технологічні рішення (програмне забезпечення) використовуються як інструменти виявлення порушень академічної доброчесності? Чи є у ЗВО відповідний договір?
- Чи забезпечується перевірка всіх типів документів, зазначених у відповідних нормативних документах ЗВО?
- Яким чином відбувається перевірка на академічний плагіат кваліфікаційних робіт (та/або інших видів наукового та навчального доробку учасників освітнього процесу)?
- Яким чином формується база/репозитарій кваліфікаційних робіт у межах ОП? Необхідно навести посилання на репозитарій.
- Чи розміщені в репозитарії всі кваліфікаційні роботи за попередні роки?
- Чи існує процедура перевірки робіт на наявність інформації, яка не може бути оприлюднена?
- Навести покликання електронної бази курсових робіт.
- Описати процедури перевірки курсових робіт на предмет текстових запозичень.

5.11. Яким чином ЗВО популяризує академічну доброчесність серед здобувачів вищої освіти ОП?

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Відділи / центри / комісії:

- Комісія з етики та академічної доброчесності – https://surl.li/gdjtab; https://surl.li/sivoob
- Наукова бібліотека КНУВС – https://surl.li/zipfgk

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Декларація про дотримання принципів академічної доброчесності (Кодекс честі) – https://surl.li/fabxso

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно продемонструвати наявні процедури популяризації академічної доброчесності серед здобувачів вищої освіти за ОП.
- Чи проводяться систематичні заходи щодо популяризації академічної доброчесності на різних рівнях: кафедра, факультет, Університет?

Зверніть увагу!! Отримання сертифікату про підвищення кваліфікації з основ академічної доброчесності не є показником поінформованості щодо принципів та правил академічної доброчесності та їх неухильного дотримання.

5.12. Яким чином ЗВО реагує на порушення академічної доброчесності? Наведіть приклади відповідних ситуацій щодо здобувачів вищої освіти відповідної ОП.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Кодекс честі КНУВС (https://surl.li/ddsuyf).
- Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти КНУВС (https://surli.cc/ntrqfp).
- Положення про запобігання академічному плагіату в КНУВС (https://surl.li/ffajug).
- Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності (https://surl.li/shzsff).

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

Р.ІІІ Кодексу честі; п. 5.2.1. Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням

За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники Університету можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;
- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із закладу освіти;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

P.V Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням

Порядок розгляду факту академічного плагіату та інших видів порушень академічної доброчесності

Викладач, оцінюючи письмову роботу здобувача і зафіксувавши наявність академічного плагіату або іншого порушення академічної доброчесності, зобов'язаний не зарахувати дану роботу, оцінивши її в «нуль» балів, та письмово поінформувати протягом двох робочих днів про виявлений факт академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності завідувача випускової кафедри та завідувача кафедри, яка забезпечує викладання даного курсу, а також ставить до відома деканат/дирекцію, а за його посередництвом – Студентський сенат. Курсові та кваліфікаційні роботи, в яких виявлено ознаки академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності, не допускаються до захисту.

Здобувач подає завідувачу кафедри заяву з проханням про перевірку наявності чи відсутності факту академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності в письмовій формі. Заява має містити коротке письмове пояснення суті справи, контактну інформацію, підпис заявника та дату подання. До тексту заяви додається копія роботи, яка розглядається.

Протягом двох робочих днів після отримання заяви завідувач кафедри призначає викладача чи групу викладачів для перевірки матеріалів щодо встановлення факту академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності. Термін перевірки становить не більше п'яти днів з моменту одержання доручення.

На викладача-експерта (групу викладачів) покладається обов'язок зібрати і дослідити необхідні матеріали для проведення перевірки та, у разі необхідності, заслухати пояснення здобувача освіти, робота якого перевіряється, та викладача, який зафіксував факт академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності.

Викладач представляє завідувачеві кафедри та деканату/дирекції в письмовій формі висновок про результати перевірки щодо наявності чи відсутності достатніх підстав для встановлення факту академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності.

За поданням завідувача кафедри деканат/дирекція на підставі висновку експерта ухвалює остаточне рішення про наявність чи відсутність факту академічного плагіату або інших видів порушень академічної доброчесності в роботі та доводить його до відома здобувача освіти, а також Студентського сенату.

Завідувач кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, передає декану/директору відповідного факультету/інституту/ коледжу подання щодо застосування заходів впливу до здобувача освіти, в роботі якого встановлено факт академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності.

Наявність не менше двох фактів академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності здобувачем освіти є підставою для його відрахування з КНУВС, рішення про яке приймається ректором за відповідним поданням деканату/дирекції, та, за потреби, висновком Комісії з питань етики та академічної доброчесності КНУВС.

Відділи / центри / комісії:

- Комісія з етики та академічної доброчесності – https://surl.li/gdjtab; https://surl.li/sivoob

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

-Яким документом визначені заходи реагування ЗВО на порушення академічної доброчесності, зокрема

встановлені види відповідальності у випадку порушення академічної доброчесності?

-Необхідно наведені конкретні приклади фактів порушення академічної доброчесності в розрізі ОП. Прописати управлінські рішення, які були прийняті за результатом порушення принципів академічної доброчесності.

6. Людські ресурси

6.1. Продемонструйте, що викладачі, залучені до реалізації освітньої програми, з огляду на їх кваліфікацію та/або професійний досвід спроможні забезпечити освітні компоненти, які вони реалізують у межах освітньої програми, з урахуванням вимог щодо викладачів, визначених законодавством.

довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про кадрове забезпечення освітніх програм та кадрове забезпечення освітнього процесу ОП у КНУВС (https://surl.li/trxhhn).
- Порядок розподілу навчальних дисциплін між НПП кафедр Університету (https://surl.li/zittvg).

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

П. 3. Порядку розподілу навчальних дисциплін між НПП

Розподіл навчальних дисциплін між НПП кафедри здійснюється на засіданні кафедри: попередній – у червні кожного року, а остаточний – у серпні. З цією метою щорічно: НПП до 30 травня повинен заповнити Таблицю відповідності ОК; завідувачам кафедр спільно з гарантами ОП до 15 червня узагальнити інформацію та погодити її з деканами факультетів/директорами навчально-наукових інститутів, де викладатиметься ОК. Відповідальність за дотримання вимог цього Порядку покладається на завідувача кафедри та гаранта ОП. Контроль – покладається на деканів факультетів/директорів навчально-наукових інститутів. Під час розподілу навчальних дисциплін між науково-педагогічними та науковими працівниками кафедри необхідно враховувати ЛУ провадження освітньої діяльності, затверджені Постановою Кабінету Міністрів України № 1187 від 30 грудня 2015 р. (із внесеними змінами), при цьому НПП, які здійснюють освітній процес, повинні мати відповідну освітню та/або професійну кваліфікацію щодо ОК, який засвідчується наявністю відповідних показників з пункту 37 Ліцензійних умов, а також володіти не менше ніж чотирма досягненнями в професійній діяльності щодо ОК з перелічених у пункті 38 ЛУ за останні 5 років.

Під час розподілу навчальних дисциплін перевага надається тому НПП, у якого виконуються більше показників, перелічених у пункті 4 цього Порядку.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно описати процедуру розподілу ОК серед викладачів у такий спосіб, щоб їх кваліфікація та професійний досвід максимально повно відповідали профілю ОК (відповідь на питання передбачає конкретні приклади).
- Чим був умотивований відбір НПП для викладання саме цих ОК?
- Як враховується відповідність НПП п.37-38 Ліцензійних умов для викладання того чи іншого ОК?

6.2. Продемонструйте, що процедури конкурсного відбору викладачів є прозорими, недискримінаційними, дають можливість забезпечити потрібний рівень їхнього професіоналізму для успішної реалізації освітньої програми та послідовно застосовуються.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про порядок заміщення посад НПП КНУВС (https://surl.li/ffqvix).
- Положення про конкурсну комісію університету з питань проведення конкурсу на заміщення вакантних посад НПП КНУВС (https://surl.li/qduslq).

Відділи / центри / комісії:

- Відділ управління персоналом – https://surl.li/cunbob
- Відділ кадрів – https://surl.lt/quevir

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Путівник майбутнього працівника – https://surl.li/pzmufp.
- Довідник працівника КНУВС – https://surl.li/kmsmgz.
- «Єдине вікно» прийняття на роботу – https://surl.li/yeozql.
- Конкурс на заміщення вакантних посад – https://surl.li/giszmp.

