

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**щодо розроблення матеріалів з акредитації**  
**напрямів підготовки та спеціальностей**

*Ухвалено*  
*Методичною радою НТУУ “КПІ”*  
*Протокол № 8 від 26.04.2012 р.*

Київ  
«Політехніка»  
2012  
1

**Методичні вказівки щодо розроблення матеріалів з акредитації напрямів підготовки та спеціальностей** / Уклад.: В.Ю. Угольніков, О.В. Яровий. За заг. ред. Ю.І. Якименка – Київ: ІВЦ “Видавництво «Політехніка»”, 2012. – 103 с.

Визначено загальні вимоги, інформаційний обсяг та особливості розроблення матеріалів з акредитації напрямів підготовки та спеціальностей.

Навчально-методичне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ЩОДО РОЗРОБЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ З АКРЕДИТАЦІЇ  
НАПРЯМІВ ПІДГОТОВКИ ТА СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ

За загальною  
редакцією

*Якименка Юрія Івановича*, докт. техн. наук, проф.,  
академіка НАН України

Укладачі

*Угольніков Володимир Юхимович*, канд. техн. наук, доцент  
*Яровий Олександр Володимирович*

Відповідальний  
за випуск

*Мікульонок Ігор Олегович*, докт. техн. наук, проф.

Рецензенти

*Зіньковський Юрій Францевич*, докт. техн. наук, проф.,  
академік НАПН України  
*Гожій Сергій Петрович*, докт. техн. наук, доцент

## ЗМІСТ

	стор.
<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Загальні відомості щодо акредитації</b> .....	7
<b>2. Методичні вказівки щодо складання акредитаційних матеріалів</b> .....	9
2.1. Структура акредитаційної справи.....	9
2.2. Вимоги до оформлення акредитаційної справи.....	11
2.3. Порядок формування і проходження акредитаційної справи.....	12
2.4. Порядок проведення акредитації.....	14
2.5. Особливості формування акредитаційної справи зі спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців на декількох кафедрах університету.....	15
<b>3. Методичні вказівки щодо складання звіту про акредитаційний самоаналіз діяльності випускової кафедри</b> .....	18
3.1. Структура звіту.....	18
3.2. Загальні рекомендації щодо складання звіту.....	18
3.3. Рекомендації до складання окремих розділів звіту.....	20
<i>Розділ 1. Загальна характеристика НТУУ “КПІ” та випускової кафедри</i>	20
<i>Розділ 2. Структура підготовки фахівців та формування контингенту студентів</i> .....	21
<i>Розділ 3. Кадрове забезпечення підготовки фахівців</i> .....	27
<i>Розділ 4. Матеріально-технічне забезпечення підготовки фахівців</i> .....	39
<i>Розділ 5. Організаційне, навчально-методичне та інформаційне забезпечення підготовки фахівців</i> .....	42
<i>Розділ 6. Якісні характеристики підготовки фахівців</i> .....	49
<i>Розділ 7. Характеристика наукової діяльності та роботи аспірантури й докторантури</i> .....	59
<i>Розділ 8. Міжнародні зв'язки</i> .....	63
<i>Розділ 9. Перелік зауважень (приписів) контролюючих органів та заходи з їх усунення</i> .....	65
<i>Розділ 10. Підстави для акредитації</i> .....	65
<b>4. Підготовка та проведення акредитаційної експертизи</b> .....	72
4.1. Порядок проведення акредитаційної експертизи.....	72
4.2. Структура і зміст експертних висновків.....	74
<b>Додатки</b> .....	76
Додаток А. Титульний аркуш акредитаційної справи.....	77
Додаток Б. Зміст акредитаційної справи.....	78
Додаток В. Титульний аркуш звіту про акредитаційний самоаналіз діяльності випускової кафедри.....	79
Додаток Г. Вимоги до складу, змісту та порядку розробки пакетів комплексних контрольних робіт.....	80
Додаток Д. Положення про експертну комісію та порядок проведення акредитаційної експертизи.....	93
Додаток Е. Орієнтовна програма проведення акредитаційної експертизи..	97
Додаток Ж. Експертні висновки.....	101

## ВСТУП

За роки, що минули з моменту проходження останньої акредитації НТУУ „КПІ”, в системі вищої освіти України відбулися значні зміни, які певною мірою торкнулися й інституту ліцензування та акредитації навчальних закладів. Це офіційне приєднання України до Болонського процесу (Берген, 2005 р.), впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу у ВНЗ, оголошення і часткова апробація нової парадигми вищої освіти в Україні, яка передбачає підготовку фахівців за схемою „бакалавр – магістр – доктор філософії”, створення Національної рамки кваліфікацій, адаптованої до європейської системи кваліфікацій, видання нових версій Класифікатора видів економічної діяльності ДК-006-2010 і Класифікатора професій ДК-003-2010, підготовка нових проектів Закону України „Про вищу освіту”, перехід до нових переліків напрямів підготовки (Переліку-2006) та спеціальностей (Переліку-2010) тощо.

У системі ліцензування та акредитації також було проведено низку заходів, спрямованих на посилення ролі цієї інституції у вирішенні проблеми забезпечення якості освітньої діяльності ВНЗ та якості вищої освіти випускників, підвищення їх відповідальності за виконання вимог стандартів вищої освіти (СВО), Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та державних вимог до акредитації. За цей період двічі (у 2003 та 2007 роках) змінювався Порядок ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, було внесено (Постановою КМУ від 31.10.2011 р. № 1124) зміни та доповнення до чинних документів „Положення про акредитацію ВНЗ і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах” та „Порядок ліцензування діяльності з надання освітніх послуг”, проведено коригування Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти (наказ МОНмолодьспорту України від 29.11.2011 р. № 1377 та лист МОНмолодьспорту України від 20.03.2012 р. № 1/9-207), з’явилися уточнені версії зразків документів МОНмолодьспорту України, які надаються при ліцензуванні та акредитації ВНЗ і мають статус нормативних, тобто обов’язкових для виконання.

Останнім часом змінились також вимоги і до змісту та порядку оформлення акредитаційних справ. Якщо раніше при повторній (черговій) акредитації спеціальності акредитаційна справа включала матеріали стосовно підготовки фахівців лише найвищого рівня, за яким була акредитована спеціальність, то тепер, на вимогу МОНмолодьспорту України та Державної акредитаційної комісії (ДАК) України, необхідно надавати в ній інформацію за всіма освітньо-кваліфікаційними рівнями (ОКР), за якими здійснюється підготовка фахівців на

випусковій кафедрі. Якщо спеціальність акредитована за III рівнем, то треба надавати відомості про підготовку бакалаврів і спеціалістів, а якщо за IV рівнем – бакалаврів, спеціалістів і магістрів.

Враховуючи вищезазначене, а також те, що більшість документів, які визначали зміст і технологію підготовки акредитаційних справ вже застаріли, розроблення нових методичних матеріалів щодо акредитації напрямів підготовки та спеціальностей в університеті є нагальною потребою, необхідною умовою і гарантією якісного виконання робіт на всіх етапах цього процесу.

З метою надання їм статусу внутрішнього нормативного документа і підкреслення необхідності обов'язкового його дотримання всіма виконавцями та керівниками, вирішено замість слова „рекомендації” використати слово „вказівки” і назвати документ „Методичні вказівки щодо розроблення матеріалів з акредитації напрямів підготовки та спеціальностей”.

Під час розроблення цих вказівок авторами було поставлено за мету:

- забезпечити виконавців якомога більш повною інформацією щодо змісту, порядку оформлення акредитаційних справ та проведення відповідних експертиз;
- визначити єдині вимоги та уніфіковані табличні форми надання інформації;
- оптимізувати обсяг акредитаційних справ за рахунок усунення зайвої інформації;
- врахувати всі останні зміни та вимоги документів МОНмолодьспорту та ДАК України щодо питань акредитації.

За досвідом проведення попередньої акредитації, це дозволить:

- поліпшити якість акредитаційних справ;
- забезпечити більш конкретну й чітку роботу випускових кафедр з їх підготовки;
- підвищити рівень організації і контролю за цією роботою з боку керівництва факультетів, інститутів і університету;
- покращити планування й організацію заходів з надання необхідної допомоги виконавцям з питань підготовки матеріалів;
- полегшити роботу експертів на всіх рівнях;
- скоротити термін проходження акредитаційних справ.

Методичні вказівки розроблені на підставі та з урахуванням вимог:

- Закону України „Про освіту”;
- Закону України „Про вищу освіту”;
- Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 р.

№ 978 (зі змінами та доповненнями, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 31 жовтня 2011 р. № 1124);

- Порядку ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 р. № 1019 (зі змінами та доповненнями, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 31 жовтня 2011 р. № 1124);
- Положення про експертну комісію та порядок проведення акредитаційної експертизи, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.01.2002 р. № 16;
- Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29.11.2011 р. № 1377 „Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 24.12.2003 р. № 847 „Про затвердження Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти”;
- Листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.03.2012 р. № 1/9-207 „Щодо ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти”;
- Посібника „Акредитація. Організація та проведення у вищих навчальних закладах України”, автори: С.І.Андрусенко, В.І.Домніч, Міністерство освіти і науки України – К.:КУЕТТ, 2003.– 172 с.;
- Методичних рекомендацій щодо розробки матеріалів для акредитації спеціальності / Уклад.: В.І.Домніч, В.Ю.Угольніков. –К.: ІВЦ „Видавництво «Політехніка»”, 2002.– 40 с.
- Зразків документів для проведення ліцензування освітніх послуг у сфері вищої освіти, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, 2012 р.

Методичні вказівки призначені для користування керівництвом університету, інститутів, факультетів, кафедр і викладачами університету під час підготовки акредитаційних матеріалів, а також можуть бути використані як інформаційно-довідковий матеріал для зовнішніх ВНЗ та організацій, які беруть участь у проведенні ліцензійної та акредитаційної експертизи.

Автори розуміють, що внаслідок об’єктивних та суб’єктивних факторів деякі питання висвітлені неповною мірою або не зовсім коректно, і тому будуть вдячні за будь-які зауваження та пропозиції спрямовані на покращення змісту цих Методичних вказівок та їх врахування при організації і практичному виконанні робіт з підготовки акредитаційних матеріалів, розробленні пропозицій щодо нормативного забезпечення процедур акредитації.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ЩОДО АКРЕДИТАЦІЇ

1.1. Акредитація – процедура надання вищому навчальному закладу певного типу права провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації, відповідно до вимог стандартів вищої освіти, а також до державних вимог щодо кадрового, науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення (Закон України "Про вищу освіту", стаття 1).

1.2. Акредитація спеціальності в навчальному закладі з певного напрямку за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем (далі – акредитація спеціальності) – це державне визнання відповідності рівня підготовки (перепідготовки) фахівців із цієї спеціальності державним вимогам (Постанова КМ України від 09.08.2001 р. № 978).

1.3. Акредитація спеціальності проводиться з ініціативи навчального закладу, який подає до МОНмолодьспорту України заяву за встановленою цим міністерством формою про проведення акредитаційної експертизи, а також акредитаційну справу.

1.4. Після отримання зазначених у п. 1.3 матеріалів експерти Департаменту наукової діяльності та ліцензування МОНмолодьспорту України у 20-денний термін проводять їх попередню експертизу. За умови відповідності цих матеріалів установленим вимогам, МОНмолодьспорту формує експертну комісію (ЕК) для проведення акредитаційної експертизи. Загальний термін роботи комісії в навчальному закладі не повинен перевищувати 5 днів. Висновок ЕК про можливість акредитації спеціальності подається до відповідної експертної ради (ЕР) ДАК, яка проводить остаточний аналіз матеріалів акредитаційної справи та висновку ЕК і готує пропозиції на засідання ДАК.

Рішення про акредитацію спеціальності (або про відмову в акредитації) ухвалює ДАК. Це рішення через два тижні затверджується МОНмолодьспорту України і, якщо воно позитивне, МОНмолодьспорту України видає навчальному закладу сертифікат про акредитацію.

