

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова
«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

- 1.1. Правовий статус Центру забезпечення якості освіти
- 1.2. Нормативно-правова база діяльності Центру
- 1.3. Місце Центру в організаційній структурі Університету
- 1.4. Основні терміни та визначення
- 1.5. Принципи діяльності Центру

Розділ 2. Мета, завдання та принципи діяльності Центру

- 2.1. Мета діяльності Центру
- 2.2. Основні завдання Центру
- 2.3. Напрями діяльності Центру
- 2.4. Реалізація політики у сфері забезпечення якості освіти
- 2.5. Участь Центру у розвитку культури якості освіти

Розділ 3. Структура та управління Центром

- 3.1. Організаційна структура Центру
- 3.2. Керівництво Центром
- 3.3. Повноваження керівника Центру
- 3.4. Організація роботи працівників Центру
- 3.5. Планування діяльності Центру

Розділ 4. Основні функції Центру

- 4.1. Координація функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти
- 4.2. Методичне забезпечення процедур якості освіти
- 4.3. Організація моніторингу якості освітньої діяльності
- 4.4. Інформаційно-аналітична діяльність
- 4.5. Координація роботи структурних підрозділів з питань якості освіти

Розділ 5. Організація моніторингу якості освіти

- 5.1. Мета та завдання моніторингу
- 5.2. Об'єкти моніторингу
- 5.3. Інструменти моніторингу
- 5.4. Аналіз результатів моніторингу
- 5.5. Підготовка рекомендацій щодо вдосконалення освітньої діяльності

Розділ 6. Координація акредитації освітніх програм та самооцінювання

- 6.1. Організаційний супровід акредитації освітніх програм
- 6.2. Координація підготовки відомостей самооцінювання
- 6.3. Консультативна підтримка гарантів освітніх програм
- 6.4. Аналіз результатів акредитаційних експертиз
- 6.5. Моніторинг виконання рекомендацій акредитаційних експертиз

Розділ 7. Організація опитувань та взаємодія зі стейкхолдерами

- 7.1. Опитування здобувачів освіти
- 7.2. Опитування випускників
- 7.3. Опитування роботодавців
- 7.4. Аналіз результатів опитувань
- 7.5. Участь стейкхолдерів у забезпеченні якості освіти

Розділ 8. Забезпечення якості освіти в умовах дистанційного навчання та

воєнного стану

8.1. Особливості забезпечення якості дистанційного навчання

8.2. Моніторинг електронних навчальних курсів

8.3. Оцінювання якості цифрового освітнього середовища

8.4. Забезпечення безперервності освітнього процесу

8.5. Управління ризиками в умовах воєнного стану

Розділ 9. Документальне та інформаційне забезпечення діяльності Центру

9.1. Ведення документації Центру

9.2. Формування аналітичних матеріалів

9.3. Підготовка звітів

9.4. Електронний документообіг

9.5. Інформаційна відкритість діяльності Центру

Розділ 10. Права, обов'язки та відповідальність працівників Центру

10.1. Права працівників Центру

10.2. Обов'язки працівників Центру

10.3. Відповідальність працівників Центру

10.4. Дотримання принципів академічної доброчесності

10.5. Професійний розвиток працівників Центру

Розділ 11. Взаємодія Центру зі структурними підрозділами Університету

11.1. Взаємодія з керівництвом Університету

11.2. Взаємодія з кафедрами та цикловими комісіями

11.3. Взаємодія з гарантами освітніх програм

11.4. Взаємодія з органами студентського самоврядування

11.5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

Розділ 12. Прикінцеві положення

12.1. Порядок затвердження Положення

12.2. Порядок внесення змін до Положення

12.3. Контроль за виконанням Положення

12.4. Прикінцеві норми

ДОДАТКИ

Додаток 1. Форма річного плану роботи Центру забезпечення якості освіти

Додаток 2. Форма річного звіту про діяльність Центру забезпечення якості освіти

Додаток 3. Форма плану моніторингу якості освіти

Додаток 4. Форма звіту за результатами моніторингу якості освіти

Додаток 5. Форма плану підготовки освітньої програми до акредитації

Додаток 6. Форма переліку коригувальних та запобіжних заходів

Додаток 7. Анкета здобувача освіти щодо якості освітнього процесу

Додаток 8. Анкета роботодавця щодо якості підготовки випускників

Додаток 9. Анкета випускника щодо якості освітньої програми

Додаток 10. Форма щорічного звіту про функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

РОЗДІЛ 13 АГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правовий статус Центру забезпечення якості освіти

1.1.1. Центр забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Центр) є структурним підрозділом Університету, який створюється з метою організації, координації, методичного супроводу та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.1.2. Центр не є окремою юридичною особою та здійснює свою діяльність у межах повноважень, визначених законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Університету.

1.1.3. Центр утворюється, реорганізується або ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.1.4. Центр підпорядковується ректору Університету або проректору відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

1.1.5. Центр у своїй діяльності взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету, гарантами освітніх програм, органами студентського самоврядування, роботодавцями, випускниками та іншими заінтересованими сторонами.

1.1.6. Діяльність Центру спрямована на забезпечення високого рівня якості освітньої діяльності, конкурентоспроможності освітніх програм, підвищення ефективності освітнього процесу та формування культури якості в Університеті.

1.1.7. Центр здійснює свою діяльність на засадах законності, академічної доброчесності, відкритості, об'єктивності, професійної відповідальності, партнерства та безперервного вдосконалення.

1.2. Нормативно-правова база діяльності Центру

1.2.1. Центр здійснює свою діяльність відповідно до:

- Конституції України;
- Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про захист персональних даних», «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- постанов Кабінету Міністрів України;
- нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України;
- стандартів вищої освіти та стандартів фахової передвищої освіти;
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG);
- Статуту Університету;
- Стратегії розвитку Університету;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- інших внутрішніх нормативних документів Університету.

1.2.2. У разі внесення змін до законодавства України Центр забезпечує актуалізацію внутрішніх процедур та механізмів забезпечення якості освіти відповідно до нових нормативних вимог.

1.2.3. У своїй діяльності Центр враховує сучасні тенденції розвитку вищої та фахової передвищої освіти, рекомендації міжнародних організацій у сфері забезпечення якості освіти та кращі практики українських і зарубіжних закладів освіти.

1.3. Місце Центру в організаційній структурі Університету

1.3.1. Центр є координаційним структурним підрозділом Університету з питань забезпечення якості освіти.

1.3.2. Центр забезпечує організаційну та методичну підтримку діяльності структурних підрозділів Університету щодо реалізації політики у сфері забезпечення якості освіти.

1.3.3. Центр координує діяльність структурних підрозділів Університету у питаннях:

- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- моніторингу якості освітньої діяльності;
- акредитації освітніх програм;
- самооцінювання освітніх програм;
- опитування учасників освітнього процесу;
- підготовки аналітичних матеріалів;
- виконання рекомендацій акредитаційних експертиз.

1.3.4. Центр не підміняє діяльність кафедр, циклових комісій, факультетів, відділення фахової передвищої освіти, гарантів освітніх програм чи інших структурних підрозділів, а забезпечує координацію, методичний супровід та узагальнення результатів їх діяльності у сфері забезпечення якості освіти.

1.3.5. Центр бере участь у підготовці управлінських рішень щодо вдосконалення освітньої діяльності Університету.

1.4. Основні терміни та визначення

1.4.1. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України у сфері освіти.

1.4.2. Для цілей цього Положення використовуються такі терміни:

внутрішня система забезпечення якості освіти – сукупність політик, процедур, механізмів та інструментів, спрямованих на забезпечення та постійне підвищення якості освітньої діяльності та якості освіти;

моніторинг якості освіти – систематичний процес збору, аналізу та оцінювання інформації про стан і результати освітньої діяльності;

освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти, що визначає вимоги до підготовки здобувачів освіти;

стейкхолдери – фізичні та юридичні особи, які заінтересовані у результатах освітньої діяльності Університету або впливають на її здійснення;

гарант освітньої програми – особа, відповідальна за реалізацію, моніторинг та розвиток освітньо-професійної програми;

самооцінювання освітньої програми – процес комплексного аналізу та

оцінювання освітньої програми з метою визначення її відповідності встановленим вимогам;

акредитація освітньої програми – процедура зовнішнього оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою;

культура якості освіти – система цінностей, принципів, норм і практик, спрямованих на забезпечення та постійне вдосконалення якості освіти.

1.4.3. Інші терміни застосовуються у значеннях, визначених чинним законодавством України.

1.5. Принципи діяльності Центру

1.5.1. Діяльність Центру ґрунтується на принципах:

- законності;
- академічної доброчесності;
- студентоцентрованого підходу;
- прозорості та відкритості;
- об'єктивності та неупередженості;
- системності;
- професійної відповідальності;
- інституційної автономії;
- партнерства та співпраці;
- безперервного вдосконалення;
- цифровізації освітніх процесів;
- орієнтації на потреби здобувачів освіти та роботодавців.

1.5.2. Центр сприяє формуванню в Університеті культури якості освіти як спільної відповідальності всіх учасників освітнього процесу.

1.5.3. У своїй діяльності Центр забезпечує дотримання принципів рівності прав і можливостей, недискримінації, інклюзивності, академічної свободи та поваги до людської гідності.

1.5.4. В умовах воєнного стану, дистанційного навчання та інших надзвичайних обставин Центр забезпечує функціонування механізмів моніторингу та підтримки якості освіти з урахуванням безпекових, організаційних і технологічних викликів.

1.5.5. Центр здійснює свою діяльність в інтересах розвитку Університету, підвищення якості освітніх послуг, забезпечення конкурентоспроможності випускників та реалізації стратегічних цілей Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 2 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Мета діяльності Центру

2.1.1. Основною метою діяльності Центру забезпечення якості освіти є формування, координація, розвиток та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету відповідно до вимог законодавства України, стандартів освіти, рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG).

2.1.2. Центр спрямовує свою діяльність на створення умов для забезпечення

високої якості освітньої діяльності, підвищення ефективності освітнього процесу, розвитку культури якості освіти та забезпечення конкурентоспроможності освітніх програм Університету.

2.1.3. Діяльність Центру орієнтована на підтримку стратегічного розвитку Університету як сучасного приватного закладу вищої освіти, здатного забезпечувати якісну підготовку фахівців відповідно до потреб ринку праці, суспільства та держави.

2.1.4. Центр сприяє формуванню в Університеті ефективної системи управління якістю освіти, заснованої на принципах відкритості, доказовості, відповідальності, безперервного вдосконалення та орієнтації на потреби здобувачів освіти.

2.1.5. У своїй діяльності Центр забезпечує поєднання стратегічних цілей розвитку Університету із сучасними вимогами до якості освітньої діяльності та якості освіти.

2.2. Основні завдання Центру

2.2.1. Основними завданнями Центру є:

- координація функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету;
- організаційне та методичне забезпечення процедур внутрішнього забезпечення якості освіти;
- здійснення моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;
- аналіз ефективності реалізації освітньо-професійних програм;
- координація процедур акредитації освітніх програм;
- організація процесів самооцінювання освітніх програм;
- проведення опитувань учасників освітнього процесу та стейкхолдерів;
- підготовка аналітичних матеріалів щодо стану якості освіти;
- координація процесів внутрішнього аудиту якості освіти;
- моніторинг виконання рекомендацій акредитаційних експертиз;
- участь у розробленні та вдосконаленні внутрішніх нормативних документів Університету;
- сприяння формуванню культури якості освіти та академічної доброчесності;
- організаційна підтримка процесів стратегічного розвитку Університету в частині забезпечення якості освіти.

2.2.2. Центр бере участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення освітньої діяльності, освітніх програм та внутрішніх процедур забезпечення якості освіти.

2.2.3. Центр забезпечує накопичення, аналіз та узагальнення інформації щодо якості освітнього процесу та результативності діяльності структурних підрозділів у сфері забезпечення якості освіти.

2.3. Напрями діяльності Центру

2.3.1. Для виконання покладених завдань Центр здійснює діяльність за такими основними напрямками:

- організаційно-координаційна діяльність;
- моніторингова діяльність;

- інформаційно-аналітична діяльність;
- методична діяльність;
- консультативна діяльність;
- акредитаційна діяльність;
- комунікаційна діяльність;
- документальне забезпечення процесів якості освіти.

2.3.2. Організаційно-координаційна діяльність передбачає узгодження роботи структурних підрозділів Університету з питань забезпечення якості освіти.

2.3.3. Моніторингова діяльність включає проведення досліджень, аналіз результатів освітньої діяльності та оцінювання ефективності освітніх програм.

2.3.4. Інформаційно-аналітична діяльність передбачає підготовку аналітичних довідок, звітів, рекомендацій та інших документів щодо функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

2.3.5. Методична діяльність спрямована на розроблення рекомендацій, консультаційний супровід структурних підрозділів та поширення кращих практик забезпечення якості освіти.

2.3.6. Комунікаційна діяльність забезпечує взаємодію зі здобувачами освіти, роботодавцями, випускниками та іншими заінтересованими сторонами.

2.4. Реалізація політики у сфері забезпечення якості освіти

2.4.1. Центр бере участь у реалізації політики Університету у сфері забезпечення якості освіти та сприяє впровадженню її положень у діяльність структурних підрозділів.

2.4.2. Центр забезпечує координацію заходів щодо досягнення цілей та завдань, визначених Стратегією розвитку Університету та Політикою у сфері забезпечення якості освіти.

2.4.3. У межах реалізації політики якості Центр забезпечує:

- впровадження сучасних механізмів управління якістю освіти;
- удосконалення процедур внутрішнього моніторингу;
- підтримку процесів акредитації освітніх програм;
- розвиток системи зворотного зв'язку із заінтересованими сторонами;
- поширення принципів академічної доброчесності;
- розвиток студентоцентрованого підходу до навчання.