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Вказати факт проведення опитування **«викладач очима здобувачів** для тих НПП, які подаються на конкурс на заміщення вакантних посад.*

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

Конкурс на заміщення посад НПП проводиться з дотриманням таких принципів: відкритості; гласності; таємного та вільного волевиявлення; добровільної участі у виборах; демократичності; забезпечення рівності прав учасників виборів.

Процедура обрання НПП складається з таких етапів:

1) оголошення конкурсу та прийом документів від претендентів на посаду;

2) встановлення відповідності претендентів умовам оголошеного конкурсу та допуск до нього;

3) проведення загальних зборів (конференції) трудового колективу кафедри, факультету, навчально-наукового інституту;

4) обрання на посаду конкурсною комісією, Вченою радою університету та рекомендації Наглядовій раді університету до затвердження обраної кандидатури на посаду декана факультету, директора навчально-наукового інституту (на час реалізації проєкту);

5) укладання контракту.

Конкурс на заміщення посад НПП оголошується наказом ректора Університету. Оголошення про проведення конкурсу, термін та умови його проведення публікуються на офіційному вебсайті Університету.

Після прийняття рішення про допуск до участі в конкурсі та відповідного наказу ректора:

- ректор призначає дату проведення загальних зборів трудових колективів факультетів, навчально-наукових інститутів щодо виборів кандидатів на посади деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедр;

- декан факультету, директор навчально-наукового інституту призначає дату, час і місце проведення загальних зборів трудових колективів кафедр щодо виборів кандидатів на посади завідувачів кафедр;

- завідувач відповідної кафедри призначає дату, час і місце проведення загальних зборів трудових колективів кафедр щодо виборів кандидатів на інші посади науково-педагогічних працівників.

Під час підготовки матеріалів для розгляду конкурсною комісією відділ управління персоналом подає узагальнену інформацію про рейтингові показники діяльності НПП, що перебував на даній посаді та претендує на повторне обрання на посаду. Рейтингові показники враховуються конкурсною комісією поряд з іншими матеріалами конкурсу як один із критеріїв оцінювання професійної результативності кандидата.

Обрання кандидатів на заміщення посад НПП за конкурсом проводиться наступним чином: на зборах трудового колективу відповідної кафедри, яка за результатами голосування рекомендує (за умови, що претендент набрав більше 50 % голосів від повного складу загальних зборів трудового колективу кафедри) чи не рекомендує (за умови, що претендент не набрав більше 50 % голосів від повного складу загальних зборів трудового колективу кафедри) конкурсній комісії та Вченій раді університету кандидатури на заміщення даних посад. Негативний висновок кафедри не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури конкурсною комісією та Вченою радою.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*

Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно продемонструвати, що процедури конкурсного відбору на ОП співпадають з тими, що визначені чинним нормативним документом КНУВС.
- Необхідно навести актуальне посилання на офіційний сайт КНУВС, де розміщена інформація про

оголошення конкурсного відбору.

- Необхідно навести конкретні факти, які підтверджують, що під час конкурсного відбору оцінюється наявність у претендентів на заміщення вакантної посади не менше 4-х досягнень у професійній діяльності за останні 5 років, передбачених п.38 ЛУ провадження освітньої діяльності.
- Необхідно продемонструвати з посиланням на конкретні факти, яким чином під час конкурсного відбору враховується професійна педагогічна майстерність претендентів.
- Необхідно продемонструвати конкретні факти, які підтверджують, що під час конкурсного відбору враховується володіння пренедентами державною мовою та мовою викладання.
- Необхідно продемонструвати врахування думки здобувачів стосовно претендентів на заміщення вакантної посади.
- Чи є процедури конкурсного відбору чіткими, прозорими та недискримінаційними?

6.3. Опишіть, із посиланням на конкретні приклади, яким чином заклад вищої освіти залучає роботодавців, їх організації, професіоналів-практиків та експертів галузі до реалізації освітнього процесу.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Відділи / центри / комісії:

- Відділ взаємодії зі стейкхолдерами – https://surl.li/zaroiq

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** щодо рівня задоволеності залученням представників роботодавців до освітнього процесу.*

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Яким чином роботодавці, їхні організації, професіонали-практики та експерти галузі долучені до організації та реалізації освітнього процесу? Необхідно представити назви установ та/або прізвища конкретних роботодавців та експертів у галузі, які залучені до реалізації освітнього процесу за ОП.
- Чи залучаються професіонали-практики, експерти галузі, представники роботодавців до проведення аудиторних занять? Якщо так, то за якими ОК? Необхідно представити конкретні приклади того, яким чином ЗВО їх залучає до реалізації освітнього процесу (проведення аудиторних занять, гостьових лекцій, майстер-класів, семінарів, вебінарів тощо. Чи забезпечується вільний доступ здобувачів до такого роду аудиторних занять?
- Чи унормовані документально засади такої співпраці? (повноваження ради роботодавців, угоди з установами тощо)?
- Чи відображено залучення роботодавців та професіоналів-практиків до реалізації освітнього процесу на офіційному веб-сайті закладу?
- Чи вивчається думка здобувачів щодо задоволеності залученням представників роботодавців до освітнього процесу?

6.4. Яким чином ЗВО сприяє професійному розвиткові викладачів ОП? Наведіть конкретні приклади такого сприяння.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про порядок надання творчих відпусток науковим і науково-педагогічним працівникам КНУВС (https://surl.li/xklhoa).
- Положення про рейтингове оцінювання ефективності роботи НПП КНУВС (https://surl.li/mzvkkx).

Відділи / центри / комісії:

- Відділ управління персоналом – https://surl.li/llrbfw
- Науково-дослідна частина – https://surl.li/cuacvw
- Відділ міжнародних зв'язків – https://surl.li/selhsh
- Відділ управління проектами – https://surl.lt/sotsfc

- Центр інноваційних методик навчання – https://surl.li/dvsycr
- Навчально-науковий центр проблем педагогіки і психології – https://surl.li/yzgrzi

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Адаптаційна карта працівника КНУВС – https://surl.li/paicht
- Адаптаційна сесія для нових працівників (щомісяця) – https://surl.li/dragnh
- Довідник працівника КНУВС – https://surl.li/hkscye
- Актуальні грантові та конкурсні пропозиції – https://surl.lt/unyklz
- Заохочення за результатами наукової діяльності – https://surl.li/ibolqk
- Безкоштовні курси для вивчення англійської мови відповідно до рівня володіння мовою (забезпечує кафедра англійської філології)
- Центр сертифікації з іноземних мов – https://surl.li/veeqip
- Інструкція з оформлення проходження підвищення кваліфікації (стажування) НПП КНУВС – https://surl.li/pmikap
- Інститут гарантів КНУВС – https://surl.li/ssqije

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

Рейтингова модель оцінювання ефективності роботи НПП інституту, факультету складається з таких блоків показників:

1 блок. Особливі заслуги науково-педагогічного працівника

- блок. Навчально-методична робота
- блок. Наукова робота
- блок. Участь у міжнародній діяльності
- блок. Організаційна, виховна та громадська робота
- блок. Оцінка викладача за методом 360°
- блок. Комунікаційна діяльність, розвиток іміджу Університету та профорієнтація

При обчисленні загального рейтингу НПП додаються суми балів за окремими блоками, але не більш ніж: 30% від суми балів за всіма блоками – для профорієнтаційної та виховної роботи, 50% від суми балів за всіма блоками – для всіх інших блоків. Якщо сума балів за навчально-методичну та/або наукову роботу перевищує встановлену граничну величину, в окремих випадках за поданням науково-методичної ради (навчально-методична робота) та/або науково-технічної ради (наукова робота) ректор приймає рішення щодо додаткового зарахування цих балів.

До переліку показників чи робіт, за які нараховуються рейтингові бали, як правило, не відносяться ті, які вже враховано при нарахуванні заробітної плати перед встановленням надбавки за складність і напруженість роботи, наприклад, кількість лекцій чи практичних занять, керівництво курсовими та/або магістерськими роботами, стаж роботи тощо. Оцінка викладача за методом 360° передбачає оцінку стейкхолдерів, колег по роботі та керівника і здійснюється за допомогою опитування з використанням засобів інформаційних технологій.