Повторна акредитація (після закінчення терміну дії сертифікату), за відсутності в діяльності ВНЗ порушень в організації чи проведенні навчально-виховного процесу, що підтверджується результатами відповідних перевірок органів державного контролю, може проводитися без перевірки експертною комісією. У такому випадку експерт Департаменту наукової діяльності та ліцензування МОНмолодьспорту України готує мотивований висновок на підставі матеріалів, зазначених у п. 1.3, і подає його безпосередньо до ЕР ДАК. Подальша процедура прийняття рішення про акредитацію спеціальності (або відмови в ній) залишається такою самою.

1.5. В акредитації спеціальності відмовляється у разі, коли:

- показники освітньої діяльності не відповідають Ліцензійним умовам надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та державним вимогам до акредитації;
- з моменту отримання ліцензії в діяльності ВНЗ виявлено порушення організації чи проведення навчально-виховного процесу, не ліквідовані на час акредитації;
- у матеріалах, поданих на акредитацію, виявлено інформацію, що не відповідає дійсності.

Повторне проведення акредитації можливе за умови усунення недоліків, але не раніше ніж через рік після прийняття негативного рішення.

1.6. Акредитація вищого навчального закладу – це державне визнання його статусу (рівня акредитації).

1.7. Акредитованим за певним рівнем може бути визнаний ВНЗ, який проводить підготовку (перепідготовку) фахівців:

- за кількома напрямками, не менше ніж дві третини спеціальностей яких акредитовано за відповідним рівнем;
- за спеціальностями одного напрямку, акредитованими за цим самим рівнем.

1.8. Вищий навчальний заклад, який заявив про акредитацію за певним рівнем, у звіті додатково відображає:

- перелік усіх спеціальностей, за якими він проводить підготовку (перепідготовку) та їх рівні акредитації;
- загальну кількість студентів, їх розподіл за напрямками, спеціальностями та формами навчання;
- результати діяльності аспірантури й докторантури за останні 5 років (для ВНЗ IV рівня акредитації);
- дані про міжнародні зв'язки з навчальними закладами та освітніми організаціями;
- інформацію щодо видання підручників та навчальних посібників, у тому числі з грифом МОН (МОНмолодьспорту) України, за останні 5 років.

1.9. Експертний висновок про акредитацію закладу експертної комісії або експертів МОНмолодьспорту України (при повторній акредитації) подається безпосередньо до ДАК.

1.10. Вищий навчальний заклад не може бути акредитований за IV рівнем, якщо:

- показники діяльності його аспірантури або докторантури перебувають на рівні, нижчому від середнього для даної галузевої групи або типу ВНЗ;
- за останні 5 років видано підручників (навчальних посібників) з грифом МОН (МОНмолодьспорту) України або монографій менше ніж 5% від кількості викладачів, які працюють у ВНЗ за основним місцем роботи.



## 2. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО СКЛАДАННЯ АКРЕДИТАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ

### 2.1. Структура акредитаційної справи

За рекомендацією Методичної ради університету кожна випускова кафедра готує окрему акредитаційну справу за кожним напрямом підготовки та спеціальностями, за якими вона здійснює підготовку фахівців. Якщо підготовка фахівців за тією самою спеціальністю здійснюється на кількох кафедрах, то є певні особливості з формування акредитаційної справи, що наведені у підрозділі 2.5.

Структура акредитаційної справи є однаковою і для первинної акредитації, і для повторної (чергової). Різниця полягає лише в тому, що при первинній акредитації в акредитаційній справі надаються відомості стосовно того освітньо-кваліфікаційного рівня (ОКР), підготовка якого акредитується, а при повторній акредитації, як уже зазначалося вище, в одній акредитаційній справі надаються відомості щодо всіх ОКР, підготовка яких акредитована. Титульний аркуш акредитаційної справи наведено в *Додатку А*.

Структура акредитаційної справи включає чотири групи документів:

#### **а) Установчі документи:**

- копія першої сторінки Статуту НТУУ “КПІ” (з позначкою про його реєстрацію та затвердження);
- копія довідки про включення НТУУ “КПІ” до Державного реєстру вищих навчальних закладів України;
- копія довідки про включення НТУУ “КПІ” до єдиного Державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);
- копії документів, що засвідчують рівень освіти, кваліфікації та громадянство ректора університету: дипломів про вищу освіту та науковий ступінь, атестату про вчене звання, першої сторінки паспорта.

Усі ці документи на прохання деканів факультетів, директорів інститутів надаються співробітниками відділу акредитації (кімната 303-І, тел.: 406-81-51) і далі через деканати доводяться до кожної підпорядкованої випускової кафедри.

#### **б) Нормативно-правові документи щодо здійснення освітньої діяльності:**

- копії ліцензій про надання освітніх послуг з підготовки фахівців ОКР, що акредитується (при первинній акредитації), або всіх ОКР при повторній акредитації;

- копії сертифікатів про акредитацію напряму підготовки та спеціальностей ОКР спеціаліста та (або) магістра;

- копії документів на право власності, оренди, про відповідність навчальних приміщень університету санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки та нормам охорони праці (для приміщень з підвищеною небезпекою).

Ці документи також надаються співробітниками відділу акредитації за порядком, зазначеним пунктом “а” підрозділу 2.1.

**в) Нормативні документи, які визначають зміст навчання і регламентують організацію навчального процесу з напряму підготовки та спеціальності:**

- копії нормативної та варіативної частин освітньо-кваліфікаційних характеристик (ОКХ) бакалавра, спеціаліста, магістра (за потребою);

- копії нормативної та варіативної частин освітньо-професійних програм (ОПП) бакалавра, спеціаліста, магістра (за потребою);

- копії навчальних планів підготовки фахівців відповідних ОКР.

Нормативні частини ОКХ та ОПП, які є складовими галузевого стандарту вищої освіти, повинні бути розроблені для напрямів підготовки Переліку – 2006 та спеціальностей ОКР спеціаліста та магістра Переліку – 2010 згідно з “Комплексом нормативних документів для розроблення складових системи галузевих стандартів вищої освіти” (лист МОН України від 31.07.2008 р. № 1/9-484), з урахуванням вимог Класифікатора видів економічної діяльності ДК-006-2010, Класифікатора професій ДК-003-2010 та затверджені у порядку, погодженому з МОНмолодьспорту України.

Варіативні частини ОКХ та ОПП за своєю формою такі самі, як і нормативні, відносяться до стандарту вищого навчального закладу, визначають відмінності у підготовці фахівців певних ОКР, головним чином у професійних складових програм (спеціалізаціях), дозволяють забезпечити відповідність навчальних планів стандартам вищої освіти за рахунок перерозподілу загального навчального часу ОПП між нормативною (у разі необхідності збільшення її обсягу) та варіативною частинами. Варіативні частини ОКХ і ОПП затверджуються ректором або, за його дорученням, першим проректором університету.

Навчальний та робочий навчальний плани є основними документами внутрішнього користування, які визначають зміст та організацію навчального процесу з напряму підготовки та спеціальності. Вони складаються випусковими кафедрами на підставі стандартів вищої освіти (СВО), Положення про організацію навчального процесу в НТУУ “КПІ”, методичних рекомендацій,

ухвалених Методичною радою університету. Навчальний та робочий навчальний плани затверджуються керівництвом університету (ректором, першим проректором) без погодження з МОНмолодьспорту України.

Під час акредитації на підставі робочих навчальних планів аналізується відповідність державним вимогам до акредитації одного з головних показників освітньої діяльності – кадрового забезпечення навчального процесу.

Керівництву випускових кафедр деканам факультетів, директорам інститутів необхідно звернути на це особливу увагу.

### **2) Звітні документи:**

- звіт про акредитаційний самоаналіз діяльності випускової кафедри щодо підготовки фахівців з напрямку підготовки та спеціальності;

- порівняльна таблиця відповідності стану забезпечення НТУУ “КПІ” Ліцензійним умовам надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та державним вимогам до акредитації (входить до останнього розділу звіту).

Звіт за обсягом та інформаційним наповненням є основним документом, на підставі якого проводиться акредитаційна експертиза. Він розглядається і ухвалюється на Вченій раді університету та затверджується ректором.

Із урахуванням всього вищевикладеного, рекомендований зміст акредитаційної справи наводиться в *Додатку Б*.

## **2.2. Вимоги до оформлення акредитаційної справи**

Акредитаційна справа готується державною мовою у двох примірниках: один надається до Департаменту наукової діяльності та ліцензування, другий – залишається на випусковій кафедрі і використовується під час проведення акредитаційної експертизи експертами, призначеними наказом МОНмолодьспорту України.

Матеріали акредитаційної справи оформлюються з урахуванням вимог ДСТУ 4163-2003 „Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації (Вимоги до оформлювання документів)”, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 р. № 55. **Усі копії документів, зазначених у підрозділі 2.1, повинні бути засвідчені.** Відмітка про засвідчення копії документа складається зі слів: „Згідно з оригіналом”, назви посади, власноручного підпису особи (як правило, це керуючий справами університету), яка засвідчує копії, її ініціалів, прізвища, дати засвідчення копії, відбитку печатки.

Документи формуються у справу, прошнуровуються, пронумеровуються (олівцем у правому верхньому кутку сторінки) та підписуються керівником (керуючим справами), підпис якого засвідчується печаткою університету.

До акредитаційної справи додається заява навчального закладу про проведення акредитаційної експертизи за формою, затвердженою МОНмолодьспорту України. Оформлення заяви здійснюється виключно відділом акредитації (кімната 303-1, тел. 406-81-51). Факт її отримання відповідальною особою випускової кафедри засвідчується в журналі (листі) реєстрації заяв відділу акредитації.

### **2.3. Порядок формування і проходження акредитаційної справи**

Відповідальність за якісне виконання, достовірність інформації та своєчасне надання матеріалів акредитаційної справи до відповідних структур, які здійснюють її контроль, експертизу та затвердження, покладається на завідувача випускової кафедри. Він очолює робочу групу, яку створює з числа провідних викладачів кафедри. Склад цієї групи затверджується на засіданні кафедри, що є підставою для врахування роботи кожного члена групи з підготовки акредитаційної справи в індивідуальному плані та рейтингу НПП згідно з чинними нормативами і відповідними Положеннями університету.

Завідувач кафедри складає план підготовки до акредитації із зазначенням необхідних заходів, термінів їх виконання та відповідальних осіб (з числа членів робочої групи) і контролює виконання цього плану. План розглядається та ухвалюється на засіданні кафедри, підписується завідувачем кафедри і затверджується деканом факультету (директором інституту). Питання щодо стану підготовки акредитаційної справи систематично (не менше одного разу на два місяці) розглядається на засіданні кафедри. У разі необхідності до плану роботи кафедри з підготовки до акредитації вносяться корективи.

Попередня експертиза документів, які входять до акредитаційної справи, на відповідність їх нормам та вимогам „Методичних вказівок щодо розроблення матеріалів з акредитації напрямів підготовки та спеціальностей” здійснюється методистами відділу акредитації, закріпленими за випусковими кафедрами структурних навчально-наукових підрозділів (інститутів, факультетів) розпорядженням першого проректора університету.

Для організації більш чіткої взаємодії кафедр з відповідним методистом відділу акредитації призначаються відповідальні особи (з числа членів робочих

груп кафедр) із наданням у відділ акредитації їх реквізитів (посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові, номери телефонів і робочої кімнати).

Після перевірки документів і в разі їх відповідності нормативним вимогам один примірник звіту про акредитаційний самоаналіз діяльності, який залишається на кафедрі, візується начальником (заступником начальника) відділу акредитації та начальником навчально-методичного управління і може бути наданий для розгляду і ухвалення на засідання Вченої ради університету та затвердження ректором (без зазначених віз звіт не може бути наданий для його затвердження).

Готовність акредитаційної справи у повному обсязі на наявність усіх необхідних документів перевіряється методистом відділу акредитації, після чого акредитаційна справа надається відповідальною особою випускової кафедри для подальшої експертизи до МОНмолодьспорту України.

Експертизу акредитаційної справи на її відповідність вимогам МОНмолодьспорту і ДАК України проводять експерти Департаменту наукової діяльності та ліцензування.

