

Федерація професійних спілок України
Академії праці, соціальних відносин і туризму

УХВАЛЕНО
Вченою Радою Академії
Протокол №6 від 04 лютого 2021 р.
Голова Вченої ради С.М. Коваленко



ПОЛОЖЕННЯ

**про систему забезпечення якості вищої освіти в
Академії праці, соціальних відносин і туризму**

Введено в дію наказом № 14-з від «15» лютого 2021 р.

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Розробка та постійне вдосконалення освітніх програм	6
3. Оцінювання здобувачів вищої освіти	10
4. Забезпечення якості викладацького складу	15
5. Постійна модернізація матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу	15
6. Впровадження та удосконалення інформаційних систем управління освітньою та іншою діяльністю	15
7. Проведення анкетування здобувачів вищої освіти	16
8. Забезпечення відкритості та прозорості інформації	18
9. Розподіл повноважень із забезпечення якості вищої освіти в Академії	18
10. Глосарій	20

1. Загальні положення

1.1. Мета, цілі та завдання системи внутрішнього забезпечення якості освіти

Метою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти є забезпечення і підвищення якості освітньої діяльності, її відповідності міжнародним та державним стандартам, формування в академічному середовищі культури якості як основи конкурентоспроможності Академії та її випускників.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Академії передбачає:

- ✓ визначення та конкретизацію змісту процедур контролю якості освіти;
- ✓ розроблення та впровадження в освітній процес нормативних документів з питань якості освіти;
- ✓ здійснення моніторингу ресурсів забезпечення навчального процесу Академії;
- ✓ проведення аналізу стану інформаційної системи щодо її ефективності для управління освітнім процесом;
- ✓ моніторинг забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- ✓ систематичне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників;
- ✓ розробка рекомендацій щодо підвищення якості освітньої діяльності;
- ✓ розподіл між структурними підрозділами Академії сфер відповідальності за функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

1.2. Політика забезпечення якості

Політика Академії в сфері забезпечення якості вищої освіти базується на засадах Європейських стандартів і рекомендацій щодо внутрішнього забезпечення якості у закладах вищої освіти. Вона спрямована на:

- ✓ гарантоване забезпечення вимог та очікувань замовників, студентів та слухачів освітніми послугами на рівні, що відповідає сучасним та майбутнім запитам регіональних і глобальних ринків праці, з пріоритетним дотриманням принципів усталеного розвитку суспільства та соціальної відповідальності;
- ✓ неперервне підвищення якості освітніх послуг з використанням зворотного зв'язку із замовниками, випускниками, здобувачами вищої освіти усіх освітніх рівнів та форм навчання.

Академія реалізує свою політику шляхом:

- ✓ здійснення освітньої діяльності за освітніми програмами, яка забезпечує якісну підготовку фахівців першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів і відповідає стандартам вищої освіти та Національній рамці кваліфікації;
- ✓ перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців і викладачів за повним спектром сучасних проблем соціально-трудових відносин з постійним оновленням номенклатури та змісту освітніх програм у відповідності до вимог сучасності;
- ✓ залучення до освітньої діяльності провідних вчених, практиків, відомих вітчизняних та закордонних громадських та державних діячів, забезпечення неперервності в діяльності науково-педагогічних шкіл, максимальне залучення науково-педагогічних працівників Академії до інноваційної освітньої, наукової та практичної діяльності;

- ✓ здійснення наукової діяльності шляхом розширення зав'язків базових кафедр з спеціалізованими науково-дослідними установами, профільними кафедрами інших закладів вищої освіти, дослідницькими центрами, участь Академії у розробці та реалізації дослідницьких проектів за підтримки Європейських та світових фондів;
- ✓ забезпечення активної участі Академії у світових інтеграційних процесах у сфері вищої освіти за напрямом соціальних наук;
- ✓ підвищення іміджу Академії як надійного партнера на ринку освітніх послуг за рахунок інтеграції освітнього процесу з науковою та практичною діяльністю, удосконалення навчально-методичної та матеріально-технічної бази Академії;
- ✓ забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання в душі патріотизму та поваги до історії та законів України;
- ✓ сприяння у підвищенні загальноосвітнього рівня молоді, забезпечення талановитим молодим людям можливостей здобування вищої освіти;
- ✓ постійного вивчення попиту на фахівців на ринку праці, вимог роботодавців і партнерів, випускників, оцінки рівня їх задоволеності;
- ✓ залучення усіх членів колективу Академії до управління якістю вищої освіти;
- ✓ забезпечення відкритості та прозорості інформації про діяльність Академії шляхом оприлюднення на сайті Академії звітів про стан виконання Стратегічного плану розвитку та вдосконалення освітньої та наукової діяльності.