Рейтинг НПП визначається один раз на рік, як правило, в грудні, за результатами їх діяльності протягом останнього календарного року. Після перевірки матеріалів самооцінки завідувачем кафедри, внесення уточнень і виправлень індивідуальні показники роботи НПП обговорюються і затверджуються на засіданні кафедри.

Завідувач кафедри надає матеріали рейтингу викладачів у дирекцію інституту, деканат факультету. Директор, декан має право на вибірковий контроль показників самооцінки. Директор чи декан має право додати до 2% від максимального рейтингового балу по інституту чи факультету до балів, набраних НПП за не враховані у рейтингу види робіт. Директор чи декан затверджує подані індивідуальні показники роботи НПП і повертає їх на кафедру.

Електронні варіанти рейтингів ефективності роботи усіх НПП кафедр розміщуються у відповідній папці на корпоративному гугл-диску, доступному з внутрішньої мережі для адміністративних працівників Університету. Завідувач кафедри відповідає за наявність у папці електронних варіантів результатів самооцінки протягом одного року та їх тотожність остаточним паперовим копіям. Науковий та/або навчально-методичний відділи Університету мають право на вибірковий контроль показників самооцінки, при цьому, перших п'ять НПП за кожним підрозділом перевіряються обов'язково. У разі виявлення розбіжностей між результатами перевірки і поданими показниками більше ніж на 5% НПП втрачає право

на отримання надбавки за складність і напруженість роботи у наступному році за звітним. Якщо таких працівників виявиться три і більше на одній кафедрі, відповідну надбавку втрачає завідувач кафедри.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно представити конкретні факти, що засвідчують функціонування чіткої системи професійного розвитку викладачів (нормативність, періодичність, профільність тощо).
- Необхідно зазначити конкретні факти сприяння з боку ЗВО професійному розвитку викладачів (стажування, у т.ч. міжнародні, власні програми тощо).
- Необхідно описати процедуру збору інформації про професійні досягнення викладачів (рейтингування)
- Необхідно представити поклилання, де розміщена офіційна інформація про результати рейтингування НПП кафедри.
- Продемонструйте якими є професійні потреби викладачів. Яким чином існуюча в ЗВО система професійного розвитку дає змогу їх задовольнити?
- Які заходи вживаються для підвищення фаховості викладачів?
- Які існують процедури моніторингу рівня професіоналізму викладачів?

6.5. Наведіть конкретні приклади заохочення розвитку викладацької майстерності.

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про підтримку наукових і науково-педагогічних працівників університету за публікації, які індексуються наукометричними базами даних Scopus та Web of Science (https://surl.li/snfyyt).
- Положення про нагороду Кращий молодий науковець КНУВС (https://surl.li/jrkexy).
- Положення про порядок нагородження працівників КНУВС (https://surl.li/nafnai).

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Матеріальна мотивація – https://surl.li/lhrhef
- Нематеріальна мотивація – https://surl.li/oconwe
- Рейтингування кафедр і НПП – https://surl.li/uwzhia
- Рейтингування молодих вчених – https://surl.li/qjaeys

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- У чому полягає система заохочення викладачів (у тому числі нематеріального характеру) за досягнення у фаховій сфері? Які інші форми стимулювання пропонує ЗВО? Необхідно зазначити конкретні форми стимулювання викладацької майстерності, які пропонуються ЗВО.
- Необхідно представити конкретні факти заохочення викладачів із зазначенням прізвищ (як матеріального, так й нематеріального характеру) за досягнення у фаховій сфері.
- Як враховуються результати щорічного оцінювання (рейтингування) викладачів під час визначення заохочення?
- Необхідно представити посилання на внутрішній нормативний документ ЗВО, який регулює механізм заохочення викладачів до розвитку викладацької майстерності.

7. Освітнє середовище та матеріальні ресурси

7.1. Продемонструйте, яким чином навчально-методичне забезпечення, фінансові та матеріально-технічні ресурси (програмне забезпечення, обладнання, бібліотека, інша інфраструктура тощо) ОП забезпечують досягнення визначених ОП мети та програмних результатів навчання.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** та **НПП** щодо рівня задоволеності станом матеріально-технічного забезпечення.*

Відділи / центри / комісії:

- Наукова бібліотека КНУВС – https://surl.li/lgweqh
- Навчально-науковий центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності – https://ceeq.cnu.edu.ua/
- Інформаційно-обчислювальний центр КНУВС – https://surl.li/vlhtba
- Центр інноваційних освітніх технологій «PNU-Eco-System» – https://surl.li/yjnqkc
- Проектно-освітній центр «Агенти змін» – https://surl.lt/inpjrz
- Навчально-науковий центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності – https://ceeq.cnu.edu.ua/

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Чи дозволяє навчально-методичне забезпечення ОП досягнути цілі, завдання, результати навчання за ОК?
- Необхідно навести інформацію про ліцензійне або безкоштовне програмне забезпечення, яке використовується для досягнення ПРН, визначених у Стандарті. Чи кількість ліцензій достатня для проведення групових занять?
- Яке матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення було придбане та використовується для реалізації ОП?
- Чи наведена інформація про обладнання, лабораторії та мультимедіа?
- Чи оновлюється обладнання, зокрема за допомогою зовнішніх стейкхолдерів? Чи наявний перелік обладнання від зовнішній стейкхолдерів?
- Чи вивчається задоволеність здобувачів навчально-методичним та матеріально-технічним забезпеченням ЗВО (і конкретної ОП)? Як ЗВО реагує на отримані результати?
- Необхідно представити покликання на сайт бібліотеки.

7.2. Продемонструйте яким чином заклад вищої освіти забезпечує доступ викладачів і здобувачів вищої освіти до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, викладацької та/або наукової діяльності в межах освітньої програми, відповідно до законодавства.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Відділи / центри / комісії:

- Наукова бібліотека КНУВС – https://surl.li/lgweqh
- Навчально-науковий центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності – https://ceeq.cnu.edu.ua/
- Міжнародний науковий центр «Обсерваторія» – https://surl.lu/duakfs
- Молодіжний центр «Параграф» – https://paragraph.if.ua/
- Музей історії університету – https://miu.cnu.edu.ua/
- Студентський профком – https://profkom.if.ua/
- СОК «Смерічка» – https://surl.li/xokijy
- Спортивний клуб «Наука» – https://surl.li/eppwfd

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Система дистанційного навчання d-learn – https://d-learn.pnu.edu.ua/
- Електронний журнал – https://surl.li/xpxhcp
- Електронний розклад – https://surli.cc/kemopo
- Електронна взаємодія зі здобувачами, викладачами та співробітниками, з іншими категоріями громадян – окрема вкладка на головній сторінці КНУВС (електронний документообіг)
- Інституційний репозитарій КНУВС – https://lib-repo.pnu.edu.ua/

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Яким чином ЗВО забезпечує доступ викладачів та здобувачів до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів? Чи поінформовані про це здобувачі вищої освіти та викладачі?
- Необхідно представити інформацію про місце розміщення навчально-методичного забезпечення? Яким чином забезпечується доступ до навчально-методичного забезпечення здобувачів та викладачів?
-Чи наявний доступ до наукових лабораторій та обладнання для здобувачів ОНП?
-Чи забезпечений вільний доступ до інтернету у кампусі ЗВО?
-Чи наявний доступ викладачів до аудиторій, лабораторій для викладання та наукової роботи?
-Необхідно представити інформацію яким чином інформуються здобувачі щодо можливості доступу до інформаційних ресурсів?
-Чи функціонує в ЗВО репозитарій? Чи мають до нього доступ здобувачі вищої освіти та викладачі?
-Чи наявна у ЗВО платформа дистанційного навчання?
-Чи вказані покликання на різноманітні електронні ресурси ЗВО: електронна бібліотека, репозиторій, наукометричні бази тощо?

7.3. Опишіть яким чином освітнє середовище надає можливість задовольнити потреби та інтереси здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньою програмою, та є безпечним для їх життя, фізичного та ментального здоров'я.