Після реєстрації цієї справи разом із заявою університету про проведення акредитаційної експертизи у Департаменті наукової діяльності та ліцензування МОНмолодьспорту України (інформація про зв'язки з відповідними відділами департаменту надається відділом акредитації університету) проводиться подальша робота з експертом, визначеним керівництвом цього Департаменту.

Протягом 20 днів експерт повинен розглянути справу і або повернути її для усунення зауважень, або підготувати пропозиції керівництву Департаменту про видання наказу МОНмолодьспорту України про проведення акредитаційної експертизи, або при повторній акредитації (у разі відсутності порушень в організації та проведенні навчального процесу за постакредитаційний період) – про направлення справи на розгляд Експертної ради ДАК без проведення акредитаційної експертизи в університеті.

У разі позитивного рішення про проведення акредитації подальша робота спрямовується на підготовку до акредитаційної експертизи або до розгляду на Експертній раді ДАК, присутність на якій завідувача випускової кафедри (або уповноваженої ним особи, найбільш обізнаної зі змістом справи) є обов'язковою.

## 2.4. Порядок проведення акредитації

Акредитація проводиться з ініціативи навчального закладу. Порядок проведення акредитації регламентований „Положенням про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах”, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 р. № 978 (зі змінами та доповненнями, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 31 жовтня 2011 р. № 1124) і передбачає такі етапи:

1. Підготовка акредитаційної справи, основу якої складає звіт про акредитаційний самоаналіз діяльності випускової кафедри щодо підготовки фахівців з напрямку (спеціальності) або ВНЗ в цілому, а також матеріали, зазначені у підрозділі 2.1.

2. Подання заяви та акредитаційної справи до Департаменту наукової діяльності та ліцензування МОНмолодьспорту України.

3. Попередня експертиза акредитаційної справи експертами Департаменту наукової діяльності та ліцензування МОНмолодьспорту України. У разі відповідності матеріалів акредитаційної справи вимогам СВО, Ліцензійним умовам надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та державним вимогам до акредитації готуються пропозиції щодо складу експертної комісії МОНмолодьспорту України для перевірки стану справ безпосередньо в університеті, або при повторній (черговій) акредитації – про подальший розгляд справи Експертною комісією ДАК без направлення експертної комісії до університету.

4. Видання наказу МОНмолодьспорту України про проведення акредитаційної експертизи та направлення експертів до університету. Відшкодування витрат на їх відрядження та оплата праці здійснюється в університеті через бухгалтерії відповідних факультетів (інститутів). Іногородні експерти повинні мати два примірники документів про відрядження. Після оформлення цих документів згідно з чинним законодавством один примірник залишається в університеті, а другий надається за основним місцем роботи експерта. Забезпечення експертів усім необхідним для якісної та плідної роботи з акредитації напрямку підготовки (спеціальності) або ВНЗ в цілому покладається на керівництво кафедри (факультету, інституту) та університету.

5. Проведення акредитаційної експертизи в університеті, за результатами якої експертна комісія готує мотивований експертний висновок про можливість акредитації напрямку підготовки та/або спеціальності, ознайомлення з ним керівника закладу, що засвідчується його підписом. Копія висновку надається

університету. Голова експертної комісії особисто або через відповідальну особу випускової кафедри університету протягом тижня після закінчення роботи передає експертний висновок до відповідного відділу Департаменту наукової діяльності та ліцензування МОНмолодьспорту України. Після цього відповідальна особа випускової кафедри отримує у експерта Департаменту акредитаційну справу разом з експертними висновками та передає їх до ДАК (м.Київ, вул. Металістів, 7а).

6. Розгляд справи на Експертній раді ДАК і підготовка проекту рішення на засідання ДАК. Присутність представника університету є обов'язковою.

7. Перерахування коштів на рахунок ДАК за організаційне забезпечення проведення акредитації відповідно до нормативів, визначених „Положенням про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах”, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 р. № 978 (зі змінами та доповненнями, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 31 жовтня 2011 р. № 1124) у розмірі 24-х неоподаткованих мінімумів. Оформлення оплати здійснює відділ акредитації спільно з центральною бухгалтерією університету (за винятком структурних підрозділів, які мають статус юридичної особи або окремі права).

8. Розгляд справи на засіданні ДАК. Присутність представника університету не обов'язкова.

9. Затвердження рішення ДАК наказом міністра МОНмолодьспорту та отримання в ДАК (співробітниками відділу акредитації) витягу цього рішення стосовно університету.

10. Оформлення в ДАК сертифікату про акредитацію.

11. Отримання сертифікату, копіювання і надання засвідчених копій до відповідних служб, факультетів та інститутів університету, а також до зовнішніх організацій (здійснює відділ акредитації).

## **2.5. Особливості формування акредитаційної справи зі спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців на декількох кафедрах університету**

Згідно з пунктом 1 статті 14 Закону України “Про вищу освіту” підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів “спеціаліст” та “магістр” може здійснюватись за спеціалізаціями однієї спеціальності як однією випусковою кафедрою, так і кількома випусковими кафедрами одного або різних структурних підрозділів (інститутів, факультетів) університету. Загальний ліцензований обсяг

зі спеціальності у цьому випадку розподіляється між кафедрами щорічним наказом ректора університету “Про закріплення спеціальностей і спеціалізацій за кафедрами НТУУ “КПІ” у 201\_/201\_ навчальному році”.

Якщо підготовка фахівців за різними спеціалізаціями спеціальності здійснюється на одній випусковій кафедрі, то будь-яких проблем при формуванні акредитаційної справи не виникає, оскільки організаційне та ресурсне забезпечення (кадрове, матеріально-технічне, навчально-методичне, інформаційне тощо) навчального процесу для них є однаковим. Наявність підготовки віддзеркалюється у звіті про акредитаційний самоаналіз діяльності випускової кафедри, який вона складає відповідно до вимог цих методичних вказівок.

Якщо підготовка фахівців за різними спеціалізаціями спеціальності здійснюється декількома кафедрами одного або різних структурних підрозділів університету, то при формуванні акредитаційної справи зі спеціальності виникають певні складності організаційного, технологічного та змістовного характеру.

По-перше, варіативні частини ОКХ і ОПП, а отже і навчальні (робочі навчальні) плани різні. По-друге, ресурсне забезпечення теоретичного і практичного навчання на різних випускових кафедрах також є різним. Тому загальний звіт про акредитаційний самоаналіз діяльності зі спеціальності фактично є сумою звітів цих кафедр. Враховуючи те, що забезпечення чіткої взаємодії різних структурних підрозділів з формування єдиної акредитаційної справи зі спеціальності має певні складності, Методична рада університету ухвалила такий варіант вирішення цього питання:

1. Кожна випускова кафедра готує свій звіт про акредитаційний самоаналіз діяльності з підготовки фахівців з напряму підготовки та спеціальності (з урахуванням спеціалізацій), який ухвалюється Вченою радою університету і затверджується ректором.

2. Наказом (розпорядженням) ректора (першого проректора) визначається випускова кафедра, яка відповідає за формування та супроводження акредитаційної справи зі спеціальності (надалі - головна кафедра). Їй надається право залучати викладачів інших випускових кафедр для узагальнення матеріалів акредитаційної справи та забезпечення роботи експертної комісії при проведенні акредитації в університеті.

3. Решта випускових кафедр надають головній кафедрі всі необхідні матеріали (звіт про акредитаційний самоаналіз, варіативні частини СВО, навчальні плани за всіма ОКР та іншу інформацію), а також визначають викладачів для спільної роботи і забезпечення взаємодії між кафедрами.



Відповідальність за організацію і своєчасне надання достовірної та об'єктивної інформації несуть завідувачі кафедр.

4. Завідувач головної кафедри скликає нараду за участю завідувачів кафедр та викладачів, що залучались до розроблення акредитаційних матеріалів, визначає осіб, які будуть безпосередньо займатись формуванням та супроводженням акредитаційної справи, оголошує терміни виконання окремих робіт та готовності акредитаційної справи в цілому.

5. Особи, визначені у пункті 4, готують окремі документи, узагальнені аналітичні матеріали, пояснення та висновки з кожного розділу звіту, а також узагальнену Порівняльну таблицю відповідності стану забезпечення навчального закладу Ліцензійним умовам надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та державним вимогам до акредитації за заявленим напрямом підготовки та спеціальністю.

Узагальнені показники розраховуються як середньозважені відносно приведеного контингенту студентів певного ОКР:  $K_{np} = K_{\partial} + 0,2K_z$ , де  $K_{\partial}, K_z$  - контингент студентів денної та заочної форм навчання.

Наприклад, на одній кафедрі навчається 50 осіб за денною та 20 осіб за заочною формами навчання і певний показник складає 80%, а на другій кафедрі – 20 осіб за денною, 10 осіб за заочною формами навчання і показник складає 90%. В цьому випадку узагальнений показник ( $УП$ ) дорівнює:

$$УП = \frac{80 \times (50 + 0,2 \times 20) + 90 \times (20 + 0,2 \times 10)}{54 + 22} = 82,9\%$$

6. За загальним бажанням кафедр (зокрема одного структурного підрозділу) та дозволом ректора (першого проректора) вони можуть готувати один загальний звіт із зазначенням особливостей підготовки за спеціалізаціями спеціальності.

### **3. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ ПРО АКРЕДИТАЦІЙНИЙ САМОАНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ**

#### **3.1. Структура звіту**

Звіт про акредитаційний самоаналіз діяльності випускової кафедри (титульний аркуш звіту наведено в *Додатку В*) складається з десяти розділів:

Розділ 1. Загальна характеристика НТУУ “КПІ” та випускової кафедри.

Розділ 2. Структура підготовки фахівців та формування контингенту студентів.

Розділ 3. Кадрове забезпечення підготовки фахівців.

Розділ 4. Матеріально-технічне забезпечення підготовки фахівців.

Розділ 5. Організаційне, навчально-методичне та інформаційне забезпечення підготовки фахівців.

Розділ 6. Якісні характеристики підготовки фахівців.

Розділ 7. Характеристика наукової діяльності та роботи аспірантури й докторантури.

Розділ 8. Міжнародні зв'язки.

Розділ 9. Перелік зауважень (приписів) контролюючих органів та заходи з їх усунення.

Розділ 10. Підстави для акредитації.

#### **3.2. Загальні рекомендації щодо складання звіту**

Випускова кафедра проводить самоаналіз показників своєї діяльності з підготовки фахівців за напрямом підготовки та спеціальностями ОКР “спеціаліст” і “магістр”, закріпленими за кафедрою наказом ректора, а також наукової та міжнародної діяльності за останні п'ять років. Деякі показники аналізуються за навчальний рік, у якому проводиться акредитація.

Згідно з “Положенням про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах” у звіті випускової кафедри підтверджується відповідність кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення державним вимогам, висвітлюються результати виконання контрольних робіт з гуманітарних, фундаментальних та фахових дисциплін, перелік зауважень (приписів) контролюючих державних органів, а також претензії юридичних і фізичних осіб щодо освітньої діяльності навчального закладу із заявленої для акредитації

спеціальності за період підготовки (перепідготовки) фахівців, заходи щодо їх усунення та інформація про хід виконання цих заходів.

Повноту та інформаційний зміст розділів звіту визначають таблиці, що додаються. Таблиці, у яких наводиться загальноуніверситетська інформація, а також порівняльна таблиця підписуються першим проректором університету і засвідчуються печаткою університету. Всі інші таблиці підписуються завідувачем кафедри, який несе персональну відповідальність за достовірність поданої в них інформації, та деканом факультету (директором інституту) і засвідчуються печаткою факультету (інституту). Змінювати встановлену форму таблиць або скорочувати визначені у них пункти (якщо це спеціально не оговорено) забороняється. Якщо підготовка фахівців певного ОКР не проводиться (наприклад, спеціалістів або магістрів), відповідний розділ у таблицях не зазначається. За необхідністю у таблицях звіту використовуються скорочені назви ОКР: бакалавр – Б, спеціаліст – С, магістр – М.