2.4.4. Центр здійснює моніторинг результативності реалізації політики у сфері забезпечення якості освіти та готує пропозиції щодо її вдосконалення.

2.4.5. Результати реалізації політики якості освіти враховуються під час стратегічного та операційного планування діяльності Університету.

2.5. Участь Центру у розвитку культури якості освіти

2.5.1. Центр сприяє формуванню та розвитку культури якості освіти як системи спільних цінностей, принципів та підходів до забезпечення якості освітньої діяльності.

2.5.2. Розвиток культури якості освіти здійснюється шляхом:

- популяризації принципів забезпечення якості освіти;
- поширення практик академічної доброчесності;
- організації інформаційних та методичних заходів;
- проведення навчальних семінарів, тренінгів і консультацій;

- залучення учасників освітнього процесу до процедур моніторингу та самооцінювання;
 - поширення кращих практик освітньої діяльності.
- 2.5.3. Центр сприяє підвищенню обізнаності учасників освітнього процесу щодо сучасних підходів до забезпечення якості освіти, вимог акредитації освітніх програм та процедур внутрішнього оцінювання якості.
- 2.5.4. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану Центр забезпечує підтримку функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, здійснює моніторинг її ефективності та розробляє рекомендації щодо адаптації освітнього процесу до сучасних викликів.
- 2.5.5. Реалізація визначених завдань і напрямів діяльності Центру спрямовується на забезпечення стабільного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, підвищення якості освітніх послуг та досягнення стратегічних цілей Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 3 СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

3.1. Організаційна структура Центру

3.1.1. Структура Центру забезпечення якості освіти формується відповідно до завдань, функцій та напрямів діяльності Університету і визначається з урахуванням обсягів освітньої діяльності, кількості освітніх програм, особливостей організаційної структури Університету та вимог законодавства України.

3.1.2. Організаційна структура Центру затверджується ректором Університету відповідно до штатного розпису.

3.1.3. До складу Центру можуть входити:

- керівник Центру;
- фахівці із забезпечення якості освіти;
- методисти;
- аналітики;
- інші працівники відповідно до штатного розпису.

3.1.4. У разі виробничої необхідності та залежно від потреб Університету в структурі Центру можуть створюватися окремі робочі групи, комісії або тимчасові проєктні команди для виконання конкретних завдань у сфері забезпечення якості освіти.

3.1.5. Для реалізації окремих напрямів діяльності Центр може залучати до роботи гарантів освітніх програм, представників кафедр, циклових комісій, органів студентського самоврядування, роботодавців, випускників та інших заінтересованих осіб.

3.1.6. Організаційна структура Центру повинна забезпечувати ефективне виконання функцій щодо моніторингу якості освіти, акредитації освітніх програм, проведення опитувань, підготовки аналітичних матеріалів та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

3.2. Керівництво Центром

3.2.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює керівник Центру

забезпечення якості освіти.

3.2.2. Керівник Центру призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

3.2.3. Керівник Центру повинен мати вищу освіту, стаж роботи у сфері освіти, знання законодавства України у сфері освіти, досвід організації освітньої діяльності та забезпечення якості освіти.

3.2.4. Керівник Центру безпосередньо підпорядковується ректору Університету або проректору відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3.2.5. Керівник Центру організовує роботу підрозділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань.

3.2.6. На час тимчасової відсутності керівника Центру його обов'язки виконує працівник, визначений наказом ректора Університету.

3.3. Повноваження керівника Центру

3.3.1. Керівник Центру:

- організовує діяльність Центру;
- здійснює поточне керівництво роботою працівників Центру;
- забезпечує виконання покладених на Центр завдань;
- представляє Центр у взаємовідносинах зі структурними підрозділами Університету;
- бере участь у роботі колегіальних органів управління Університету з питань забезпечення якості освіти;
- координує виконання планів роботи Центру;
- забезпечує підготовку аналітичних матеріалів та звітів;
- контролює виконання доручень керівництва Університету з питань забезпечення якості освіти;
- організовує проведення моніторингових досліджень;
- координує підготовку до акредитації освітніх програм;
- організовує проведення опитувань учасників освітнього процесу;
- забезпечує взаємодію Центру з гарантами освітніх програм та структурними підрозділами Університету.

3.3.2. Керівник Центру має право:

- запитувати від структурних підрозділів інформацію, необхідну для виконання покладених на Центр завдань;
- ініціювати проведення моніторингових досліджень;
- брати участь у роботі комісій, робочих груп та дорадчих органів;
- вносити керівництву Університету пропозиції щодо вдосконалення системи забезпечення якості освіти;
- отримувати доступ до документів та інформаційних ресурсів, необхідних для виконання службових обов'язків.

3.3.3. Керівник Центру несе відповідальність за достовірність підготовлених матеріалів, якість виконання покладених завдань та дотримання вимог законодавства України.

3.4. Організація роботи працівників Центру

3.4.1. Працівники Центру виконують свої функціональні обов'язки відповідно

до посадових інструкцій, цього Положення та доручень керівника Центру.

3.4.2. Посадові інструкції працівників Центру затверджуються ректором Університету в установленому порядку.

3.4.3. Працівники Центру зобов'язані:

- забезпечувати якісне виконання покладених завдань;
- дотримуватися законодавства України;
- дотримуватися вимог академічної доброчесності;
- забезпечувати конфіденційність інформації;
- брати участь у заходах із професійного розвитку;
- сприяти розвитку культури якості освіти в Університеті.

3.4.4. Працівники Центру мають право брати участь у семінарах, конференціях, тренінгах, вебінарах та інших заходах з питань забезпечення якості освіти.

3.4.5. Для виконання покладених завдань працівники Центру можуть взаємодіяти зі структурними підрозділами Університету та отримувати від них необхідну інформацію у встановленому порядку.

3.5. Планування діяльності Центру

3.5.1. Діяльність Центру здійснюється відповідно до річного плану роботи, який формується на основі стратегічних цілей розвитку Університету, планів роботи структурних підрозділів та завдань внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

3.5.2. Річний план роботи Центру затверджується проректором або ректором Університету відповідно до розподілу повноважень.

3.5.3. План роботи Центру повинен містити:

- основні напрями діяльності;
- перелік заходів;
- строки виконання;
- відповідальних осіб;
- очікувані результати.

3.5.4. Центр забезпечує моніторинг виконання плану роботи та здійснює аналіз результативності запланованих заходів.

3.5.5. За результатами діяльності Центр щорічно готує звіт про свою роботу, який подається керівництву Університету та використовується під час планування подальшої діяльності.

3.5.6. Планування діяльності Центру здійснюється на принципах системності, результативності, прозорості, адаптивності та безперервного вдосконалення.

3.5.7. В умовах дистанційного навчання, воєнного стану або інших надзвичайних обставин Центр забезпечує гнучке планування своєї діяльності та оперативне реагування на виклики, пов'язані із забезпеченням якості освітньої діяльності.

3.5.8. Організаційна структура та система управління Центром повинні забезпечувати ефективне виконання його функцій, своєчасне прийняття управлінських рішень, координацію діяльності структурних підрозділів та постійний розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 4 ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

4.1. Координація функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

4.1.1. Центр забезпечення якості освіти є координаційним підрозділом Університету з питань функціонування, розвитку та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4.1.2. Центр забезпечує організацію та координацію діяльності структурних підрозділів Університету щодо реалізації політики у сфері забезпечення якості освіти.

4.1.3. У межах координації внутрішньої системи забезпечення якості освіти Центр:

- забезпечує впровадження внутрішніх процедур забезпечення якості освіти;
- координує виконання вимог нормативних документів Університету у сфері забезпечення якості освіти;
- здійснює організаційний супровід заходів із забезпечення якості освітньої діяльності;
- забезпечує взаємодію між структурними підрозділами Університету;
- координує діяльність гарантів освітніх програм;
- узагальнює інформацію про стан функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4.1.4. Центр бере участь у формуванні стратегічних напрямів розвитку системи забезпечення якості освіти та підготовці пропозицій щодо її вдосконалення.

4.1.5. Центр забезпечує реалізацію принципів студентоцентрованого навчання, академічної доброчесності, відкритості та безперервного вдосконалення освітньої діяльності.

4.2. Методичне забезпечення процедур якості освіти

4.2.1. Центр здійснює методичний супровід процедур внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті.

4.2.2. З метою належного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Центр:

- розробляє методичні рекомендації;
- готує проекти локальних нормативних документів;
- надає консультаційну допомогу структурним підрозділам;
- організовує методичні семінари та навчання;
- забезпечує поширення кращих практик у сфері забезпечення якості освіти;
- здійснює методичний супровід освітніх програм.

4.2.3. Центр бере участь у розробленні та перегляді:

- положень Університету у сфері забезпечення якості освіти;
- освітньо-професійних програм;
- процедур моніторингу якості освіти;
- документів щодо акредитації освітніх програм;
- документів з питань академічної доброчесності.

4.2.4. Центр сприяє впровадженню сучасних підходів до управління якістю освіти та адаптації діяльності Університету до актуальних вимог законодавства України.

4.3. Організація моніторингу якості освітньої діяльності

4.3.1. Центр забезпечує організацію та проведення моніторингу якості освітньої діяльності Університету.

4.3.2. Моніторинг здійснюється з метою отримання об'єктивної інформації щодо ефективності освітнього процесу, якості освітніх програм та результатів навчання здобувачів освіти.

4.3.3. Об'єктами моніторингу можуть бути:

- освітньо-професійні програми;
- навчальні плани;
- освітні компоненти;
- результати навчання здобувачів освіти;
- якість викладання;
- практична підготовка;
- атестація здобувачів освіти;
- електронні навчальні курси;
- цифрове освітнє середовище;
- академічна доброчесність;
- рівень задоволеності учасників освітнього процесу.

4.3.4. За результатами моніторингу Центр готує аналітичні матеріали, висновки та рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності.

4.3.5. Центр здійснює контроль виконання заходів, розроблених за результатами моніторингових досліджень.

4.4. Інформаційно-аналітична діяльність

4.4.1. Центр здійснює збір, систематизацію, аналіз та узагальнення інформації щодо стану та результатів освітньої діяльності Університету.

4.4.2. Основними напрямками інформаційно-аналітичної діяльності Центру є:

- підготовка аналітичних довідок;
- підготовка звітів про стан якості освіти;
- аналіз результатів моніторингу;
- аналіз результатів акредитації освітніх програм;
- аналіз результатів опитувань;
- аналіз показників освітньої діяльності;
- аналіз результатів атестації здобувачів освіти;
- аналіз результатів працевлаштування випускників.

4.4.3. Центр формує та підтримує інформаційну базу даних щодо функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4.4.4. За результатами аналітичної діяльності Центр розробляє пропозиції щодо:

- вдосконалення освітніх програм;
- покращення організації освітнього процесу;
- підвищення ефективності діяльності структурних підрозділів;
- розвитку системи забезпечення якості освіти;
- підвищення конкурентоспроможності Університету.

4.4.5. Підготовлені аналітичні матеріали можуть розглядатися Вченою радою Університету, Педагогічною радою Відділення фахової передвищої освіти, навчально-методичною радою та іншими колегіальними органами.

4.5. Координація роботи структурних підрозділів з питань якості освіти

4.5.1. Центр забезпечує взаємодію та координацію діяльності структурних підрозділів Університету щодо реалізації процедур забезпечення якості освіти.

4.5.2. Центр взаємодіє з:

- факультетами;
- кафедрами;
- цикловими комісіями;
- Відділенням фахової передвищої освіти;
- гарантими освітніх програм;
- навчально-методичними підрозділами;
- органами студентського самоврядування;
- іншими структурними підрозділами Університету.

4.5.3. У межах координаційної діяльності Центр:

- надає консультаційну допомогу;
- організовує робочі зустрічі та наради;
- здійснює методичний супровід освітніх програм;
- координує підготовку до акредитації;
- сприяє впровадженню рекомендацій щодо вдосконалення освітньої діяльності;
- забезпечує обмін інформацією між структурними підрозділами.

4.5.4. Центр сприяє формуванню єдиних підходів до забезпечення якості освіти в усіх структурних підрозділах Університету.

4.5.5. Центр забезпечує залучення здобувачів освіти, випускників, роботодавців та інших стейкхолдерів до процесів забезпечення якості освіти.

4.5.6. Особливу увагу Центр приділяє розвитку механізмів забезпечення якості освіти в умовах дистанційного навчання, цифрової трансформації освітнього процесу та функціонування Університету в умовах воєнного стану.

4.5.7. Реалізація функцій Центру спрямована на забезпечення ефективного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, підвищення якості освітніх послуг, конкурентоспроможності освітніх програм та сталого розвитку Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 5 ОРГАНІЗАЦІЯ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ

5.1. Мета та завдання моніторингу

5.1.1. Моніторинг якості освіти є одним із основних механізмів функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету та здійснюється з метою отримання об'єктивної, достовірної та актуальної інформації про стан освітньої діяльності, якість освітніх програм, результати навчання здобувачів освіти та ефективність діяльності структурних підрозділів.

5.1.2. Моніторинг якості освіти спрямований на своєчасне виявлення проблемних питань, визначення тенденцій розвитку освітньої діяльності,

оцінювання результативності управлінських рішень та забезпечення безперервного вдосконалення освітнього процесу.

5.1.3. Основними завданнями моніторингу є:

- систематичне вивчення стану освітньої діяльності;
- оцінювання ефективності реалізації освітньо-професійних програм;
- аналіз результатів навчання здобувачів освіти;
- оцінювання якості викладання;
- аналіз рівня задоволеності учасників освітнього процесу;
- оцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- виявлення ризиків та чинників, які впливають на якість освіти;
- підготовка рекомендацій щодо вдосконалення освітньої діяльності.

5.1.4. Моніторинг здійснюється на засадах системності, об'єктивності, відкритості, достовірності, доказовості, неупередженості та безперервного вдосконалення.