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Відділи / центри / комісії:

- Навчальна лабораторія виховної та психолого-педагогічної роботи – https://vvppr.cnu.edu.ua/
- Центр психологічної підтримки «Разом з тобою» – https://surl.li/efgjgf
- Навчальна лабораторія «Центр освіти та піклування про дітей раннього і дошкільного віку» – https://cecpc.cnu.edu.ua/
- Молодіжний центр «Параграф» – https://paragraph.if.ua/
- СОК «Смерічка» – https://surl.li/xokijy
- Спортивний клуб «Наука» – https://surl.li/eppwfd
- Молодіжний простір CAMPUS – https://profkom.if.ua/

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** щодо їхніх потреб та інтересів.*

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Абетка безпеки – https://surl.li/wonhsy
- Психолого-педагогічні дослідження – https://surl.lu/zdlkfv
- Центр фізичної терапії, ерготерапії – https://surl.li/dbhbvm

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із

представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Яким чином досягається безпека освітнього середовища для життя, фізичного та ментального здоров'я здобувачів вищої освіти? Необхідно представити інформацію про наявні укриття.
- Необхідно представити опис та покликання на різноманітну інфраструктуру ЗВО, необхідну для забезпечення потреб здобувачів (гуртожитки, медичний пункт, спорткомплекс, їдальня, кафе, актова зала тощо).
- Необхідно зазначити інформацію щодо кабінету психолога.
- Чи наявна інформація про відповідність інфраструктури ЗВО санітарним нормам та вимогам пожежної безпеки?
- Необхідно описати механізм донесення інформації до здобувачів про алгоритм дії під час повітряних - тривог.
- Чи забезпечений ЗВО можливістю надання невідкладної медичної допомоги?
- З якими проблемами фізичного та ментального здоров'я найчастіше стикаються здобувачі ОП? Які заходи ЗВО вживає з метою вирішення цих проблем? Наскільки ці заходи є ефективними?

7.4. Опишіть яким чином заклад вищої освіти забезпечує освітню, організаційну, інформаційну, консультативну та соціальну підтримку, підтримку фізичного та ментального здоров'я здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньою програмою. *довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)*

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про куратора академічної групи КНУВС (https://surl.li/wahwxe)
- Положення про призначення і виплату академічних та соціальних стипендій в КНУВС (https://surl.li/yugjuj)
- Положення про винагороди здобувачам КНУВС (https://surl.li/nkzwyc)

Відділи / центри / комісії:

- Студентський сенат – https://senat.cnu.edu.ua/
- Студентський профком – https://profkom.if.ua/
- Центр психологічної підтримки «Разом з тобою» – https://surl.li/efgjgf
- Навчальна лабораторія виховної та психолого-педагогічної роботи – https://vvppr.cnu.edu.ua/

Заходи інституційного рівня: *Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.*

- Інститут кураторства – На допомогу куратору – https://surl.li/rnxneb; https://surl.li/egpsfn
- Студентський путівник – https://surl.lt/qrilts
- Офіційна сторінка КНУВС у Facebook – https://www.facebook.com/PNUVS#
- КНУВС у YuoTube –https://surl.li/mgpxqt
- Стипендіальне забезпечення здобувачі освіти – https://surl.li/hihljz
- Спортивні секції для здобувачів – http://surl.li/vycvfd

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Яким чином відбувається комунікація зі здобувачами ОП?
- Які існують механізми освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної - підтримки здобувачів вищої освіти за ОП, у тому числі підтримки осіб з особливими потребами?
- Необхідно прописати способи донесення інформації до здобувачів щодо питань навчання та викладання (розклад, матеріали, платформи тощо).
- Чи наявний інститут кураторства? Яким чином він функціонує?
- Необхідно прописати роль студентського самоврядування у різноманітній підтримці здобувачів.
- Чи наявна система інформування здобувачів щодо вибору ОК, академічної мобільності, - визнання результатів навчання, академічної доброчесності тощо?

- Чи проводяться заходи щодо психологічної підтримки здобувачів?
- Чи проводяться заходи щодо підтримки фізичного та ментального здоров'я здобувачів?
- Продемонструйте достатність підтримки здобувачів освіти під час використання технологій дистанційного навчання.
- У який спосіб надається соціальна підтримка здобувачам за ОП, якщо такі приклади були?

7.5. Яким чином ЗВО створює достатні умови для реалізації права на освіту особами з особливими освітніми потребами? Наведіть конкретні приклади створення таких умов на ОП (якщо такі були).

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Заходи інституційного рівня: *Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.*

- Навчально-науковий «Ресурсний центр з інклюзивного навчання та спеціальної освіти» – https://surl.li/etugpj
- Адаптація сайту КНУВС для потреб осіб із проблемами зору

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Продемонструйте, яким чином ЗВО забезпечує реалізацію прав на освіту осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються за ОП?
- Чи наявні посилання на нормативні документи ЗВО щодо підтримки осіб з особливими потребами?
- Необхідно навести приклади інфраструктурних умов для осіб з особливими потребами.
- Чи наявна практика «супроводжуючих осіб» для осіб з особливими потребами?
- Чи здійснюється моніторинг потреб осіб з особливими потребами (за їх наявності)?
- Необхідно навести приклади використання інклюзивних освітніх технологій.

7.6. Продемонструйте наявність унормованих антикорупційних політик, процедур реагування на випадки цькування, дискримінації, сексуального домагання, інших конфліктних ситуацій, які є доступними для всіх учасників освітнього процесу та яких послідовно дотримуються під час реалізації освітньої програми.

довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про організацію запобігання та протидії насильству (в тому числі булінгу) в освітній громаді КНУВС (https://surl.li/ikmawx).
- Антикорупційна програма Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника на 2024–2026 роки (https://surl.li/nnnowc).
- Положення про Уповноваженого з прав здобувачів – Студентського омбудсмена КНУВС (https://surl.lt/lmlrlc).

Результати опитувань / моніторингу здобувачів:

*Надаються покликання на результати опитувань та інші форми зворотного зв'язку зі **здобувачами** щодо питань запобігання корупції та вирішення конфліктних ситуацій.*

Відділи / центри / комісії:

- Відділ запобігання та виявлення корупції – https://vzvk.cnu.edu.ua/

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

п. 2 Антикорупційної програми

Університет не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

Вона проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків. До складу комісії входять начальник Відділу (голова комісії), керівники структурних підрозділів, а також інші працівники, визначені наказом ректора. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків буде виявлений факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, відділ з питань запобігання та виявлення корупції ініціює перед ректором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

П. 3 містить опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності Університету. Співробітники відділу ведуть реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

П. 10 Ректор та співробітники уповноваженого підрозділу в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в навчальному закладі. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача ректор Університету, начальник уповноваженого підрозділу за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

П. 11 Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Університету

Працівники Університету зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті; - встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників Університету встановлюються уповноваженим підрозділом.

Працівники Університету можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та уповноваженому підрозділу. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

- призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*

Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із

представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Яким чином у ЗВО унормовані антикорупційні політики, процедури реагування на випадки цькування, дискримінації, сексуального домагання, інших конфліктних ситуацій? Чи забезпечено можливість їхнього послідовного застосування для учасників освітнього процесу?
- Необхідно представити покликання на антикорупційну політику ЗВО. Коротко описати процедури роботи відповідної уповноваженої особи.
- Необхідно описати наявні інформаційні та просвітницькі заходи щодо питань запобігання корупції.
- Необхідно коротко описати процедури врегулювання конфліктних ситуацій.
- Опишіть механізм інформування учасників освітнього процесу щодо процедури врегулювання конфліктних ситуацій.
- Опишіть механізм збору скарг та повідомлень (електронний та паперовий) від учасників освітнього процесу.
- Чи наявна скринька довіри? Хто і яким чином реагує на скарги та повідомлення, які надходять у скриньку довіри?
- Необхідно представити інформацію на предмет опитування здобувачів щодо питань запобігання корупції та вирішення конфліктних ситуацій.
- Необхідно представити наявні приклади врегулювання конфліктних ситуацій за ОП.

8. Внутрішнє забезпечення якості освітньої програми

8.1. Яким документом ЗВО регулюються процедури розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду ОП? Наведіть посилання на цей документ, оприлюднений у відкритому доступі на своєму вебсайті.
коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (розділ ІІ) (https://surl.li/ymgsjc).
- Положення про освітні програми КНУВС (розділ ІІІ, ІV) (https://surl.li/oazqoi).
- Процедура затвердження, здійснення моніторингу та періодичного перегляду ОП (https://surl.lu/bzfoxn).