Керівництво Академії несе відповідальність за створення і поліпшення умов, необхідних для реалізації політики у сфері забезпечення якості вищої освіти і бере на себе зобов'язання довести її до кожного працівника Академії.

У реалізації політики у сфері забезпечення якості вищої освіти бере участь весь персонал Академії, і кожен працівник несе відповідальність за якість своєї праці.

Академія розробляє, затверджує та реалізує Стратегічний план розвитку на десять років. Щорічно ректор Академії звітує перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування Академії про стан виконання Стратегічного плану, який містить аналіз зусиль Академії з реалізації Стратегічного плану, включаючи досягнуті результати, проблеми, що виникли в ході реалізації плану та огляд частково досягнутих та не досягнутих цілей, а також рекомендації з його вдосконалення на наступний період. Стратегічний план та щорічний звіт ректора оприлюднюються на сайті Академії.

1.3 Нормативно-правова основа

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти (далі – Положення) у Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі - Академія) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», ґрунтується на засадах, передбачених Стандартами та рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) 2015 року (далі – Стандарти) та інших нормативно-правових актах.

1.4. Принципи побудови системи внутрішнього забезпечення якості освіти

Система внутрішнього забезпечення якості освіти Академії розроблено на основі таких принципів:

- відповідність до європейських та національних стандартів якості вищої освіти;
- автономність Академії – забезпечення якості здійснюється шляхом самостійного, незалежного і відповідального прийняття рішень стосовно добору процедур,

методів, засобів, інструментів для визначення стану та поліпшення якості;

- системності в управлінні якістю освітнього процесу та неперервності підвищення якості вищої освіти;
- комплексності в управлінні процесом контролю якості освітньої діяльності;
- систематичності у здійсненні моніторингових процедур із забезпечення якості вищої освіти;
- впровадження в освітній процес сучасних інформаційних, комунікаційних технологій;
- постійного вдосконалення матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
- адекватності – забезпечення якості враховує потреби, очікування та участь у розробці процедур студентів, роботодавців та суспільства;
- академічної доброчесності – забезпечення якості ґрунтується на засадах чесності, справедливості, відповідальності та взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу;
- академічної культури – забезпечення якості сприяє розвитку культури якості у суб'єктів освітнього процесу;
- відкритості – забезпечення якості супроводжується висвітленням інформації щодо процесів та результатів, залученням зацікавлених осіб.
- гнучкості та адаптивності – забезпечення якості передбачає можливості динамічних та своєчасних змін навчально-методичної бази, технологій навчання відповідно до світових тенденцій розвитку освіти та науки, а також адаптації до потреб сучасного ринку праці.

1.5. Процеси, процедури та критерії забезпечення якості освіти

Процеси забезпечення якості:

- ✓ самооцінювання з врахуванням результатів опитування всіх суб'єктів освітнього процесу;
- ✓ зовнішнє оцінювання, що здійснюється в межах регулярних опитувань зовнішніх стейкхолдерів, а також періодичних експертних процедур, передбачених законодавством;
- ✓ розробка та впровадження заходів реагування на зауваження, отримані в процесі оцінювання;
- ✓ контроль та звітування про вжиті заходи.

Процедури забезпечення якості:

- ✓ **розробка та постійне вдосконалення освітніх програм** з акцентом на чітке формулювання результатів навчання, що відповідають сучасним та прогностичним вимогам ринку праці, очікуванням споживачів, мають чітке практичне спрямування;
- ✓ **моніторинг рівня освіти студентів** на предмет досягнення ними запланованих результатів навчання, з використанням чітких і зрозумілих критеріїв, а також інструментів, які однозначно дають можливість виміряти рівень досягнення результатів;
- ✓ **забезпечення якості викладацького складу** через конкурсний відбір та постійного підвищення кваліфікації;
- ✓ **постійна модернізація у відповідності з державними вимогами та нормами матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу** з метою використання сучасних освітніх технологій;

- ✓ впровадження та удосконалення інформаційних систем для управління освітньою та іншою діяльністю;
- ✓ забезпечення відкритості та прозорості інформації про освітню, наукову, інноваційну, фінансову діяльність Академії.

Критерії оцінки якості

Критерії оцінки якості освіти повинні ґрунтуватись на показниках оцінки кінцевого продукту, а саме:

- ✓ задоволеність стейкхолдерів змістом, процедурами та результатами освітніх програм;
- ✓ стан працевлаштування випускників;
- ✓ фаховий рівень викладацького складу;
- ✓ рівень науково-дослідної та інноваційної роботи;
- ✓ місце Академії у академічних рейтингах як інтегральний критерій.