Текстова частина кожного розділу в основному повинна бути присвячена аналізу (коментарям) інформації, наведеної у таблицях. При цьому, якщо розглядаються результати діяльності протягом кількох років, необхідно проаналізувати динаміку змін її показників із зазначенням причин, коли ця динаміка була негативною, і заходів, що сприяли її покращенню. У випадку, коли з тих чи інших причин інформація надана не в повному обсязі або з будь-якого пункту відсутня взагалі (в таблицях позначається "-"), у текстовій частині необхідно надати відповідні пояснення (окрім випадків, коли за змістом такі пояснення не потрібні).

У звіті повинні знайти відображення:

1) досвід кафедри щодо впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу та системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти випускників;

2) проблеми, які тією чи іншою мірою ускладнюють організацію та проведення навчального процесу і потребують вирішення на регіональному або державному рівнях;

3) заходи щодо усунення зауважень державних контролюючих органів (в тому числі зауважень, зазначених в експертних висновках при попередній акредитації).

Основними джерелами інформації, на підставі яких складається звіт, є:

- ліцензія на право провадження освітньої діяльності та сертифікати про акредитацію спеціальностей університету;

- акти перевірок діяльності державними контролюючими органами;

- Положення про організацію навчального процесу в НТУУ "КПІ";

- наказ ректора "Про закріплення спеціальностей і спеціалізацій за кафедрами НТУУ "КПІ";

- штатний розпис випускової кафедри;
- статистичні звіти за формою № 3 - наука та 2-ЗНК;
- звіти департаментів університету;
- результати ректорського контролю залишкових знань студентів;
- індивідуальні плани НПП кафедри;
- результати рейтингу НПП кафедри;
- звіти Приймальної комісії та Інформаційні листи відділу акредитації з аналізу конкурсної ситуації та працевлаштування випускників;
- результати екзаменаційних сесій, виконання комплексних контрольних робіт, захисту курсових проектів (робіт), звітів з практик та державної атестації;
- щорічні звіти кафедр та факультетів.

### 3.3. Рекомендації до складання окремих розділів звіту

#### *Розділ 1. Загальна характеристика НТУУ “КПІ” та випускової кафедри*

Текстову частину та відомості щодо загальної характеристики університету (таблиця 1.1) надає відділ акредитації (кімната 303-І, тел.: 406-81-51).

*Таблиця 1.1*

#### **Загальна характеристика НТУУ “КПІ”**

№ з/п	Показники діяльності	Кількісні параметри	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1	2	3	4
1.	Сукупний ліцензований обсяг прийому студентів		
	- бакалавр		
	- спеціаліст		
	- магістр		
2.	Кількість студентів, курсантів, слухачів разом:		
	у т.ч. за формами навчання:		
	- денна		
	- заочна		
3.	Кількість навчальних груп		
4.	Кількість спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців, разом:		
	у т.ч. за освітньо-кваліфікаційними рівнями:		
	- бакалавра		
	- спеціаліста		
	- магістра		
5.	Кількість кафедр, разом:		
	З них випускових:		

6.	Кількість інститутів, факультетів, разом:	
7.	Загальні навчальні площі будівель (кв. м)	
	З них:	
	- власні:	
	- орендовані:	
8.	Площі, які здаються навчальним закладом в оренду (кв. м.)	
9.	Інше	

Перший проректор \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**М.П.**

Далі у довільній формі наводиться інформація про випускову кафедру: рік заснування, до складу якого факультету (інституту) входить, етапи розвитку, загальна характеристика ресурсного забезпечення навчального процесу (кадрове, навчально-методичне, матеріально-технічне, інформаційне), кількість підготовлених випускників, затребуваність їх на ринку праці, досягнення у професійній діяльності (за наявності навести приклади видатних учених, промисловців, державних діячів – випускників кафедри). Зазначаються прізвище, ім'я та по батькові завідувача випускової кафедри, дається загальна характеристика його наукової та педагогічної діяльності, надаються засвідчені копії дипломів про вищу освіту і науковий ступінь, атестату про вчене звання та трудової книжки.

Наводяться стислі дані про досягнення кафедри в науковій та міжнародній діяльності, подальші перспективи розвитку з усіх напрямків діяльності.

## ***Розділ 2. Структура підготовки фахівців та формування контингенту студентів***

Вказуються юридичні підстави для здійснення освітньої діяльності із зазначенням серій, номерів і дати видачі ліцензії та сертифікатів про акредитацію, засвідчені копії яких надаються в акредитаційній справі, наводяться відомості щодо підготовки фахівців всіх ОКР за денною та заочною формами навчання, перепідготовки фахівців (у тому числі надання другої вищої освіти) та підвищення кваліфікації.

Дані щодо структури підготовки наводяться в таблиці 2.1.

Якщо підготовка фахівців за тим самим напрямом підготовки та (або) спеціальністю відповідного ОКР здійснюється також і на інших кафедрах університету, то в таблицях 2.1 та 2.2 треба зазначити як загальний ліцензований обсяг, так і через дріб той ліцензований обсяг, який закріплений за даною випусковою кафедрою наказом ректора “Про закріплення спеціальностей і спеціалізацій за кафедрами НТУУ «КПІ»”.

## Структура підготовки фахівців

№ з/п	Види освітньої діяльності	Ліцензований обсяг	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1	2	3	4
1.	Підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів:		
	- бакалавр		
	- спеціаліст		
	- магістр		
2.	Надання другої вищої освіти:		<i>у межах ліцензованого обсягу заочної форми навчання за спеціальністю</i>
	- бакалавр		
	- спеціаліст		
	- магістр		
3.	Перепідготовка фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем “спеціаліст		
4.	Підвищення кваліфікації		

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

Показники формування контингенту студентів аналізуються за останні три роки (таблиця 2.2) і стосуються студентів усіх ОКР, які приймаються на навчання за обраним напрямом підготовки (спеціальністю). Конкурс абітурієнтів на місця державного замовлення ОКР “бакалавр” зазначається з урахуванням програм професійного спрямування бакалавра (майбутньої спеціальності) на підставі щорічних інформаційних листів відділу акредитації “Порівняльний аналіз показників прийому та випуску”.

## Показники формування контингенту студентів

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_  
(код і назва напряму підготовки)спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і назва спеціальності)

№ з/п	Показник	2010 рік			2011 рік			2012 рік		
		ОКР			ОКР			ОКР		
		Б	С	М	Б	С	М	Б	С	М
1.	Ліцензований обсяг підготовки:									
	- денна форма навчання									
	- заочна форма навчання									
2.	Прийнято на навчання, всього (осіб)									
	- денна форма / в тому числі за держзамовленням									
	- заочна форма / в тому числі за держзамовленням									
	- таких, які пройшли довгострокову підготовку і профорієнтацію									
	- зарахованих на пільгових умовах									
3.	Подано заяв:									
	- за денною формою навчання									
	- за заочною формою навчання									
4.	Конкурс абітурієнтів на місця державного замовлення:									
	- за денною формою навчання									
	- за заочною формою навчання									
5.	Кількість випускників ВНЗ I-II рівнів акредитації, прийнятих на скорочений термін навчання:									
	- на денну форму									
	- на заочну форму									

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

Крім того, в даному розділі звіту необхідно:

- розкрити форми і методи профорієнтаційної роботи з підготовки молоді до вступу за напрямками підготовки та програмами професійного спрямування, яка проводиться випусковою кафедрою і факультетом (інститутом) в цілому;

- проаналізувати якісні і кількісні показники прийому студентів;

- визначити причини, які негативно впливають на конкурс та заходи, що здійснюються для зменшення цього впливу;

- на підставі даних аналізу результатів зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО), який проводить навчально-методичний відділ, дати якісну характеристику контингенту з точки зору достатності їх шкільних знань з профільюючих дисциплін (математики, фізики, хімії тощо) для якісного опанування університетських програм підготовки та тих заходів, які проводяться на кафедрі, факультеті (інституті) і університеті в цілому для вирішення цього питання і забезпечення якісної підготовки фахівців;

- проаналізувати динаміку змін контингенту студентів (за останні три роки) денної та заочної форм навчання на підставі інформації, наведеної в таблицях 2.3 та 2.4;

- навести заходи, спрямовані на збереження контингенту студентів;

- сформулювати пропозиції щодо змін ліцензованого обсягу за напрямом підготовки та спеціальностями ОКР „спеціаліст” та „магістр”, і у разі необхідності його збільшення надати відповідне обґрунтування;

- проаналізувати кількісні показники підготовки фахівців за напрямом підготовки та спеціальністю за останні три роки (таблиця 2.5);

- навести (за наявності) відомості про студентів, які мали високі досягнення на олімпіадах, конкурсах державного та міжнародного рівнів.



## Динаміка змін контингенту студентів денної форми навчання

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва показника	2010 рік						2011 рік						2012 рік						
		курси за програмами навчання:				“спец.”/“маг.”		курси за програмами навчання:				“спец.”/“маг.”		курси за програмами навчання:				“спец.”/“маг.”		
		“бакалавр”				“спец.”/“маг.”		“бакалавр”				“спец.”/“маг.”		“бакалавр”				“спец.”/“маг.”		
		1	2	3	4	1*	2*	1	2	3	4	1*	2*	1	2	3	4	1*	2*	
1.	Кількість студентів, за напрямом підготовки, спеціальністю (станом на 01.10 відповідного року)																			
2.	Кількість відрахованих студентів,																			
	у тому числі:																			
	- за невиконання навчального плану																			
	- за грубі порушення дисципліни																			
	- у зв'язку з переведенням до інш. ВНЗ																			
	- інші причини																			
3.	Кількість студентів, зарахованих на продовження навчання	-						-						-						
	у тому числі:																			
	- переведених з інших ВНЗ	-						-						-						
	- поновлених на навчання	-						-						-						

Примітка: \* зазначається кількість студентів ОКР “спеціаліст” і через дріб - ОКР “магістр”.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

## Динаміка змін контингенту студентів заочної форми навчання

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва показника	2010 рік				2011 рік				2012 рік									
		курси за програмами навчання:				курси за програмами навчання:				курси за програмами навчання:									
		“бакалавр”		“спец.”/“маг.”		“бакалавр”		“спец.”/“маг.”		“бакалавр”		“спец.”/“маг.”							
1	2	3	4	1	2	1	2	3	4	1	2	1	2	3	4	1	2		
1.	Кількість студентів, за напрямом підготовки, спеціальністю ( <i>станом на 01.10 відповідного року</i> )																		
2.	Кількість відрахованих студентів, у тому числі:																		
	- за невиконання навчального плану																		
	- за грубі порушення дисципліни																		
	- у зв'язку з переведенням до інш. ВНЗ																		
	- інші причини																		
3.	Кількість студентів, зарахованих на продовження навчання	—						—						—					
	у тому числі:																		
	- переведених з інших ВНЗ	—						—						—					
	- поновлених на навчання	—						—						—					

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

## Кількісні показники підготовки фахівців

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Показник	Роки		
		2010	2011	2012
1.	Підготовлено фахівців (за денною формою навчання), осіб			
	- бакалаврів / у т.ч. за держзамовленням			
	- спеціалістів / у т.ч. за держзамовленням			
	- магістрів / у т.ч. за держзамовленням			
2.	Підготовлено фахівців (за заочною формою навчання), осіб			
	- бакалаврів / у т.ч. за держзамовленням			
	- спеціалістів / у т.ч. за держзамовленням			
	- магістрів / у т.ч. за держзамовленням			
3.	Перепідготовлено фахівців, осіб			

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

**Розділ 3. Кадрове забезпечення підготовки фахівців**

Висока професійна кваліфікація науково-педагогічних і наукових працівників усіх навчально-наукових структурних підрозділів університету, в тому числі випускових кафедр, їх педагогічний досвід, методичний і науковий рівень, постійний пошук і використання новітніх технологій в освіті і науці, залучення до творчого процесу студентів є визначальним чинником забезпечення високої якості освіти випускників ВНЗ, їх затребуваності і конкурентоспроможності на ринку праці та мобільності на європейському

освітньому просторі, проведення наукових досліджень національного і світового рівня, в тому числі спільних міжнародних проектів і програм.