Відділи / центри / комісії:

- Центр забезпечення якості – https://cqa.cnu.edu.ua/
- Відділ акредитації – https://surl.li/tpoktj

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Якими документами регулюються процедури розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду ОП?

8.2. Яким чином та з якою періодичністю відбувається перегляд ОП? Які зміни були внесені до ОП за результатами останнього перегляду, чим вони були обґрунтовані?
довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

Положення про освітні програми

3.2.2. Оновлення ОП (спрощена процедура)

ОП, які затверджені та введені в дію наказом ректора і пройшли акредитацію Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, можуть бути оновлені за спрощеною процедурою. Це стосується тих програм, у яких виявлено технічні помилки у тексті профілю програми, а також цифрових значень у навчальних планах, але за умови, що ці технічні неточності не стосуються зміни назв освітніх компонент, їх доповнення/вилучення з ОП, перенесення з семестру в семестр, збільшення/зменшення кількості кредитів, загальних і фахових компетентностей, програмних результатів навчання, кількості форм державної атестації здобувачів освіти.

У такому випадку гаранту ОП необхідно підготувати нові варіанти ОП та НП (за необхідності) – разом із службовим поданням від завідувача кафедрою за погодженням декана/директора, розширеним витягом засідання кафедри – подати їх у навчально-методичний відділ провідному фахівцю з ліцензування та акредитації. Упродовж 5 робочих днів фахівець готує висновок на освітню програму й подає її вченому секретарю Вченої ради університету для затвердження.

Процедура затвердження, здійснення моніторингу та періодичного перегляду ОП

Процес перегляду освітньої програми здійснюють у наступній послідовності:

Діючу та затверджену освітню програму переглядають щонайменше один раз у три роки.

Освітню програму щорічно оновлюють у частині всіх компонентів, крім цілей і програмних навчальних результатів.

Підставами для перегляду освітньої програми є: - ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми; - у разі прийняття стандарту вищої освіти; - за результатами оцінювання якості освітньої програми; - об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

Перегляд освітньої програми може бути ініційований гарантом освітньої програми чи рішенням робочої

групи з розроблення(перегляду) освітньої програми.

Перегляд освітньої програми відображається у відповідних структурних елементах освітньої програми (навчальному плані, матрицях, РПНД, програмах практик та ін.).

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Важливою умовою є наявність таблиці внесених змін до ОП, які були ініційовані різними групами стейкхолдерів (розміщена на сайті кафедрі).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Які процедури розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду ОП наявні в ЗВО?
- Хто долучений до цих процедур та з якими функціями?
- Які зміни відбулися в ОП за результатами останнього перегляду та чим вони вмотивовані?

8.3. Продемонструйте, із посиланням на конкретні приклади, як здобувачі вищої освіти залучені до процесу періодичного перегляду ОП та інших процедур забезпечення її якості, а їх пропозиції беруться до уваги під час перегляду ОП.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Результати опитувань / моніторингу (взаємодія із стейкхолдерами):

*Надаються покликання на результати опитувань та інших форм зворотного зв'язку зі **здобувачами**, що використовуються для моніторингу й удосконалення ОП в розрізі відповідного критерію.*

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно прописати форми залучення здобувачів вищої освіти до процесів внутрішнього забезпечення якості (анонімні, відкриті, колективні, групові, індивідуальні). Яким чином збираються та враховуються пропозиції здобувачів вищої освіти під час періодичного перегляду ОП?
- Яким чином у ЗВО організована процедура опитувань здобувачів вищої освіти? За якою методологією та ким складаються анкети? Як технологічно організований процес опитувань? Як опрацьовуються їхні результати? Які рішення ухвалюються за наслідками опитувань (наведіть конкретні приклади)?
- Необхідно навести факти, що засвідчують практику відкритого обговорення зі здобувачами вищої освіти якості ОП.
- Необхідно зазначити конкретні пропозиції, які були висунуті здобувачами під час анонімних опитувань та відкритих обговорень. Які з цих пропозицій було взято до уваги.
- Аргументувати факти відхилення пропозицій здобувачів щодо удосконалення ОП.

8.4. Яким чином студентське самоврядування бере участь у процедурах внутрішнього забезпечення якості ОП?

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно навести конкретні приклади та форми залучення цих органів або їх повноважних

представників до процедур внутрішнього забезпечення якості ОП?
- Які питання є актуальними для представників студентського самоврядування у контексті цієї ОП? Як ЗВО на них реагує/планує реагувати?
- Зазначити конкретні пропозиції, які були висунуті студентським самоврядуванням, в контексті даної ОП. Які з цих пропозицій було взято до уваги.
- Аргументувати факти відхилення пропозицій здобувачів щодо удосконалення ОП.

8.5. Продемонструйте, із посиланням на конкретні приклади, як роботодавці безпосередньо або через свої об'єднання залучені до періодичного перегляду ОП та інших процедур забезпечення її якості.

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Відділи / центри / комісії:
- Відділ взаємодії зі стейкхолдерами – https://stakeholders.cnu.edu.ua/pro-viddil/

Результати опитувань / моніторингу (взаємодія із стейкхолдерами):

*Надаються покликання на результати опитувань та інших форм зворотного зв'язку зі **стейкхолдерами**, що використовуються для моніторингу й удосконалення ОП в розрізі відповідного критерію.*

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Продемонструйте, із посиланням на конкретні приклади, як роботодавці безпосередньо або через свої об'єднання залучені до періодичного перегляду ОП?
- З якими роботодавцями/об'єднаннями роботодавців співпрацює ЗВО для забезпечення якості ОП. Чим обґрунтований саме такий вибір?
- Які проблеми у змісті та реалізації ОП є актуальними для роботодавців?

Важливо!!! Варто продемонструвати (навести конкретні приклади), що співпраця з роботодавцями має реальний та систематичний характер, а не епізодичний (на час проведення акредитації) чи формальний (наявність рекомендацій).

8.6. Опишіть практику збирання, аналізу та врахування інформації щодо кар'єрного шляху та траєкторій працевлаштування випускників ОП (зазначте, якщо проходження акредитації відбувається вперше).

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Відділи / центри / комісії:
- Навчально-науковий центр професійної кар'єри та освіти впродовж життя – https://cpkto.cnu.edu.ua/

Результати опитувань / моніторингу (взаємодія із стейкхолдерами):

*Надаються покликання на результати опитувань та інших форм зворотного зв'язку з **випускниками**, що використовуються для моніторингу й удосконалення ОП в розрізі відповідного критерію.*

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Опишіть практику збирання, аналізу та врахування інформації щодо кар'єрного шляху та траєкторій працевлаштування випускників ОП.

Важливо!!! Якщо ОП акредитується вперше, можна зазначити відповідну практику на споріднених ОП в межах однієї спеціальності. Наявність «Асоціації випускників» чи іншої подібної організації не є достатнім аргументом для відповідності вимогам критерію.

- Якими є типові траєкторії працевлаштування випускників ОП? Як ця інформація впливає на процеси перегляду ОП?

- Яким чином враховуються пропозиції та/або інформація від випускників програми при розробці та перегляді ОП?

8.7. Продемонструйте, що система забезпечення якості закладу вищої освіти забезпечує вчасне реагування на результати моніторингу освітньої програми та/або освітньої діяльності з реалізації освітньої програми, зокрема здійснений через опитування заінтересованих сторін.

довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про освітні програми КНУВС (розділ III, IV) (https://surl.li/oazqoi).
- Положення про моніторинг і оцінювання процесів забезпечення якості освіти (https://surl.li/hrwthz).
- Положення про порядок проведення внутрішніх аудитів системи забезпечення якості у КНУВС (https://surl.li/qtvsri).
- Положення про Раду з якості КНУВС (https://surl.li/mxvkvr).
- Процедура затвердження, здійснення моніторингу та періодичного перегляду ОП (https://surl.lu/bzfoxn).

