

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

СХВАЛЕНО
рішенням вченої ради ОРІДУ НАДУ
при Президентові України
протокол від 11/06/2020 № 248/6-4

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора ОРІДУ НАДУ
при Президентові України
від 22.06.2020 № 88

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ
ВИЩОЇ ОСВІТИ В ОРІДУ НАДУ ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ
(нова редакція)

Укладачі:

Діденко Т.К., завідувач сектору забезпечення якості освітнього процесу відділу організації освітнього процесу ОРІДУ НАДУ при Президентові України;
Попов М.П., кандидат наук з державного управління, доцент, перший заступник директора, доцент кафедри публічного управління та регіоналістики ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

Рецензенти:

Нагорна І.В., кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри регіональної політики та публічного адміністрування ОРІДУ НАДУ при Президентові України;
Львова Є.О., кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри державознавства і права ОРІДУ НАДУ при Президентові України.

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм.....	6
3.	Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти.....	7
4.	Оцінювання здобувачів вищої освіти.....	8
5.	Забезпечення якості викладацького складу.....	10
6.	Навчальні ресурси та підтримка здобувачів вищої освіти.....	11
7.	Процедури оцінювання якості роботи науково-педагогічних працівників і кафедр.....	11
8.	Засоби оцінювання компетентностей здобувачів вищої освіти.....	13
9.	Вимоги до структури і якості програм.....	22
10.	Зовнішня оцінка якості програми.....	23
11.	Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти.....	24
12.	Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю.....	25
13.	Забезпечення публічності інформації про діяльність інституту	26
14.	Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти.....	27
15.	Участь інституту в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.....	29
16.	Управління якістю в інституті.....	29
17.	Додатки.....	31

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в ОРІДУ НАДУ при Президентові України (далі – інститут) розроблено на підставі Закону України "Про вищу освіту" (стаття 16. Система забезпечення якості вищої освіти), з урахуванням Положення про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників та кафедр інституту, Положення про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників НАДУ при Президентові України, Кодексу академічної доброчесності в інституті та ґрунтується на принципах, викладених у "Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти" Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарті України "Системи управління якістю. Вимоги", ДСТУ ISO 9001:2015.

Орієнтиром для забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в інституті є:

- Пріоритети розвитку інституту;
- План дій інституту;
- Стратегія розвитку НАДУ при Президентові України.

1.2. Основні поняття, що застосовуються та їх визначення (Закону України "Про вищу освіту" та Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності):

Автономія – автономія закладу вищої освіти - самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти 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 цим Законом;

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

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;

Акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти:

Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

Група забезпечення спеціальності – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої та фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб з вищою освітою та

осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеними Ліцензійними умовами

Європейський простір вищої освіти – єдиний європейський освітній простір всіх країн, які беруть участь у Болонському процесі, в сфері вищої освіти, метою створення якого є зближення, гармонізація та послідовність систем вищої освіти в Європі;

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються в інституті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

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;

Компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

Освітня діяльність – діяльність інституту, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

Проектна група – визначена наказом керівника закладу освіти група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеними Ліцензійними умовами.

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

Якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;

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

1.3. Забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в інституті покладається на систему забезпечення якості вищої освіти, яка включає:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

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

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

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

8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;

9) інші процедури і заходи.

1.4. Політика, принципи і процедури системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (далі – система).

Функціонування інституційної структури внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти інституту базується на наступному:

- визнання необхідності розроблення стратегії, політики та процедур забезпечення якості для освітніх програм, що реалізуються;

- прийняття науково обґрунтованих управлінських рішень щодо підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти на основі аналізу повної та об'єктивної інформації;

- максимальне урахування вимог до якості вищої освіти усіх зацікавлених сторін.

1.4.1. Система в своїй організації і діяльності ґрунтується на наступних принципах:

- відповідність європейським і національним стандартам якості вищої освіти;
- максимальне задоволення вимог та очікувань стейкхолдерів;
- автономія інституту, яка відповідає за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

- лідерство та персональна відповідальність керівників усіх рівнів;
- системний та процесний підхід процесів освітньої діяльності та вищої освіти;
- професіоналізм та компетентність працівників;
- постійний моніторинг та підвищення освітньої діяльності та якості вищої освіти;

- студентоцентроване навчання на основі компетентнісного підходу;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;

- відкритість інформації на всіх етапах забезпечення якості;

- прозорість та логічність процесів прийняття рішень;

- академічна доброчесність та наукова етика.

1.4.2. Система передбачає удосконалення планування освітньої діяльності, здійснення самооцінки якості освіти та якості освітньої діяльності, наявність системи опитування, а саме:

- організації системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;
- перегляду освітніх програм з визначеною періодичністю та постійним моніторингом;

- формування системи відповідальності всіх структурних підрозділів та співробітників за забезпечення якості;

- посилення кадрового потенціалу інституту;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті інституту;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- залучення стейкхолдерів, зокрема, роботодавців до формування освітніх програм та аналізу якості професійної підготовки здобувачів вищої освіти.

2. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється Положенням про проектні групи та групи забезпечення з розроблення і супроводження освітніх програм в інституті.

2.2. Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.3. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

2.4. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти інститут керується тимчасовими освітніми програмами, які затверджуються рішенням вченої ради інституту та вводяться в дію наказом директора інституту.

2.5. Освітня програма для певної спеціальності розробляється робочим органом інституту, до складу якого входять керівник підрозділу, провідні фахівці з цієї спеціальності, представники роботодавців та студентського самоврядування.

2.6. Освітня програма затверджується рішенням вченої ради інституту і вводиться в дію наказом директора інституту.

2.7. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює відділ організації освітнього процесу інституту. Навчальний план затверджується рішенням вченої ради і вводиться в дію наказом директора інституту. Підпис директора скріплюється печаткою інституту.

2.8. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за

кожною формою навчання.

2.9. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

2.10. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

2.11. Організація моніторингу є компетенцією відділу організації освітнього процесу, відділу координації наукової роботи та докторантури, а також робочого органу інституту, який відповідає за створення та оновлення освітніх програм.

2.12. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів вищої освіти (випускників), індекс працевлаштування випускників, міжнародна сертифікація освітніх програм, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

2.13. Забезпечення якості програм повинно включати:

- розробку й публікацію чітко сформульованих очікуваних навчальних результатів;
- логіку побудови освітньої програми – перелік дисциплін (обов'язкових та вибіркових), їх організацію і зміст;
- забезпечення системи вибору варіативних дисциплін здобувачам освіти;
- наявність відповідних навчальних ресурсів та матеріально-технічної бази;
- моніторинг успішності та досягнень здобувачів вищої освіти;
- моніторинг організації освітнього процесу;
- щорічний перегляд навчально-методичних матеріалів,
- акредитацію ОПП;
- оцінювання науково-педагогічних працівників;
- опитування стейкхолдерів;
- розробку нових спеціальностей;
- регулярний періодичний перегляд ОПП (за участі зовнішніх експертів);
- регулярне спілкування з представниками ринку праці;
- участь здобувачів вищої освіти у діяльності із забезпечення якості освіти.

3. ФОРМУВАННЯ ЯКІСНОГО КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Якість набору здобувачів вищої освіти забезпечується за рахунок:

- співробітництва із середніми навчальними закладами Південного регіону та інших міст України;
- профорієнтаційної роботи;
- підготовки абітурієнтів за предметами вступних випробувань;
- організованої роботи приймальної комісії.

3.2. Якість набору аспірантів забезпечується за рахунок:

- заохочення здобувачів вищої освіти до участі в наукових дослідженнях аспірантів, докторантів та молодих учених інституту, на кафедрах у виконанні науково-дослідних робіт з оплатою;
- залучення здобувачів вищої освіти до організації та участі в міжнародних,

всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;

– заохочення здобувачів вищої освіти до участі у міжнародних, всеукраїнських, регіональних, університетських конкурсах слухацьких наукових робіт, турнірах, олімпіадах;

– залучення здобувачів вищої освіти до підготовки та публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;

– ретельного й об'єктивного відбору випускників до навчання в аспірантурі.

4. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. При оцінюванні здобувачів вищої освіти використовуються оприлюднені критерії, правила і процедури. Для забезпечення такого оцінювання застосовуються такі процедури оцінювання, які:

- здатні визначити, в якій мірі досягнуті заплановані результати навчання та інші цілі освітньої програми;

- відповідають своєму призначенню, тобто забезпечують діагностичний, поточний або підсумковий контроль;

- мають чіткі й оприлюднені критерії оцінювання;

- не покладаються на судження лише одного екзаменатора;

- мають чіткі правила, які регулюють випадки відсутності здобувачів вищої освіти через хворобу чи інші поважні причини;

- підлягають адміністративним перевіркам та встановлюють точність здійснення вписаних процедур.

Крім того, здобувачі вищої освіти мають бути чітко поінформовані про стратегію оцінювання, яка застосовується щодо кожної освітньої програми; про те, які екзамени чи інші форми оцінювання будуть застосовані до них; а також про те, які критерії будуть використані при оцінюванні успішності.

4.2. Оцінювання успішності.

Невід'ємним елементом внутрішнього контролю є система оцінювання здобувачів вищої освіти за підсумками виконання ними освітньо-професійної чи освітньо-наукової програм. Рівень засвоєння здобувачами вищої освіти програми та її компонентів визначається за результатами поточного контролю, підсумкового контролю засвоєння навчальних дисциплін, стажування (практики), складання державного екзамену і захисту випускової роботи.

Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи: підготовки реферату, виступу чи повідомлення до “круглого столу”, написання есе, участі в розробці проекту тощо. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять, система й критерії оцінювання рівня успішності визначаються відповідною кафедрою і доводяться до відома здобувачів вищої освіти та відділу організації освітнього процесу на початку вивчення дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Контроль засвоєння навчальних дисциплін в інституті – це система організаційних і методичних заходів, спрямованих на оцінювання рівня засвоєння програми здобувачами вищої освіти. Структура загальної підсумкової оцінки з дисципліни визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Структуру форм внутрішнього контролю якості навчання в інституті подано у таблиці.

Структура внутрішнього контролю якості навчання в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України

Форми поточного контролю, контролю засвоєння навчальних дисциплін та підсумкового контролю	
Форми поточного контролю (здійснюється на аудиторних заняттях та під час самостійної роботи здобувачів вищої освіти)	
На аудиторних заняттях:	Під час самостійної роботи:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ вирішення проблемних ситуацій ▪ експрес-опитування у вигляді – тестів, співбесіди, колоквиуму ▪ розв'язання завдань, побудова графіків, діаграм ▪ моделювання соціальних, економічних, управлінських процесів ▪ робота з діагностичними тестами і тренінговими програмами ▪ виступи та дискусії на семінарських заняттях ▪ публічний захист підсумкових творчих робіт ▪ ділові ігри з проведення протокольних нарад, процедур укладання міжнародних угод тощо 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ співбесіди в ході індивідуальних консультацій ▪ робота з нормативними документами та літературними джерелами ▪ збір та обробка необхідної документації та інформації ▪ підготовка тез та планів виступів, публікацій ▪ індивідуальні контрольні роботи ▪ виконання певних етапів підсумкових творчих робіт ▪ формування україномовних анотацій за публікаціями зарубіжного фахового періодичного видання ▪ виконання кейс-стаді, розв'язання проблемних ситуацій тощо
Форми контролю засвоєння навчальних дисциплін (здійснюється відповідно до навчального плану шляхом контрольних випробувань)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тестування з отриманням фіксованих результатів: <ul style="list-style-type: none"> - індивідуальне - за груповим завданням - з використанням комп'ютерів ▪ Ділові ігри, що передбачають: <ul style="list-style-type: none"> - дотримання протокольних вимог - дотримання процедурних вимог - розв'язання проблемних ситуацій 	<p style="text-align: center;">Підготовка і захист творчої роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ аналітичний огляд з певної проблематики (есе) ▪ анотований огляд зарубіжного фахового періодичного видання ▪ розробка проектів нормативно-правових актів (законів, постанов, стандартів тощо) з дотриманням встановлених процедур ▪ розробка бізнес-планів, соціальних та економічних проектів, програм
Форми підсумкового контролю (забезпечує ДЕК через атестацію випускників)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ звіт про стажування (практику) та відгук за результатами стажування (практики) ▪ державний екзамен ▪ захист кваліфікаційної роботи (відгук наукового керівника, зовнішня рецензія) 	

4.3. Екзамен проводиться в усній формі, або у формі виконання письмових екзаменаційних завдань чи тесту. На екзамен виносяться основні питання, типові та ситуаційні задачі; завдання, що потребують творчої відповіді та уміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних задач тощо. Обов'язковою умовою для позитивної підсумкової оцінки з дисципліни є отримання не менше 51 балів (з 100 можливих) за виконання завдань, що виносяться на екзамен.

4.4. Оцінювання рівня навчання здобувачів вищої освіти в інституті проводиться за 100-бальною, 4-бальною, 2-бальною шкалою та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою.

Схема та критерії оцінювання.

За 100-бальною шкалою	Рейтинг ЄКТС	За 4-бальною шкалою (екзамен)	За 2-бальною шкалою (диференційований залік)
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

4.5. Екзамен для здобувачів освіти в інституті будуються на принципах відкритості й прозорості всіх його етапів, однаковості застосування методики проведення, можливості перевірки результатів, об'єктивності й ефективності. Перелік питань, що охоплюють зміст програми дисципліни, критерії оцінювання екзаменаційних завдань визначаються кафедрою, включаються до робочої програми і доводяться до слухачів на початку вивчення дисципліни.

4.6. Підсумкові оцінки успішності здобувачів вищої освіти виставляються в екзаменаційні відомості з кожної дисципліни. У разі незгоди з результатами оцінювання здобувач може протягом п'яти днів після оприлюднення оцінки подати аргументовану апеляцію на ім'я першого заступника директора.

4.7. За результатами контролю, а також виконання здобувачами вищої освіти інших видів навчальної роботи, передбаченої програмою, інститут формує поточний і узагальнюючий рейтинги успішності здобувачів вищої освіти. Рейтинг визначає місце здобувача у загальному списку, побудованому у порядку зниження показників їх успішності. Загальний рейтинг здобувачів денної форми навчання враховується при організації їх стажування (практики) в Україні і за кордоном, при прийнятті рішення щодо державної атестації та надання рекомендації для вступу до аспірантури чи докторантури.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ

5.1. Для забезпечення якості вищої освіти в інституті впроваджуються певні процедури і критерії, які засвідчують, що науково-педагогічні працівники (далі – НПП) мають відповідну кваліфікацію і високий фаховий рівень.

Для цього на постійні основі залучаються практики (штат та сумісництво):

- використовуються конкурсні процедури відбору та призначення на посаду, які дають змогу пересвідчитись у тому, що новий викладач має високий рівень компетентності;

- створюються належні умови і можливості для викладачів для вдосконалення фахової майстерності, а також атмосфера, в якій цінують професійні вміння;

- викладачам надається можливість удосконалити свої професійні вміння; у випадку виявлення невідповідності фаховим та професійним вимогам НПП, здійснюються заходи щодо приведення професійної компетентності НПП до відповідних вимог для надання якісних освітніх послуг.

- забезпечується доступ НПП до узагальнених результатів моніторингу та оцінки їхньої професійної діяльності.

5.2. Підвищення кваліфікації та стажування НПП є елементом системи забезпечення якості освіти в інституті та здійснюється відповідно до Порядку підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників інституту.

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ ТА ПІДТРИМКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальні ресурси, які забезпечують освітній процес, повинні бути достатніми і відповідати змісту програм, які пропонує інститут.

До навчальних ресурсів входять підрозділи, що забезпечують інформаційно-бібліотечне супроводження, інформатизацію, матеріально-технічну базу, облаштовані аудиторії, навчально-методичне забезпечення програм, а також індивідуальна допомога фахівців-консультантів.

Навчальні ресурси та інші механізми підтримки легкодоступні для здобувачів вищої освіти, адекватні їхнім потребам і здатні адаптуватись до потреб і очікування користувачів.

7. ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ І КАФЕДР

7.1. Узагальнена структура управління якістю освітньої програми інституту та освітнього процесу з її реалізації наведена у Додатку 2.

7.2. Основними структурними підрозділами інституту, що забезпечують здійснення внутрішнього контролю, є кафедри та їх викладацький склад, відділ організації освітнього процесу (у його складі сектор забезпечення якості освітнього процесу), деканати інституту, радники (на громадських засадах) науково-методична та вчена рада інституту. Структурними підрозділами забезпечується аналіз змісту навчання, встановлення зв'язку між місією, цілями та компонентами програми; оновлення організаційно-методичного забезпечення освітнього процесу, успішність реалізації передбачених програмою форм контролю якості навчання здобувачів вищої освіти та результатів їх оцінювання, а також загальна задоволеність споживачів освітніх послуг (здобувачів вищої освіти та роботодавців). За результатами такого аналізу вносяться пропозиції щодо удосконалення існуючих чи запровадження нових

навчальних дисциплін, зміни і доповнення до освітніх програм. Остаточні рішення із зазначених питань приймає вчена рада інституту.

7.3. Внутрішній контроль здійснюється також через он-лайн оцінювання НПП учасниками освітнього процесу та якості викладання навчальних дисциплін, на основі щорічного рейтингового оцінюванні кафедр інституту, згідно Положення про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників та кафедр інституту.

7.4. Інтегроване оцінювання НПП та кафедр здійснюється в балах за такими напрямками:

- результати оцінювання роботи НПП здобувачами вищої освіти інституту;
- науково-методична діяльність;
- навчально-методична діяльність;
- експертно-дорадницька діяльність;
- громадська діяльність з розвитку інституту;
- організаційна діяльність;
- особистісні і статусні здобутки.

Показники та бали оцінювання за напрямками можуть щорічно змінюватися залежно від пріоритетів і напрямів розвитку інституту. Зміни вносяться наказом директора інституту.

7.5. НПП оцінюють свої здобутки за попередній навчальний рік. Рейтинг НПП визначається як сума відповідних балів за виконання певної діяльності та досягнення за визначеними напрямками роботи.

7.6. Моніторинг якості викладання дисциплін відбувається шляхом проведення анонімного онлайн анкетування здобувачів вищої освіти. Організація та проведення моніторингу, обробка й узагальнення результатів здійснюється сектором забезпечення якості освітнього процесу відділу організації освітнього процесу за підтримки деканатів інституту. Здобувачі вищої освіти оцінюють змістову частину дисциплін, а також кожного викладача, який брав участь у викладанні дисципліни, незалежно від стажу роботи в інституті. Для кожного рівня освіти введено в дію свою анкету (додатки 1-3 у Положенні про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників та кафедр інституту).

7.7. Питання, що стосуються змісту дисципліни, визначаються за такими критеріями:

- розкриття структури та змісту програми дисципліни;
- логічність і доступність поданого навчального матеріалу;
- дотримання викладачем заявлених вимог щодо контролю отриманих знань;
- залучення зовнішніх експертів для розкриття теми дисципліни;
- проведення виїзних засідань, круглих столів, комунікативних заходів у межах дисципліни;
- адекватність рекомендованої літератури щодо сприяння кращого розуміння змісту дисципліни.