2. Розробка та постійне вдосконалення освітніх програм

2.1. Принципи розроблення та вдосконалення освітніх програм

Система забезпечення якості вищої освіти в Академії ґрунтується на розумінні того факту, що вимоги ринку праці до фахівців постійно змінюються. Тому освітні програми повинні постійно модернізуватись відповідно до нових сучасних та майбутніх вимог ринку праці та бути орієнтованими на студента.

Розробка та модернізація освітніх програм ґрунтується на таких принципах:

- ✓ відповідність якості підготовки фахівців професійним та освітнім стандартам;
- ✓ відповідність якості підготовки фахівців сучасним та майбутнім вимогам ринку праці;
- ✓ студентоцентризований підхід;
- ✓ пріоритетність практичного спрямування та інноваційного характеру освітньої діяльності;
- ✓ привабливість і доступність освітніх програм Академії для потенційних здобувачів;
- ✓ забезпечення академічної мобільності суб'єктів освітнього процесу;
- ✓ відповідність тенденціям європейських та світових стандартів вищої освіти.

2.2. Структура освітньої програми

Відповідно до рекомендацій ENQA (European Network for Quality Assurance in Higher Education) та рекомендацій МОН України (лист №1/9-239 від 28.04.2017 р.) освітня програма складається з таких структурних одиниць:

1. Титул програми (загальна інформація);
2. Лист погодження;
3. Передмова;
4. Профіль програми;
 - 4.1. Загальна інформація про програму;
 - 4.2. Цілі освітньої програми;
 - 4.3. Характеристика освітньої програми;
 - 4.4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання;
 - 4.5. Викладання та оцінювання;
 - 4.6. Програмні компетентності;
 - 4.7. Програмні результати навчання;
 - 4.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми;
 - 4.9. Академічна мобільність.
5. Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність;

6. Форма атестації здобувачів вищої освіти;
7. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми;
8. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми;

2.3. Структура навчального плану

I. Графік навчального процесу;

Структура навчального плану за типами навчальних модулів:

- ✓ обов'язкові модулі - не більше 75% від загального обсягу освітньої програми, з них практична підготовка не менше 9 кредитів ЄКТС;
- ✓ вибіркові модулі – не менше 25% від загального обсягу освітньої програми;
- ✓ у структурі обов'язкових та вибіркових модулів виокремлюються загальні компоненти та спеціальні (фахові) компоненти.

II. Перелік навчальних дисциплін, практик, курсових робіт (освітніх компонентів), визначення їх обсягів у кредитах ЄКТС, розподіл навчального часу студента за формами навчальних занять та семестрами, визначення форм підсумкового семестрового контролю; послідовність вивчення освітніх компонент;

III. Перелік форм кваліфікаційної (підсумкової) атестації випускників (комплексний кваліфікаційний екзамен, захист письмової кваліфікаційної роботи або їх поєднання).

2.4. Обов'язкове методичне забезпечення освітньої програми

I. Робочий навчальний план.

II. Анотації навчальних дисциплін;

III. Робочі програми навчальних дисциплін (Силабуси):

- ✓ Титул програми (загальна інформація);
- ✓ Характеристика програми із вказівкою мети, завдання, переліку попередніх курсів, необхідних для опанування даної дисципліни, переліку компетентностей та результатів навчання, які формує навчальна дисципліна;
- ✓ Розширений та структурований зміст програми;
- ✓ Тематичний план навчальної дисципліни навчальної дисципліни (розподіл навчального часу за модулями, темами та формами навчальних занять);
- ✓ Плани семінарських занять, завдання до практичних чи лабораторних занять;
- ✓ Завдання для самостійного виконання;
- ✓ Перелік контрольних заходів, описання системи та критеріїв оцінювання результатів навчання;
- ✓ Розширений перелік навчальних ресурсів (підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації, Web-ресурси, нормативні акти, тощо).

IV. Наскрізна програма практик.

V. Робочі програми практик.

VI. Програма комплексного кваліфікаційного екзамену, вимоги до кваліфікаційної роботи та критерії оцінювання.

2.5. Регламент розробки та удосконалення освітньої програми і обов'язкових навчально-методичних матеріалів

Найменування документа	Ініціатор	Розробник	Ухвала, погодження	Затвердження	Оприлюднення	Періодичність перегляду
Освітня програма	Кафедра, вчена рада факультету, вчена рада Академії, роботодавці	Робоча група у складі провідних фахівців Академії з обов'язковим залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів освітніх програм, інших стейкхолдерів	Кафедра, вчена рада факультету, Вчена рада Академії	Вчена рада Академії, введення в дію наказом ректора	На сайті Академії	Один раз на п'ять років, або за потребою при зміні законодавства, потреб ринку праці, тощо. Освітню програму третього (освітньо-наукового) рівня рекомендується оновлювати раз на три роки.
Навчальний план	Факт затвердження освітньої програми	Декан, випускна кафедра	Кафедра, вчена рада факультету, вчена рада Академії	Вчена рада Академії, введення в дію наказом ректора	На сайті Академії.	При зміні освітньої програми
Робочий навчальний план	Факт набору студентів на програму	Декан, навчально-методичний відділ	Проректор з науково-педагогічної роботи	Проректор з науково-педагогічної роботи	Розміщується для службового використання працівниками Академії і студентів у базі АСК «Деканат» та мережевому диску «Info»	За два місяці до початку кожного навчального року
Анотація навчальної дисципліни	Кафедра	Викладач(и)	Кафедра	Кафедра	На сайті Академії.	Один раз на навчальний рік до