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

Положення про моніторинг і оцінювання процесів забезпечення якості освіти регламентує процедуру проведення опитування різних груп стейкхолдерів, гарантує анонімність анкетування, оцінку результатів опитування, їхнє оприлюднення та використання результатів опитування.

Відділи / центри / комісії:

- Центр забезпечення якості – https://cqa.cnu.edu.ua/
- Відділ акредитації – https://surl.li/tpoktj
- Рада з якості – https://surl.li/xocujr

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно зазначити, якими нормативними документами регламентується моніторинг ОП у ЗВО.
- Прописати механізм реалізації моніторингу ОП.
- Які конкретні результати моніторингу за акредитованою ОП були виявлені? Яким чином вони були отримані?

8.8. Продемонструйте, що результати зовнішнього забезпечення якості вищої освіти беруться до уваги під час удосконалення ОП. Яким чином зауваження та рекомендації з останньої акредитації та акредитацій інших ОП були ураховані під час удосконалення цієї ОП?

довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Внутрішні аудити – https://cqa.cnu.edu.ua/vnutrishni-audyty/
- Протоколи засідань Ради з якості – https://surl.li/tialus
- Важливою умовою є наявність таблиці внесених змін в ОП за результатами попередньої акредитації ОП (розміщена на сайті кафедрі)
- Результати опитувань Центру забезпечення якості – https://cqa.cnu.edu.ua/osvitnij-riven-bakalavr/; https://cqa.cnu.edu.ua/osvitnij-riven-mahistr/; https://cqa.cnu.edu.ua/osvitnij-tretij-riven/
- Результати опитування стейкхолдерів щодо якості освіти та удосконалення освітньої програми – https://surl.li/mztqq

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Продемонструйте, що результати зовнішнього забезпечення якості вищої освіти беруться до уваги під час удосконалення ОП. Чи підлягала ОП процесу внутрішнього аудиту? Коли він проводився востаннє? Які результати внутрішнього аудиту? Представте приклади імплементації результатів внутрішнього аудиту в реалізацію ОП.
- Яким чином зауваження та рекомендації з останньої акредитації та акредитацій інших ОП були враховані під час удосконалення цієї ОП?
- Як ЗВО відреагував на недоліки інституційного характеру, виявлені під час попередніх акредитацій? Слід навести приклади про те, що:

- ✓ Запроваджено багаторівневий внутрішній експертний аналіз відомостей про самооцінювання освітніх програм (на рівні факультету/інституту; відділу акредитації; профільного проректора; центру забезпечення якості) як обов'язковий етап підготовки матеріалів до акредитації із залученням членів експертної групи (Розпорядження ректора №78-р від 18.03.2026 р.).
- ✓ Внесено зміни до Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr) щодо відновлення практики використання робочих програм навчальних дисциплін.
- ✓ Створено Генератор робочих програм та силабусів ОК (https://nmv.cnu.edu.ua/)

Зверніть увагу!!
Формальна констатація (без наведення відповідних аргументів) у ВСО, що СВЗЯО не було виявлено недоліків за ОП, свідчить про нерозуміння ЗВО процедур і процесів внутрішнього забезпечення якості, ігнорування важливості детального процесу самооцінювання на ОП. Пояснюючи, як здійснювався моніторинг ОП, наводячи реальні результати моніторингу (у тому числі виявлені недоліки), сформульовані рекомендації щодо вдосконалення програми за результатами внутрішнього моніторингу, які заходи було здійснено для усунення недоліків, яким чином оцінювалась ефективність заходів, ЗВО демонструє розуміння та ефективне застосування процедур і процесів внутрішнього забезпечення якості освіти.

8.9. Опишіть, яким чином учасники академічної спільноти залучені до процедур внутрішнього забезпечення якості ОП.

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Результати опитувань / моніторингу (взаємодія із стейкхолдерами):
*Надаються покликання на результати опитувань та інших форм зворотного зв'язку з **НПП**, що використовуються для моніторингу й удосконалення ОП в розрізі відповідного критерію.*

Заходи інституційного рівня:
Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Обговорення актуальних питань забезпечення якості вищої освіти КНУВС – https://surl.li/bpgxyv

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно продемонструвати, які інституційні практики формують і забезпечують залученість членів академічної спільноти до процесів забезпечення якості.
- Необхідно описати, яким чином та на яких етапах учасники академічної спільноти залучені до процедур внутрішнього забезпечення якості ОП?
- Необхідно зазначити конкретні пропозиції, які були висунуті представниками академічної спільноти інших ЗВО, зокрема, іноземних. Що з цих пропозицій було взято до уваги?

- Необхідно навести аргументоване пояснення в разі не врахування пропозицій академічної спільноти під час реалізації ОП.

8.10 Продемонструйте, що в академічній спільноті закладу вищої освіти формується культура якості освіти.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Настанова щодо якості КНУВС (https://surl.li/souwlp).
- Порядок визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти (https://surl.li/uokkmi).

Відділи / центри / комісії:

Відображаються структурні підрозділи КНУВС, функціональна діяльність яких узгоджується з відповідним критерієм якості та забезпечує його реалізацію.

- Центр забезпечення якості – https://cqa.cnu.edu.ua/
- Відділ акредитації – https://surl.li/tpoktj
- Комісія з етики та академічної доброчесності – https://surl.li/gdjtab; https://surl.li/sivoob
- Наукова бібліотека КНУВС – https://surl.li/yutwuo

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Система управління якістю КНУВС – https://surl.li/pdhtzo.
- Сертифікат міжнародного рівня системи управління якістю – https://surl.li/zhhrwq.
- Сертифікат європейського рівня системи управління якістю – https://surl.li/biigvp.
- Сертифікат національного рівня системи управління якістю – https://surl.li/srklvk.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Продемонструйте, що в академічній спільноті закладу вищої освіти формується культура якості освіти.
- Які підрозділи відповідають за здійснення процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості освіти? - Які повноваження вони мають, в який спосіб відбувається співпраця між ними та взаємодія з усією академічної спільнотою?

Зверніть увагу!! Твердження про вже сформовану культуру якості освіти у ЗВО потребує детального обґрунтування.

9. Прозорість і публічність

9.1. Якими документами ЗВО регулюються права та обов'язки усіх учасників освітнього процесу? Яким чином забезпечується їх доступність для учасників освітнього процесу? *коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)*

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Статут КНУВС (https://surl.lu/uwjlab).
- Стратегія розвитку Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника на 2020-2027 рр. (https://surl.li/wrsrre).
- Кодекс честі КНУВС (https://surl.li/rsxtjn).
- Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в КНУВС (https://surl.li/goctqr).
- Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в КНУВС (https://surl.li/zbfkhu).
- Положення про порядок навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у КНУВС (https://surl.li/rcptin).
- Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти КНУВС права на вільний вибір освітніх компонент (https://surl.li/iwebyr).
- Положення про порядок визнання результатів навчання та ліквідації академічної різниці (https://surl.li/cccqsk).
- Положення про організацію запобігання та протидії насильству (в тому числі булінгу) в освітній громаді КНУВС (https://surl.li/kpetja).
- Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу КНУВС (https://surl.li/fmwziu)
- Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти в КНУВС (https://surl.li/yhulju).
- Положення про Уповноваженого з прав здобувачів – Студентського омбудсмена КНУВС (https://surl.lt/lmlrlc).

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

Алгоритм законодавчо обґрунтованих дій НПП (в т.ч. кураторів) у випадку виявлення ними (або їхньої поінформованості) факту вчинення булінгу, інших видів насильства (фізичного, морально-психологічного, сексуального, економічного, харасменту, ейджизму, мобінгу) в освітній громаді Університету прописаний у Додатку 1 Положення про організацію запобігання та протидії насильству (в тому числі булінгу) в освітній громаді.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Якими локальними нормативними актами визначені правила і процедури, що регулюють права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу?
- Чи вони є чіткими та зрозумілими? Яким чином забезпечується їхня доступність для учасників освітнього процесу?