Саме тому кадрове забезпечення підготовки фахівців є одним з показників, якому при акредитації приділяється велика увага і який завжди мав якісні та кількісні нормативи (критерії) при ліцензуванні та акредитації освітньої діяльності.

Для найбільш повної оцінки якісного складу НПП, які забезпечують навчальний процес з підготовки фахівців певних ОКР, МОНмолодьспортом розроблені розгорнуті форми таблиць (таблиці 3.1 та 3.2), які є основними для аналізу кадрового забезпечення. Враховуючи необхідність надання матеріалів в одній акредитаційній справі щодо фахівців усіх ОКР, підготовка яких здійснюється випусковою кафедрою, а також мінімізації обсягу акредитаційної справи і надання додаткової інформації, вони дещо скориговані порівняно з тими, які зазначені у методичних рекомендаціях МОНмолодьспорту.

Складання цих таблиць здійснюється на підставі індивідуальних планів НПП та відповідного робочого навчального плану (РНП), який діє в рік акредитації і визначає кафедри, що проводять заняття з навчальних дисциплін цього плану. У відповідному циклі підготовки зазначаються як нормативні, так і варіативні дисципліни РНП всіх ОКР.

**На вимогу завідувача випускової кафедри, кафедри які обслуговують підготовку фахівців за даним напрямом підготовки (спеціальністю) повинні надати (за формою цих таблиць) усі відомості стосовно своїх викладачів (штатних та сумісників). Ці відомості засвідчуються підписом відповідного завідувача кафедри.**

У таблиці 3.3 надається докладна інформація щодо наукової діяльності НПП випускової кафедри за останні п'ять років.

Таблиці 3.4, 3.5 і 3.6 мають узагальнений характер. Інформація, що надана у цих таблицях, дозволяє експертам отримати більш повне уявлення щодо кадрового забезпечення певного напрямку підготовки (спеціальності), а також використовується для підготовки матеріалів структурних підрозділів (факультетів, інститутів) стосовно кадрового забезпечення при складанні звіту про акредитаційний самоаналіз діяльності університету в цілому.

## Якісний склад науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчальний процес

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва дисципліни (кількість лекційних годин)	Прізвище, ім'я та по батькові викладача (вік, років)	Посада (для сумісників місце основної роботи, посада)	Назва закладу, який закінчив, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація за дипломом	Науковий ступінь, шифр і назва наукової спеціальності, вчене звання, за якою кафедрою (відділом тощо) присвоєно, тема дисертації	Підвищення кваліфікації (назва організації, де відбувалося підвищення кваліфікації, кафедра дата, вид, тема, документ) *	Примітки	
							Позначка про виконання вимог кандидат. наук **	Безперервний пед. стаж в ВНЗ (років)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>I. Підготовка бакалаврів</b>								
<b>1. Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки (ГСЕП)</b>								
1.1. Особи, які працюють за основним місцем роботи ( <i>штатні</i> )								
1.								
2.								
1.2. Особи, які працюють за сумісництвом ( <i>зовнішні сумісники</i> )								
1.								
2.								
<b>2. Цикл природничо-наукової підготовки (ПНП)</b>								
2.1. Особи, які працюють за основним місцем роботи								
1.								
2.								
2.2. Особи, які працюють за сумісництвом								
1.								
2.								
<b>3. Цикл професійної та практичної підготовки (ППП)</b>								
3.1. Особи, які працюють за основним місцем роботи								
1.								
2.								

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.2. Особи, які працюють за сумісництвом								
1.								
2.								
<b>II. Підготовка спеціалістів</b>								
<b>Цикл професійної та практичної підготовки (ППП)</b>								
Особи, які працюють за основним місцем роботи								
1.								
2.								
Особи, які працюють за сумісництвом								
1.								
2.								
<b>III. Підготовка магістрів</b>								
<b>Цикл професійної та практичної підготовки (ППП)</b>								
Особи, які працюють за основним місцем роботи								
1.								
2.								
Особи, які працюють за сумісництвом								
1.								
2.								

Примітка: \* у графі 7 таблиці наводиться лише одне (фахове) підвищення кваліфікації за останні 5 років, або зазначається термін, коли планується підвищення кваліфікації;

\*\* при виконанні вимог для кандидата наук та/або доцента (повинен мати безперервний стаж роботи в ВНЗ не менше 10 років, а також бути автором (співавтором) підручника, посібника з грифом МОН (МОНмолодьспорту) або монографії обсягом не менше одного розділу), у графі 8 зазначається "+".

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Директор інституту (декан факультету)** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**М.П.**

## Якісний склад науково-педагогічних працівників випускової кафедри

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва дисципліни (кількість лекційних годин)	Прізвище, ім'я та по батькові викладача (вік, років)	Посада (для сумісників місце основної роботи, посада)	Назва закладу, який закінчив, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація за дипломом	Науковий ступінь, шифр і назва наукової спеціальності, вчене звання, за якою кафедрою (відділом тощо) присвоєно, тема дисертації	Підвищення кваліфікації (назва організації, де відбувалося підвищення кваліфікації, кафедра, дата, вид, тема, документ)	Наукова діяльність за останні 5 років (основні публікації за напрямом, науково-дослідна робота, участь у конференціях і семінарах, робота з аспірантами та докторантами, керівництво студентською науковою роботою, їх рівень та ефективність)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Особи, які працюють за основним місцем роботи</b>							
						вказати тільки один захід професійного підвищення кваліфікації за останні 5 років	* вказати (цифрою) показники: A - ; B - ; C - ; D - ; E - ; F - ;
<b>2. Особи, які працюють за сумісництвом</b>							
						вказати тільки один захід професійного підвищення кваліфікації за останні 5 років	* вказати (цифрою) показники: A - ; B - ; C - ; D - ; E - ; F - ;

Примітка: \* A - кількість опублікованих статей / у тому числі в журналах міжнародних баз цитування;  
 B - кількість та обсяг (друк. арк.): монографій, підручників та посібників з грифом МОН (МОНмолодьспорту) України;  
 C - кількість публікацій зі студентами;  
 D - кількість доповідей на конференціях, семінарах / у тому числі на міжнародних;  
 E - кількість аспірантів (для кандидатів та докторів наук) та докторантів (для докторів наук);  
 F - обсяг наукової тематики, тис. грн.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

## Докладна інформація до пункту 8 таблиці 3.2

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові викладача	Назва статей (у тому числі зі студентами), монографій, підручників, посібників (у тому числі навчально-методичних)
1. Особи, які працюють за основним місцем роботи		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
.....	.....	.....
2. Особи, які працюють за сумісництвом		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
.....	.....	.....

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

М.П.



**Загальна характеристика  
науково-педагогічних працівників, які обслуговують**

**напряму підготовки** \_\_\_\_\_  
(код і назва напряму підготовки)

**спеціальність** \_\_\_\_\_  
(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва показника	Освітньо-кваліфікаційний рівень		
		Бакалавр	Спеціаліст	Магістр
1.	<b>Чисельність науково-педагогічних працівників (НПП), осіб</b>			
	<b>З них, кількість та частка, осіб (%):</b>			
	- докторів наук та (або) професорів			
	- кандидатів наук та (або) доцентів			
	у тому числі, які мають педагогічний стаж 10 років та більше, монографії або підручники (посібники) з грифом МОН (МОНмолодьспорту) України ( <i>штатні</i> )			
	- викладачів, які працюють в університеті за основним місцем роботи			
	- викладачів, науково-педагогічна спеціальність (кваліфікація) яких відповідає дисциплінам, що вони викладають*			
- викладачів пенсійного віку				
2.	<b>Середній вік НПП, років</b>			
	у т. ч.: - докторів наук та (або) професорів			
	- кандидатів наук та (або) доцентів			

Примітка: \* відповідність науково-педагогічної спеціальності викладача визначається його спеціальністю за дипломом про освіту, науковою спеціальністю, науковим ступенем, ученим званням або проходженням науково-педагогічного стажування чи підвищення кваліфікації з відповідної дисципліни тривалістю не менше 6 місяців

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Директор інституту (декан факультету)** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**М.П.**

**Загальна характеристика  
науково-педагогічних працівників випускової кафедри**

(назва випускової кафедри)

№ з/п	Назва показника	Значення показника
1	2	3
1.	<b>Вчений ступінь та (або) звання завідувача кафедри</b>	
2.	<b>Чисельність науково-педагогічних працівників, осіб</b>	
	<b>З них, кількість та частка, осіб (%):</b>	
	- докторів наук та (або) професорів	
	- кандидатів наук та (або) доцентів	
	у тому числі які мають педагогічний стаж 10 років та більше, монографії або підручники (посібники) з грифом МОН (МОНмолодьспорту) України ( <i>штатні</i> )	
	- викладачів, які працюють в університеті за основним місцем роботи	
	- викладачів, науково-педагогічна спеціальність (кваліфікація) яких відповідає дисциплінам, що вони викладають	
	- викладачів пенсійного віку	
3.	<b>Загальна кількість ставок за штатним розкладом</b>	
	з них: - професорів	
	- доцентів	
	- старших викладачів	
	- викладачів	
	- асистентів	
4.	<b>Кількість та частка сумісників, осіб (%)</b>	
	з них: - докторів наук та (або) професорів	
	- кандидатів наук та (або) доцентів	
5.	<b>Кількість викладачів, які мають педагогічний стаж:</b>	
	- менше 5 років, осіб	
	- більше 5, але менше 10 років, осіб	
	- 10 років та більше, осіб	

1	2	3
6.	<b>Кількість викладачів (за 5 останніх років), які:</b>	
	а) прийняті на посади, осіб	
	з них: - докторів наук та (або) професорів	
	- кандидатів наук та (або) доцентів	
	- випускників аспірантури	
	- магістрів	
	б) звільнені з посад з різних причин, осіб	
	у т.ч. - докторів наук та (або) професорів	
	- кандидатів наук та (або) доцентів	
7.	<b>Кількість викладачів, які підвищили свою кваліфікацію за останні 5 років, осіб (%)</b>	
	у тому числі шляхом:	
	- захисту докторської дисертації	
	- захисту кандидатської дисертації	
	- стажування за кордоном	
	- стажування в інших ВНЗ	
	- здобуття другої вищої освіти за спеціальностями "Педагогіка вищої школи" або "Управління навчальним закладом"	
	- проходження курсів підвищення кваліфікації	
	- інші варіанти підвищення кваліфікації (вказати які)	
	- .....	
- .....		
8.	<b>Частка штатних викладачів, які займаються вдосконаленням навчально-методичного забезпечення, науковими дослідженнями, підготовкою підручників та навчальних посібників, %</b>	

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

М.П.

За наведеною нижче методикою необхідно розрахувати показники кадрового забезпечення підготовки фахівців.