						початку навчального року
Робоча програма навчальної дисципліни	Кафедра	Викладач(і)	Кафедра, вчена рада факультету, Науково-методична рада Академії	Проректор з науково-педагогічної роботи	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE	Один раз на навчальний рік до початку навчального року
Наскрізна програма практик	Факт затвердження освітньої програми	Робоча група у складі провідних фахівців Академії за профілем освітньої програми, представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів освітніх програм та інших стейкхолдерів	Кафедра, вчена рада факультету; Науково-методична рада Академії	Проректор з науково-педагогічної роботи	На сайті Академії та у базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE	Один раз на п'ять років, або за потребою при зміні законодавства, потреб ринку праці, тощо
Робочі програми практик	Факт затвердження наскрізної програми практики	Декан, випускна кафедра із залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів освітніх програм	Кафедра, вчена рада факультету, Науково-методична рада Академії	Проректор з науково-педагогічної роботи	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE	Один раз на навчальний рік до початку навчального року
Програма кваліфікаційного екзамену, вимоги до кваліфікаційної роботи та	Факт затвердження навчального плану	випускна кафедра	Кафедра, вчена рада факультету, Науково-методична рада	Проректор з науково-педагогічної роботи	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE	Один раз на п'ять років, або за потребою при зміні освітньої програми, навчального плану,

критерії оцінювання			Академії			робочих програм навчальних дисциплін.
---------------------	--	--	----------	--	--	---------------------------------------

3. Оцінювання здобувачів вищої освіти

Метою оцінювання здобувачів вищої освіти є:

- ✓ визначення відповідності набутих здобувачами у результаті навчання компетентностей задекларованим результатам навчання з навчальної дисципліни, практики (освітнього компонента) та освітньої програми в цілому;
- ✓ визначення рівня набутих компетентностей за внутрішньою 100-бальною шкалою та його конвертація в оцінку за шкалою ЄКТС та національною шкалою;
- ✓ підвищення якості освіти.

Система контрольних заходів містить:

1. Поточний контроль з навчальної дисципліни. Обов'язковим компонентом є модульні контрольні роботи, інші заходи визначає кафедра за рекомендацією провідного викладача дисципліни. Форми поточного контролю затверджуються робочою програмою. Рекомендованою формою проведення модульної контрольної роботи є виконання тестових завдань у середовищі MOODLE, а також практичних завдань у різних формах в залежності від типу та змісту дисципліни (ситуаційні вправи, графічно-розрахункові завдання, проекти тощо). За потреби текстові контрольні роботи можуть бути піддані перевірці на унікальність з використання спеціальних інформаційно-технічних засобів.

2. Підсумковий контроль з навчальної дисципліни. Форма підсумкового контролю визначається навчальним планом та програмою навчальної дисципліни, робочою програмою практики і може бути екзаменом, заліком чи диференційованим заліком. Рекомендованою формою проведення підсумкового контролю з навчальної дисципліни є виконання тестових завдань у середовищі MOODLE, а також комплексних практичних завдань у різних формах в залежності від типу та змісту дисципліни (ситуаційні вправи, графічно-розрахункові завдання, проекти тощо). Формою підсумкового контролю виконання курсової роботи (проекту) є її публічний захист. Формою підсумкового контролю проходження практики є публічний захист звіту з практики. Завдання підсумкового контролю повинні задовольняти дидактичним вимогам, охоплювати матеріал всієї навчальної дисципліни та давати адекватну оцінку сформованості у студента компетентностей, передбачених робочою програмою дисципліни (робочою програмою практики).

3. Кваліфікаційна атестація. Форма кваліфікаційної атестації визначається освітньою програмою. Залежно від освітнього рівня кваліфікаційна атестація здійснюється шляхом комплексного кваліфікаційного екзамену, захисту кваліфікаційної роботи або їх поєднанням, захистом дисертації доктора філософії. Форма проведення комплексного кваліфікаційного екзамену регламентується програмою кваліфікаційного екзамену. Рекомендованою формою проведення комплексного кваліфікаційного екзамену є усні відповіді на теоретичні питання та виконання комплексних практичних завдань з їх наступним захистом. Вимоги до кваліфікаційної роботи визначаються відповідним Положенням. Захисту кваліфікаційної роботи передують її перевірка на унікальність з використання спеціальних інформаційно-технічних засобів та попередній захист.