9.2. Наведіть посилання на вебсторінку, яка містить інформацію про оприлюднення ЗВО відповідного проєкту освітньої програми для отримання зауважень та пропозицій заінтересованих сторін (стейкголдерів).
адреса вебсторінки

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно представити покликання на вебсторінку, де представлений саме проєкт ОП, а не лише чинна її редакція.
- Необхідно артикулювати, що на сторінці, де розміщений проєкт ОП, зазначено період громадського обговорення (дати початку та завершення).
- Яким чином функціонує інструмент отримання зауважень та пропозицій заінтересованих сторін? Необхідно довести дієвість механізму подання зауважень та пропозицій (електронна форма, email, інша процедура).
- Чи оприлюднено інформацію про отримані пропозиції та результати їх розгляду?
- Чи є інформація доступною без авторизації та обмежень доступу до вебсторінки?
- Чи є вебсторінка актуальною та релевантною щодо розміщеної інформації (відповідає року акредитації, чинній редакції ОП та процедурі громадського обговорення?

9.3. Наведіть посилання на оприлюднену у відкритому доступі на своєму веб-сайті інформацію про ОП (ОП у повному обсязі, НП, РПНД, можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.
адреса вебсторінки

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно представити активне та коректне покликання на вебсторінку з інформацією про ОП, НП, робочі програми навчальних дисциплін.
- Чи є інформація достатньою для інформування заінтересованих сторін (здобувачів, роботодавців, вступників)?
- Чи забезпечено вільний та безперешкодний доступ до інформації для необмеженого кола осіб?

10. Навчання через дослідження

Зверніть увагу!!! Заповнюється лише для ОП третього (освітньо-наукового) рівня

10.1 Продемонструйте, що зміст освітньо-наукової (освітньо-творчої) програми 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), володіння методологією наукової та педагогічної діяльності.

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у КНУВС (https://surl.li/gptidu).

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно продемонструвати чи забезпечує зміст фахових дисциплін формування знань та компетентностей для вирішення комплексних професійних завдань?
- Необхідно продемонструвати чи забезпечує зміст ОК формування дослідницької та інноваційної компетентності (фахового спрямування)?
- Яким чином ОП забезпечує набуття аспірантами компетентностей з методів досліджень?
- Чи передбачено у змісті загальних ОК фахове спрямування?
- Необхідно продемонструвати чи є підтвердження зв'язку між змістом обов'язкових дисциплін та темами дисертацій. Яким чином наукові інтереси аспірантів відслідковуються і як забезпечується релевантність ОК темам досліджень аспірантів?
- Чи пов'язані змістовно вибіркові дисципліни з темами дисертацій аспірантів?
- Чи достатні умови для формування викладацької компетентності (в межах фахового спрямування)?
- Чи забезпечено умови для опанування методології педагогічної діяльності?
- Необхідно перерахувати види викладацької діяльності, відпрацьовані в межах практики.
- Як забезпечується підготовка до викладацької діяльності, до роботи в міжнародному науковому середовищі, до дослідницької діяльності поза академічним середовищем?
- Яким чином ОП забезпечує набуття аспірантами мовних компетентностей (володіння англійською мовою усно і письмово)?

10.2. Продемонструйте, що наукова (освітньо-творча) діяльність аспірантів (ад'юнктів) відповідає напряму досліджень (творчості) наукових (творчих) керівників.

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Відділи / центри / комісії:

- Відділ аспірантури та докторантури – https://vad.cnu.edu.ua/

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Путівник для аспіранта – https://surl.lt/zkubrd
- Платформа підвищення кваліфікації та саморозвитку для молодих науковців – https://surl.li/qnwzvs
- Стратегія інтернаціоналізації КНУВС – https://surl.li/sqshyi

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно обґрунтувати відповідність наукового профілю керівника й теми дисертації кожного

аспіранта на етапі вступу.
- Необхідно обґрунтувати чи є в ЗВО вимоги до наукових керівників?
- Чи кожна тема дисертації відповідає спеціальності?
- Чи не перебільшена нормативна кількість аспірантів у наукових керівників?

10.3. Продемонструйте здатність закладу освіти сформувати разові спеціалізовані вчені ради (разові спеціалізовані ради з присудження ступеня доктора мистецтва) для атестації аспірантів (ад'юнктів), які навчаються на відповідній ОП.
коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:
- Положення про порядок присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук у КНУВС (https://surl.li/trjbfu).

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Яким чином забезпечена здатність ЗВО сформувати разову спеціалізовану вчену раду? Необхідно проаналізувати передбачені формальні процедури, що забезпечують умови для створення рад для захистів аспірантів в ЗВО.
Важливо!! Не варто доводити спроможність сформувати разову спеціалізовану вчену раду кількістю успішних захистів за ОП у минулі роки.
- Чи для кожного аспіранта є можливість створити раду?
- Чи забезпечена відповідність рецензентів та голови ради темі дисертації за ключовими словами?

10.4. Опишіть як заклад вищої освіти організаційно та матеріально забезпечує можливості для виконання наукових досліджень (творчих проєктів) і апробації їх результатів відповідно до тематики аспірантів (ад'юнктів) (проведення регулярних конференцій, семінарів, колоквіумів, концертів, спектаклів, майстер-класів, персональних виставок, публічних виступів, надання доступу до використання лабораторій, обладнання, інформаційних та обчислювальних ресурсів тощо).
коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Особливість ОП:
*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно представити перелік організаційних заходів для аспірантів на різних інституційних рівнях (рівні Університету, факультету, кафедри)?
- Чи створені умови для апробації наукових результатів аспірантів? (відповідь на питання потребує обґрунтування).
- Якою є усталена частота і форма періодичних презентацій та групових обговорень проміжних результатів досліджень аспірантів?
- Необхідно представити факти участі аспірантів ОП у перелічених організаційних заходах.
- Необхідно описати механізм стимулювання аспірантів до участі у зазначених організаційних заходах.
- Необхідно представити перелік матеріальних ресурсів для діяльності та досліджень аспірантів та факти використання заявлених ресурсів аспірантами. Яким чином здобувачі вищої освіти забезпечуються доступом до лабораторного та іншого обладнання, матеріалів, Інтернету, наукової літератури, електронних журналів і спеціалізованих баз даних, – тобто, усього, що є необхідним для проведення відповідних досліджень?
- Чи відповідає наявне матеріально-технічне забезпечення змісту та цілям програми, темам досліджень? Чи є сучасним?
- Необхідно представити перелік інформаційних та обчислювальних ресурсів, доступних аспірантам. Чи в

достатній мірі організоване регулярне використання інформаційних ресурсів?
- Чи наявні факти спільного використання ресурсів за угодами з партнерами? Якщо так, необхідно представити конкретні докази.

10.5. Опишіть як заклад вищої освіти забезпечує можливості для залучення аспірантів (ад'юнктів) до міжнародної академічної спільноти за спеціальністю, зокрема через виступи на конференціях, публікації, концерти, спектаклі, майстер-класи, персональні виставки, публічні виступи, участь у спільних дослідницьких (творчих мистецьких) проєктах тощо.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Яким чином забезпечується залучення аспірантів до міжнародної наукової спільноти за тематикою їхніх досліджень?
- Необхідно представити перелік можливостей для інтернаціоналізації освітньої діяльності в межах ОП (у вигляді договорів, проєктів тощо).
- Необхідно здійснити кореляцію зазначених можливостей з фактами залучення аспірантів до міжнародної академічної спільноти за фахом.
- Чи є приклади масового залучення аспірантів програми до міжнародних фахових академічних заходів?
- Чи є система стимулювання аспірантів до участі у міжнародних академічних заходах?

Зверніть увагу!!! Участь лише у міжнародних наукових конференціях на базі власного ЗВО не є переконливим свідченням про долучення аспірантів до міжнародної академічної спільноти за спеціальністю.

10.6. Опишіть наявну практику участі наукових (творчих) керівників аспірантів (ад'юнктів) у дослідницьких (творчих мистецьких) проєктах, результати яких регулярно публікуються, презентуються та/або практично впроваджуються.

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Які факти свідчать про те, що вчені, які призначаються науковими керівниками аспірантів, є активними дослідниками?
- Чи є система обліку/аналізу наукової активності керівників у ЗВО?
- Необхідно представити перелік фактів, що підтверджують дослідницьку активність наукових керівників.
- Необхідно представити результати наукової атестації.

10.7. Опишіть як заклад вищої освіти забезпечує дотримання академічної доброчесності у професійній діяльності наукових (творчих) керівників та аспірантів (ад'юнктів).