## Методика розрахунку кадрового забезпечення підготовки фахівців

*(методика розроблена відповідно до вимог наказу МОНмолодьспорту України від 29.11.2011 р. № 1377 “Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 24.12.2003 № 847” та листа МОНмолодьспорту України від 20.03.2012 р. № 1/9-207 “Щодо ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти”)*

а) Підготувати вихідні дані (згідно з таблицею 3.1) для розрахунку за формою:

№ з/п	Показники	Цикли підготовки відповідних ОКР				
		Бакалавр			Спеці-аліст	Магістр
		ГСЕП	ПНП	ППП	ППП	ППП
1.	Кількість лекційних годин згідно з робочим навчальним планом (РНП) <b>Нлг</b>					
2.	Кількість лекційних годин, що викладаються НПП з науковими ступенями та (або) вченими званнями <b>Нлгн</b>					
	у тому числі:					
	2.1 - які працюють в НТУУ “КПІ” за основним місцем роботи <b>Нлгно</b>					
	2.2 - з п.п. 2.1 доктори наук та (або) професори <b>Нлгд</b>					
	2.3 - з п.п. 2.1 кандидати наук та (або) доценти, які можуть прирівнюватись до докторів наук та (або) професорів <b>Нлгкд</b>					
3.	Кількість НПП з науковими ступенями та (або) вченими званнями, які працюють в НТУУ “КПІ” за основним місцем роботи <b>Кнпп</b>					
	у тому числі:					
	3.1 - кандидатів наук та (або) доцентів <b>Ккн</b>					
	3.2 - кандидатів наук та (або) доцентів, які можуть прирівнюватись до докторів наук та (або) професорів <b>Ккд</b>					
	3.3 - докторів наук та (або) професорів <b>Кдн</b>					
4.	Сукупний ліцензований обсяг ОКР “спеціаліст” та “магістр” (згідно з наказом ректора “Про закріплення спеціальностей і спеціалізацій за кафедрами НТУУ “КПІ”)					
	4.1 - за денною формою навчання <b>Лд</b>					
	4.2 - за заочною формою навчання <b>Лз</b>					

б) Провести розрахунок кадрового забезпечення підготовки фахівців за наведеним алгоритмом:

№ з/п	Показники	Розрахункова формула
1.	<b>Частка науково-педагогічних працівників (НПП) з науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин (за відповідними циклами та ОКР), % від кількості годин</b> <b>L<sub>1</sub></b>	<b><math>L_1 = (N_{лгн} / N_{лг}) \times 100\%</math></b>
2.	<b>Частка НПП з п.1, які працюють в НТУУ “КП” за основним місцем роботи</b> <b>L<sub>2</sub></b>	<b><math>L_2 = (N_{лгно} / N_{лг}) \times 100\%</math></b>
	- з них докторів наук та (або) професорів <b>L<sub>3</sub></b>	<b><math>L_3 = ((N_{лгд} + N_{лгкд}/2) / N_{лгно}) \times 100\%</math></b>
3.	<b>Необхідна кількість докторів наук та (або) професорів, які працюють в НТУУ “КП” за основним місцем роботи і забезпечують підготовку спеціалістів та магістрів за спеціальністю в обсязі, визначеному ліцензією університету</b> <b>K<sub>норм</sub></b>	<b><math>K_{норм} = (L_d + 0,2L_3) / 25</math></b>

Результати розрахунків заносяться до відповідних граф фактичних значень показників за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями таблиці 3.6, а також розділу 2 таблиці 10.1 (Порівняльна таблиця відповідності стану забезпечення навчального закладу Ліцензійним умовам надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та державним вимогам до акредитації).

Якщо в ОПП та навчальному (робочому навчальному) плані певний цикл дисциплін відсутній, то у графі “фактичне значення” цих таблиць зазначається **“не передбачено”**.

**Результати розрахунків відповідності кадрового забезпечення підготовки фахівців Ліцензійним умовам та державним вимогам до акредитації**

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва показника	Значення показника за ОКР								
		Бакалавр			Спеціаліст			Магістр		
		норматив,%	фактичне значення		норматив,%	фактичне значення		норматив,%	фактичне значення	
			%	осіб		%	осіб		%	осіб
1.	<b>Частка науково-педагогічних працівників з науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин соціально-гуманітарного циклу дисциплін навчального плану спеціальності (% від кількості годин)</b>	75			85			95		
	у тому числі які працюють у даному навчальному закладі за основним місцем роботи	50			50			50		
2.	<b>Частка науково-педагогічних працівників з науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин фундаментального циклу дисциплін навчального плану спеціальності (% від кількості годин), (за винятком військових навчальних дисциплін)</b>	75			85			95		
	у тому числі які працюють у даному навчальному закладі за основним місцем роботи	50			50			50		
	з них: докторів наук та (або) професорів	10			20*			40*		
3.	<b>Частка науково-педагогічних працівників з науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин фахових дисциплін навчального плану спеціальності (% від кількості годин)</b>	75			85			95		
	у тому числі які працюють у даному навчальному закладі за основним місцем роботи	50			50			50		
	з них: докторів наук та (або) професорів	10			20*			40*		

Примітка: \* але не менше ніж 1 доктор наук або професор на 25 осіб ліцензованого обсягу.

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Директор інституту (декан факультету)** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

Якщо з тих чи інших тимчасових причин фактичні дані не будуть відповідати державним вимогам до акредитації, необхідно поряд із зазначенням цих причин навести заходи та терміни щодо усунення невідповідностей, які мають місце. Наприклад, внаслідок об'єктивних причин завідувачем випускової кафедри, яка здійснює підготовку спеціалістів та (або) магістрів, був призначений кандидат наук, доцент. Треба дати пояснення щодо можливості захисту ним докторської дисертації (із зазначенням терміну), або отримання вченого звання професора, або зазначити його тимчасове перебування на цій посаді до проведення конкурсу.

Розділ завершити висновком щодо відповідності кадрового забезпечення чинним нормативам.

#### ***Розділ 4. Матеріально-технічне забезпечення підготовки фахівців***

Матеріально-технічне забезпечення визначається переліком показників, наведеним у таблицях 4.1 та 4.2 станом на початок року акредитації.

У текстовій частині розділу необхідно зазначити зміни, що відбулися за акредитаційний період у матеріально-технічному оснащенні кафедри, а саме: забезпечення навчальними площами, їх відповідність санітарним нормам, вимогам протипожежної безпеки та охорони праці з посиланням на існуючі документи, яке обладнання і за рахунок яких коштів було придбано, якою мірою воно відповідає потребам навчального процесу, скільки навчальних аудиторій, лабораторій, комп'ютерних класів тощо обладнано або переобладнано, як це позначилось на ефективності проведення різних видів занять тощо. Якщо для проведення занять використовується матеріальна база зовнішніх організацій, необхідно навести перелік цих організацій і стисло характеристику обладнання (особливо унікального).

Крім того, треба висвітлити питання матеріального забезпечення соціально-побутових потреб студентів: забезпеченість іногородніх студентів гуртожитками, створення умов для самостійної роботи, в тому числі забезпечення необхідної кількості місць у читальних залах, вирішення питань медичного забезпечення, пунктів харчування студентів, можливостей фізичного та духовного розвитку студентів.

## Матеріально-технічна база кафедри

(назва кафедри)		
№ з/п	Показники	Значення показників
1.	Навчальна площа на одного студента денної форми навчання <i>(по університету в цілому), кв.м</i>	
2.	Навчальна площа, що закріплена за кафедрою, <i>кв.м</i>	
3.	Кількість приміщень / загальна кількість місць:	
	- аудиторій	
	- спеціалізованих лабораторій	
	- комп'ютерних класів	
	- методичних кабінетів	
	- читальних залів	
4.	Наявність: - кафедральної локальної комп'ютерної мережі	
	- виходу до Internet, Wi-Fi	
5.	Кількість комп'ютерів	
	- з них сучасних (типу "Pentium")	
6.	Кількість комп'ютерних місць на 100 студентів	
7.	Середня кількість студентів денної форми навчання, яка припадає на одне місце в читальних залах НТБ університету	
8.	Середня кількість томів навчальної літератури, яка припадає на одного студента денної форми навчання	
9.	Забезпеченість лабораторним обладнанням, у % від потреби	
10.	Використання коштів за платні послуги на навчальний процес <i>(придбання навчального обладнання, літератури тощо), %</i>	
11.	Можливість використання матеріально-технічної бази зовнішніх організацій <i>(НДІ, підприємств, установ тощо)</i>	Перелік установ
12.	Забезпеченість гуртожитком іногородніх студентів, %	
13.	Наявність пунктів харчування	+
14.	Наявність спортивного залу	+
15.	Наявність стадіону або спортивного майданчика	+

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

М.П.



## Перелік лабораторій та спеціалізованих кабінетів кафедри

(назва кафедри)			
№ з/п	Назва лабораторій, спеціалізованих кабінетів, площа	Назва дисципліни за навчальним планом	Наявне технічне забезпечення (обладнання)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
.....	.....	.....	.....

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

М.П.

Забезпеченість лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, необхідним для виконання навчальних програм, повинна складати 100% від потреби, а забезпеченість іногородніх студентів гуртожитком – не менше 70% від потреби.

Кількість робочих комп'ютерних місць на 100 студентів (повинна бути  $\geq 12$ ) розраховується за формулою:  $PKM_{100} = \left( \frac{PKM_k}{N_k} + \frac{PKM_\phi}{N_\phi} \right) \cdot 100$ , де:  $PKM_k$ ,  $PKM_\phi$  –

кількість робочих комп'ютерних місць відповідно на кафедрі і факультеті (інституті),  $N_k, N_\phi$  – ліцензований контингент студентів випускової кафедри та факультету, який визначається за формулою:  $N = LO_B \cdot T_B + LO_c \cdot T_c + LO_m \cdot T_m$ , де:  $LO_B, LO_c, LO_m$  – ліцензовані обсяги відповідно бакалаврів, спеціалістів, магістрів, закріплені за випусковою кафедрою (при розрахунку  $N_k$ ) та факультетом (при розрахунку  $N_\phi$ );  $T_B, T_c, T_m$  – терміни навчання в роках бакалавра, спеціаліста, магістра ( $T_B = 4$  р.,  $T_c = 1$  р. або 1,5 р.,  $T_m = 1$  р. або 2 роки).

За п.п. 7, 8 таблиці 4.1 розрахунок проводиться виходячи із загальної кількості студентів університету.

Забезпеченість лабораторним обладнанням підтверджується даними таблиці 4.2 і повинна складати 100%.

Розділ завершити висновком про відповідність матеріально-технічного забезпечення підготовки фахівців існуючим нормативам.

## **Розділ 5. Організаційне, навчально-методичне та інформаційне забезпечення підготовки фахівців**

Викладення матеріалу розділу доцільно починати з питань організації навчального процесу в університеті в цілому і на випусковій кафедрі зокрема. Зазначити нормативні документи, на підставі яких організовано навчальний процес, дати характеристику нормативних та варіативних частин ОКХ і ОПП бакалаврів, спеціалістів та (або) магістрів, навести розподіл загального часу ОПП між нормативною і варіативною частинами, а також між циклами підготовки, спрямованість дисциплін за вибором ВНЗ та вільним вибором студентів, дати характеристику навчальних та робочих навчальних планів, їх відповідності вимогам ОКХ, ОПП, „Положення про організацію навчального процесу в НТУУ „КПІ” та інших нормативних документів. Необхідно також зазначити особливості навчання фахівців ОКР „спеціаліст” і „магістр”, у тому числі й пов’язані зі збільшенням терміну їх навчання (на 0,5 та 1 рік відповідно) в університеті порівняно з терміном навчання в інших технічних ВНЗ України. Охарактеризувати систему планування навчального процесу, структуру управління і контролю за навчально-виховним процесом, повноту виконання РНП і робочих програм навчальних дисциплін, реалізації кредитно-модульної системи організації навчального процесу, запровадження сучасних технологій навчання. Проаналізувати навчально-методичну роботу кафедри, спрямовану на якісне методичне забезпечення усіх видів занять, самостійної роботи студентів, застосування прикладних комп’ютерних програм. Показати рівень видавничої діяльності та забезпечення навчального процесу з підготовки фахівців усіх ОКР навчальною та довідковою літературою, інструктивно-методичними матеріалами.

Далі навести дані щодо навчально-методичного (таблиці 5.1, 5.2 та 5.3) та інформаційного (таблиці 5.4, 5.5, 5.6 та 5.7) забезпечення дисциплін РНП за показниками, які передбачені державними вимогами до акредитації.