7.8. Якість та ефективність викладання визначаються за такими критеріями:

- відкритість викладача до запитань та дискусій;
- уміння викладача давати корисні коментарі щодо письмових робіт та усних виступів слухачів, аналізувати їх сильні та слабкі сторони;
- застосовування викладачем інтерактивних технологій навчання (захист презентації, ділові ігри, дискусії, мозковий штурм, Case study);

- застосування викладачем технічних засобів навчання;
- уміння викладача зацікавити аудиторію у вивченні дисципліни;
- тактовне ставлення до здобувачів;
- володіння ораторською майстерністю;
- відповідність зовнішнього вигляду викладача діловому стилю.

Показники визначаються за п'ятьма рівнями оцінювання запропонованих тверджень (якість відсутня, якість проявляється рідко, якість проявляється у 50% випадків, якість проявляється часто, якість проявляється завжди) та презентуються у вигляді таблиць і діаграм. Анкета містить крім тверджень також 1 відкрите запитання, у якому пропонується висловити своє ставлення до викладача і дисципліни, зауваження та пропозиції.

7.9. Анкетування здобувачів вищої освіти проводиться в електронному форматі за анкетами, які розміщуються на сайті інституту в розділі «Навчання»-«Анкетування».

7.11. Сектор забезпечення якості освітнього процесу відділу організації освітнього процесу обробляє дані, отримані в результаті анкетування, і проводить підсумкові розрахунки по кожному з критеріїв. Після занесення даних до підсумкових таблиць за спеціальною методикою вираховуються показники оцінювання дисципліни кожного з критеріїв, які узагальнюються за змістом та викладанням. Відповідно до проведених обчислень сектор забезпечення якості освітнього процесу проводить порівняльний аналіз та розраховує рейтинг нормативних дисциплін і дисциплін спеціалізацій, а також рейтинг НПП.

7.12. Після опрацювання результатів анкетування дані про них надаються кафедрам інституту для обговорення, подальшого аналізу та внесення змін до змісту дисциплін та методики викладання. Пропозиції кафедр щодо удосконалення змісту дисциплін та методики викладання за результатами зворотнього зв'язку разом із висновками сектору забезпечення якості освітнього процесу виносяться на обговорення науково-методичної ради та вченої ради інституту. За результатами анкетування науково-методична рада рекомендує, а вчена рада приймає рішення про доцільність змін у освітній програмі та заохочення НПП.

7.13. Окремо здобувачам вищої освіти пропонується заповнити шість анкет щодо дотримання критеріїв оцінювання якості освітніх програм в інституті, які розміщено на веб-сайті інституту.

Анкети використовуються для вивчення думки стейкхолдерів щодо якості кожної освітньої програми, щодо якості викладання дисциплін та щодо дотримання академічної доброчесності в інституті.

Зазначені показники оцінюються за п'ятибальною системою. В анкеті також представлена можливість надати власні пропозиції щодо підвищення якості освітніх програм.

7.14. За отриманими в результаті анкетування даними проводяться узагальнюючі розрахунки по кожній з анкет.

Результати моніторингу обговорюються на засіданнях кафедр та на засіданнях науково-методичної ради, вченої ради інституту.

8. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1. Розвиток у здобувачів вищої освіти здатності самостійно працювати над реальними проблемами здійснюється відповідно до стандартів вищої освіти, в яких встановлено необхідний перелік здатностей та умінь, що вимагаються від випускників інституту. У програмі навчальних дисциплін в описі кожної з них у розділі “Уміння, які повинні набути випускники за результатами опанування навчальної дисципліни...” подається перелік конкретних умінь та типових завдань діяльності, якими повинен оволодіти здобувач після опанування цієї дисципліни.

8.2. Вироблення навичок самостійної роботи відбувається також під час виконання індивідуальних завдань протягом усього навчального періоду (ділові та рольові ігри, ситуативні задачі, семінарські заняття, круглі столи, участь у конференціях тощо); підготовки кваліфікаційної роботи, тема якої обирається здобувачем самостійно відповідно до його професійних та наукових інтересів і переліку, який формується за пріоритетами органів державного управління; а також стажування (практики) в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та бізнес-структурах (для студентів факультету менеджменту та бізнес-технологій).

8.3. Стажування в Україні здобувачів вищої освіти факультету публічного управління та адміністрування.

8.3.1. Стажування проводиться в органах державної влади, органах місцевого самоврядування відповідно до Положення про стажування в органах державної влади і органах місцевого самоврядування слухачів Національної академії державного управління при Президентові України, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 1 квітня 2013 року № 255.

8.3.2. Розподіл здобувачів на стажування здійснюється з урахуванням: спеціальності за вищою освітою; напряму досліджень, передбачених кваліфікаційною роботою; академічного рейтингу; посади до вступу до інституту; досвіду практичної роботи на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування.

8.3.3. При відборі кандидатів на стажування до Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, Апарату Верховної Ради України, центральних органів державної влади враховуються професійні, ділові та особистісні якості здобувачів. У зазначені установи направляються здобувачі, які мають значний досвід практичної роботи, виявили під час навчання кращі знання, вміння, здібності до аналітичної роботи.

8.4. Закордонне стажування.

8.4.1. Заходи, які відбуваються в межах двостороннього та багатостороннього партнерства та в рамках міжнародного проектів і програм інституту надають можливість здобувачам вищої освіти проходження закордонного стажування.

8.4.2. Програми закордонного стажування передбачають набуття здобувачами таких практичних навичок та умінь:

- розробка поточних планів та прийняття управлінських рішень;
- розробка стратегічних планів;
- менеджмент людських ресурсів;
- менеджмент, спрямований на результат;
- підходи до вироблення та впровадження державної політики;
- методи аналізу політики;

- аналіз «стейкхолдерів» (зацікавлених сторін) та залучення широкого кола учасників до обговорення та прийняття рішень з розробки державної політики;
- оцінка альтернатив розв'язання суспільної проблеми;
- аналіз вигід і витрат;
- розробка аналітичних документів;
- робота в команді;
- написання звіту;
- підготовка та проведення презентації;
- аналіз та адаптація кращого зарубіжного досвіду;
- робота з електронними каталогами зарубіжних бібліотек;
- пошук документів в Інтернеті та інших інформаційних джерелах;
- комунікація та спілкування іноземною мовою та ін.

Термін стажування за кордоном, як правило, 7 – 14 днів.

Програма стажування складається з таких компонентів:

- орієнтація;
- теоретична підготовка;
- практика в державних органах чи установах, органах місцевого самоврядування, громадських організаціях;
- практичні індивідуальні та групові завдання (написання аналітичної записки, звіту, проведення порівняльного аналізу, дебати, круглі столи, презентації);
- оцінювання стажування.

8.4.3. Відбір на стажування здійснюється на конкурсних засадах згідно з Положенням про Конкурсну комісію з відбору представників Національної академії державного управління при Президентові України для участі в заходах міжнародної академічної мобільності (наказ Національної академії від 30 листопада 2016 року № 279). Умовами участі у закордонному стажуванні є:

- успішне засвоєння освітньої чи освітньо-наукової програми (немає заборгованості, високий академічний рейтинг);
- достатній рівень володіння відповідною іноземною мовою;
- відповідність кваліфікації та професійних якостей кандидата на стажування вимогам організаторів стажування, що перевіряється під час конкурсного відбору, який складається з кількох етапів: конкурс анкет (аплікаційних форм), тестування, інтерв'ю;
- можливість з боку організаторів стажування задовольнити академічні інтереси та професійні потреби учасників стажування.

8.4.4. Керівництво стажуванням здобувачів вищої освіти за кордоном здійснюється зарубіжними партнерами інституту – органами, установами, закладами, які організують стажування, у співпраці з керівниками стажування від української сторони.

8.4.5. Інститут працює над впровадженням програм академічної мобільності для учасників освітнього процесу на території України чи поза її межами. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво, міжнародних програм та проектів.

Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітній ступінь магістра є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

8.5. Оцінювання успішності здобувачів, яке є невід'ємним елементом внутрішнього контролю, передбачає оцінювання рівня засвоєння ними програми та її компонентів, визначається за результатами контрольних процедур, зазначених в п.4.2 цього положення.

8.6. Оцінювання рівня практичної підготовленості здобувачів вищої освіти за результатами стажування в органах державної влади та органах місцевого самоврядування України здійснюється за допомогою звіту про стажування та відзиву за результатами стажування, який включає такі блоки:

- практичне значення висновків і рекомендацій проходження стажування (повнота та якість відпрацювання програми стажування й індивідуальних завдань);
- результати виконання обов'язків за посадою стажування (професійні результати стажування);
- особистість стажиста (здатність висловлюватися, професійні знання, вміння співпрацювати, приймати рішення);
- окремі здібності (аналітичні, організаційні) та якості стажиста;
- звіт про стажування;
- зміст та якість оформлення звітних документів.

8.7. Оцінювання стажування відбувається за такими критеріями:

- використання теоретичних знань у практичній роботі – 20 %;
- набуті навички – 40 %;
- пропозиції щодо модернізації державно-управлінського та самоврядного механізмів – 30 %;
- оформлення звіту та його презентація – 10 %.

8.8. Виробнича (переддипломна) практика.

8.8.1. Практичне завдання на тему «Функціональний аналіз діяльності органів публічної влади» є обов'язковою компонентною освітньо-професійної програми підготовки магістрів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». Виконання практичного завдання здійснюється згідно з графіком навчального процесу (літній період), як правило, на робочому місці слухачів, а для осіб, які не є державними службовцями або посадовими особами місцевого самоврядування, – у форматі самопідготовки.