5.1.5. Результати моніторингу використовуються для прийняття управлінських рішень, удосконалення освітніх програм, підготовки до акредитації та стратегічного розвитку Університету.

5.2. Об'єкти моніторингу

5.2.1. Центр забезпечення якості освіти здійснює моніторинг усіх складових освітньої діяльності Університету.

5.2.2. Об'єктами моніторингу є:

- освітньо-професійні програми;
- навчальні плани;
- індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти;
- результати навчання здобувачів освіти;
- якість викладання;
- кадрове забезпечення освітнього процесу;
- навчально-методичне забезпечення;
- електронні навчальні курси;
- цифрове освітнє середовище;
- практична підготовка здобувачів освіти;
- академічна мобільність;
- академічна доброчесність;
- діяльність гарантів освітніх програм;
- результати атестації здобувачів освіти;
- працевлаштування випускників;
- рівень задоволеності учасників освітнього процесу;
- матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу.

5.2.3. За рішенням керівництва Університету перелік об'єктів моніторингу може бути розширений залежно від потреб розвитку Університету та вимог законодавства України.

5.2.4. Особлива увага приділяється моніторингу якості освітніх програм, які проходять процедуру акредитації або готуються до неї.

5.3. Інструменти моніторингу

5.3.1. Для проведення моніторингу Центр використовує комплекс кількісних та якісних методів дослідження.

5.3.2. Основними інструментами моніторингу є:

- анкетування;
- онлайн-опитування;
- фокус-групи;
- співбесіди;
- аналіз документів;
- аналіз статистичних показників;
- експертне оцінювання;
- внутрішній аудит;
- самооцінювання освітніх програм;
- аналіз результатів атестації;
- аналіз результатів акредитації;
- моніторинг електронних навчальних курсів;
- аналіз звернень учасників освітнього процесу.

5.3.3. Центр забезпечує використання сучасних цифрових інструментів для збору, обробки та аналізу інформації.

5.3.4. Під час проведення моніторингу забезпечується дотримання вимог законодавства України щодо захисту персональних даних та конфіденційності інформації.

5.3.5. Для підвищення достовірності результатів моніторингу можуть використовуватися одночасно декілька інструментів оцінювання.

5.4. Аналіз результатів моніторингу

5.4.1. Центр здійснює систематичний аналіз результатів моніторингових досліджень та оцінювання показників якості освітньої діяльності.

5.4.2. Аналіз результатів моніторингу включає:

- узагальнення отриманих даних;
- визначення позитивних тенденцій;
- виявлення проблемних питань;
- аналіз причин виявлених невідповідностей;
- оцінювання ризиків;
- визначення напрямів удосконалення освітньої діяльності.

5.4.3. Під час аналізу враховуються:

- результати опитувань здобувачів освіти;
- результати опитувань роботодавців;
- результати опитувань випускників;
- результати атестації;
- результати акредитаційних процедур;
- показники успішності здобувачів освіти;
- результати внутрішніх аудитів;
- результати самооцінювання освітніх програм.

5.4.4. За результатами аналізу Центр готує:

- аналітичні довідки;
- звіти;

- рекомендації;
- пропозиції щодо вдосконалення освітніх програм;
- пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх процедур забезпечення якості освіти.

5.4.5. Результати аналізу можуть розглядатися на засіданнях кафедр, циклових комісій, навчально-методичної ради, Вченої ради Університету та інших колегіальних органів управління.

5.5. Підготовка рекомендацій щодо вдосконалення освітньої діяльності

5.5.1. За результатами моніторингу Центр розробляє рекомендації, спрямовані на підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

5.5.2. Рекомендації можуть стосуватися:

- удосконалення освітньо-професійних програм;
- оновлення навчальних планів;
- удосконалення методичного забезпечення;
- розвитку цифрового освітнього середовища;
- підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- удосконалення процедур оцінювання результатів навчання;
- посилення академічної доброчесності;
- покращення комунікації зі стейкхолдерами;
- підготовки до акредитації освітніх програм.

5.5.3. Рекомендації Центру доводяться до відома керівництва Університету та відповідних структурних підрозділів.

5.5.4. Центр здійснює моніторинг виконання наданих рекомендацій та оцінює їх ефективність.

5.5.5. За необхідності Центр ініціює проведення повторного моніторингу для оцінювання результатів реалізації рекомендацій.

5.5.6. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану Центр здійснює окремий моніторинг якості цифрового освітнього середовища, ефективності дистанційного навчання, доступності освітніх ресурсів та безперервності освітнього процесу.

5.5.7. Організація моніторингу якості освіти є одним із ключових напрямів діяльності Центру та забезпечує формування обґрунтованих управлінських рішень, спрямованих на підвищення якості освітніх послуг, конкурентоспроможності освітніх програм та сталого розвитку Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 6 КООРДИНАЦІЯ АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА САМООЦІНЮВАННЯ

6.1. Організаційний супровід акредитації освітніх програм

6.1.1. Центр забезпечення якості освіти здійснює організаційний, методичний та консультаційний супровід процедур акредитації освітніх програм, що реалізуються в Університеті.

6.1.2. Основною метою діяльності Центру у сфері акредитації є забезпечення відповідності освітніх програм вимогам законодавства України, стандартам освіти, критеріям оцінювання якості освітніх програм та принципам Європейського простору вищої освіти.

6.1.3. Центр координує підготовку освітніх програм до акредитації незалежно від форми навчання та рівня освіти.

6.1.4. У межах організаційного супроводу акредитації Центр:

- формує графік підготовки освітніх програм до акредитації;
- координує взаємодію структурних підрозділів під час підготовки акредитаційних матеріалів;
- здійснює консультативний супровід гарантів освітніх програм;
- забезпечує методичну підтримку робочих груп;
- контролює дотримання встановлених термінів підготовки документів;
- узагальнює інформацію щодо готовності освітніх програм до проходження акредитації.

6.1.5. Центр сприяє впровадженню єдиних підходів до підготовки матеріалів для акредитації освітніх програм.

6.1.6. Організаційний супровід акредитації здійснюється на постійній основі як складова внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.2. Координація підготовки відомостей самооцінювання

6.2.1. Центр координує процес підготовки відомостей самооцінювання освітніх програм.

6.2.2. Підготовка відомостей самооцінювання здійснюється відповідно до чинних вимог Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та внутрішніх нормативних документів Університету.

6.2.3. Центр забезпечує:

- надання методичних рекомендацій щодо підготовки відомостей самооцінювання;
- проведення консультацій для гарантів освітніх програм;
- організацію робочих зустрічей із підготовки матеріалів;
- перевірку повноти та логічної узгодженості матеріалів;
- координацію збору доказової бази;
- узагальнення та систематизацію інформації.

6.2.4. Центр здійснює попередній аналіз відомостей самооцінювання на предмет відповідності встановленим критеріям акредитації.

6.2.5. У процесі підготовки відомостей самооцінювання Центр забезпечує взаємодію між гарантами освітніх програм, кафедрами, цикловими комісіями, навчально-методичними підрозділами та адміністрацією Університету.

6.3. Консультативна підтримка гарантів освітніх програм

6.3.1. Центр здійснює консультативний супровід гарантів освітніх програм з питань забезпечення якості освіти та підготовки до акредитації.

6.3.2. Консультативна підтримка передбачає:

- надання роз'яснень щодо вимог законодавства України;
- надання рекомендацій щодо розроблення та перегляду освітніх програм;
- консультування щодо підготовки акредитаційних матеріалів;

- надання методичних рекомендацій щодо формування доказової бази;
- допомогу у підготовці відомостей самооцінювання;
- підтримку під час проходження акредитаційної експертизи.

6.3.3. Центр сприяє підвищенню рівня обізнаності гарантів освітніх програм щодо актуальних вимог до забезпечення якості освіти.

6.3.4. З метою підвищення ефективності роботи гарантів освітніх програм Центр може організовувати семінари, тренінги, методичні наради та інші заходи професійного розвитку.

6.3.5. Консультативна підтримка надається на постійній основі та є складовою діяльності Центру щодо розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.4. Аналіз результатів акредитаційних експертиз

6.4.1. Центр здійснює систематичний аналіз результатів акредитації освітніх програм та висновків експертних груп.

6.4.2. Аналіз результатів акредитаційних експертиз проводиться з метою:

- визначення сильних сторін освітніх програм;
- виявлення проблемних питань;
- оцінювання ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- удосконалення освітньої діяльності;
- підготовки до наступних акредитаційних процедур.

6.4.3. Під час аналізу враховуються:

- висновки експертних груп;
- рекомендації галузових експертних рад;
- рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- зауваження та пропозиції стейкхолдерів;
- результати самооцінювання освітніх програм.

6.4.4. За результатами аналізу Центр готує аналітичні довідки та рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності.

6.4.5. Результати аналізу можуть розглядатися на засіданнях кафедр, циклових комісій, навчально-методичної ради, Вченої ради Університету та інших колегіальних органів управління.

6.5. Моніторинг виконання рекомендацій акредитаційних експертиз

6.5.1. Центр здійснює моніторинг виконання рекомендацій, наданих за результатами акредитаційних експертиз освітніх програм.

6.5.2. Моніторинг проводиться з метою забезпечення постійного вдосконалення освітніх програм та підвищення ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.5.3. Центр:

- узагальнює рекомендації експертних груп;
- формує перелік заходів щодо їх виконання;
- координує діяльність структурних підрозділів щодо реалізації рекомендацій;
- здійснює контроль виконання визначених заходів;
- оцінює ефективність реалізованих змін.

6.5.4. Інформація про виконання рекомендацій акредитаційних експертиз включається до аналітичних матеріалів Центру та враховується під час планування подальшої діяльності.

6.5.5. Результати моніторингу виконання рекомендацій використовуються для підготовки до наступних процедур акредитації та вдосконалення освітніх програм.

6.5.6. Особлива увага приділяється рекомендаціям, що стосуються:

- якості освітніх програм;
- кадрового забезпечення;
- практичної підготовки здобувачів освіти;
- студентоцентрованого навчання;
- академічної доброчесності;
- цифрового освітнього середовища;
- взаємодії зі стейкхолдерами.

6.5.7. Координація акредитації освітніх програм та процесів самооцінювання є одним із пріоритетних напрямів діяльності Центру та спрямована на забезпечення високої якості освітньої діяльності, успішне проходження акредитаційних процедур і зміцнення репутації Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» як сучасного приватного закладу вищої освіти.

РОЗДІЛ 7 ОРГАНІЗАЦІЯ ОПИТУВАНЬ ТА ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТЕЙКХОЛДЕРАМИ

7.1. Опитування здобувачів освіти

7.1.1. Центр забезпечення якості освіти організовує та координує проведення опитувань здобувачів освіти з метою отримання об'єктивної інформації про якість освітньої діяльності, ефективність освітнього процесу та рівень задоволеності освітніми послугами.

7.1.2. Опитування здобувачів освіти є одним із ключових інструментів внутрішнього моніторингу якості освіти та реалізації принципу студентоцентрованого навчання.

7.1.3. Опитування можуть проводитися щодо:

- якості освітньо-професійних програм;
- якості викладання освітніх компонентів;
- організації освітнього процесу;
- якості дистанційного навчання;
- ефективності електронних навчальних курсів;
- діяльності гарантів освітніх програм;
- практичної підготовки;
- академічної доброчесності;
- доступності освітніх ресурсів;
- функціонування цифрового освітнього середовища;
- безпечності та комфортності освітнього середовища.

7.1.4. Опитування можуть проводитися у паперовій або електронній формі із застосуванням цифрових платформ та інформаційних систем Університету.

7.1.5. Центр забезпечує добровільність участі, анонімність респондентів, конфіденційність отриманої інформації та захист персональних даних.

7.1.6. Результати опитувань узагальнюються, аналізуються та використовуються для підготовки рекомендацій щодо вдосконалення освітньої діяльності.

7.2. Опитування випускників

7.2.1. Центр організовує проведення опитувань випускників Університету з метою оцінювання ефективності освітніх програм та відповідності отриманої освіти вимогам професійної діяльності.

7.2.2. Основними завданнями опитування випускників є:

- оцінювання рівня задоволеності освітньою програмою;
- визначення рівня відповідності отриманих компетентностей професійним потребам;
- аналіз працевлаштування випускників;
- отримання пропозицій щодо вдосконалення освітніх програм;
- оцінювання конкурентоспроможності випускників на ринку праці.

7.2.3. Центр підтримує комунікацію з випускниками та сприяє їх залученню до розвитку освітніх програм Університету.

7.2.4. Результати опитувань випускників враховуються під час перегляду освітньо-професійних програм, навчальних планів та внутрішніх процедур забезпечення якості освіти.

7.2.5. Університет зацікавлений у підтриманні довгострокових партнерських відносин із випускниками як важливою групою зовнішніх стейкхолдерів.

7.3. Опитування роботодавців

7.3.1. Центр забезпечує проведення опитувань роботодавців з метою визначення рівня відповідності підготовки випускників сучасним вимогам ринку праці.

7.3.2. Опитування роботодавців спрямовані на:

- оцінювання якості професійної підготовки випускників;
- визначення актуальності програмних компетентностей;
- оцінювання відповідності програмних результатів навчання потребам роботодавців;
- виявлення нових тенденцій розвитку професійної сфери;
- отримання рекомендацій щодо вдосконалення освітніх програм.

7.3.3. До участі в опитуваннях можуть залучатися представники підприємств, установ, організацій, професійних об'єднань та бізнес-структур, які співпрацюють з Університетом або є потенційними роботодавцями випускників.

7.3.4. Центр здійснює узагальнення результатів опитувань роботодавців та готує відповідні аналітичні матеріали.

7.3.5. Отримані пропозиції використовуються під час розроблення, перегляду та модернізації освітньо-професійних програм.