При заповненні таблиці 5.1 треба враховувати наступне:

а) якщо навчальна програма розроблена в НТУУ „КПІ”, у графі 3 ставиться позначка „вл” (власна), а якщо в іншому ВНЗ – позначка „зв” (зовнішня), хоча головною умовою є наявність, а не приналежність програми;

б) за наявності означеного навчально-методичного документа з навчальної дисципліни РНП ставиться знак „+”, за відсутності – знак „-”. Якщо той чи інший навчальний захід (вид занять) не передбачений програмою дисципліни (наприклад, семінарські заняття, курсове проектування тощо), у відповідній графі зазначається „*не передбачено*”;

**Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін щодо підготовки фахівців  
за напрямом підготовки \_\_\_\_\_**

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва дисципліни за навчальним планом (робочим навчальним планом)	Інформація про наявність								
		Навчальні програми	Робочі навчальні програми	Плани семінарських занять	Методичні вказівки по виконанню лабораторних робіт	Завдання на самостійну роботу студентам (СРС)	Контрольні завдання (ККР, тестові завдання)	Методичні рекомендації по виконанню ККР, тестових завдань	Тематика курсових робіт (проектів)	Методичні рекомендації по виконанню курсових робіт (проектів)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>I. Підготовка бакалаврів</b>										
<b>Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки</b>										
1.										
2.										
3.										
...	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Цикл природничо-наукової підготовки</b>										
1.										
2.										
3.										
...	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Цикл професійної та практичної підготовки</b>										
1.										
2.										
3.										
...	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Разом, у %									
	Нормативи (критерії акредитації)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>II. Підготовка спеціалістів</b>										
<b>Цикл професійної та практичної підготовки</b>										
1.										
2.										
3.										
...	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Разом, у %									
	Нормативи (критерії акредитації)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>III. Підготовка магістрів</b>										
<b>Цикл професійної та практичної підготовки</b>										
1.										
2.										
3.										
...	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Разом, у %									
	Нормативи (критерії акредитації)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Директор інституту (декан факультету)** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**М.П.**

в) у рядку „Разом, у %” відсоток визначається від кількості дисциплін, за якими, згідно з їх програмами, передбачено проведення даного навчального заходу (виду занять).

Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін згідно з критеріями акредитації повинно бути 100%. Воно є таким за умови, що з кожної дисципліни у графах таблиці 5.1 наявна позитивна відповідь (із урахуванням п.п.б), тобто тоді, коли в рядку „Разом, у %” в кожній графі буде зазначено 100%.

При заповненні таблиці 5.2 у графі 2 „Вид практики” зазначати також відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень. За даними таблиці прокоментувати проблеми, які виникають під час вибору баз практик, укладання угод, забезпечення зовнішнього керівництва практиками, якою мірою вирішуються питання практичної підготовки студентів до їх майбутньої професійної діяльності, недоліки в організації та проведенні практик об’єктивного та суб’єктивного характеру, сформулювати пропозиції щодо покращення практичної підготовки з урахуванням реалій сьогодення.

Нумерацію семестру, в якому проводиться практика студентів (графа 3) зазначати з урахуванням кількості семестрів за відповідною програмою навчання (у бакалаврів – 8, у спеціалістів залежно від терміну навчання – 2 або 3 семестри, у магістрів – 2, 3 або 4 семестри).

Таблиця 5.2

**Забезпечення практичної підготовки студентів  
(інформація про бази практик)**

№ з/п	Вид практики	В якому семестрі/ тривалість (у тижнях)	Наявність програм практик	Бази практик (перелік)	Наявність угод про проходження практик (реквізити, строк дії)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
...	.....	.....	.....	.....	.....

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

М.П.

У таблиці 5.3 крім методичних розробок (вказівок, рекомендацій) випускової кафедри, можна зазначати загальноуніверситетські нормативні документи стосовно державної атестації студентів (“Положення про дипломне проектування та державну атестацію студентів НТУУ „КПІ”, “Положення про магістратуру”, методичні вказівки та рекомендації тощо), а також інші видання (у т.ч. зовнішні), які за змістом задовольняють потреби кафедри і за її рішенням рекомендовані до використання.

Таблиця 5.3

### Методичне забезпечення державної атестації

№ з/п	Назва виду державної атестації (державні екзамен, захист дипломної роботи (проекту))	Назва методичних розробок (вказівок)	Відмітка про наявність	
			тематики дипломних робіт (проектів)	програм державних екзаменів
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
...	.....	.....	.....	.....

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

У таблиці 5.4 зазначаються кількісні показники інформаційного забезпечення як по університету в цілому (перші чотири рядки таблиці), так і випускової кафедри (останні чотири рядки), які в подальшому (таблиці 5.5, 5.6 та 5.7) деталізуються і на підставі яких визначається відповідність інформаційного забезпечення умовам ліцензування та державним вимогам до акредитації. Забезпеченість студентів підручниками, навчальними посібниками, що рекомендовані навчальною програмою як основна література і що містяться в науково-технічній бібліотеці університету та у власній бібліотеці (або методичному кабінеті) кафедри, повинна складати по кожному ОКР 100%. Цей показник визначається відношенням (у %) кількості примірників основної літератури, передбаченої програмою дисципліни, до кількості студентів, які одночасно вивчають цю дисципліну. Якщо на трьох і менше студентів припадає один примірник основної літератури, забезпеченість становить 100%, якщо більше трьох, то вона визначається співвідношенням  $\frac{3 \cdot M_{np}}{N_{cm}} \cdot 100\%$ , де  $M_{np}$  –

кількість примірників,  $N_{ст}$  – кількість студентів. За наявності електронного підручника або посібника, який також рекомендований програмою як основна література, забезпеченість вважається стовідсотковою незалежно від кількості студентів.

Таблиця 5.4

**Відомості про кількісні показники  
інформаційного забезпечення, наявність бібліотек та обсяг їх фондів**

№ з/п	Назва періодичного видання	Значення показника
1.	Загальний книжковий фонд ( <i>тис. прим.</i> )	
2.	Кількість книгосховищ	
3.	Кількість читальних залів	
4.	Кількість посадкових місць	
5.	Кількість фахових періодичних видань	
6.	Кількість електронних посібників, підручників	
7.	Наявність локальної комп'ютерної мережі	
8.	Доступ до Інтернет, в тому числі Wi-Fi	

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Директор інституту (декан факультету)** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**М.П.**

Мінімальна кількість назв фахових періодичних видань за напрямками діяльності (тематикою) кафедри, які повинні бути в НТБ університету і надаються в таблиці 5.6, складає: для бакалаврів – 4, спеціалістів – 4, магістрів – 8. Таким чином, для відповідності державним вимогам до акредитації в таблиці 5.6 необхідно зазначити: для спеціальності, яка акредитована (або акредитується) за III рівнем, не менше 4, а за IV рівнем – не менше 8 найменувань таких видань.

За інформацією, наведеною в таблиці 5.7, потрібно проаналізувати ступінь комп'ютерного забезпечення освітньої та наукової діяльності, досвід кафедри щодо впровадження нових технологій навчання, їх навчально-методичного та інформаційного забезпечення, розробки пакетів прикладних комп'ютерних програм, застосування в навчальному процесі та наукових дослідженнях нових інформаційних технологій.

На завершення зробити висновок щодо відповідності навчально-методичного та інформаційного забезпечення державним вимогам до акредитації. За наявності будь-яких негативних розбіжностей між ними навести аргументовані причини та заходи щодо усунення цих розбіжностей.

## Список наявної навчальної літератури

№ з/п	Назва дисципліни за навчальним планом	Автор	Назва підручників (навчальних посібників) *	Видавництво, рік видання	Кількість примірників
<b>ОКР "бакалавр"</b>					
1.					
2.					
...	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ОКР "спеціаліст"</b>					
1.					
2.					
...	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ОКР "магістр"</b>					
1.					
2.					
...	.....	.....	.....	.....	.....

Примітка: \* зазначених у програмі навчальної дисципліни як основна література (в тому числі електронні).

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

## Список фахових періодичних видань

напряму підготовки \_\_\_\_\_  
(код і назва напряму підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва періодичного видання	Роки надходження
1.		
2.		
3.		
...	.....	.....

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.



**Перелік спеціалізованих лабораторій з ПЕОМ, які забезпечують виконання начального плану зі спеціальності, та їх обладнання**

№ з/п	Назва комп'ютерної лабораторії (аудиторії), її площа	Назва дисципліни за навчальним планом	Кількість та марка ПЕОМ	Пакекти прикладних програм (у тому числі ліцензовані)	Примітка
1.					
2.					
3.					
...	.....	.....	.....	.....	.....

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**Директор інституту (декан факультету)** \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**М.П.**

***Розділ 6. Якісні характеристики підготовки фахівців***

Якість підготовки фахівців за напрямом підготовки (спеціальністю) аналізується з охопленням усіх академічних груп денної форми навчання (за винятком першого курсу) і характеризується:

- показниками успішності студентів за результатами останньої перед акредитацією екзаменаційної сесії (таблиця 6.1);
- якістю курсового проектування за результатами захисту курсових проектів (робіт) студентів (таблиця 6.2);
- показниками практичної підготовки студентів за результатами захисту звітів з практик (таблиця 6.3);
- якістю виконання атестаційних робіт (дипломних проектів, дипломних робіт, атестаційних робіт магістрів) та результатами державної атестації випускників (таблиця 6.4);
- показниками успішності за результатами виконання студентами комплексних контрольних робіт (таблиця 6.5);
- характеристикою і попитом на випускників та результатами їх працевлаштування (таблиця 6.6).

**Результати останньої (перед акредитацією) екзаменаційної сесії студентів  
за напрямом підготовки \_\_\_\_\_**

(код і назва напрямку підготовки)

**спеціальності \_\_\_\_\_**

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва дисциплін, за якими проводився екзамен	Група	Кількість студентів, осіб	З'явилося на екзамен		З них одержали оцінки								Абсолютна успішність, %	Якість успішності, %	Середній бал
				осіб	%	“5”		“4”		“3”		“2”				
						осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>I. Підготовка бакалаврів</b>																
<b>1. Дисципліни циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки</b>																
1.1																
1.2																
1.3																
...	.....															
<b>Всього за циклом</b>																
<b>2. Дисципліни циклу природничо-наукової підготовки</b>																
2.1																
2.2																
2.3																
...	.....															
<b>Всього за циклом</b>																
<b>3. Дисципліни циклу професійної та практичної підготовки</b>																
3.1																
3.2																
3.3																
...	.....															
<b>Всього за циклом</b>																



## Результати захисту курсових проектів (робіт) студентами

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва навчальної дисциплін	Група	Кількість студентів (всього)	З'явилося на захист		З них одержали оцінки								Абсолютна успішність, %	Якість успішності, %	Середній бал	
						“5”		“4”		“3”		“2”					
				осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
<b>I. ОКР "бакалавр"</b>																	
1.																	
2.																	
...	.....																
<b>II. ОКР "спеціаліст"</b>																	
1.																	
2.																	
...	.....																
<b>III. ОКР "магістр"</b>																	
1.																	
2.																	
...	.....																

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

## Результати захисту звітів з практик студентами

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва практики	Група	Кількість студентів, осіб	З'явилося на захист звітів		З них одержали оцінки								Абсолютна успішність, %	Якість успішності, %	Середній бал	
						“5”		“4”		“3”		“2”					
				осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
<b>I. ОКР "бакалавр"</b>																	
1.																	
2.																	
...	.....																
<b>II. ОКР "спеціаліст"</b>																	
1.																	
2.																	
...	.....																
<b>III. ОКР "магістр"</b>																	
1.																	
2.																	
...	.....																

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

## Результати державної атестації випускників

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Вид державної атестації	Група	Кількість студентів, осіб	Допущено до захисту		Результати державної атестації								Абсолютна успішність, %	Якість успішності, %	Середній бал	
						“5”		“4”		“3”		не захищено					
						осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
<b>I. ОКР "бакалавр"</b>																	
<b>2010 рік</b>																	
1.																	
2.																	
...	.....																
<b>2011 рік</b>																	
1.																	
2.																	
...	.....																
<b>2012 рік</b>																	
1.																	
2.																	
...	.....																

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>II. ОКР "спеціаліст"</b>																
<b>2010 рік</b>																
1.																
2.																
...	.....															
<b>2011 рік</b>																
1.																
2.																
...	.....															
<b>2012 рік</b>																
1.																
2.																
...	.....															
<b>III. ОКР "магістр"</b>																
<b>2010 рік</b>																
1.																
2.																
...	.....															
<b>2011 рік</b>																
1.																
2.																
...	.....															
<b>2012 рік</b>																
1.																
2.																
...	.....															