4. Ректорський контроль. Ректорський контроль є формою зовнішнього по відношенню до кафедри контролю якості освіти та якості організації освітнього процесу кафедрами Академії. Ректорський контроль проводиться у вигляді модульних та підсумкових контрольних робіт з навчальної дисципліни та комплексних контрольних робіт із спеціальності. Метою модульної ректорської контрольної роботи є перевірка поточного стану формування у студентів компетентностей, передбачених програмою навчальної дисципліни, метою підсумкової ректорської контрольної роботи є рівень сформованості відповідних компетентностей, метою комплексної контрольної роботи із спеціальності є перевірка

рівня сформованості компетентностей, передбачених освітньою програмою відповідної спеціальності.

Ректорський контроль проходить за участю представника адміністрації Академії.

Організація та шкала оцінювання

Оцінювання студентів здійснюється відповідно до внутрішнього Положення та ґрунтується на 100-бальній шкалі з визначеним порядком переведення оцінки у національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Критерії оцінювання

Для кожного контрольного заходу розробляються, затверджуються та доводяться до відома студентів чіткі та однозначні критерії оцінювання. Оскільки одним з пріоритетів освітньої діяльності Академії є практичне спрямування, то вага в оцінюванні частин контрольного завдання має становити:

- ✓ теоретична частина - 40%;
- ✓ практична частина - 60%.

Критерії оцінювання теоретичного завдання у формі усної чи письмової розгорнутої відповіді (тестового завдання у відкритій формі)

Вірна. Повна	100
Із несуттєвими помилками	-10 за кожен несуттєву помилку
Із суттєвими помилками	-20 за кожен суттєву помилку
Не вірна, або відсутня	0

Критерії оцінювання тестового завдання у закритій формі

Характер відповіді	Відсоток від максимальної кількості балів, %
а) для завдань, що передбачають один вірний варіант відповіді	
Вірний варіант	100
Не вірний варіант	0
б) для завдань, що передбачають більше одного вірного варіанту відповіді	
Вірний варіант	100/к-сть вірних варіантів
Не вірний варіант	-100/к-сть не вірних варіантів

Критерії оцінювання практичного завдання

Етапи розв'язування завдання	Рівень розв'язання та відсоток балів від максимуму		
Вибір та обґрунтування методики (методу, технології, способу)	Вірна, ефективна, 30%	Вірна, не ефективна, 20%	Невірна чи не обрана, 0 %
Виконання завдання (застосування методики)	Без помилок, 40%	Не значні помилки, 20%	Значні помилки, відсутність, 0%
Результат	Вірний, 20%	Не точний, 10%	Хибний чи відсутній, 0%

Діагностика (перевірка результату)	Вірна, 10%	Не точна, 5%	Хибна чи відсутня, 0%
--	---------------	-----------------	--------------------------

Регламент розробки, перегляду та проведення контрольних заходів

Найменування контрольного заходу	Розробник завдань	Затвердження	Оприлюднення	Періодичність перегляду	Терміни проведення	Проводить	Перевіряє
Поточний контроль	Викладач(і)	Кафедра.	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE теоретичні питання, типові практичні завдання, тести	Один раз на навчальний рік до початку навчального семестру	Відповідно до графіку освітнього процесу та робочої програми навчальної дисципліни	Викладач(і)	Викладач(і)
Підсумковий контроль	Викладач(і)	Кафедра.	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE теоретичні питання, типові практичні завдання, тести	Один раз на навчальний рік до початку навчального семестру	Відповідно до графіку освітнього процесу	Викладач(і). Можуть залучатися зовнішні по відношенню до кафедри експерти	Викладач(і). Можуть залучатися зовнішні по відношенню до кафедри експерти
Кваліфікаційна атестація	Робоча група у складі провідних фахівців Академії за профілем освітньої програми, представники в роботодавців, випускників	Програму кваліфікаційного екзамєну затверджує проректор з науково-педагогічної роботи, екзаменаційні білети, практичні завдання затверджує	Програма кваліфікаційного екзамєну, типові практичні завдання, вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи, тематика кваліфікаційних робіт та критерії	Один раз на п'ять років, або частіше за потребою при зміні освітньої програми, робочих програм навчальних дисциплін	Відповідно до графіку освітнього процесу після закінчення навчання на відповідному освітньому рівні	Кваліфікаційна екзаменаційна комісія	Кваліфікаційна екзаменаційна комісія