Функціональний аналіз діяльності органів публічної влади слухач здійснює відповідно до методики проведення функціонального обстеження органів державної влади, що була затверджена Національним агентством України з питань державної служби.

Докладніше про вимоги щодо функціонального аналізу діяльності органів публічної влади та його захист описано в методичних рекомендаціях до виконання практичного завдання слухачами спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», рекомендованих науково-методичною радою інституту.

8.8.2. Виробнича (переддипломна) практика є невід'ємною складовою частиною підготовки магістрів у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» зі

спеціальності 073 «Менеджмент» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

Виробнича (переддипломна) практика з фаху є завершальним етапом навчання і проводиться після опанування теоретичної частини програми підготовки спеціаліста та передує попередньому захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Призначенням виробничої (переддипломної) практики є ознайомлення студентів з основними напрямками діяльності організації (підприємства, установи), системою управління і організації виробництва, організаційно-штатною структурою, рухом фінансових потоків, проведенням наукових досліджень, в умовах конкретної організації (підприємства, установи).

Виробнича (переддипломна) практика з фаху спирається на попередні знання студентів щодо фахових дисциплін, які вони вивчали в теоретичному, методичному й практичному аспектах. Завдяки цьому студенти мають можливість інтегрувати та накопичувати інформацію з різних курсів та успішно використовувати її під час практики та подальшої професійної діяльності.

Під час практики студенти повинні сформулювати та закріпити такі *вміння*: аналізувати діяльність організації в цілому, спостерігати процеси виробництва (управління, надання послуг), здійснювати професійне спілкування, організувати власну професійну діяльність та аналізувати її результати.

Направлення студентів на практику проводиться на підставі наказу директора інституту.

Тривалість практики – 6 (3) кредитів ЄКТС, що відповідає вимогам графіку навчального процесу і навчальному плану підготовки фахівців зі спеціальності 073 «Менеджмент», другого (магістерського) рівня освіти.

Метою виробничої (переддипломної) практики є:

- поглиблення і закріплення професійних знань з усіх дисциплін навчального плану, отриманих під час навчання;
- оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у галузі майбутньої професії;
- розвиток умінь застосовувати набуті знання в практичній діяльності керівника організації (підприємства установи, фірми);
- усвідомлення потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- накопичення фактичного матеріалу для виконання магістерської роботи.

Основні завдання виробничої (переддипломної) практики студентів:

- загальне ознайомлення з підприємством, яке є базою практики (організаційна структура, основні техніко-економічні показники роботи);
- вивчення організації роботи з планування діяльності підприємства, функціональних обов'язків працівників планово-економічного відділу, економістів;
- вивчення господарських процесів, системи планування на підприємстві;
- ознайомлення з оперативним-календарним плануванням, плануванням витрат, персоналу, фінансів підприємства;
- вивчення досвіду підготовки і використання інформаційних технологій для вирішення економічних завдань в області планування діяльності підприємства.
- підготовка звіту з виробничої (переддипломної) практики.

Навчально-методичне керівництво виробничою практикою здійснюють кафедри менеджменту організацій та проектного менеджменту. Кафедри призначають керівників практики, доводить до відома студентів інформацію про бази практики. На

основі цієї інформації студенти подають заяву на ім'я завідувача кафедри про вибір бази практики. Кафедри перед початком практики проводить організаційне засідання із студентами і викладачами-керівниками практики з метою ознайомлення зі змістом і організацією проходження практики.

За місяць до початку практики деканат разом з кафедрою готує і оформляє наказ, в якому відображається закріплення студентів-практикантів і викладачів-керівників за базами практики.

Кафедра зобов'язана забезпечити практиканта: направленням на базу практики, щоденником практики, програмою.

Протягом перших трьох днів після прибуття на базу практики необхідно оформити і надати в інститут повідомлення про початок практики студентами, що проходять практику в організаціях, на підприємствах, установах, банках, фірмах м. Одеси і за його межами.

Якщо студенти з поважної причини спізнилися у вказаний термін початку практики, то це питання регулюється деканатом.

Керівник від кафедри приймає звіти, оцінює їх, дає відгуки і висновки по виробничій (переддипломній) практиці відповідно до встановлених вимог. У звіті про проходження практики керівник оцінює характеристику бази практики, терміни і якість її проведення на підприємстві і висуває пропозиції щодо вдосконалення підготовки і проведення практики.

Студент, який не виконав програму практики і одержав негативний відгук або незадовільну оцінку при захисті звіту, матиме заборгованість по виробничій (переддипломній) практиці.

8.9. Кваліфікаційні роботи

Підготовка і захист здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт для здобуття певного освітнього рівня розглядається як завершальний ключовий етап навчання в інституті, що дозволяє оцінити ступінь їх готовності до самостійної творчої роботи над реальними проблемами публічного управління і адміністрування. У ході виконання роботи здобувачі вищої освіти повинні підтвердити свої вміння генерувати й обґрунтовувати наукові ідеї, розраховані на близьку або далеку перспективу, виявити нахил до самостійного проведення дослідження.

8.10. Кваліфікаційна робота має показати вміння:

- використовувати набуті у процесі навчання теоретичні знання для розв'язання певної проблеми;
- критично аналізувати літературні джерела;
- узагальнювати фактичний, зокрема статистичний, матеріал;
- застосовувати сучасні методи дослідження з широким використанням графічного інструментарію (рисуноків, графіків, таблиць), за допомогою якого економісти, соціологи, політологи, правознавці та інші фахівці презентують свої теоретико-прикладні здобутки;
- приймати оптимальні рішення в конкретних ситуаціях із застосуванням сучасних інформаційних технологій і засобів інформатики;
- робити висновки й пропозиції, що мають не лише теоретичне, а й прикладне значення.

Робота, представлена на здобуття освітнього рівня, є самостійною працею, що сприяє розв'язанню конкретних економічних, соціальних, правових, політичних проблем або комплексу названих проблем.

8.11. Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт затверджується на початку навчального року і охоплює широкий спектр актуальних проблем управління і адміністрування, місцевого самоврядування та регіонального розвитку в Україні та світі. З метою наближення тематики робіт до проблем конкретної діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, з наступним адресним упровадженням у практичну діяльність, здобувачами вищої освіти обираються напрями досліджень сформульованих за пропозицією Офісу (Адміністрації) Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, обласних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та бізнес-структурами.

Тематика кваліфікаційних робіт для випускників факультету менеджменту та бізнес-технологій охоплює питання діяльності підприємств різних організаційно-правових форм суб'єктів господарювання, функціонування підприємств у ринковій економіці, менеджменту організації, банківської діяльності, маркетингу, стратегії організацій, комерційних операцій, валютно-фінансових операцій, інвестиційного та фінансового менеджменту, аналізу господарської діяльності підприємств, ревізії та аудиту, економічної безпеки тощо.

8.12. Кваліфікаційні навички, які отримують випускники, відповідають кінцевим кваліфікаційним вимогам програми і галузевого стандарту й перевіряються по закінченню навчання через атестацію: складання державного екзамену та написання і захист відповідної кваліфікаційної роботи. Складання державного екзамену передбачає відповідь на контрольні питання відповідної освітньої програми, а також підготовку, захист і презентацію комплексного кваліфікаційного завдання.

8.13. Атестацію здобувачів *першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів освіти* здійснює Державна екзаменаційна комісія (далі – ДЕК), яка перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього рівня і видачу відповідного диплома. До складу ДЕК входять: завідувачі кафедр, професори, доценти кафедр, провідні науковці галузі та представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування та бізнес-структур – замовники фахівців.

Здобувачі, які закінчують інститут та виконали всі вимоги навчального плану, складають державні екзамени та захищають кваліфікаційну роботу перед державними комісіями.

8.14. Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка науково-теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти, які закінчують інститут, з метою встановлення відповідності їх освітнього рівня до вимог галузевого стандарту вищої освіти та професійних компетентностей. В обов'язки членів ДЕК також входять: вирішення питань про опанування випускниками відповідної спеціальності та видачу диплому державного зразка, у тому числі й з відзнакою; розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

8.15. Оцінювання кваліфікаційної роботи спрямоване на визначення у здобувачів вищої освіти рівня сформованості системи теоретичних знань та практичних умінь, що вимагаються освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів галузевого стандарту вищої освіти за відповідними спеціальностями.

Кваліфікаційна робота оцінюється, з одного боку, науковим керівником, який складає і підписує відгук на неї з характеристикою діяльності випускника під час її виконання, а з іншого боку – зовнішнім експертом, який надає рецензію.

У кваліфікаційній роботі повинна знайти відображення сукупність результатів і положень, що характеризують її автора як здобувача вищої освіти, його особистий внесок у розробку теми у відповідній галузі знань. Положення, запропоновані здобувачем вищої освіти, за формою і змістом мають бути всебічно обґрунтованими, чітко викладеними, аргументованими і зіставленими з уже відомими науково-практичними розробками стосовно системи управління. Оцінка здійснюється за такими критеріями:

8.15.1. Змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження (перевірка у системі інституту на антиплагіат, докладніше про систему перевірки кваліфікаційних робіт у Положенні про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в інституті);
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

8.15.2. Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки здобувача вищої освіти;
- володіння культурою презентації.

8.16. Рецензія повинна мати оцінку роботи за шкалою ECTS оцінки знань. Негативна рецензія не є підставою для відхилення кваліфікаційної роботи від її захисту.

8.17. До захисту не допускаються роботи здобувачів вищої освіти, які не виконали освітньої програми, мають на момент подання до захисту кваліфікаційної роботи академічну заборгованість, або кваліфікаційна робота не пройшла перевірку на антиплагіат.