7.4. Аналіз результатів опитувань

7.4.1. Центр здійснює систематичний аналіз результатів усіх видів опитувань, проведених серед учасників освітнього процесу та інших заінтересованих

сторін.

7.4.2. Аналіз результатів опитувань здійснюється з метою:

- визначення рівня задоволеності освітніми послугами;
- виявлення сильних сторін освітньої діяльності;
- виявлення проблемних питань;
- оцінювання ефективності управлінських рішень;
- визначення напрямів удосконалення освітнього процесу.

7.4.3. Під час аналізу результатів опитувань враховуються:

- кількісні показники;
- якісні показники;
- динаміка змін у порівнянні з попередніми періодами;
- особливості окремих освітніх програм;
- результати інших моніторингових досліджень.

7.4.4. За результатами аналізу Центр готує:

- аналітичні довідки;
- звіти;
- інформаційні матеріали;
- рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності.

7.4.5. Узагальнені результати опитувань можуть розглядатися на засіданнях кафедр, циклових комісій, навчально-методичної ради, Вченої ради Університету та інших колегіальних органів.

7.4.6. Центр здійснює моніторинг виконання рекомендацій, сформованих за результатами проведених опитувань.

7.5. Участь стейкхолдерів у забезпеченні якості освіти

7.5.1. Центр забезпечує залучення внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів до процесів формування, реалізації, моніторингу та вдосконалення освітніх програм.

7.5.2. До внутрішніх стейкхолдерів належать:

- здобувачі освіти;
- випускники;
- педагогічні працівники;
- науково-педагогічні працівники;
- керівники структурних підрозділів;
- органи студентського самоврядування.

7.5.3. До зовнішніх стейкхолдерів належать:

- роботодавці;
- представники бізнесу;
- професійні об'єднання;
- громадські організації;
- органи державної влади та місцевого самоврядування;
- заклади освіти та наукові установи;
- інші заінтересовані сторони.

7.5.4. Центр сприяє залученню стейкхолдерів до:

- розроблення освітньо-професійних програм;
- перегляду освітніх програм;

- громадського обговорення проєктів освітніх програм;
- оцінювання результатів навчання;
- проведення практичної підготовки;
- участі в атестації здобувачів освіти;
- реалізації спільних освітніх та професійних проєктів.

7.5.5. Взаємодія зі стейкхолдерами здійснюється через:

- консультації;
- круглі столи;
- фокус-групи;
- семінари;
- конференції;
- громадські обговорення;
- опитування;
- спільні робочі зустрічі.

7.5.6. Центр сприяє розвитку партнерських відносин між Університетом та роботодавцями з метою підвищення конкурентоспроможності випускників і забезпечення відповідності освітніх програм сучасним вимогам ринку праці.

7.5.7. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану Центр забезпечує використання цифрових інструментів для підтримання постійної взаємодії зі стейкхолдерами та залучення їх до процедур забезпечення якості освіти.

7.5.8. Організація опитувань та ефективна взаємодія зі стейкхолдерами забезпечують формування дієвого зворотного зв'язку, підвищення якості освітніх послуг, удосконалення освітньо-професійних програм та розвиток Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» як сучасного приватного закладу вищої освіти.

РОЗДІЛ 8 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ТА ВОЄННОГО СТАНУ

8.1. Особливості забезпечення якості дистанційного навчання

8.1.1. Враховуючи особливості функціонування Університету в умовах воєнного стану, безпекових обмежень та розвитку цифрових технологій, Центр забезпечення якості освіти здійснює постійний моніторинг та оцінювання якості дистанційного навчання.

8.1.2. Забезпечення якості дистанційного навчання спрямоване на збереження належного рівня освітньої діяльності, досягнення програмних результатів навчання та реалізацію права здобувачів освіти на якісну освіту незалежно від місця їх перебування.

8.1.3. Центр забезпечує впровадження механізмів контролю якості дистанційного навчання відповідно до вимог законодавства України, внутрішніх нормативних документів Університету та рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

8.1.4. Під час організації моніторингу дистанційного навчання враховуються:

- доступність освітніх ресурсів;
- ефективність цифрових інструментів навчання;
- якість електронних навчальних курсів;

- якість комунікації між викладачами та здобувачами освіти;
- рівень досягнення результатів навчання;
- рівень задоволеності учасників освітнього процесу.

8.1.5. Центр сприяє впровадженню сучасних освітніх технологій та інноваційних методів навчання, що забезпечують підвищення ефективності освітнього процесу в дистанційному форматі.

8.1.6. Результати моніторингу дистанційного навчання використовуються для вдосконалення цифрового освітнього середовища та підвищення якості освітніх послуг.

8.2. Моніторинг електронних навчальних курсів

8.2.1. Центр здійснює систематичний моніторинг електронних навчальних курсів, що використовуються в освітньому процесі.

8.2.2. Моніторинг електронних навчальних курсів проводиться з метою оцінювання їх відповідності освітнім програмам, навчальним планам та сучасним вимогам до організації дистанційного навчання.

8.2.3. Під час моніторингу оцінюються:

- структура електронного навчального курсу;
- повнота навчально-методичного забезпечення;
- актуальність навчальних матеріалів;
- наявність засобів контролю знань;
- відповідність програмним результатам навчання;
- доступність навчальних ресурсів;
- ефективність організації взаємодії між учасниками освітнього процесу.

8.2.4. Центр може розробляти методичні рекомендації щодо структури та змісту електронних навчальних курсів.

8.2.5. За результатами моніторингу електронних навчальних курсів готуються висновки та рекомендації щодо їх удосконалення.

8.3. Оцінювання якості цифрового освітнього середовища

8.3.1. Центр здійснює оцінювання якості цифрового освітнього середовища Університету як одного з ключових компонентів забезпечення якості освіти.

8.3.2. Оцінювання цифрового освітнього середовища включає аналіз:

- функціонування систем дистанційного навчання;
- доступності електронних освітніх ресурсів;
- стабільності роботи цифрових платформ;
- ефективності інформаційної підтримки учасників освітнього процесу;
- рівня цифрових компетентностей користувачів;
- рівня інформаційної безпеки.

8.3.3. Центр взаємодіє з відповідними структурними підрозділами Університету щодо вдосконалення цифрової інфраструктури та освітніх сервісів.

8.3.4. Результати оцінювання цифрового освітнього середовища враховуються під час планування заходів із розвитку електронних освітніх ресурсів та цифрової трансформації Університету.

8.3.5. Особлива увага приділяється забезпеченню доступності цифрових ресурсів для всіх категорій здобувачів освіти.

8.4. Забезпечення безперервності освітнього процесу

8.4.1. Центр бере участь у забезпеченні безперервності освітнього процесу в умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій, технічних обмежень та інших обставин, що можуть впливати на організацію навчання.

8.4.2. Для забезпечення безперервності освітнього процесу Центр:

- здійснює моніторинг функціонування цифрового освітнього середовища;
- аналізує доступність освітніх ресурсів;
- оцінює ефективність дистанційного навчання;
- координує збір інформації про проблемні питання організації навчання;
- готує рекомендації щодо удосконалення освітнього процесу.

8.4.3. Університет забезпечує можливість продовження навчання незалежно від місця перебування здобувачів освіти та працівників.

8.4.4. Під час здійснення моніторингу Центр враховує обставини, пов'язані з воєнним станом, перебоями електропостачання, нестабільним доступом до мережі Інтернет та іншими об'єктивними факторами.

8.4.5. Результати аналізу використовуються для підвищення стійкості освітнього процесу та вдосконалення організаційних механізмів його реалізації.

8.5. Управління ризиками в умовах воєнного стану

8.5.1. Центр бере участь у виявленні, аналізі та оцінюванні ризиків, що можуть впливати на якість освітньої діяльності Університету.

8.5.2. До основних ризиків належать:

- безпекові ризики;
- ризики порушення безперервності освітнього процесу;
- технічні ризики;
- ризики втрати доступу до освітніх ресурсів;
- ризики зниження якості дистанційного навчання;
- ризики академічної недоброчесності;
- кадрові ризики;
- психологічні ризики.

8.5.3. Центр здійснює:

- моніторинг ризиків;
- аналіз їх впливу на освітню діяльність;
- підготовку пропозицій щодо мінімізації ризиків;
- оцінювання ефективності реалізованих заходів.

8.5.4. Інформація про ризики враховується під час планування діяльності Центру, організації моніторингових досліджень та підготовки рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу.

8.5.5. Центр сприяє впровадженню механізмів оперативного реагування на виклики, пов'язані з воєнним станом, та підтримці стабільного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

8.5.6. Діяльність Центру у сфері забезпечення якості освіти в умовах дистанційного навчання та воєнного стану спрямована на підтримання належного рівня освітньої діяльності, досягнення результатів навчання, захист інтересів здобувачів освіти та забезпечення сталого розвитку Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

8.5.7. Центр здійснює постійне вдосконалення механізмів моніторингу та оцінювання якості освіти з урахуванням змін безпекової ситуації, розвитку цифрових технологій та сучасних вимог до організації освітнього процесу.

РОЗДІЛ 9 ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

9.1. Ведення документації Центру

9.1.1. Центр забезпечення якості освіти здійснює ведення документації, необхідної для організації та виконання покладених на нього функцій і завдань.

9.1.2. Документальне забезпечення діяльності Центру здійснюється відповідно до законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, внутрішніх нормативних документів Університету та правил організації діловодства.

9.1.3. Центр формує, веде та зберігає документи, що стосуються:

- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- моніторингу якості освітньої діяльності;
- акредитації освітніх програм;
- самооцінювання освітніх програм;
- проведення опитувань;
- взаємодії зі стейкхолдерами;
- внутрішніх аудитів;
- виконання рекомендацій акредитаційних експертиз;
- аналітичної діяльності Центру;
- планування роботи Центру.

9.1.4. До основних документів Центру належать:

- Положення про Центр забезпечення якості освіти;
- річні плани роботи Центру;
- звіти про діяльність Центру;
- плани моніторингових досліджень;
- аналітичні довідки;
- звіти за результатами моніторингу;
- звіти за результатами опитувань;
- матеріали самооцінювання освітніх програм;
- матеріали акредитаційних процедур;
- документи внутрішнього аудиту;
- протоколи робочих нарад та засідань;
- інші документи відповідно до напрямів діяльності Центру.

9.1.5. Ведення документації здійснюється на принципах достовірності, актуальності, системності, конфіденційності та доступності інформації.

9.1.6. Центр забезпечує належне зберігання документації та її використання відповідно до встановлених вимог.

9.2. Формування аналітичних матеріалів

9.2.1. Центр здійснює підготовку аналітичних матеріалів з питань забезпечення якості освіти та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

9.2.2. Аналітичні матеріали формуються на підставі:

- результатів моніторингу;
- результатів опитувань;
- результатів внутрішніх аудитів;
- матеріалів самооцінювання;
- результатів акредитаційних процедур;
- статистичних показників освітньої діяльності;
- інформації структурних підрозділів Університету;
- результатів аналізу діяльності освітніх програм.

9.2.3. Основними видами аналітичних матеріалів є:

- аналітичні довідки;
- інформаційно-аналітичні звіти;
- огляди;
- висновки;
- рекомендації;
- узагальнення результатів моніторингу;
- аналітичні матеріали для керівництва Університету.

9.2.4. Аналітичні матеріали використовуються для прийняття управлінських рішень, удосконалення освітніх програм та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

9.2.5. Центр забезпечує систематичне оновлення інформації та актуалізацію аналітичних матеріалів.

9.3. Підготовка звітів

9.3.1. Центр здійснює підготовку звітних документів щодо результатів своєї діяльності та стану забезпечення якості освіти в Університеті.

9.3.2. Звіти можуть бути:

- щорічними;
- семестровими;
- тематичними;
- аналітичними;
- підсумковими;
- оперативними.

9.3.3. Звіти можуть містити:

- результати моніторингу;
- результати опитувань;
- інформацію про проведені заходи;
- результати акредитаційних процедур;
- інформацію про виконання рекомендацій;
- аналіз показників якості освіти;
- пропозиції щодо вдосконалення освітньої діяльності.

9.3.4. Звіти подаються керівництву Університету та можуть розглядатися на засіданнях Вченої ради Університету, Педагогічної ради Відділення фахової передвищої освіти, навчально-методичної ради та інших колегіальних органів.

9.3.5. Підготовка звітності здійснюється відповідно до затверджених форм та строків.

9.4. Електронний документообіг

9.4.1. Центр використовує електронні інформаційні ресурси та системи документообігу для забезпечення ефективності своєї діяльності.

9.4.2. Електронний документообіг здійснюється відповідно до вимог законодавства України щодо електронних документів та електронного документообігу.

9.4.3. Центр забезпечує:

- створення електронних документів;
- облік електронних документів;
- електронне погодження документів;
- електронне зберігання документів;
- електронний обмін інформацією між структурними підрозділами;
- формування електронних архівів.

9.4.4. У діяльності Центру можуть використовуватися:

- корпоративні інформаційні системи;
- системи електронного документообігу;
- платформи дистанційного навчання;
- хмарні сервіси;
- електронні бази даних;
- інші цифрові інструменти.

9.4.5. Центр сприяє цифровізації процесів забезпечення якості освіти та впровадженню сучасних інформаційних технологій.

9.4.6. Під час роботи з електронними документами забезпечуються захист інформації та дотримання вимог щодо захисту персональних даних.

9.5. Інформаційна відкритість діяльності Центру

9.5.1. Центр забезпечує відкритість та прозорість своєї діяльності відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

9.5.2. Інформаційна відкритість реалізується шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті Університету інформації про:

- основні напрями діяльності Центру;
- внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- результати моніторингових досліджень;
- результати опитувань у узагальненому вигляді;
- освітньо-професійні програми;
- процедури забезпечення якості освіти;
- акредитацію освітніх програм;
- нормативні документи Університету у сфері забезпечення якості освіти.