	Академії, студентів випускних курсів	голова кваліфікаційної екзаменаційної комісії Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи затверджує Вчена рада Академії, вимоги до змісту – випускна кафедра, тематику кваліфікаційних робіт - випускна кафедра, теми кваліфікаційних робіт - ректор	оцінювання оприлюднюються на сайті Академії. Вимоги до змісту кваліфікаційної роботи оприлюднюються у базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE				
Ректорський контроль: модульна ректорська контрольна робота	Викладач(і)	Кафедра	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE теоретичні питання, типові практичні завдання, тести	Один раз на навчальний рік до початку навчального семестру	Одна робота на семестр для кожної групи. Проводиться відповідно до наказу ректора, робочої програми навчальної дисципліни протягом 8 - 11 тижня семестру	Викладач(і), за присутності фахівця навчально-методичного відділу	Викладач(і). Можуть залучатися зовнішні по відношенню до кафедри експерти

Ректорський контроль: підсумкова контрольна робота	Викладач(і)	Кафедра	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE теоретичні питання, типові практичні завдання, тести	Один раз на навчальний рік до початку навчального семестру	Одна робота на семестр для кожної групи з навчальної дисципліни, яка викладалась у попередньому навчальному році. Проводиться відповідно до наказу ректора, протягом 8 - 11 тижня семестру	Викладач(і), за присутності фахівця навчально-методичного відділу	Викладач(і). Можуть залучатися зовнішні по відношенню до кафедри експерти
Ректорський контроль: комплексна контрольна робота	Робоча група у складі провідних фахівців Академії за профілем освітньої програми, представники в роботодавців, випускників Академії, студентів випускних	Випускна кафедра.	У базі системи дистанційного навчання Академії MOODLE	Один раз на п'ять років, або частіше за потребою	Один раз у два роки для кожної спеціальності . Проводиться відповідно до наказу ректора за один місяць до кваліфікаційної атестації.	Викладач(і), за присутності фахівця навчально-методичного відділу	Комісія з викладачів випускної кафедри. Можуть залучатися зовнішні по відношенню до кафедри експерти

	курсів						
--	--------	--	--	--	--	--	--

4. Забезпечення якості викладацького складу

Якість викладацького складу Академії забезпечується та покращується такими заходами:

- ✓ відбір викладачів на вакантні місця на конкурсній основі на обмежений період (1 – 5) років відповідно до кваліфікаційних вимог, передбачених нормативними актами, та із обов'язковим врахуванням додаткових критеріїв: рівень володіння та використання в освітньому процесі іноземних мов та сучасних інформаційних технологій;
- ✓ оцінювання професійних досягнень науково-педагогічних працівників на основі аналізу навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи, результатів анкетування студентів за підсумками вивчення навчальної дисципліни;
- ✓ постійне підвищення кваліфікації викладачів через навчання і стажування у зовнішніх установах, участь у методичних, наукових, науково-практичних семінарах, тренінгах, конференціях, які проводяться Академією та зовнішніми організаціями;
- ✓ перевірка текстів, підготовлених до публікації в періодичних наукових виданнях та інших збірках наукових, науково-методичних праць на унікальність з використанням спеціальних інформаційно-технічних засобів.

5. Постійна модернізація матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу

Постійне вдосконалення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу повинно відповідати:

- ✓ державними вимогами та нормами, які висуваються до закладу вищої освіти;
- ✓ очікуванням стейкхолдерів;
- ✓ сучасним освітнім та виробничим технологіям.

Заходи з покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу:

- ✓ оцінювання стану матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу за обраними критеріями (самооцінка та оцінка із залученням зовнішніх експертів, здобувачів) та розробка відповідних рекомендацій щодо удосконалення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення навчального процесу. У процесі оцінювання використовується інструментарій опитування стейкхолдерів;
- ✓ розробка плану удосконалення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу;
- ✓ контроль за виконанням плану удосконалення та оприлюднення інформації про досягнуті результати.

6. Впровадження та удосконалення інформаційних систем управління освітньою та іншою діяльністю

Впровадження та удосконалення інформаційних систем управління здійснюється з метою підвищення якості управлінських процесів, забезпечення ефективності та оперативності управлінських рішень, відкритості та доступності інформації про діяльність Академії.

Напрями розвитку інформаційних систем управління:

- ✓ розвиток системи дистанційного навчання Академії MOODLE, що передбачає, перш за все, розробку, сертифікацію та впровадження електронних освітніх ресурсів з навчальних дисциплін, контрольних заходів, а також запровадження на цій базі дистанційної форми навчання;

- ✓ впровадження нових модулів та нових продуктів в управління освітнім процесом;
- ✓ впровадження системи електронного документообігу з використанням хмарних технологій;

7. Проведення анкетування здобувачів вищої освіти

Анкетування здобувачів вищої освіти проводиться з метою вивчення їх думки про якість освітніх продуктів, їх відповідність очікуванням здобувачів та запитам ринку праці, якість освітнього середовища та інформаційного забезпечення, якості організації освітнього процесу.