8.18. Здобувачам, які виконали освітню програму, захистили відповідну роботу та склали державні екзамени, присвоюється відповідний освітній рівень і видається диплом встановленого зразка.

8.18.1. Здобувачам, які отримали підсумкові оцінки «відмінно» за результатами контролю засвоєння навчальних дисциплін не менш як із 75 % дисциплін, що ними вивчалися, а з інших – оцінки «добре», отримали залік зі стажування, склали державний екзамен і захистили кваліфікаційну роботу з оцінками «відмінно», видається диплом з відзнакою.

8.18.2. Здобувачам вищої освіти, які не атестовані у затвердженій для них термін і не склали державний екзамен або не захистили кваліфікаційну роботу, освітній рівень не присвоюється, а видається академічна довідка про проходження навчання в інституті.

8.18.3. Здобувачам вищої освіти, які не склали державний екзамен або не захистили кваліфікаційну роботу з поважної, документально підтвердженої причини, директором інституту може бути дозволено повторне складання державного екзамену

та захист роботи на наступний рік. У цих випадках випускова кафедра встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему.

Перездача державного екзамену відбувається з урахуванням змін в освітніх програмах.

8.19. Оцінювання успішності здобувачів вищої освіти відбувається відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в інституті.

8.20. Підготовка здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та докторантурі.

Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5. Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, та дисертації (або наукові доповіді у разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях) осіб, які здобувають ступінь доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на офіційних веб-сайтах відповідних вищих навчальних закладів (наукових установ) відповідно до законодавства.

6. До захисту допускаються дисертації (наукові доповіді), виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації (науковій доповіді) є підставою для скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома. Якщо дисертація (наукова доповідь), в якій виявлено академічний плагіат, була захищена у постійно діючій спеціалізованій вченій раді, науковий керівник (консультант), офіційні опоненти, які надали позитивні висновки про наукову роботу, та голова відповідної спеціалізованої вченої ради позбавляються права брати участь у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки, а вищий навчальний заклад (наукова установа) позбавляється акредитації відповідної постійно діючої спеціалізованої вченої ради та права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік. Якщо дисертація (наукова доповідь), в якій виявлено академічний плагіат, була захищена у разовій спеціалізованій вченій раді, науковий керівник, члени цієї ради та офіційні опоненти, які надали позитивні висновки про наукову роботу, позбавляються права брати участь

у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки, а заклад вищої освіти (наукова установа) позбавляється права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік.

Скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня у разі виявлення академічного плагіату здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти за поданням Комітету з питань етики у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, та може бути оскаржене відповідно до законодавства.

9. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ І ЯКОСТІ ПРОГРАМ

9.1. Освітня програма повинна мати відповідну структурно-логічну схему, яка передбачає оптимальне співвідношення між теоретичними, практичними та професійними вміннями і навичками, а також послідовність та поступовість освоєння навчального матеріалу.

9.2. Дидактика програми забезпечується через:

- застосування різноманітність методів навчання (круглі столи, диспути, кейс стаді, ділові ігри, аналіз практичних ситуацій) і стратегій оцінювання, що відповідають цілям та змісту навчального матеріалу;
- оптимальне співвідношення навчальних годин, відведених на проведення лекційних, практичних, семінарських занять та самостійної роботи;
- застосування принципів наочності і доступності викладення матеріалу;
- забезпечення раціонального поєднання колективної та індивідуальної форм роботи здобувачів;
- консультування викладачами здобувачів з питань організації самостійної роботи та під час підготовки до контрольних заходів та проходження стажування.

9.3. В рамках магістерської підготовки фахівців для спеціальності «Публічне управління та адміністрування» навантаження на кожного слухача сплановане таким чином, що програма може бути виконана за 16 місяців. Програма підготовки магістрів за спеціальністю 073 «Менеджмент» передбачає 18 місяців навчання. Програма підготовки бакалаврів – 4 роки навчання.

9.4. Оцінювання дієвості програми відбувається шляхом:

- контролю, що проводиться під час відвідування навчальних занять представниками керівництва інституту;
- обговорення на засіданнях науково-методичної ради і вченої ради інституту діяльності кафедр, інших структурних підрозділів (відділу дистанційного навчання та інформатизації, бібліотеки, редакційно-видавничого відділу тощо) щодо організації і науково-методичного забезпечення навчального процесу;
- отримання зворотного зв'язку від працедавців (через відгуки органів державного управління і органів місцевого самоврядування про результати стажування слухачів);
- отримання зворотного зв'язку від випускників інституту (під час зустрічей з ними керівництва інституту та анкетування).

На оновлення освітньої програми мають вплив як зовнішні, так і внутрішні чинники. При впровадженні змін у програму до уваги беруться пропозиції головних замовників та споживачів освітніх послуг інституту.

9.5. Серед інших чинників, які беруться до уваги при внесенні змін до програми, головними є наступні:

- сподівання та очікування осіб, які вступають до інституту;
- якісний склад вступників із врахуванням їх базової освіти, досвіду роботи на публічній службі;
- результати ліцензування та акредитації програми;
- результати державної атестації випускників;
- результати наукових досліджень з проблематики професійного навчання публічних службовців;
- відгуки зовнішніх екзаменаторів та експертів;
- відгуки керівників органів державного влади та органів місцевого самоврядування, в яких здобувачі проходили стажування, а також працевлаштовані випускники інституту;
- аналіз публікацій випускників, здобувачів інституту в наукових фахових виданнях.

10. ЗОВНІШНЯ ОЦІНКА ЯКОСТІ ПРОГРАМИ

10.1. Система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- забезпечення ефективності процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів вищої освіти та якості вищої освіти;
- забезпечення наявності системи проведення процедур зовнішнього забезпечення якості;
- забезпечення наявності оприлюднених критеріїв прийняття рішень відповідно до стандартів та рекомендацій забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (додаток 1);
- налагодження доступного і зрозумілого звітування;
- проведення періодичних перевірок діяльності систем забезпечення якості та механізмів роботи з отриманими рекомендаціями;
- інших процедур і заходів.

10.2. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти є постійно діючим колегіальним органом, уповноваженим на реалізацію державної політики у сфері забезпечення якості вищої освіти і:

- формує вимоги до системи забезпечення якості вищої освіти, розробляє положення про акредитацію освітніх програм і подає його на затвердження центральному органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- аналізує якість освітньої діяльності закладів вищої освіти;
- проводить ліцензійну експертизу, готує експертний висновок щодо можливості видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- формує за поданням закладів вищої освіти (наукових установ) пропозиції, у тому числі з метою запровадження міждисциплінарної підготовки, щодо переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої

- освіти на відповідних рівнях вищої освіти, і подає його центральному органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- формує єдину базу даних запроваджених закладами вищої освіти спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти на кожному рівні вищої освіти;
 - проводить акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
 - формує критерії оцінки якості освітньої діяльності, у тому числі наукових здобутків, закладів вищої освіти України, за якими можуть визначатися їх рейтинги;
 - розробляє вимоги до рівня наукової кваліфікації осіб, які здобувають наукові ступені, розробляє порядок їх присудження спеціалізованими вченими радами закладів вищої освіти (наукових установ) та подає його на затвердження центральному органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;
 - розробляє положення про акредитацію спеціалізованих вчених рад та подає його на затвердження центральному органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, акредитує спеціалізовані вчені ради та контролює їх діяльність;
 - акредитує незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти;
 - здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про вищу освіту».

10.3. Вагомим елементом оцінювання відповідності цілей програми досягнутим результатам слугують також аналітичні матеріали, підготовлені за підсумками роботи ДЕК. Голови ДЕК призначаються з числа керівників і провідних спеціалістів державних установ, виробництв або вчених. До складу комісій залучаються завідувачі кафедр, професори, найбільш досвідчені викладачі профільюючих кафедр, провідні спеціалісти виробництва та працівники науково-дослідних інститутів. Також можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. Звіти голів ДЕК розглядаються та обговорюються на засіданнях вченої ради інституту.

10.4. Важливим інструментом оцінювання є постійний контроль з боку зовнішніх екзаменаторів. Головний обов'язок зовнішніх екзаменаторів – забезпечення зовнішньої наглядової системи підтримки та підвищення освітніх стандартів, послідовної та справедливої системи оцінювання знань слухачів. Зовнішні екзаменатори виконують оцінюючу та консультативну функції; їх головними завданнями є:

- забезпечення зовнішньої об'єктивної думки щодо стандартів оцінювання та відповідності їхніх методів;
- узгодження кінцевих оцінок у разі розходжень у поглядах внутрішніх оцінювачів;
- надання коментарів щодо змісту дисциплін;
- здійснення контролю забезпечення рівноправності та справедливого відношення до слухачів у процесі оцінювання.

12. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПІДТРИМКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

11.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в інституті відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

11.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу.

Матеріально-технічна база інституту пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах і на базах практик та стажування.

Проведення освітнього процесу належним чином забезпечено комп'ютерами. Заняття із здобувачами проводяться в комп'ютерних класах за розкладом. В інституті створено умови для доступу до мережі Інтернет, у навчальному корпусі створено зони WiFi.

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, діяльності видавництва інституту, веб-ресурсам інституту.

11.3. Підтримка здобувачів вищої освіти в інституті забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, яка складається з:

- гуртожитку для здобувачів вищої освіти;
- танцювальної зали;
- бібліотеки;
- актової зали;
- музею на 2му поверсі навчального корпусу;
- кімнати для проведення засідань студентського самоврядування (8 поверх гуртожитку);
- спортивний зал (7 поверх гуртожитку);
- їдальні.

Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом соціологічних опитувань здобувачів вищої освіти та моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

За результатами аналізу рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в інституті здійснюються заходи з розширення та оновлення матеріально-технічної бази.

12. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

12.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в інституті сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та система електронного документообігу.

12.2. Складовими системи збирання та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності інституту:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;
- кадрове забезпечення освітньої та наукової діяльності;

- науково-дослідна діяльність;
- ресурсне забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

12.3. Система електронного документообігу передбачає наявність стандарту документообігу, підсистеми електронного підпису, шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу.

Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності інституту та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

12.4. Інститут гарантує, що він збирає, аналізує і використовує відповідну інформацію для ефективного управління освітніми навчальними програмами та своєю діяльністю.

Для цього використовуються такі засоби збору й аналізу інформації про свою діяльність, які відображають:

- досягнення слухачів /студентів та показники їхньої успішності;
- результати працевлаштування;
- задоволеність слухачів/студентів освітніми програмами і навчальними дисциплінами;
- ефективність роботи викладачів;
- наявні навчальні ресурси та їхню вартість;
- ключові показники діяльності.

12.5. Крім цього, інститут здійснює порівняння себе з подібними закладами, що діють в межах Європейського простору вищої освіти та кращими за рейтингами лідерами в сфері освіти, що дає змогу визначити найкращі практики забезпечення якості діяльності та, за необхідності, адаптувати їх до власної діяльності.

13. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ

13.1 Публічність інформації про діяльність інституту забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19 лютого 2015 року № 166 "Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів".

13.2. На офіційному сайті інституту розміщуються:

- Статут Одеського регіонального інституту Національної академії державного управління при Президентові України;
- Положення про організацію освітнього процесу в інституті;
- Пріоритети розвитку Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України;
- План дій ОРІДУ;
- Стратегія розвитку Національної академії державного управління при Президентові України;
- Положення про колегіальні органи та їхній персональний склад: положення про вчену раду інституту, положення про науково-методичну раду інституту, а також положення про структурні підрозділи інституту;
- Загальні аналітичні матеріали про діяльність інституту, річний звіт про роботу інституту, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні визначення рейтингів кафедр, викладачів;
- Інформація з кадрових питань: склад керівних органів інституту, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний

розпис на поточний рік;

– Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та вибіркового компонентів, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні професійні-програми, положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників в інституті тощо;

– Інформація для вступників: правила прийому до інституту на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг;

– Інформація для здобувачів вищої освіти: відомості про діяльність слухачького самоврядування, участь слухачів/студентів у конкурсах, організація їхнього дозвілля, зразки документів;

– Інформація про наукову діяльність інституту: напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в інституті; наукові видання, спеціалізовані вчені ради, діяльність наукового товариства слухачів, аспірантів, докторантів і молодих учених;

– Інформація щодо фінансової діяльності інституту: кошторис на поточний рік та зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур;

– Інформація про участь інституту в національних рейтингах закладів вищої освіти.

13.3. На офіційному сайті інституту розміщується така інформація щодо:

– Положення про структурні підрозділи інституту (кафедри, відділи): напрями діяльності, керівництво та персональний склад працівників;

– Наукові матеріали: електронні версії публікацій, опис наукових досягнень, матеріали наукових конференцій, відомості про наукову роботу здобувачів вищої освіти;

– Навчальні матеріали: розклад занять на поточний семестр, графіки проведення відкритих занять;

– Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і наукових працівників.

Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті інституту, систематично оновлюється.

14. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ У НАУКОВИХ ТА НАВЧАЛЬНИХ ПРАЦЯХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

14.1. Процедура запобігання та виявлення академічного плагіату відбувається відповідно Кодексу академічної доброчесності інституту та Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в інституті.

14.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

– копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;

– дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;

- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) та без належного оформлення цитування;
- парафраза - переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі - розміщеної в мережі Інтернет).

14.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з:

- формування етосу, що не сприймає академічну нечесність;
- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах, наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

14.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на наукові та навчальні праці науково-педагогічних, наукових та інших працівників інституту, здобувачів вищої освіти та осіб, прикріплених до інституту з метою здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) поза аспірантурою.

14.5. Заходи із формування етосу, що не сприймає академічну нечесність, включають:

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали;
- ознайомлення науково-педагогічних, наукових та інших працівників інституту, а також осіб, які навчаються, з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;
- введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;
- розміщення на веб-сайтах періодичних видань інституту викладу етичних норм публікування та рецензування статей.

14.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових творів (окрім дисертацій і фахових видань інституту) та навчальних видань.

14.6.1. Усі підготовлені до друку наукові твори та навчальні видання розглядаються на засіданнях (наукових семінарах) кафедр, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

14.6.2. При рекомендації твору до друку він має бути перевірений на відсутність академічного плагіату.

14.7. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при рекомендації до захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів.

14.7.1 При розгляді дисертації, виконаної в інституті, при наданні роботи до спеціалізованої вченої ради проводиться перевірка дисертації та автореферату на відсутність академічного плагіату.

14.7.2 Дисертації (монографії) та автореферати дисертацій осіб, які здобувають ступені доктора філософії (кандидата наук), доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на веб-сайті інституту.

14.8. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат.

14.8.1. Особа, яка виявила академічний плагіат у науковій чи навчальній праці здобувача вищої освіти, має право звернутися з письмовою заявою до Комісії з дотримання академічної доброчесності в інституті.

14.8.2. Заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Комісії, яка ухвалює відповідний висновок.

14.8.3. Інститут може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових та науково-методичних працях науково-педагогічних, наукових та інших працівників інституту, дисертаціях і авторефератах за власною ініціативою.

14.8.4. У разі виявлення академічного плагіату в дисертації на здобуття наукового ступеня така дисертація знімається із захисту, незалежно від стадії розгляду, без права повторного захисту.

14.8.5. Відповідальність науково-педагогічних, наукових та інших працівників інституту за академічний плагіат визначається Правилами внутрішнього розпорядку інституту, Кодексом академічної доброчесності інституту та Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в інституті.

14.9. Для технічної підтримки перевірки наукових та навчальних праць на наявність академічного плагіату на офіційному сайті інституту розміщується посилання на сервіси з перевірки наукових праць на наявність плагіату.

15. УЧАСТЬ ІНСТИТУТУ В НАЦІОНАЛЬНИХ ТА МІЖНАРОДНИХ РЕЙТИНГОВИХ ДОСЛІДЖЕННЯХ ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

15.1. Інститут бере участь у національних та міжнародних дослідженнях з визначення рейтингів закладів вищої освіти (далі –ЗВО). Метою участі в рейтингах є порівняння діяльності інституту з роботою провідних закладів вищої освіти України для визначення заходів із підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою та наукових кадрів, зміцнення наукового підґрунтя освітньої діяльності, інтернаціоналізації освітньо-наукового процесу, врахування думки академічних експертів і роботодавців.

15.2. Відповідальні за впровадження та виконання: директор інституту, кафедри інституту, структурні підрозділи.

16. УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ В ІНСТИТУТІ

16.1. До системи управління якістю (далі – СУЯ) в інституті входять: директор інституту, заступники директора, сектор із забезпечення якості освіти відділу організації освітнього процесу, радники з питань якості освіти (на громадських засадах з числа НПП).

16.2. Основними завданнями системи управління якістю є:

- опис процесів;
- моніторинг та оцінювання;
- аналіз та управління змінами;
- документація;
- налагодження комунікації.

16.3. Опис процесів.

16.3.1. Процеси визначаються як сукупність взаємопов'язаних або взаємодіючих видів діяльності, які повторюються з метою надання послуг слухачам/студентам та іншим зацікавленим сторонам шляхом перетворення ресурсів у результати. Управління процесом означає, що всі види діяльності, які здійснюються на регулярній основі, такі як призначення науково-педагогічних працівників на посаду, здійснюються лише за умови їх попереднього обговорення, планування та перевірки якості.

16.3.2. СУЯ ставить перед структурними підрозділами завдання з опису операційних процесів, пов'язаних із ними цілей у сфері якості та окремих обов'язків з управління та контролю кожної операції, та може надавати підтримку у виконанні таких завдань.

16.3.3. Ретельно розроблений опис процесу забезпечує стандартизований підхід до всіх видів діяльності та уможливорює здійснення контролю за тим, хто, що, чому, коли, де і як робить у даний момент. Ретельно розроблений опис процесу має містити такі елементи: назва, мета та ціль процесу, ім'я та посада відповідального за процес, рамки процесу: дії та операції, які охоплюються, етапи процесу: відправна точка, набір послідовних кроків, результати, завдання, які повинні виконуватися на кожному етапі, особи, відповідальні за виконання завдань на кожному етапі, показники та прилади для вимірювання показників виконання процесу.

16.4. Моніторинг та оцінювання.

16.4.1. В інституті розробляються та забезпечуються засоби та інструменти для моніторингу процесів, збору зворотньої інформації від співробітників, здобувачів і зовнішніх зацікавлених сторін, а також для оцінювання результатів. Встановлюються узгоджені принципи збору та оцінювання зворотньої інформації щодо різних спеціальностей, що уможливорює комплексні порівняння між навчальними дисциплінами і освітніми програмами.

Реалізуються узгоджені на інституційному рівні процеси забезпечення якості шляхом постійного моніторингу, регулярного оцінювання та надання пропозицій щодо адаптації, вдосконалення та змін.

16.5. Документація.

16.5.1. В інституті забезпечується документування, збереження та захист документів, які регулюють здійснення операцій з забезпечення якості. Ефективна система документування гарантує, що до чинних документів і анкет зворотнього зв'язку матимуть доступ тільки уповноважені особи, і що будуть використовуватися тільки поточні версії.