9.5.3. Центр забезпечує своєчасне оновлення інформації, що стосується його діяльності.

9.5.4. Інформація, яка містить персональні дані або має обмежений доступ відповідно до законодавства України, не підлягає оприлюдненню.

9.5.5. Центр сприяє формуванню відкритого інформаційного середовища, розвитку культури якості освіти та підвищенню рівня довіри до діяльності Університету.

9.5.6. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану інформаційна

відкритість діяльності Центру забезпечується із застосуванням цифрових технологій, офіційних електронних ресурсів та засобів онлайн-комунікації.

9.5.7. Документальне та інформаційне забезпечення діяльності Центру спрямоване на створення ефективної системи управління якістю освіти, забезпечення прозорості освітньої діяльності та підтримку процесів безперервного вдосконалення у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 10 ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ

10.1. Права працівників Центру

10.1.1. Працівники Центру забезпечення якості освіти мають права, визначені законодавством України, Статутом Університету, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Положенням.

10.1.2. Для виконання покладених на Центр функцій працівники Центру мають право:

- отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання службових обов'язків;
- брати участь у роботі колегіальних органів Університету під час розгляду питань, пов'язаних із забезпеченням якості освіти;
- відвідувати заходи, що проводяться структурними підрозділами Університету з питань освітньої діяльності та забезпечення якості освіти;
- брати участь у проведенні моніторингових досліджень;
- залучатися до роботи комісій, робочих груп та проєктних команд;
- отримувати консультації та методичну допомогу від інших структурних підрозділів Університету;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- брати участь у розробленні внутрішніх нормативних документів Університету;
- представляти Центр на нарадах, семінарах, конференціях, вебінарах та інших заходах відповідно до компетенції.

10.1.3. Працівники Центру мають право ініціювати проведення додаткових моніторингових досліджень, опитувань та аналітичних заходів у разі виявлення проблемних питань у сфері забезпечення якості освіти.

10.1.4. Працівники Центру мають право на підвищення кваліфікації, професійний розвиток та участь у заходах, спрямованих на вдосконалення професійних компетентностей.

10.1.5. Працівники Центру мають право користуватися інформаційними ресурсами, електронними системами, бібліотечними фондами та іншими ресурсами Університету в межах виконання своїх посадових обов'язків.

10.2. Обов'язки працівників Центру

10.2.1. Працівники Центру зобов'язані сумлінно виконувати покладені на них функції та завдання відповідно до цього Положення, посадових інструкцій та доручень керівництва Університету.

10.2.2. Працівники Центру зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства України у сфері освіти;
- виконувати рішення Вченої ради Університету, накази ректора та розпорядження керівництва;
- забезпечувати належне функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- здійснювати моніторинг якості освітньої діяльності відповідно до встановлених процедур;
- готувати аналітичні матеріали та звіти;
- забезпечувати достовірність інформації та результатів проведених досліджень;
- дотримуватися встановлених термінів виконання завдань;
- забезпечувати належне ведення документації;
- сприяти розвитку культури якості освіти в Університеті;
- забезпечувати конфіденційність інформації з обмеженим доступом.

10.2.3. Працівники Центру повинні підтримувати високий рівень професійної компетентності та постійно вдосконалювати свої знання у сфері забезпечення якості освіти.

10.2.4. Під час виконання своїх обов'язків працівники Центру повинні дотримуватися принципів об'єктивності, неупередженості, професійної етики та відповідальності.

10.2.5. Працівники Центру зобов'язані сприяти впровадженню сучасних підходів до забезпечення якості освіти та цифрової трансформації освітніх процесів.

10.3. Відповідальність працівників Центру

10.3.1. Працівники Центру несуть відповідальність за належне виконання своїх посадових обов'язків відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

10.3.2. Працівники Центру несуть відповідальність за:

- невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків;
- порушення вимог законодавства України;
- порушення вимог внутрішніх нормативних документів Університету;
- недостовірність підготовлених матеріалів та аналітичних висновків;
- порушення правил роботи з документами та інформацією;
- розголошення інформації з обмеженим доступом;
- порушення вимог щодо захисту персональних даних;
- невиконання рішень керівництва Університету у межах своїх повноважень.

10.3.3. Ступінь відповідальності працівників визначається відповідно до характеру порушення та норм чинного законодавства України.

10.3.4. Працівники Центру можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної або іншої відповідальності відповідно до законодавства України.

10.4. Дотримання принципів академічної доброчесності

10.4.1. Працівники Центру зобов'язані дотримуватися принципів академічної

доброчесності у своїй професійній діяльності.

10.4.2. Під час виконання службових обов'язків працівники Центру повинні:

- забезпечувати об'єктивність оцінювання та аналізу інформації;
- використовувати достовірні джерела інформації;
- уникати конфлікту інтересів;
- дотримуватися етичних норм професійної діяльності;
- забезпечувати коректне використання результатів досліджень та аналітичних матеріалів;
- сприяти поширенню принципів академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу.

10.4.3. Працівники Центру не повинні допускати проявів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, необ'єктивного оцінювання чи інших порушень академічної доброчесності.

10.4.4. Центр бере участь у формуванні культури академічної доброчесності та популяризації етичних стандартів освітньої діяльності.

10.5. Професійний розвиток працівників Центру

10.5.1. Університет створює умови для професійного розвитку працівників Центру забезпечення якості освіти.

10.5.2. Професійний розвиток працівників Центру може здійснюватися шляхом:

- підвищення кваліфікації;
- стажування;
- участі у семінарах, тренінгах та вебінарах;
- участі у конференціях та форумах;
- самоосвіти;
- вивчення та впровадження кращих практик забезпечення якості освіти.

10.5.3. Працівники Центру повинні постійно вдосконалювати свої професійні компетентності з питань:

- забезпечення якості освіти;
- акредитації освітніх програм;
- моніторингу освітньої діяльності;
- академічної доброчесності;
- цифрових технологій в освіті;
- освітнього законодавства України.

10.5.4. Центр сприяє розвитку професійної культури працівників та поширенню сучасних підходів до управління якістю освіти.

10.5.5. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану працівники Центру забезпечують безперервне виконання своїх функцій із використанням сучасних цифрових технологій та засобів електронної комунікації.

10.5.6. Реалізація прав, виконання обов'язків та дотримання вимог професійної відповідальності працівниками Центру є необхідною умовою ефективного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та досягнення стратегічних цілей Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 11 ВЗАЄМОДІЯ ЦЕНТРУ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

11.1. Взаємодія з керівництвом Університету

11.1.1. Центр забезпечення якості освіти здійснює свою діяльність у тісній взаємодії з ректором Університету, проректорами та іншими посадовими особами відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

11.1.2. Центр надає керівництву Університету інформаційно-аналітичні матеріали щодо стану та результатів функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

11.1.3. За результатами моніторингу, опитувань, внутрішніх аудитів та акредитаційних процедур Центр готує пропозиції щодо:

- удосконалення освітньої діяльності;
- розвитку освітньо-професійних програм;
- підвищення якості освітніх послуг;
- вдосконалення внутрішніх нормативних документів;
- розвитку цифрового освітнього середовища;
- підвищення ефективності управління якістю освіти.

11.1.4. Центр бере участь у підготовці матеріалів для розгляду на засіданнях Вченої ради Університету, ректорату, навчально-методичної ради та інших колегіальних органів управління.

11.1.5. Керівництво Університету забезпечує організаційні умови для діяльності Центру та сприяє реалізації його функцій і повноважень.

11.2. Взаємодія з кафедрами та цикловими комісіями

11.2.1. Центр взаємодіє з кафедрами та цикловими комісіями з питань функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, реалізації освітньо-професійних програм та моніторингу якості освітньої діяльності.

11.2.2. Кафедри та циклові комісії надають Центру інформацію, необхідну для проведення моніторингових досліджень, аналізу якості освіти та підготовки аналітичних матеріалів.

11.2.3. У межах взаємодії Центр:

- надає методичні рекомендації;
- організовує консультації;
- координує проведення моніторингових заходів;
- здійснює аналіз результатів освітньої діяльності;
- сприяє впровадженню рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу;
- бере участь у підготовці до акредитації освітніх програм.

11.2.4. Центр сприяє формуванню єдиних підходів до забезпечення якості освіти в діяльності кафедр та циклових комісій.

11.2.5. Результати взаємодії використовуються для підвищення ефективності реалізації освітніх програм та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

11.3. Взаємодія з гарантами освітніх програм

11.3.1. Центр здійснює постійну взаємодію з гарантами освітньо-професійних програм щодо забезпечення якості освіти та розвитку освітніх програм.

11.3.2. Основними напрямками взаємодії є:

- підготовка освітніх програм до акредитації;
- проведення самооцінювання освітніх програм;
- моніторинг якості реалізації освітніх програм;
- аналіз результатів навчання здобувачів освіти;
- організація опитувань стейкхолдерів;
- врахування рекомендацій роботодавців та випускників;
- підготовка аналітичних матеріалів щодо освітніх програм.

11.3.3. Центр забезпечує консультативну та методичну підтримку гарантів освітніх програм під час виконання ними своїх функцій.

11.3.4. Гаранти освітніх програм сприяють Центру у зборі необхідної інформації, підготовці матеріалів для моніторингу та реалізації процедур забезпечення якості освіти.

11.3.5. Взаємодія Центру з гарантами освітніх програм спрямована на забезпечення відповідності освітніх програм вимогам законодавства України, стандартів освіти та потребам стейкхолдерів.

11.4. Взаємодія з органами студентського самоврядування

11.4.1. Центр забезпечує співпрацю з органами студентського самоврядування з метою залучення здобувачів освіти до процесів забезпечення якості освіти.

11.4.2. Органи студентського самоврядування можуть брати участь у:

- проведенні опитувань здобувачів освіти;
- громадському обговоренні освітніх програм;
- роботі дорадчих та консультативних органів;
- формуванні пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу;
- поширенні інформації про заходи із забезпечення якості освіти.

11.4.3. Центр забезпечує врахування думки здобувачів освіти під час оцінювання якості освітньої діяльності та формування рекомендацій щодо її вдосконалення.

11.4.4. Взаємодія з органами студентського самоврядування здійснюється на принципах партнерства, відкритості, взаємної поваги та відповідальності.

11.4.5. Центр сприяє розвитку студентських ініціатив, спрямованих на підвищення якості освітнього процесу та формування культури якості освіти.

11.5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

11.5.1. Центр взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету в межах виконання покладених на нього функцій.

11.5.2. До основних структурних підрозділів, з якими співпрацює Центр, належать:

- факультети;
- Відділення фахової передвищої освіти;
- навчально-методичний відділ;
- приймальна комісія;
- відділ кадрів;
- бібліотека;
- інформаційно-технічні підрозділи;
- підрозділи міжнародного співробітництва;

- інші структурні підрозділи Університету.
- 11.5.3. У межах взаємодії структурні підрозділи надають Центру інформацію, необхідну для:
- проведення моніторингу якості освіти;
 - аналізу показників освітньої діяльності;
 - підготовки звітів;
 - оцінювання ефективності освітніх програм;
 - підготовки до акредитації;
 - здійснення внутрішнього аудиту.
- 11.5.4. Центр сприяє координації діяльності структурних підрозділів у питаннях забезпечення якості освіти та впровадження єдиних підходів до оцінювання результативності освітньої діяльності.
- 11.5.5. Особлива увага приділяється взаємодії з підрозділами, відповідальними за цифрове освітнє середовище, організацію дистанційного навчання та інформаційно-технічне забезпечення освітнього процесу.
- 11.5.6. В умовах воєнного стану та дистанційного навчання Центр забезпечує координацію взаємодії структурних підрозділів із використанням сучасних цифрових засобів комунікації та електронного документообігу.
- 11.5.7. Ефективна взаємодія Центру зі структурними підрозділами Університету забезпечує цілісність внутрішньої системи забезпечення якості освіти, своєчасне реагування на виклики освітньої діяльності та реалізацію стратегічних цілей Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».
- 11.5.8. Усі структурні підрозділи Університету зобов'язані сприяти Центру у виконанні покладених на нього завдань та забезпечувати належний рівень взаємодії в межах своїх повноважень.

РОЗДІЛ 12 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Порядок затвердження Положення

- 12.1.1. Це Положення визначає правові, організаційні та функціональні засади діяльності Центру забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».
- 12.1.2. Положення розробляється відповідно до законодавства України у сфері освіти, Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів Університету.
- 12.1.3. Проект Положення готується за участю Центру забезпечення якості освіти, структурних підрозділів Університету та інших заінтересованих осіб у разі необхідності.
- 12.1.4. Положення розглядається відповідними колегіальними органами Університету в межах їх компетенції.
- 12.1.5. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.
- 12.1.6. Після введення в дію Положення є обов'язковим для виконання всіма працівниками Центру та іншими структурними підрозділами Університету в частині, що стосується їх діяльності.

12.1.7. Офіційний примірник Положення зберігається в установленому порядку та розміщується серед чинних нормативних документів Університету.

12.2. Порядок внесення змін до Положення

12.2.1. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися у разі:

- змін у законодавстві України;
- змін у структурі Університету;
- змін у системі управління якістю освіти;
- змін у вимогах до акредитації освітніх програм;
- необхідності вдосконалення діяльності Центру;
- запровадження нових механізмів забезпечення якості освіти.

12.2.2. Ініціаторами внесення змін до Положення можуть бути:

- ректор Університету;
- проректори Університету;
- Вчена рада Університету;
- Центр забезпечення якості освіти;
- структурні підрозділи Університету;
- інші колегіальні органи Університету в межах їх повноважень.

12.2.3. Пропозиції щодо внесення змін до Положення подаються на розгляд керівництву Університету з відповідним обґрунтуванням.

12.2.4. Зміни та доповнення до Положення розглядаються у порядку, встановленому для затвердження локальних нормативних актів Університету.