Анкетування здобувачів проводиться за такими базовими анкетами:

- ✓ Анкета з оцінки якості освітньої програми;
- ✓ Анкета з оцінки освітнього середовища;
- ✓ Анкета з оцінки дотримання принципів академічної доброчесності;
- ✓ Анкети з оцінки навчальної дисципліни та роботи викладача.

Регламент розробки та удосконалення анкет та проведення анкетування

Найменування анкети	Ініціатор розробки, удосконалення	Розробник	Затвердження	Оприлюднення	Періодичність перегляду	Періодичність проведення	Аналіз результатів анкетування	Оприлюднення результатів анкетування
Анкета з оцінки якості освітньої програми	Вчена рада Академії, Науково-методична рада Академії	Робоча група у складі провідних фахівців Академії з обов'язковим залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів	Вчена рада Академії	На сайті Академії	Один раз на три роки, або за потребою	Один раз на рік (кінець першого семестру, початок другого семестру)	Випускна кафедра, вчена рада факультету, Вчена рада Академії	На сайті Академії
Анкета з оцінки освітнього середовища	Вчена рада Академії, Науково-методична рада Академії	Робоча група у складі провідних фахівців Академії з обов'язковим залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів	Вчена рада Академії	На сайті Академії	Один раз на три роки, або за потребою	Один раз на рік (кінець першого семестру, початок другого семестру)	Випускна кафедра, вчена рада факультету, Вчена рада Академії	На сайті Академії
Анкета з оцінки дотримання принципів академічної доброчесності	Вчена рада Академії, Науково-методична рада Академії	Робоча група у складі провідних фахівців Академії з обов'язковим залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів	Вчена рада Академії	На сайті Академії	Один раз на три роки, або за потребою	Один раз на рік (кінець першого семестру, початок другого семестру)	Випускна кафедра, вчена рада факультету, Вчена рада Академії	На сайті Академії
Анкети з оцінки	Вчена рада Академії,	Робоча група у складі провідних фахівців	Вчена рада	На сайті Академії	Один раз на три	Після вивчення	Ректор, декан,	Використовується при щорічні

навчальної дисципліни та роботи викладача	Науково-методична рада Академії	Академії з обов'язковим залученням представників роботодавців, випускників Академії, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів	Академії		роки, або за потребою	навчальної дисципліни перед підсумковим контролем	завідувач кафедри	оцінці виконання контракту та при обранні викладача за конкурсом на відповідну посаду
---	---------------------------------	---	----------	--	-----------------------	---	-------------------	---

8. Забезпечення відкритості та прозорості інформації

Академія гарантує відкритість та об'єктивність інформації про свою діяльність та систематично оприлюднює її на корпоративному сайті, інших тематичних сайтах та інших засобах масової інформації.

Обов'язкова інформація про діяльність Академії на корпоративному сайті:

- ✓ стратегічний план розвитку Академії;
- ✓ перелік спеціальностей, спеціалізацій та освітніх програм за якими ведеться підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації;
- ✓ правила прийому до Академії;
- ✓ ліцензії та акредитаційні сертифікати;
- ✓ освітні програми;
- ✓ перелік додаткових освітніх послуг;
- ✓ кошториси освітніх послуг;
- ✓ графіки освітнього процесу;
- ✓ розклади занять та екзаменів;
- ✓ щорічний звіт про результати діяльності Академії;
- ✓ матеріали самооцінки діяльності Академії протягом п'яти років;
- ✓ інформація про відгуки здобувачів, випускників, роботодавців щодо діяльності Академії, а також вибіркові дані про професійні кар'єри випускників.

9. Розподіл повноважень із забезпечення якості вищої освіти в Академії

Вчена рада Академії:

- ухвалює Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та вносить до нього зміни;
- ухвалює Стратегію розвитку Академії на 10 років та аналізує її виконання;
- розглядає питання щодо підвищення якості вищої освіти в Академії та ухвалює відповідні рішення ;
- ухвалює освітні програми підготовки фахівців та навчальні плани;
- здійснює обрання науково-педагогічних працівників за конкурсом, оцінюючи якість їх діяльності у попередні періоди чи на попередніх місцях роботи (посади завідувачів кафедр, професорів, інших посад науково-педагогічних працівників загальноакадемічних кафедр).

Науково-методична рада Академії:

- проводить експертизу організаційно-методичного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу;
- розробляє анкети для проведення анкетування здобувачів вищої освіти на предмет оцінки якості освітньої програми, якості освітнього середовища, дотримання принципів академічної доброчесності, оцінки навчальної дисципліни та роботи викладача;
- організовує процедуру анкетування здобувачів вищої освіти та аналізує їх результати;
- організовує заходи з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- ініціює розробку заходів з підвищення якості вищої освіти в Академії.