16.5.2. Система документації гарантує, що:

- всі відповідні документи, що стосуються процесів, процедур, правил і обов'язків, доступні в поточних версіях тільки для уповноважених осіб;
- пошук достовірних і надійних даних попередніх оцінок якості є легким, що робить можливим порівняння результатів за окремі періоди;
- засоби та інструменти, які використовуються на даний час для збору зворотньої інформації (наприклад, анкети) з питань якості, є доступними.

16.6. Комунікації.

16.6.1. СУЯ забезпечує внутрішню комунікацію з академічним та адміністративним персоналом та слухачами, а також забезпечує комунікацію з відповідними зовнішніми зацікавленими сторонами, такими як державні органи, органи місцевого самоврядування, роботодавці та неурядові організації.

16.6.2. Достовірна інформація та управління комунікаціями сприяє прозорості процесів та обов'язків. Важливою передумовою для формування орієнтації на якість є безперервна комунікація в межах інституту.

16.6.3. Залежно від ситуації, цілей та конфіденційності повідомлення, інститут оприлюднює інформацію використовуючи такі засоби: веб-сайт інституту, інформаційні бюлетені, друковані видання та ін.

Критерії відповідності стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості в європейському просторі вищої освіти для Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України

I. Європейські стандарти і рекомендації

Європейські стандарти і рекомендації передбачають¹ побудову трирівневої системи забезпечення якості:

- внутрішнього забезпечення якості у закладах вищої освіти;
- зовнішнього забезпечення якості вищої освіти;
- забезпечення якості у діяльності агенцій із зовнішнього забезпечення якості.

В основу запропонованих стандартів і рекомендацій щодо внутрішнього забезпечення якості у закладах вищої освіти покладені такі основні принципи (критерії і індикатори відповідності системи якості вищої освіти в інституті наведені в *Таблицях Д1 і Д2*):

- заклади вищої освіти несуть основну відповідальність за якість наданих ними освітніх послуг і за те, як ця якість забезпечується;
- ключова важливість автономії закладу вищої освіти, збалансована усвідомленням того, що автономія несе із собою дуже серйозну відповідальність;
- процеси забезпечення якості мають використовуватися задля підвищення ефективності роботи закладу вищої освіти;
- створення культури якості у закладі вищої освіти має отримати всіляку підтримку;
- необхідно розробити процеси, за допомогою яких заклади вищої освіти зможуть демонструвати свою відкритість та підзвітність;
- заклади вищої освіти мають демонструвати свою якість як на національному, так і на міжнародному рівні.

Європейські стандарти:

1. Політика забезпечення якості.

Визначення політики і пов'язаних з нею процедур, які мають забезпечувати якість і стандарти освітніх програм та дипломів. Розроблення і впровадження стратегії постійного підвищення якості. Стратегія, політика і процедури повинні мати офіційний статус і бути доступними для широкого загалу, передбачати участь здобувачів та інших зацікавлених сторін у процесі забезпечення якості).

Програмна заява щодо політики забезпечення якості включатиме:

- відношення між викладанням і науково-дослідною роботою у закладі;
- стратегію закладу щодо якості і стандартів;
- організацію системи забезпечення якості;

¹ За матеріалом «Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти», який ухвалено на Міністерській конференції у Єревані 14-15 травня 2015 року (режим доступу:

http://www.enqa.eu/indirme/esg/ESG%20in%20Ukrainian_by%20the%20British%20Council.pdf)

- відповідальність кафедр, факультетів та інших підрозділів й осіб за забезпечення якості;
- способи втілення політики, її моніторингу та перегляду.

2. Розробка та затвердження програм.

Затвердження, моніторинг та періодичний перегляд програм підготовки, що передбачає:

- ретельність у розробці програм з чітко сформульованими очікуваними навчальними результатами із забезпеченням їх актуальності та попиту на них;
 - формальні процедури затвердження програм органом, який не здійснює підготовку за цією програмою;
 - наявність відповідних навчальних ресурсів;
 - моніторинг успішності та досягнень здобувачів;
 - регулярний перегляд програм (також за участі зовнішніх експертів);
 - регулярне спілкування з роботодавцями, представниками ринку праці;
 - участь здобувачів у діяльності із забезпечення якості.
- ## 2. Студентоцентричне навчання, викладання та оцінювання.

Оцінювання здобувачів, що передбачає послідовне використання оприлюднених критеріїв, правил і процедур.

Процедури оцінювання здобувачів мають відповідати таким вимогам:

- здатність визначити, наскільки досягнуто запланованих навчальних результатів та інших цілей програми;
- забезпечення діагностичного та всіх видів контролю;
- наявність оприлюднених методів оцінювання очікуваних результатів навчання і чітких критеріїв оцінювання;
- розміщення здобувачем матеріалів своєї навчальної діяльності на веб-ресурсах інституту у відкритому доступі;
- чітке регулювання всіх можливих ситуацій при проведенні оцінювання здобувачів;
- відповідна і належна кваліфікація екзаменаторів;
- наявність адміністративних перевірок, які встановлюватимуть точність здійснення встановлених процедур.

4. Викладацький склад.

Забезпечення якості викладацького складу, що передбачає наявність у навчальних закладах певних процедур і критеріїв, які забезпечуватимуть відповідну кваліфікацію і високий фаховий рівень науково-педагогічних працівників. Ці процедури повинні використовуватися для відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників, які відповідають визначеним критеріям. Науково-педагогічні працівники матимуть доступ до інформації про те, як оцінюється їхня робота. Мають бути створені умови і можливості для вдосконалення фахової майстерності і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та атмосфера, в якій цінуються їхні професійні якості.

5. Навчальні ресурси та підтримка здобувачів.

Наявність навчальних ресурсів та підтримки здобувачів, що мають бути достатніми і відповідати програмам, які пропонує заклад вищої освіти, здатними реагувати на відгуки здобувачів.

6. Управління інформацією.

Наявність інформаційної системи вищого навчального закладу. Навчальний заклад має гарантувати, що він збирає, аналізує і використовує відповідну інформацію для ефективного управління програмами підготовки та іншою діяльністю.

Інформаційна система, яка забезпечує моніторинг якості має відображати:

- досягнення здобувачів та показники їхньої успішності;
- можливості випускників закладу вищої освіти влаштуватися на роботу та результати працевлаштування;
- задоволення здобувачів програмами підготовки;
- ефективність роботи науково-педагогічних працівників;
- характеристики слухацького складу;
- наявні навчальні ресурси;
- ключові показники діяльності закладу вищої освіти.

7. Публічна інформація.

Публічність інформації, що передбачає регулярне оприлюднення найсвіжішої, неупередженої й об'єктивної інформації – як кількісної, так і якісної – щодо пропонованих програм підготовки, очікуваних результатів, кваліфікацій, процедур викладання, навчання та оцінювання результатів тощо.

Таблиця Д1

Критерії і індикатори щодо внутрішнього забезпечення якості:

Критерії	Індикатори для інституту
Політика забезпечення якості	Оприлюднена на сайті інституту політика якості, яка втілюється через належні структури і процеси: <ul style="list-style-type: none">• організація системи забезпечення якості;• кафедри й інші структурні підрозділи, а також керівництво, окремих викладачів та здобувачів у тому, щоб вони брали на себе відповідальність за забезпечення якості;• академічну чесність і свободу;• запобігання будь-яким проявам нетолерантності чи дискримінації проти здобувачів або викладачів;• залучення зовнішніх сторін до забезпечення якості• персональна відповідальність здобувачів, наукових керівників та завідувача кафедри
Розробка та затвердження програм	Створені процедури розробки і затвердження навчальних програм: <ul style="list-style-type: none">• розробляються відповідно до загальних програмних цілей, співзвучних стратегії навчального закладу, та мають чітко зазначені очікувані навчальні результати;• розробляються за участю здобувачів та інших зацікавлених сторін;• розробляються із залученням зовнішніх експертів та орієнтирів;• відображають чотири мети вищої освіти відповідно до принципів Ради Європи (підготовка здобувачів до активної громадянської позиції, до майбутніх кар'єр (розширення

	<p>їхніх можливостей працевлаштування), підтримка їхнього особистісного розвитку, побудова широкої і розвиненої бази знань та стимулювання досліджень та інновацій);</p> <ul style="list-style-type: none"> • уможлиблюють плавне навчальне просування здобувача; • зазначають очікуване робоче навантаження здобувача, наприклад, за моделлю Європейської системи переведення і накопичення кредитів (ECTS); • містять, де доречно, структуровану інформацію про можливості проходження практики; • підлягають формальній процедурі інституційного затвердження.
<p>Студентоцентричне навчання, викладання та оцінювання</p>	<p>Забезпечено таке викладання програм, що заохочує здобувачів до активної участі у творенні навчального процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • повага й увага до розмаїтості здобувачів та їхніх потреб, уможливаючи гнучкі навчальні траєкторії; • застосування різних способів подачі матеріалу, де це доречно; • гнучке використання різноманітних педагогічних методів; • регулярне оцінювання і коригування способів подачі матеріалу та педагогічних методів; • заохочення у здобувача почуття незалежності водночас із забезпеченням належного наставництва і підтримки з боку викладача; • розвиток взаємоповаги у стосунках здобувача і викладача; • наявність належних процедур реагування на слухацькі скарги. <p>Забезпечено таке оцінювання здобувачів, що відображає цей підхід:</p> <ul style="list-style-type: none"> • викладачі обізнані з наявними методами екзаменування та контролю знань і одержують підтримку в розвитку своїх навичок у цій сфері; • критерії та методи оцінювання, а також критерії виставлення оцінок оприлюднюються заздалегідь; • оцінювання дозволяє здобувачам продемонструвати, наскільки вони досягли запланованих навчальних результатів. Здобувачі одержують зворотний зв'язок, який за потреби супроводжується порадами щодо навчального процесу; • де можливо, оцінювання здійснюється більш ніж одним екзаменатором; • правила оцінювання передбачають можливість врахування пом'якшуючих обставин; • оцінювання послідовно і справедливо застосовується до всіх здобувачів та проводиться відповідно до встановлених процедур; • існує формальна процедура подання апеляцій із боку здобувачів.
<p>Зарахування, навчання, визнання кваліфікацій і</p>	<p>Застосовування заздалегідь визначених та оприлюднених правил щодо всіх циклів слухацького циклу: зарахування, навчання, визнання кваліфікацій і сертифікації здобувачів.</p>