коротке поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Локальні нормативні документи ЗВО:

- Кодекс честі КНУВС (https://surl.li/ddsuyf).
- Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти КНУВС (https://surli.cc/ntrqfp).
- Положення про запобігання академічному плагіату в КНУВС (https://surl.li/lczygl).

- Процедура забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками ЗВО та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату (https://surl.li/thbwaw) – визначено види робіт, які перевіряються на плагіат в Університеті, а також відповідальних осіб, які її здійснюють.
- Положення про порядок присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук у КНУВС (https://surl.li/trjbfu).

Відділи / центри / комісії:

- Комісія з етики та академічної доброчесності – https://surl.li/gdjtab; https://surl.li/sivoob
- Наукова бібліотека КНУВС – https://surl.li/yutwuo

Заходи інституційного рівня:

Описуються управлінські та організаційні заходи, що впроваджуються на інституційному рівні для забезпечення дотримання вимог відповідного критерію якості із обов'язковим зазначенням покликань.

- Репозитарій дисертаційних робіт – https://lib-repo.pnu.edu.ua/handle/123456789/28

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

п. 7 Положення про запобігання академічному плагіату

Перевірку на академічний плагіат дисертаційних робіт забезпечують вчені секретарі спеціалізованих вчених рад. Для кожної роботи система виявлення текстових збігів/ідентичності/ схожості готує (видає) звіт подібності.

Звіт подібності розглядається в рамках засідання комісії спеціалізованої вченої ради, яке розглядає дисертацію та уповноважене приймати рішення щодо допуску її до захисту. Звіт подібності розглядається в рамках засідання комісії спеціалізованої вченої ради, яке розглядає дисертацію та уповноважене приймати рішення щодо допуску її до захисту. Якщо виявлені не зазначені автором запозичення, які не є академічним плагіатом, розміщені в розділах, які не описують безпосередньо авторське дослідження, або кількість цитат перевищує обсяг, виправданий поставленою метою роботи, робота повертається автору на доопрацювання з можливістю повторного подання на розгляд комісії. Причини повернення роботи мають бути зазначені у протоколі засідання.

Якщо робота містить навмисні текстові спотворення, передбачувані спроби укриття запозичень або інші прояви академічного плагіату, робота не приймається до захисту та можуть бути застосовані заходи дисциплінарної та академічної відповідальності. Причини не прийняття роботи та характер відповідальності мають бути зазначені у протоколі засідання.

п.33. Положення про порядок присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук:

Виявлення МОН порушення вимог, передбачених абзацами другим – восьмим, дванадцятим пункту 7 цього Положення, та виявлення академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації у захищеній докторській дисертації, наукових публікаціях, зарахованих за темою докторської дисертації, є підставою для:

- позбавлення наукового консультанта права участі у підготовці та/або атестації наукових кадрів строком на два роки;
- позбавлення голови, членів комісії докторської ради з попереднього розгляду докторської дисертації та опонентів права участі в атестації наукових кадрів строком на два роки;
- позбавлення закладу вищої освіти (наукової установи) права утворювати докторську раду за відповідною науковою спеціальністю строком на один рік.

Якщо рішення докторської ради про присудження наукового ступеня доктора наук скасовано МОН у зв'язку з наявністю академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації в докторській дисертації та/або наукових публікаціях, у яких висвітлені основні наукові результати дисертації, що встановлено у тому числі Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, така докторська дисертація повторно до захисту не подається.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Яким чином ЗВО забезпечує академічну доброчесність серед наукових керівників та аспірантів?

- Необхідно описати політику, процедури дотримання академічної доброчесності.
- Необхідно зазначити, яка система використовується для перевірки на текстові запозичення? Чи є у ЗВО відповідний договір?
- Необхідно прописати процедуру перевірки на текстові запозичення дисертаційних робіт.
- Необхідно навести покликання на репозитарій, де викладаються дисертаційні роботи.
- Чи існують/застосовуються процедури перевірки наукових робіт (статей, тез тощо)?
- Чи є приклади проходження науковими керівниками курсів підвищення кваліфікації щодо політик академічної доброчесності?
- Чи проводяться заходи щодо популяризації політики академічної доброчесності для наукових керівників та аспірантів? Яка систематичність таких заходів?
- Чи здійснюється на рівні ЗВО моніторинг дотримання принципів академічної доброчесності керівниками та аспірантами?
- Яким чином ЗВО реагує на виявлені випадки академічної недоброчесності серед наукових керівників та аспірантів?

Зверніть увагу!! Зміст підкритерію 10.7 та відповідних підкритеріїв Критерію 5 повинні узгоджуватись між собою.

10.8. Опишіть як заклад вищої освіти вживає заходів для унеможливлення здійснення наукового (творчого) керівництва особами, які вчинили порушення академічної доброчесності.

короткe поле (не більше 1500 символів з пробілами)

Відділи / центри / комісії:

- Комісія з етики та академічної доброчесності – https://surl.li/gdjtab; https://surl.li/sivoob
- Наукова бібліотека КНУВС – https://surl.li/yutwuo

Процедури:

Визначаються та аналізуються процедури, які регламентують і забезпечують досягнення встановлених вимог до якості освітньої програми за даним критерієм.

Розділ ІІІ Кодексу честі

За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники Університету можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;
- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із закладу освіти;
- позбавлення академічної стипендії; - позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

Особливість ОП:

*Блок запитань, на які необхідно **обов'язково** дати відповідь у розрізі даного критерію.*
Важливо!!! Відповіді повинні стосуватись конкретної ОП, а не загальної практики в КНУВС, із представленням доказової бази (витяги з протоколів засідання кафедри/робочої групи; покликання на світлини/результати опитування/новини на сайті кафедри чи структурного підрозділу тощо).

- Необхідно обгрунтувати чи реалізовані заходи щодо перевірки дотримання принципів академічної доброчесності в ЗВО в розрізі аспірантів та наукових керівників.
- Якою є процедура звернення та розгляду звернень до Комісії з етики та академічної доброчесності?
- Чи унормовані процедури, які унеможливлюють керівництво аспірантами особами, що вчинили порушення принципів академічної доброчесності?
- Необхідно описати процедуру реагування на виявлені порушення принципів академічної доброчесності керівниками аспірантів.

11. Перспективи подальшого розвитку ОП

Якими загалом є сильні та слабкі сторони ОП? *довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)*
Якими є перспективи розвитку ОП упродовж найближчих 3 років? Які конкретні заходи ЗВО планує здійснити задля реалізації цих перспектив? *довге поле (не більше 3000 символів з пробілами)*

Додаток

Таблиця 1. Інформація про освітні компоненти ОП

Назва освітнього компонента	Вид компонента	Поле для завантаження робочої програми навчальної дисципліни або силабуса	Якщо освітній компонент потребує спеціального матеріально-технічного та/або інформаційного забезпечення, наведіть відомості щодо нього*

** наводять відомості, як мінімум, щодо наявності відповідного матеріально-технічного забезпечення, його достатності для реалізації ОП; для обладнання/устаткування – також кількість, рік введення в експлуатацію, рік останнього ремонту; для програмного забезпечення – також кількість ліцензій та версія програмного забезпечення*

Таблиця 2. Зведена інформація про викладачів

ПІБ викладача	Посада	Структурний підрозділ, у якому працює викладач	Інформація про кваліфікацію викладача	Стаж науково-педагогічної роботи	Навчальні дисципліни, що їх викладає викладач на ОП	Обґрунтування відповідності Освітньому компоненту (кваліфікація, професійний досвід, наукові публікації)

Таблиця 3. Матриця відповідності програмних результатів навчання, освітніх компонентів, методів навчання та оцінювання

Згідно матриць відповідності в ОП

Програмні результати навчання ОП	**ПРН відповідає результату навчання, визначеному стандартом вищої освіти (або охоплює його)**	**Обов'язкові освітні компоненти, що забезпечують ПРН**	**Методи навчання**	**Форми та методи оцінювання**
ПРН1 Назва програмного результату навчання	+	ОК1 Назва освітньої компоненти		
		ОК3 Назва освітньої компоненти		
		ОК5 Назва освітньої компоненти		
		….		
ПРН2 Назва програмного результату навчання	-	ОК5 Назва освітньої компоненти		
		ОК8 Назва освітньої компоненти		

Для кожного освітнього компонента заповнюється окрема таблиця.