12.2.5. Усі зміни та доповнення набирають чинності після їх затвердження в установленому порядку та введення в дію відповідним наказом ректора Університету.

12.3. Контроль за виконанням Положення

12.3.1. Контроль за виконанням цього Положення здійснюють ректор Університету, проректори відповідно до розподілу функціональних обов'язків та керівник Центру забезпечення якості освіти.

12.3.2. Контроль передбачає:

- моніторинг дотримання вимог цього Положення;
- оцінювання результативності діяльності Центру;
- аналіз виконання покладених на Центр функцій;
- оцінювання якості підготовлених аналітичних матеріалів та звітів;
- контроль виконання рішень керівництва Університету у сфері забезпечення якості освіти;
- оцінювання ефективності взаємодії Центру зі структурними підрозділами.

12.3.3. Результати діяльності Центру можуть розглядатися на засіданнях Вченої ради Університету, ректорату, навчально-методичної ради та інших колегіальних органів.

12.3.4. За результатами аналізу діяльності Центру можуть прийматися рішення щодо вдосконалення його роботи та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

12.3.5. Контроль за виконанням Положення здійснюється на принципах об'єктивності, системності, відкритості та відповідальності.

12.4. Прикінцеві норми

12.4.1. Центр забезпечення якості освіти здійснює свою діяльність як постійно діючий структурний підрозділ Університету.

12.4.2. Центр у своїй діяльності керується принципами законності, академічної доброчесності, прозорості, професійної відповідальності, студентоцентрованого підходу та безперервного вдосконалення.

12.4.3. Усі питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

12.4.4. У разі виникнення суперечностей між нормами цього Положення та законодавством України застосовуються норми чинного законодавства України.

12.4.5. Центр забезпечує постійне вдосконалення механізмів функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти відповідно до сучасних тенденцій розвитку освіти, рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та кращих практик управління якістю.

12.4.6. В умовах воєнного стану, дистанційного навчання та інших надзвичайних обставин Центр забезпечує безперервне виконання покладених на нього функцій із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та цифрових засобів взаємодії.

12.4.7. Діяльність Центру спрямовується на створення ефективної системи управління якістю освіти, підвищення конкурентоспроможності освітніх програм, забезпечення високої якості освітніх послуг та реалізацію стратегічних цілей Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

12.4.8. Це Положення набирає чинності з дати введення його в дію наказом ректора Університету та діє до прийняття нового Положення або внесення відповідних змін у встановленому порядку.

**ФОРМА РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ ЦЕНТРУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ОСВІТИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

Центру забезпечення якості освіти

на _____ навчальний рік

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ВНЗ МТУ

«Миколаївська політехніка»

«__» _____ 20__ р.

1. Загальні відомості

Показник	Інформація
Навчальний рік	
Керівник Центру	
Дата затвердження плану	
Підстава для розроблення плану	
Відповідальний за виконання	

2. План основних заходів

№ з/п	Захід	Термін виконання	Відповідальні особи	Очікуваний результат	Відмітка про виконання
1	Розроблення та затвердження плану роботи Центру				
2	Проведення моніторингу якості освітньої діяльності				
3	Організація опитування здобувачів освіти				
4	Організація опитування роботодавців				
5	Організація опитування випускників				
6	Аналіз результатів моніторингу та опитувань				

№ з/п	Захід	Термін виконання	Відповідальні особи	Очікуваний результат	Відмітка про виконання
	Підготовка				
7	аналітичних довідок та рекомендацій				
	Методичний				
8	супровід гарантів освітніх програм				
	Супровід				
9	акредитації освітніх програм				
	Моніторинг виконання				
10	рекомендацій акредитаційних експертиз				
11	Проведення внутрішніх аудитів				
	Підготовка				
12	щорічного звіту про діяльність Центру				

3. Заходи щодо моніторингу якості освіти

№ з/п Захід Об'єкт моніторингу Термін проведення Відповідальні

4. Заходи щодо акредитації освітніх програм

№ з/п	Освітня програма	Рівень освіти	Запланований акредитації	термін	Відповідальні
-------	------------------	---------------	--------------------------	--------	---------------

5. Організація роботи зі стейкхолдерами

№ з/п Захід Категорія стейкхолдерів Термін проведення Відповідальні

6. Методична та консультативна робота

№ з/п Захід Термін виконання Відповідальні

7. Очікувані результати діяльності Центру

1. Підвищення ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
2. Удосконалення механізмів моніторингу якості освітньої діяльності.
3. Підвищення якості освітньо-професійних програм.
4. Забезпечення належного рівня підготовки до акредитації освітніх програм.
5. Посилення взаємодії зі здобувачами освіти, роботодавцями та випускниками.
6. Удосконалення цифрового освітнього середовища та механізмів дистанційного навчання.
7. Підготовка аналітичних матеріалів для прийняття управлінських рішень.

Керівник Центру забезпечення якості освіти

(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 20_ р.

**ФОРМА РІЧНОГО ЗВІТУ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ОСВІТИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
РІЧНИЙ ЗВІТ**

про діяльність Центру забезпечення якості освіти
за _____ навчальний рік

1. Загальна інформація

Показник **Інформація**

Навчальний рік

Керівник Центру

Період звітування

Дата підготовки звіту

Дата розгляду звіту

2. Загальна характеристика діяльності Центру

У звітному періоді діяльність Центру забезпечення якості освіти була спрямована на координацію функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, проведення моніторингу якості освітньої діяльності, організацію опитувань учасників освітнього процесу, супровід акредитації освітніх програм та підготовку аналітичних матеріалів для прийняття управлінських рішень.

Основними напрямками роботи Центру були:

- забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - проведення моніторингових досліджень;
 - організація опитувань стейкхолдерів;
 - методичний супровід освітніх програм;
 - підготовка до акредитації освітніх програм;
 - розвиток цифрового освітнього середовища;
 - аналітична та консультативна діяльність.
-

3. Виконання річного плану роботи

№ з/п **Запланований захід** **Результат виконання** **Рівень виконання (%)**

1

2

3

4

5

Загальний відсоток виконання річного плану роботи: _____ %

4. Результати моніторингу якості освіти

4.1. Проведені моніторингові дослідження

№ з/п Об'єкт моніторингу Період проведення Основні результати

1

2

3

4.2. Основні висновки

5. Результати опитувань учасників освітнього процесу

5.1. Опитування здобувачів освіти

Показник	Значення
----------	----------

Кількість респондентів	
------------------------	--

Рівень задоволеності освітнім процесом	
--	--

Рівень задоволеності якістю викладання	
--	--

Рівень задоволеності дистанційним навчанням	
---	--

Основні висновки:

5.2. Опитування роботодавців

Показник	Значення
----------	----------

Кількість респондентів	
------------------------	--

Загальна оцінка якості підготовки випускників	
---	--

Рівень відповідності освітніх програм потребам ринку праці	
--	--

Основні висновки:

5.3. Опитування випускників

Показник	Значення
----------	----------

Кількість респондентів	
------------------------	--

Рівень задоволеності освітньою програмою	
--	--

Рівень працевлаштування випускників	
-------------------------------------	--

Основні висновки:

6. Акредитація освітніх програм

№ з/п	Назва освітньої програми	Рівень освіти	Результат акредитації
-------	--------------------------	---------------	-----------------------

1			
---	--	--	--

2			
---	--	--	--

3			
---	--	--	--

Основні результати акредитаційної діяльності:

7. Виконання рекомендацій акредитаційних експертиз

№ з/п Рекомендація Стан виконання Примітка

1

2

3

Рівень виконання рекомендацій: _____ %

8. Розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти

У звітному періоді реалізовано такі заходи:

Досягнуті результати:

9. Заходи щодо забезпечення якості дистанційного навчання

Захід Результат

Основні висновки:

10. Інформаційно-аналітична діяльність

Протягом звітного періоду Центром підготовлено:

Вид документа	Кількість
---------------	-----------

Аналітичні довідки	
--------------------	--

Звіти	
-------	--

Методичні рекомендації	
------------------------	--

Інформаційні листи	
--------------------	--

Інші документи	
----------------	--

11. Основні проблеми та ризики

Під час виконання покладених завдань були виявлені такі проблеми:

Фактори ризику:

12. Пропозиції щодо вдосконалення діяльності

З метою підвищення ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти пропонується:

1.

2.

3.

4.

5.

13. Висновки

За результатами діяльності Центру забезпечення якості освіти у _____ навчальному році внутрішня система забезпечення якості освіти функціонувала відповідно до вимог законодавства України, нормативних документів Університету та стратегічних цілей його розвитку.

Результати моніторингових досліджень, опитувань, акредитаційних процедур та аналітичної діяльності стали підставою для прийняття управлінських рішень, спрямованих на підвищення якості освітніх послуг та вдосконалення освітньої діяльності Університету.

Керівник Центру забезпечення якості освіти

(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 20__ р.

Погоджено:

Проректор _____

(підпис) (П.І.Б.)

**ФОРМА ПЛАНУ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ПЛАН МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

на _____ навчальний рік

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ВНЗ МТУ

«Миколаївська політехніка»

(підпис)

(П.І.Б.)

«__» _____ 20__ р.

1. Загальні відомості

Показник

Інформація

Навчальний рік

Період проведення моніторингу

Відповідальний структурний підрозділ Центр забезпечення якості освіти

Підстава для проведення моніторингу

Дата затвердження плану

2. Мета моніторингу

Метою моніторингу є отримання об'єктивної інформації про якість освітньої діяльності, якість освітньо-професійних програм, результати навчання здобувачів освіти, ефективність функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та підготовка рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу.

3. Завдання моніторингу

1. Оцінювання якості освітньої діяльності Університету.
 2. Аналіз ефективності реалізації освітньо-професійних програм.
 3. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.
 4. Вивчення рівня задоволеності учасників освітнього процесу.
 5. Аналіз ефективності дистанційного навчання.
 6. Моніторинг виконання вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
 7. Підготовка пропозицій щодо підвищення якості освітніх послуг.
-

4. Об'єкти моніторингу

№ з/п Об'єкт моніторингу

1	Освітньо-професійні програми
2	Навчальні плани
3	Освітні компоненти
4	Результати навчання здобувачів освіти
5	Якість викладання
6	Практична підготовка
7	Атестація здобувачів освіти
8	Академічна доброчесність
9	Дистанційне навчання
10	Електронні навчальні курси
11	Цифрове освітнє середовище
12	Робота гарантів освітніх програм
13	Рівень задоволеності здобувачів освіти
14	Рівень задоволеності роботодавців
15	Рівень задоволеності випускників

5. План проведення моніторингових заходів

№ з/п	Захід	Об'єкт моніторингу	Метод проведення	Термін виконання	Відповідальні особи
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

6. Методи збору інформації

Для проведення моніторингу можуть використовуватися такі методи:

- анкетування;
- онлайн-опитування;
- інтерв'ювання;
- фокус-групи;
- аналіз документів;
- аналіз статистичних даних;
- експертне оцінювання;
- внутрішній аудит;
- спостереження;

- аналіз електронних освітніх ресурсів;
 - аналіз результатів атестації здобувачів освіти;
 - аналіз результатів акредитації освітніх програм.
-

7. Очікувані результати моніторингу

За результатами проведення моніторингу планується отримати:

- об'єктивну оцінку якості освітньої діяльності;
 - інформацію про ефективність реалізації освітніх програм;
 - дані щодо рівня задоволеності учасників освітнього процесу;
 - оцінку якості дистанційного навчання;
 - пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу;
 - рекомендації щодо розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
-

8. Форма представлення результатів

Результати моніторингу оформлюються у вигляді:

- аналітичного звіту;
 - аналітичної довідки;
 - інформаційної записки;
 - презентаційних матеріалів;
 - рекомендацій щодо вдосконалення освітньої діяльності;
 - плану коригувальних та запобіжних заходів.
-

9. Контроль виконання плану моніторингу

Контроль за виконанням Плану моніторингу якості освіти здійснює керівник Центру забезпечення якості освіти.

Проміжні результати моніторингу можуть розглядатися на засіданнях кафедр, циклових комісій, навчально-методичної ради, Педагогічної ради Відділення фахової передвищої освіти та Вченої ради Університету.

Підсумкові результати моніторингу використовуються під час прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення освітньої діяльності та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Керівник Центру забезпечення якості освіти

(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 20__ р.

Погоджено:

Проректор _____

(підпис) (П.І.Б.)

ДОДАТОК 4

ФОРМА ЗВІТУ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ЗВІТ

за результатами моніторингу якості освіти

№ _____

від «__» _____ 20__ р.

1. Загальна інформація про моніторинг

Показник

Інформація

Назва моніторингового дослідження

Період проведення

Підстава для проведення

Об'єкт моніторингу

Відповідальні виконавці

Метод(и) дослідження

Кількість учасників

2. Мета та завдання моніторингу

Мета моніторингу

Завдання моніторингу

1.

2.

3.

4.

5.

3. Методика проведення моніторингу

Під час проведення моніторингу використовувалися такі методи:

- ☐ анкетування;
- ☐ онлайн-опитування;
- ☐ аналіз документації;
- ☐ інтерв'ювання;
- ☐ фокус-групи;

- ☐ експертне оцінювання;
- ☐ аналіз статистичних показників;
- ☐ моніторинг електронних навчальних курсів;
- ☐ інші методи _____.

Короткий опис методики:

4. Результати моніторингу

4.1. Кількісні показники

№ з/п Показник Значення

1

2

3

4

5

4.2. Якісні показники

5. Аналіз результатів

У результаті проведеного моніторингу встановлено:

Позитивні аспекти:

Виявлені проблемні питання:

6. Основні висновки

1.

2.

3.

4.

5.

7. Рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності

Для керівництва Університету

1.

2.

3.

Для структурних підрозділів

1.