Вчені ради факультетів:

- проводять попередню експертизу організаційно-методичного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу за освітніми програмами факультету;

- здійснюють обрання науково-педагогічних працівників за конкурсом, оцінюючи якість їх діяльності у попередні періоди чи на попередніх місцях роботи (посади декана, доцентів, старших викладачів та викладачів);
- аналізують результати ректорського та семестрового контролю навчальної діяльності здобувачів вищої освіти та готують пропозиції щодо удосконалення освітніх програм, організації освітнього процесу, методів навчання, інформаційного та матеріального забезпечення тощо. Аналізують результати анкетування здобувачів вищої освіти та ухвалюють пропозиції щодо підвищення якості освіти за освітніми програмами, які реалізуються на факультетах.

Деканати факультетів

- забезпечують організацію освітнього процесу у відповідності з нормативними документами Академії.

Кафедри

- ініціюють та організовують розробку та зміну освітніх програм і навчальних планів;
- організовують розробку та поновлення робочих програм навчальних дисциплін;
- оцінюють навчальну, наукову, методичну та організаційну роботу науково-педагогічних працівників кафедри та ухвалюють пропозиції щодо їх заохочення;
- формують плани підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри та заслуховують звіти працівників про підвищення кваліфікації;
- аналізують успішність здобувачів вищої освіти з освітніх компонент, закріплених за кафедрою, та розробляють заходи щодо удосконалення освітнього процесу.

Загальний відділ

- забезпечує ефективні процедури документообігу, контролю виконання наказів та розпоряджень, зберігання документів;
- забезпечує реалізацію процедур добору кадрів та ведення обліку кадрів.

Навчально-методичний відділ

- здійснює контроль за організацією освітнього процесу на факультетах;
- організовує проведення ректорського контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- забезпечує розробку електронних анкет та організовує анкетування здобувачів освіти за затвердженими формами анкет, здійснює попередню обробку анкет та надає інформацію про результати анкетування факультетам і кафедрам для подальшого аналізу;
- забезпечує технічне та організаційне супроводження перевірки академічних текстів на унікальність з використанням спеціалізованих інформаційно-технічних комплексів.

Відділ аспірантури

- забезпечує організацію освітнього процесу для здобувачів третього (освітньо-наукового рівня) у відповідності з нормативними документами Академії;
- консультує аспірантів з питань оформлення індивідуального плану та порядку звітування про його виконання;
- забезпечує процедури обліку аспірантів, ведення їх особових справ відповідно до встановлених стандартів.

Відділ по роботі зі студентами

- забезпечує процедури обліку студентів, ведення їх особових справ відповідно до встановлених стандартів;
- забезпечує процедури виготовлення та видачі документів про освіту (студентський квиток, академдовідка, диплом та додаток до нього, дублікат диплома та додатку до нього).

Відділ по роботі з абітурієнтами

- забезпечення реалізації процедур відбору якісного контингенту абітурієнтів для навчання в Академії.

Експлуатаційно-господарський відділ

- забезпечує підтримку та розвиток матеріально-технічної бази, створення безпечних та комфортних умов для навчання та роботи у приміщеннях Академії.

Гуртожиток

- разом із експлуатаційно-господарським відділом забезпечує підтримку функціонування будівлі гуртожитку та розвиток його матеріально-технічної бази, створення безпечних та комфортних умов для проживання здобувачів освіти, слухачів.

Їдальня

- забезпечує повноцінне та якісне харчування здобувачів освіти та працівників Академії.

10. Глосарій

Автономія вищого навчального закладу - самостійність, незалежність і відповідальність вищого навчального закладу у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених Законом України «Про вищу освіту».

Академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

Ліцензування - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю та/чи на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

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

- відповідності стандарту вищої освіти;
- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

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

Компетентність - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів

мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Результати навчання - сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

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

Керівник проектної групи (гарант освітньої програми) - науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років. Керівник проектної групи може одночасно бути гарантом лише однієї освітньої програми.

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

Стандарт освітньої діяльності - це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу і наукової установи.

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

Національна рамка кваліфікацій - це системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів.

Забезпечення якості вищої освіти (англ. Quality Assurance in Higher Education) – підтримка якості вищої освіти (як системи, процесу, результату) на рівні, що відповідає встановленим нормам та стандартам, узгодженим державним, суспільним й особистим інтересам і вимогам, постійно аналізується та безперервно вдосконалюється.

Система моніторингу якості освіти – постійне відслідковування освітнього процесу з метою виявлення й оцінювання проміжних результатів, факторів, які на них вплинули, а також прийняття та реалізації управлінського рішення щодо регулювання і корекції освітнього процесу.