сертифікація здобувачів	<ul style="list-style-type: none"> • запровадження процесу й інструменту збору, моніторингу та використання інформації щодо навчальних успіхів здобувачів; • забезпечити відповідність здобутої кваліфікації принципам Лісабонської конвенції про визнання кваліфікацій; • співпраця з іншими установами, агенціями із забезпечення якості та національним центром ENIC/NARIC (Європейська мережа інформаційних центрів/Національний інформаційний центр визнання кваліфікацій) із метою забезпечення узгодженої системи визнання кваліфікацій по всій країні
Викладацький склад	<p>Застосування справедливої та прозорої процедури набору і розвитку викладацького складу.</p> <ul style="list-style-type: none"> • встановлюються та дотримуються чіткі, прозорі і справедливі процедури набору працівників, а також діють такі умови працевлаштування, в межах яких визнається важливість викладацької діяльності; • існують можливості та стимули для професійного розвитку викладацького складу; • заохочується наукова діяльність задля посилення зв'язку між освітою та дослідженнями; • заохочується застосування інноваційних методів викладання та нових технологій.
Навчальні ресурси та підтримка здобувачів	<p>Забезпечення достатнього фінансування навчально-методичної і викладацької діяльності та забезпечення наявності адекватних і загальнодоступних навчальних ресурсів та підтримки здобувачів.</p> <p>Гарантія того, що всі ресурси відповідають зазначеним цілям та є загальнодоступними, і що всі слухачі інформовані про наявність відповідних послуг.</p>
Управління інформацією	<p>Збір, аналіз та використання необхідної інформації для ефективного управління своїми програмами та іншими видами діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ключові показники ефективності; • інформація про слухацький склад; • досягнення здобувачів, показники їхньої успішності та відсіювання; • рівень задоволеності здобувачів своїми програмами; • доступні навчальні ресурси та послуги з підтримки здобувачів; • кар'єрні траєкторії випускників.
Публічна інформація	<p>Оприлюднення чіткої, точної, об'єктивної, актуальної і доступної інформації про свою діяльність</p>
Поточний моніторинг і періодичний перегляд програм	<p>Проведення моніторингу і періодичного перегляду програм, забезпечуючи їхню відповідність зазначеним цілям, а також потребам здобувачів і суспільства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зміст програми у світлі найновіших досліджень у відповідній галузі з метою забезпечення актуальності програми;

	<ul style="list-style-type: none"> • зміна потреб суспільства; • робоче навантаження, навчальні досягнення та успішність здобувачів; • ефективність процедур оцінювання здобувачів; • очікування, потреби та задоволеність здобувачів щодо програми; • навчальне середовище і служба підтримки здобувачів та їхня відповідність цілям програми.
Циклічне зовнішнє забезпечення якості	Проходження процесу зовнішнього забезпечення якості відповідно до «Стандартів і рекомендацій»

Таблиця Д2

Критерії і індикатори щодо зовнішнього забезпечення якості:

Критерії	Індикатори
Врахування внутрішнього забезпечення якості	Врахування ефективних процесів внутрішнього забезпечення якості
Розробка доцільних методологій	Відповідність Системи забезпечення якості заявленим цілям та погодження із залученими сторонами: <ul style="list-style-type: none"> • врахувати обсяг навантаження і витрат, що їх вимагатиме від навчальних закладів впровадження цих процесів; • врахувати необхідність заохочувати підвищення якості з боку навчальних закладів; • дати змогу навчальним закладам засвідчити підвищення якості; • забезпечити надання чіткої інформації щодо висновків та подальших заходів.
Втілення процесів	Надійні, корисні, заздалегідь визначені, послідовні та публічні процеси зовнішнього забезпечення якості. Вони включають: <ul style="list-style-type: none"> • самооцінювання чи еквівалентну процедуру; • зовнішнє оцінювання, що зазвичай передбачає відвідування установи; • звіт за результатами зовнішнього оцінювання; • послідовну програму подальших заходів.
Експерти з незалежної перевірки	Зовнішнє забезпечення якості повинно проводитися групами зовнішніх експертів, у складі яких є здобувачі.
Критерії для висновків	Будь-які висновки чи оцінки, що робляться у процесі зовнішнього забезпечення якості, повинні ґрунтуватися на чітко визначених, оприлюднених і послідовно застосовуваних критеріях, незалежно від того, чи приймається в результаті цього процесу офіційне рішення.
Звітування	Оприлюднення експертних звітів
Подання скарг і апеляцій	Процеси подання скарг і апеляцій повинні бути чітко визначені в межах системи зовнішнього забезпечення якості та повідомлені навчальним закладам.

II. Відповідність вимогам Національної системи забезпечення якості освіти

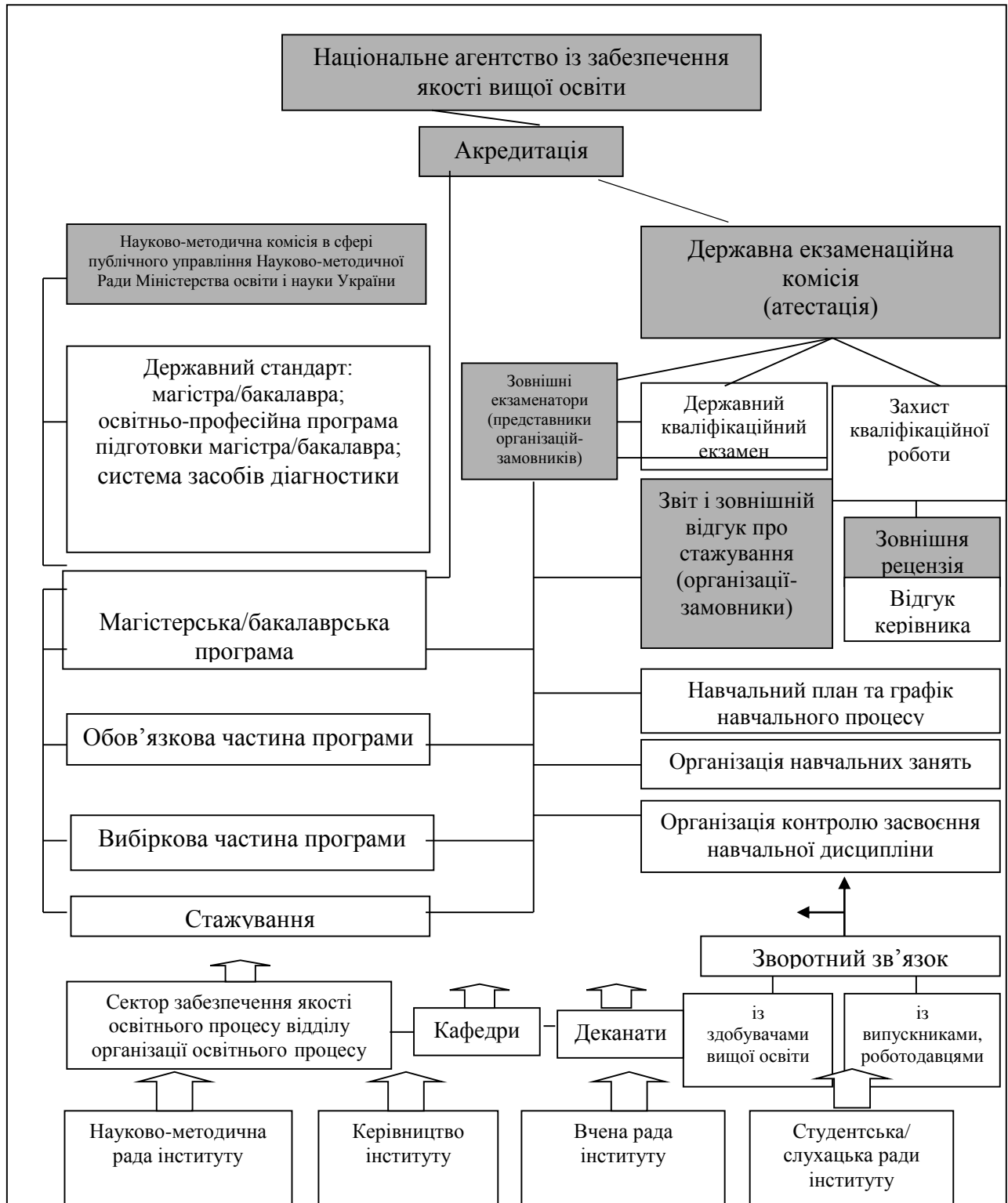
Відповідно до ст. 16 Закону України «Про вищу освіту» система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти.

Система внутрішнього забезпечення якості за поданням інституту оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до зазначеної системи, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

ЗМІСТ НАВЧАННЯ

ПРОЦЕС РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ



■ - зовнішня