2.

3.

Для гарантів освітніх програм

1.

2.

3.

8. План коригувальних заходів

№ з/п Захід Відповідальний Термін виконання Відмітка про виконання

1

2

3

4

5

9. Оцінка ризиків

Виявлений ризик Ступінь впливу Запропоновані заходи

10. Інформація про виконання попередніх рекомендацій

№ з/п Рекомендація Стан виконання Примітка

1

2

11. Додатки до звіту

До звіту можуть додаватися:

- результати анкетування;
 - статистичні матеріали;
 - аналітичні таблиці;
 - графіки та діаграми;
 - матеріали експертного оцінювання;
 - витяги з протоколів засідань;
 - інші документи, що підтверджують результати моніторингу.
-

12. Заключні положення

Результати моніторингу підлягають розгляду відповідними структурними підрозділами Університету та використовуються для вдосконалення освітньої діяльності, освітньо-професійних програм, внутрішньої системи забезпечення якості освіти та підготовки до акредитації освітніх програм.

У разі необхідності за результатами моніторингу можуть розроблятися додаткові плани заходів щодо усунення виявлених недоліків та підвищення якості освітніх послуг.

Керівник Центру забезпечення якості освіти

(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 20_ р.

Виконавець:

(підпис) (П.І.Б.)

Розглянуто на засіданні

(назва колегіального органу)

Протокол № _____ від «__» _____ 20_ р.

**ФОРМА АНКЕТИ ДЛЯ ОПИТУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЩОДО
ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
АНКЕТА**

для здобувачів освіти щодо оцінювання якості освітнього процесу
Шановний(а) здобувачу(ко) освіти!

Просимо Вас взяти участь в анонімному опитуванні щодо оцінювання якості освітнього процесу в Університеті. Отримані результати будуть використані виключно для вдосконалення освітньої діяльності та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

1. Рівень освіти:

- ☐ Фахова передвища освіта
- ☐ Бакалаврський рівень
- ☐ Магістерський рівень

2. Курс навчання:

- ☐ I курс
- ☐ II курс
- ☐ III курс
- ☐ IV курс
- ☐ Інший _____

3. Форма навчання:

- ☐ Денна
- ☐ Заочна
- ☐ Дистанційна

4. Освітньо-професійна програма:

РОЗДІЛ II. ОЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Оцініть наведені твердження за шкалою від 1 до 5, де:

- 1 – повністю не погоджуюсь
- 2 – переважно не погоджуюсь
- 3 – частково погоджуюсь
- 4 – переважно погоджуюсь
- 5 – повністю погоджуюсь

№ Питання

Оцінка

- 1 Освітня програма є актуальною та сучасною
- 2 Зміст освітньої програми відповідає моїм очікуванням
- 3 Освітня програма дозволяє отримати необхідні професійні компетентності

№ Питання**Оцінка**

- 4 Навчальні дисципліни логічно пов'язані між собою
 - 5 Обсяг практичної підготовки є достатнім
 - 6 Освітня програма відповідає сучасним вимогам ринку праці
-

РОЗДІЛ III. ЯКІСТЬ ВИКЛАДАННЯ**№ Питання****Оцінка**

- 1 Викладачі володіють сучасними знаннями зі своїх дисциплін
 - 2 Викладачі доступно пояснюють навчальний матеріал
 - 3 Викладачі використовують сучасні методи навчання
 - 4 Викладачі забезпечують зворотний зв'язок
 - 5 Критерії оцінювання є зрозумілими та прозорими
 - 6 Викладачі дотримуються принципів академічної доброчесності
-

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**№ Питання****Оцінка**

- 1 Розклад занять є зручним
 - 2 Освітній процес організовано належним чином
 - 3 Інформація про освітній процес є доступною та зрозумілою
 - 4 Університет оперативно інформує здобувачів освіти про важливі зміни
 - 5 Організація контролю знань є ефективною
 - 6 Процедури вибору дисциплін є зрозумілими та доступними
-

РОЗДІЛ V. ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ ТА ЦИФРОВЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**№ Питання****Оцінка**

- 1 Я задоволений(а) якістю дистанційного навчання
 - 2 Електронні навчальні курси є змістовними та доступними
 - 3 Освітні матеріали розміщуються своєчасно
 - 4 Цифрові сервіси Університету працюють стабільно
 - 5 Комунікація з викладачами під час дистанційного навчання є ефективною
 - 6 Навчальні матеріали доступні незалежно від місця перебування
-

РОЗДІЛ VI. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**№ Питання****Оцінка**

- 1 Мені відомі принципи академічної доброчесності
- 2 В Університеті дотримуються принципів академічної доброчесності
- 3 Процедури реагування на порушення академічної доброчесності є зрозумілими
- 4 Викладачі популяризують принципи академічної доброчесності

РОЗДІЛ VII. БЕЗПЕЧНІСТЬ ТА ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

№ Питання

Оцінка

- 1 Освітнє середовище є безпечним та комфортним
 - 2 Університет забезпечує належну інформаційну підтримку здобувачів освіти
 - 3 В Університеті дотримуються принципів рівності та недискримінації
 - 4 Університет створює умови для реалізації прав здобувачів освіти
 - 5 Я відчуваю повагу до своєї думки та позиції
-

РОЗДІЛ VIII. ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА

1. Як Ви загалом оцінюєте якість освітнього процесу в Університеті?
☐ Відмінно
☐ Добре
☐ Задовільно
☐ Незадовільно
 2. Чи рекомендували б Ви навчання в Університеті іншим особам?
☐ Так
☐ Скоріше так
☐ Важко відповісти
☐ Скоріше ні
☐ Ні
-

РОЗДІЛ IX. ПРОПОЗИЦІЇ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

1. Які сильні сторони освітнього процесу Ви можете відзначити?

2. Які проблеми або недоліки потребують вирішення?

3. Ваші пропозиції щодо підвищення якості освіти:

Дякуємо за участь в опитуванні!

Ваші відповіді є важливими для вдосконалення освітньої діяльності та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

**ФОРМА АНКЕТИ ДЛЯ ОПИТУВАННЯ РОБОТОДАВЦІВ ЩОДО
ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ ВИПУСКНИКІВ
ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
АНКЕТА**

для роботодавців щодо оцінювання якості підготовки випускників
Шановний роботодавцю!

Просимо Вас взяти участь в опитуванні щодо оцінювання якості підготовки випускників Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка». Результати опитування будуть використані для вдосконалення освітньо-професійних програм, підвищення якості освітніх послуг та розвитку співпраці між Університетом і роботодавцями.

РОЗДІЛ І. ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОБОТОДАВЦЯ

1. Назва підприємства, установи або організації:

2. Сфера діяльності:

- ☐ Освіта
- ☐ Транспорт
- ☐ Інформаційні технології
- ☐ Економіка та фінанси
- ☐ Менеджмент
- ☐ Право
- ☐ Торгівля
- ☐ Послуги
- ☐ Виробництво
- ☐ Інше _____

3. Посада особи, яка заповнює анкету:

4. Стаж співпраці з Університетом:

- ☐ До 1 року
- ☐ Від 1 до 3 років
- ☐ Від 3 до 5 років
- ☐ Понад 5 років

5. Чи працюють у Вашій організації випускники Університету?

- ☐ Так
 - ☐ Ні
-

РОЗДІЛ ІІ. ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ ВИПУСКНИКІВ

Оцініть наведені твердження за шкалою від 1 до 5, де:

1 – дуже низький рівень

- 2 – низький рівень
- 3 – достатній рівень
- 4 – високий рівень
- 5 – дуже високий рівень

№ Критерій оцінювання

Оцінка

- 1 Рівень професійних знань випускників
 - 2 Рівень практичної підготовки випускників
 - 3 Здатність застосовувати знання на практиці
 - 4 Володіння сучасними технологіями та інструментами
 - 5 Здатність працювати самостійно
 - 6 Вміння працювати в команді
 - 7 Здатність приймати рішення
 - 8 Відповідальність та дисциплінованість
 - 9 Комунікативні навички
 - 10 Здатність до професійного розвитку
-

РОЗДІЛ III. ВІДПОВІДНІСТЬ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ПОТРЕБАМ РИНКУ ПРАЦІ

№ Питання

Оцінка

- 1 Освітні програми відповідають сучасним вимогам ринку праці
 - 2 Перелік компетентностей випускників є актуальним
 - 3 Результати навчання відповідають потребам роботодавців
 - 4 Практична підготовка здобувачів освіти є достатньою
 - 5 Зміст освітніх компонентів відповідає сучасним тенденціям розвитку галузі
 - 6 Випускники готові до виконання професійних обов'язків
-

РОЗДІЛ IV. СПІВПРАЦЯ З УНІВЕРСИТЕТОМ

№ Питання

Оцінка

- 1 Рівень взаємодії між Університетом та роботодавцями є достатнім
 - 2 Університет враховує пропозиції роботодавців під час перегляду освітніх програм
 - 3 Роботодавці мають можливість впливати на зміст освітніх програм
 - 4 Організація практичної підготовки здобувачів освіти є ефективною
 - 5 Ви зацікавлені у подальшій співпраці з Університетом
-

РОЗДІЛ V. ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ ВИПУСКНИКІВ

Які компетентності випускників Ви вважаєте найбільш важливими?

- ☐ Професійні знання
- ☐ Практичні навички
- ☐ Аналітичне мислення
- ☐ Управлінські навички
- ☐ Цифрові компетентності

- ☐ Комунікативні навички
- ☐ Знання іноземних мов
- ☐ Лідерські якості
- ☐ Здатність до навчання та саморозвитку
- ☐ Інше _____

РОЗДІЛ VI. ПОТРЕБА У ВДОСКОНАЛЕННІ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

1. Які знання та навички доцільно посилити в освітніх програмах?

2. Які нові освітні компоненти доцільно включити до освітніх програм?

3. Які компетентності необхідно розвивати більшою мірою?

РОЗДІЛ VII. ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА

1. Як Ви оцінюєте якість підготовки випускників Університету?

- ☐ Дуже висока
- ☐ Висока
- ☐ Достатня
- ☐ Низька
- ☐ Дуже низька

2. Чи готові Ви рекомендувати випускників Університету для працевлаштування?

- ☐ Так
- ☐ Скоріше так
- ☐ Важко відповісти
- ☐ Скоріше ні
- ☐ Ні

3. Чи зацікавлені Ви у подальшій співпраці з Університетом?

- ☐ Так
- ☐ Ні

РОЗДІЛ VIII. ПРОПОЗИЦІЇ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

Ваші пропозиції щодо вдосконалення підготовки фахівців:

Ваші пропозиції щодо розвитку співпраці з Університетом:

Дякуємо за участь в опитуванні!

Ваші відповіді сприятимуть підвищенню якості освітніх програм, удосконаленню професійної підготовки здобувачів освіти та розвитку партнерських відносин між роботодавцями та Вищим навчальним закладом «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

ДОДАТОК 7

**ФОРМА АНКЕТИ ДЛЯ ОПИТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ ЩОДО ЯКОСТІ
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА РІВНЯ ПІДГОТОВКИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
АНКЕТА**

для випускників щодо оцінювання якості освітньої програми та рівня підготовки

Шановний випускнику!

Запрошуємо Вас взяти участь в опитуванні щодо оцінювання якості освітньо-професійної програми, за якою Ви навчалися в Університеті. Отримані результати будуть використані для вдосконалення освітніх програм, підвищення якості освітніх послуг та розвитку співпраці з випускниками. Опитування є добровільним та анонімним.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

1. Рівень освіти:

- ☐ Фахова передвища освіта
- ☐ Бакалаврський рівень
- ☐ Магістерський рівень

2. Назва освітньо-професійної програми:

3. Рік завершення навчання:

- ☐ Поточний рік
- ☐ 1 рік тому
- ☐ 2 роки тому
- ☐ 3 роки тому
- ☐ Більше 3 років тому

4. Форма навчання:

- ☐ Денна
 - ☐ Заочна
 - ☐ Дистанційна
-

РОЗДІЛ ІІ. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

1. Ваш поточний статус:

- ☐ Працюю за спеціальністю
- ☐ Працюю не за спеціальністю
- ☐ Поєдную роботу та навчання
- ☐ Продовжую навчання
- ☐ Тимчасово не працюю
- ☐ Інше _____

2. Якщо Ви працюєте, то:

- ☐ За фахом

- ☐ Частково пов'язано зі спеціальністю
- ☐ Не пов'язано зі спеціальністю

3. Скільки часу знадобилося Вам для працевлаштування після завершення навчання?

- ☐ Працював(ла) під час навчання
- ☐ До 3 місяців
- ☐ Від 3 до 6 місяців
- ☐ Від 6 до 12 місяців
- ☐ Понад 12 місяців

4. Наскільки отримана освіта допомогла Вам у професійній діяльності?

- ☐ Дуже допомогла
 - ☐ Скоріше допомогла
 - ☐ Частково допомогла
 - ☐ Майже не допомогла
 - ☐ Не допомогла
-

РОЗДІЛ III. ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Оцініть наведені твердження за шкалою від 1 до 5, де:

- 1 – повністю не погоджуюсь
- 2 – переважно не погоджуюсь
- 3 – частково погоджуюсь
- 4 – переважно погоджуюсь
- 5 – повністю погоджуюсь

№ Питання

Оцінка

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | Освітня програма відповідала сучасним вимогам професійної діяльності | |
| 2 | Освітня програма забезпечила формування необхідних компетентностей | |
| 3 | Зміст навчальних дисциплін був актуальним | |
| 4 | Практична підготовка була достатньою | |
| 5 | Освітня програма відповідала потребам ринку праці | |
| 6 | Отримані знання та навички є корисними у професійній діяльності | |
-

РОЗДІЛ IV. ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ВИКЛАДАННЯ

№ Питання

Оцінка

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | Викладачі володіли сучасними професійними знаннями | |
| 2 | Навчальний матеріал викладався якісно та доступно | |
| 3 | Викладачі використовували сучасні методи навчання | |
| 4 | Викладачі забезпечували належний зворотний зв'язок | |
| 5 | Система оцінювання була прозорою та зрозумілою | |
| 6 | Викладачі дотримувалися принципів академічної доброчесності | |
-

РОЗДІЛ V. РОЗВИТОК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Оцініть рівень сформованості таких компетентностей:

Компетентність**Оцінка**

Професійні знання
Практичні навички
Аналітичне мислення
Комунікативні навички
Цифрові компетентності
Управлінські навички
Робота в команді
Самоорганізація
Лідерські якості
Здатність до навчання протягом життя

РОЗДІЛ VI. ОЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА**№ Питання****Оцінка**

- 1 Освітнє середовище було комфортним та безпечним
 - 2 Матеріально-технічне забезпечення було достатнім
 - 3 Інформаційна підтримка здобувачів освіти була ефективною
 - 4 Цифрові сервіси Університету були зручними для використання
 - 5 Університет забезпечував можливість реалізації індивідуальної освітньої траєкторії
-

РОЗДІЛ VII. ВЗАЄМОДІЯ З РОБОТОДАВЦЯМИ

1. Чи брали Ви участь у практичній підготовці під час навчання?
☐ Так
☐ Ні
 2. Чи була практика корисною для подальшого працевлаштування?
☐ Так
☐ Частково
☐ Ні
 3. Чи достатнім був рівень взаємодії Університету з роботодавцями?
☐ Так
☐ Частково
☐ Ні
-

РОЗДІЛ VIII. ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА

1. Як Ви оцінюєте якість освіти, отриманої в Університеті?
☐ Відмінно
☐ Добре
☐ Задовільно
☐ Незадовільно
2. Чи рекомендували б Ви навчання в Університеті іншим особам?
☐ Так
☐ Скоріше так

- ☐ Важко відповісти
- ☐ Скоріше ні
- ☐ Ні

3. Чи підтримуєте Ви зв'язок з Університетом після завершення навчання?

- ☐ Так
 - ☐ Ні
-

РОЗДІЛ IX. ПРОПОЗИЦІЇ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

1. Які переваги освітньої програми Ви можете відзначити?

2. Які недоліки або проблемні питання потребують вдосконалення?

3. Які дисципліни або теми доцільно додати до освітньої програми?

4. Ваші пропозиції щодо покращення підготовки майбутніх випускників:

5. Ваші пропозиції щодо розвитку співпраці між Університетом та випускниками:

Дякуємо за участь в опитуванні!

Ваші відповіді є важливим джерелом інформації для вдосконалення освітньо-професійних програм, підвищення якості освіти та розвитку Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

**ФОРМА ЗВІТУ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ОПИТУВАННЯ СТЕЙКХОЛДЕРІВ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ЗВІТ**

про результати опитування стейкхолдерів
за освітньо-професійною програмою

(назва освітньої програми)

Рівень освіти _____

Навчальний рік _____

Дата проведення опитування _____

1. Загальна інформація про опитування

Показник

Інформація

Категорія стейкхолдерів

Період проведення опитування

Кількість респондентів

Спосіб проведення опитування

Відповідальний структурний підрозділ Центр забезпечення якості освіти

Відповідальні особи

2. Мета проведення опитування

Метою проведення опитування є отримання об'єктивної інформації щодо якості освітньо-професійної програми, відповідності результатів навчання потребам ринку праці, рівня задоволеності заінтересованих сторін та визначення напрямів удосконалення освітньої діяльності.

3. Характеристика учасників опитування

3.1. Категорії респондентів

Категорія

Кількість осіб

Здобувачі освіти

Випускники

Роботодавці

Науково-педагогічні працівники

Інші стейкхолдери

3.2. Розподіл респондентів

Показник

Дані

Загальна кількість учасників

Кількість заповнених анкет

Показник

Дані

Відсоток участі

4. Основні результати опитування

4.1. Оцінювання освітньо-професійної програми

Показник

Середня оцінка

Актуальність освітньої програми

Якість змісту освітньої програми

Відповідність потребам ринку праці

Формування професійних компетентностей

Практична підготовка

Досягнення результатів навчання

4.2. Оцінювання організації освітнього процесу

Показник

Середня оцінка

Якість викладання

Організація освітнього процесу

Інформаційна підтримка

Дистанційне навчання

Доступність освітніх ресурсів

Цифрове освітнє середовище

4.3. Оцінювання співпраці із роботодавцями

Показник

Середня оцінка

Врахування потреб роботодавців

Практична підготовка здобувачів освіти

Організація практики

Участь роботодавців у розвитку освітньої програми

5. Аналіз результатів опитування

Сильні сторони освітньої програми

Виявлені проблемні питання

Пропозиції респондентів

6. Узагальнені результати

Питання	Позитивні (%)	Нейтральні (%)	Негативні (%)
---------	------------------	-------------------	------------------

7. Основні висновки

1.

2.

3.

4.

5.

8. Рекомендації щодо вдосконалення освітньо-професійної програми Для гаранта освітньої програми

1.

2.

3.

Для кафедри (циклової комісії)

1.

2.

3.

Для керівництва Університету

1.

2.

9. План заходів за результатами опитування**№ з/п Захід Відповідальні особи Термін виконання Очікуваний результат**

1

2

3

4

5

10. Інформація про оприлюднення результатів

Результати опитування розглядаються на засіданні кафедри (циклової комісії), навчально-методичної ради, Вченої ради Університету або інших колегіальних органів управління.

Узагальнені результати можуть оприлюднюватися на офіційному вебсайті Університету відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів.

11. Додатки до звіту

До звіту можуть додаватися:

- узагальнені результати анкетування;
 - статистичні таблиці;
 - діаграми та графіки;
 - аналітичні матеріали;
 - пропозиції стейкхолдерів;
 - витяги з протоколів засідань;
 - план заходів щодо вдосконалення освітньо-професійної програми.
-

Підготував:

Керівник Центру забезпечення якості освіти

(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 20__ р.

Погоджено:

Гарант освітньої програми

(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 20__ р.

Розглянуто на засіданні

(назва кафедри / циклової комісії)

Протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.

ФОРМА ПЛАНУ ЗАХОДІВ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ МОНІТОРИНГУ ТА ОПИТУВАНЬ

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо вдосконалення освітньо-професійної програми

(назва освітньо-професійної програми)

Рівень освіти _____

Спеціальність _____

Навчальний рік _____

Підстава для розроблення плану:

- ☐ результати моніторингу якості освіти
☐ результати опитування здобувачів освіти
☐ результати опитування роботодавців
☐ результати опитування випускників
☐ результати акредитаційної експертизи
☐ рекомендації стейкхолдерів
☐ інше _____

1. Загальна характеристика результатів оцінювання

За результатами проведеного моніторингу, опитувань та аналізу освітньо-професійної програми встановлено такі напрями, що потребують удосконалення:

2. План заходів щодо вдосконалення освітньо-професійної програми

№ з/п	Виявлена проблема або рекомендація	Захід щодо вдосконалення	Відповідальні особи	Термін виконання	Очікуваний результат	Відмітка про виконання
1						
2						
3						
4						
5						
6						

№ з/п	Виявлена проблема або рекомендація	Захід щодо вдосконалення	Відповідальні особи	Термін виконання	Очікуваний результат	Відмітка про виконання
7						
8						
9						
10						

3. Заходи щодо вдосконалення змісту освітньо-професійної програми

№ з/п	Запланований захід	Термін виконання	Відповідальні
1	Перегляд програмних компетентностей		
2	Актуалізація програмних результатів навчання		
3	Оновлення переліку освітніх компонентів		
4	Посилення практичної складової підготовки		
5	Врахування рекомендацій роботодавців		
6	Врахування пропозицій здобувачів освіти		

4. Заходи щодо вдосконалення організації освітнього процесу

№ з/п	Захід	Термін виконання	Відповідальні
1	Удосконалення методичного забезпечення		
2	Розвиток цифрового освітнього середовища		
3	Удосконалення системи оцінювання результатів навчання		
4	Покращення інформаційної підтримки здобувачів освіти		
5	Підвищення якості дистанційного навчання		

5. Заходи щодо розвитку співпраці зі стейкхолдерами

№ з/п	Захід	Відповідальні	Термін виконання
1	Проведення консультацій роботодавцями		3
2	Організація зустрічей з випускниками		

№ з/п	Захід	Відповідальні	Термін виконання
3	Проведення опитувань стейкхолдерів		
4	Залучення роботодавців до перегляду освітньої програми		
5	Розширення баз практичної підготовки		

6. Очікувані результати реалізації плану

У результаті виконання запланованих заходів очікується:

1. Підвищення якості освітньо-професійної програми.
2. Забезпечення відповідності освітньої програми сучасним вимогам ринку праці.
3. Посилення практичної складової підготовки здобувачів освіти.
4. Підвищення рівня задоволеності здобувачів освіти та інших стейкхолдерів.
5. Удосконалення освітнього процесу та цифрового освітнього середовища.
6. Підвищення конкурентоспроможності випускників.
7. Забезпечення безперервного вдосконалення освітньо-професійної програми.

7. Контроль виконання плану

Контроль за виконанням Плану заходів здійснюють:

- гарант освітньо-професійної програми;
- завідувач кафедри (голова циклової комісії);
- керівник Центру забезпечення якості освіти;
- проректор відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Інформація про виконання заходів розглядається під час засідань кафедри (циклової комісії), навчально-методичної ради та Вченої ради Університету.

Гарант освітньо-професійної програми

(підпис) (П.І.Б.)

Керівник Центру забезпечення якості освіти

(підпис) (П.І.Б.)

Завідувач кафедри / Голова циклової комісії

(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 20_ р.

**ФОРМА ПЛАНУ УСУНЕННЯ НЕДОЛІКІВ ТА ВИКОНАННЯ
РЕКОМЕНДАЦІЙ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ
ПРОГРАМИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ЦЕНТР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ПЛАН**

усунення недоліків та виконання рекомендацій за результатами акредитації
освітньої програми

(назва освітньо-професійної програми)

Рівень освіти _____

Спеціальність _____

Дата акредитації _____

Підстава: рішення акредитаційного органу від «__» _____ 20__ р. № _____

1. Загальна інформація

Показник	Інформація
-----------------	-------------------

Освітньо-професійна програма

Рівень освіти

Спеціальність

Гарант освітньої програми

Строк реалізації плану

Відповідальний підрозділ

2. Перелік рекомендацій та заходів щодо їх виконання

№ з/п	Рекомендація	Запланова ні заходи	Відповідаль ні особи	Термін виконанн я	Очікувани й результат	Відмітка про виконанн я
	експертної групи акредитаційно го органу					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

№ з/п	Рекомендація експертної групи акредитаційного органу	Заплановані заходи	Відповідальні особи	Термін виконання	Очікуваний результат	Відмітка про виконання
10						

3. Заходи щодо вдосконалення освітньо-професійної програми

№ з/п	Захід	Відповідальні особи	Термін виконання
1	Перегляд цілей та змісту освітньо-професійної програми		
2	Оновлення програмних компетентностей		
3	Актуалізація програмних результатів навчання		
4	Перегляд структури освітньої програми		
5	Врахування пропозицій роботодавців та інших стейкхолдерів		
6	Посилення практичної підготовки здобувачів освіти		

4. Заходи щодо вдосконалення кадрового забезпечення

№ з/п	Захід	Відповідальні особи	Термін виконання
1	Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників		
2	Стажування викладачів		
3	Залучення практиків до освітнього процесу		
4	Участь викладачів у професійних та наукових заходах		

5. Заходи щодо вдосконалення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення

№ з/п	Захід	Відповідальні особи	Термін виконання
1	Оновлення навчально-методичного забезпечення		
2	Розвиток цифрового середовища		
3	Оновлення електронних освітніх ресурсів		

№ з/п	Захід	Відповідальні особи	Термін виконання
4	Розширення доступу до професійних інформаційних ресурсів		

6. Заходи щодо розвитку співпраці зі стейкхолдерами

№ з/п	Захід	Відповідальні особи	Термін виконання
1	Проведення консультацій з роботодавцями	3	
2	Організація зустрічей з випускниками		
3	Проведення опитувань стейкхолдерів		
4	Залучення роботодавців до перегляду освітньої програми		
5	Розширення баз практичної підготовки		

7. Моніторинг виконання плану

№ з/п	Захід контролю	Періодичність	Відповідальні особи
1	Аналіз виконання рекомендацій	Щоквартально	
2	Розгляд результатів на засіданні кафедри (циклової комісії)	Не рідше одного разу на семестр	
3	Аналіз стану виконання Центром забезпечення якості освіти	Щосеместрово	
4	Підготовка підсумкового звіту	Після завершення виконання плану	

8. Очікувані результати виконання плану

У результаті виконання заходів плану очікується:

1. Повне або часткове виконання рекомендацій акредитаційної експертизи.
2. Удосконалення освітньо-професійної програми відповідно до сучасних вимог законодавства та ринку праці.
3. Підвищення якості освітнього процесу.
4. Посилення практичної підготовки здобувачів освіти.
5. Підвищення рівня задоволеності стейкхолдерів.
6. Розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
7. Підвищення конкурентоспроможності освітньої програми та випускників Університету.

9. Підсумковий звіт про виконання плану

Після завершення реалізації заходів гарант освітньої програми спільно з Центром забезпечення якості освіти готує підсумковий звіт про виконання рекомендацій акредитаційної експертизи.

Звіт розглядається на засіданні кафедри (циклової комісії), навчально-

методичної ради та за необхідності Вченої ради Університету.

Гарант освітньо-професійної програми

(підпис) (П.І.Б.)

Керівник Центру забезпечення якості освіти

(підпис) (П.І.Б.)

Проректор

(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 20_ р.