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

М.П.

## Результати виконання комплексних контрольних робіт студентами

за напрямом підготовки \_\_\_\_\_

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

№ з/п	Назва дисциплін, за якими проводився контроль	Група	Кількість студентів, осіб	Виконували ККР		З них одержали оцінки								Абсолютна успішність, %	Якість успішності, %	Середній бал
						“5”		“4”		“3”		“2”				
				осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b><i>1. Підготовка бакалаврів</i></b>																
<b>1. Дисципліни циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки</b>																
1.1																
1.2																
1.3																
<b>Всього за циклом</b>																
<b>2. Дисципліни циклу природничо-наукової підготовки</b>																
2.1																
2.2																
2.3																
<b>Всього за циклом</b>																
<b>3. Дисципліни циклу професійної та практичної підготовки</b>																
3.1																
3.2																
3.3																
<b>Всього за циклом</b>																



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>II. Підготовка спеціалістів</b>																
<b>Дисципліни циклу професійної та практичної підготовки</b>																
1.																
2.																
3.																
<b>Всього за циклом</b>																
<b>III. Підготовка магістрів</b>																
<b>Дисципліни циклу професійної та практичної підготовки</b>																
1.																
2.																
3.																
<b>Всього за циклом</b>																

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Директор інституту (декан факультету)** \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**М.П.**

При аналізі показників успішності студентів за результатами останньої перед акредитацією екзаменаційної сесії (таблиця 6.1) та результатами виконання студентами комплексних контрольних робіт (таблиця 6.5) треба дати загальну характеристику особливостей контрольних завдань та критеріїв оцінки їх виконання з навчальних дисциплін, за якими проводився контроль (загальні вимоги до них викладені у "Методичних рекомендаціях щодо розроблення пакетів контрольних завдань з дисциплін (для проведення акредитаційної експертизи)", НТУУ "КПІ", 2012 р.). Більш детальна інформація щодо вимог до складу, змісту та порядку розроблення пакетів ККР, порядку проведення ККР та оформлення результатів при самоаналізі та акредитаційній експертизі наведена в *Додатку Г*.

Результати виконання ККР необхідно прокоментувати з точки зору їх відповідності державним вимогам до акредитації (абсолютна успішність повинна складати 90%, а якість – 50%) та загальних тенденцій навчального процесу.

При аналізі курсового проектування (таблиця 6.2), результатів захисту звітів з практик (таблиця 6.3), дипломного проектування та результатів державної атестації випускників (таблиця 6.4) необхідно оцінити актуальність та спрямованість тематики проектів, науково-технічний рівень їх виконання, ступінь вирішення сучасних проблем, застосування ПЕОМ та новітніх інформаційних технологій, використання результатів у навчальному процесі або у виробництві, а також прокоментувати динаміку результатів державної атестації випускників та підсумки роботи ДЕК за останні 3 роки.

Кількісні показники щодо запитів на випускників та їх працевлаштування бажано проілюструвати конкретними прикладами їх затребуваності на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, а також в університеті.

*Таблиця 6.6*

**Характеристика випускників та їх працевлаштування  
(освітньо-кваліфікаційних рівнів “спеціаліст” та “магістр”)**

№ з/п	Показники	Роки				
		2008	2009	2010	2011	2012
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>Кількість випускників</b>					
	з них захистили атестаційну роботу на:					
	- "відмінно", %					
	- "добре", %					
	- "задовільно", %					

1	2	3	4	5	6	7
2.	<b>Кількість осіб, які отримали диплом з відзнакою</b>					
	- їх частка від випуску, %					
3.	<b>Середній бал за результатами захисту</b>					
4.	<b>Частка дипломних робіт (проектів), %</b>					
	- відзначених ДЕК як такі, що мають наукову або практичну цінність					
	- рекомендованих до впровадження у виробництво, навчальний процес тощо					
	- виконаних на замовлення підприємств та організацій					
5.	<b>Кількість випускників, рекомендованих до аспірантури, % від випуску</b>					
6.	<b>Запити на випускників, у % від випуску</b>					
7.	<b>Працевлаштовано випускників, %</b>					

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

### ***Розділ 7. Характеристика наукової діяльності та роботи аспірантури й докторантури***

Наукова діяльність та робота аспірантури й докторантури аналізується за останні 5 років за показниками, які наведені відповідно в таблицях 7.1. та 7.2.

Аналіз доцільно розпочати стислою загальною характеристикою такої діяльності за період існування випускової кафедри: сфери її наукових інтересів (основних наукових напрямків, визнаних наукових шкіл, наукових зв'язків із національними та зарубіжними установами і закладами), найбільш видатних досягнень НПП та науковців наукових підрозділів кафедри (якщо такі є), залучення обдарованої студентської молоді до наукової роботи, питань щодо впливу наукових розробок на підвищення ефективності навчального процесу, удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного стану розвитку науки, техніки і технологій, спеціальних наукових досліджень з теорії та практики організації й навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців.

Далі проаналізувати динаміку показників діяльності за даними таблиць 7.1 і 7.2, висвітлити причини об'єктивного та суб'єктивного характеру, які зумовлюють негативні тенденції, та заходи, що здійснюються (або плануються найближчим часом) для їх виправлення, навести позитивний досвід організації наукових досліджень, науково-методичної роботи тощо. Характеризуючи роботу аспірантури й докторантури, визначити стан цього питання порівняно з відповідними кафедрами інших технічних університетів України, акцентувати увагу на питаннях якісного комплектування та збереження викладацького складу, своєчасного захисту дисертацій (у визначений термін) випускниками цих інституцій.

Таблиця 7.1

### Характеристика наукової діяльності

№ з/п	Показники	Роки				
		2008	2009	2010	2011	2012
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Наукові дослідження</b>						
1.1	<b>Основні наукові напрямки та визнані наукові школи (перелік додається окремо)</b>					
1.2	<b>Кількість наукових і науково-технічних (науково-виробничих) підрозділів</b>					
	У тому числі:					
	- науково-дослідних інститутів					
	- науково-дослідних центрів					
	- науково-дослідних лабораторій					
1.3	<b>Обсяг фінансування НДР (тис.грн)</b>					
	У тому числі:					
	- держбюджетне					
	- позабюджетне					
1.4	<b>Обсяг виконаних НДР (тис.грн)</b>					
	У тому числі:					
	- фундаментальних					
	- прикладних					

1	2	3	4	5	6	7
1.5	<b>Чисельність виконавців НДР, осіб</b>					
	У тому числі штатних наукових працівників					
	з них: - докторів наук					
	- кандидатів наук					
	Науково-педагогічних працівників					
	з них: - докторів наук					
	- кандидатів наук					
1.6	<b>Процент участі НПП у науковій роботі</b>					
1.7	<b>Кількість виконуваних робіт</b>					
1.8	<b>Кількість закінчених робіт, всього</b>					
	з них:					
	- за своєю технологією					
	- світового рівня					
1.9	<b>Кількість ліцензійних угод</b>					
1.10	<b>Кількість:</b>					
	- міжнародних премій					
	- державних премій					
	- патентів та охоронних документів на винаходи					
1.11	<b>Кількість експонатів на виставках, всього</b>					
<b>2. Науково-методична робота</b>						
2.1	<b>Кількість виданих монографій</b>					
2.2	<b>Кількість виданих підручників</b>					
	у тому числі з грифом МОН (МОНмолодьспорту) України					
2.3	<b>Кількість виданих навчальних посібників</b>					
	у тому числі з грифом МОН (МОНмолодьспорту) України					

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

М.П.

## Характеристика діяльності докторантури та аспірантури кафедри \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

№ з/п	Показники	Роки				
		2008	2009	2010	2011	2012
1.	<b>Кількість наукових спеціальностей, за якими на кафедрі здійснюється підготовка:</b>					
	- докторантів					
	- аспірантів					
2.	<b>Частка спеціальностей, які охоплені:</b>					
	- докторантурою					
	- аспірантурою					
3.	<b>Наявність в університеті спеціалізованих рад із захисту дисертацій за профілем кафедри:</b>					
	- докторських					
	- кандидатських					
4.	<b>Кількість зарахованих до:</b>					
	- докторантури					
	- аспірантури					
5.	<b>Кількість випускників:</b>					
	- докторантів					
	- аспірантів					
6.	<b>Частка випускників у % від прийому до:</b>					
	- докторантури					
	- аспірантури					
7.	<b>Захищено науково-педагогічними працівниками докторських дисертацій</b>					
	з них випускниками докторантури, %					
	в т.ч. у визначений термін ( <i>% від випуску</i> )					
8.	<b>Захищено науково-педагогічними працівниками кандидатських дисертацій</b>					
	з них випускниками аспірантури, %					
	в т.ч. у визначений термін ( <i>% від випуску</i> )					

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

М.П.

## Розділ 8. Міжнародні зв'язки

Міжнародні зв'язки випускової кафедри з навчальними закладами та організаціями інших країн характеризуються за двома напрямками: підготовка фахівців для зарубіжних країн та міжвузівське співробітництво із зарубіжними ВНЗ-партнерами. У текстовій частині цього розділу дати якісну та кількісну характеристику показників та динаміку їх змін за 5 років (таблиця 8.1), назвати конкретні країни, установи, організації, з якими співпрацює кафедра.

*Таблиця 8.1*

### Міжнародні зв'язки з навчальними закладами та організаціями кафедри \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

№ з/п	Показники	Роки				
		2008	2009	2010	2011	2012
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Підготовка фахівців для зарубіжних країн</b>						
1.1	Кількість зарубіжних країн, для яких здійснюється підготовка фахівців					
1.2	Кількість спеціальностей, за якими здійснюється підготовка іноземних громадян на кафедрі					
1.3	Кількість іноземних громадян, які навчаються за профілем кафедри					
	з них: - студентів					
	- аспірантів					
	- докторантів					
1.4	Кількість іноземців-випускників					
	в тому числі: - бакалаврів					
	- спеціалістів					
	- магістрів					
	- кандидатів наук					
	- докторів наук					
<b>2. Міжвузівське співробітництво із зарубіжними ВНЗ-партнерами</b>						
2.1	Кількість зарубіжних навчальних закладів, асоціацій, з якими укладені угоди про співробітництво					
2.2	Кількість викладачів і співробітників, які перебували в науково-творчих і ділових зарубіжних відрядженнях					

1	2	3	4	5	6	7
2.3	Кількість співробітників, які мають почесні звання зарубіжних навчальних закладів					
2.4	Кількість викладачів, які пройшли стажування в зарубіжних ВНЗ					
2.5	Кількість іноземних лекторів і науковців, які брали участь у навчальному процесі кафедри					
2.6	Кількість студентів/аспірантів, які навчаються у зарубіжних ВНЗ					
2.7	Кількість студентів, які проходили навчальні практики за кордоном за безвалютною формою обміну					
2.8	Кількість спільних освітньо-професійних програм із зарубіжними партнерами, за якими здійснюється підготовка фахівців					
<b>3. Участь у виконанні спільних наукових досліджень, міжнародних проектів і програм</b>						
3.1	Кількість спільних наукових напрямків (тем)					
3.2	Загальний обсяг фінансування спільних наукових досліджень					
3.3	Кількість міжнародних проектів і програм					
3.4	Кількість отриманих:					
	- грантів					
	- патентів					
	- ліцензій					
3.5	Кількість спільних наукових (науково-методичних) конференцій, симпозіумів, семінарів тощо					
3.6	Кількість спільних підприємств із зарубіжними партнерами					

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**Директор інституту (декан факультету)** \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**М.П.**



## ***Розділ 9. Перелік зауважень (приписів) контролюючих органів та заходи з їх усунення***

Перераховуються зауваження, що були зроблені в експертних висновках при проведенні попередньої акредитаційної експертизи, зауваження та приписи контролюючих державних органів, а також претензії юридичних і фізичних осіб щодо освітньої діяльності за постакредитаційний період. Надається інформація про заходи з усунення зауважень та хід їх виконання.

## ***Розділ 10. Підстави для акредитації***

Формулюється мотивований висновок щодо відповідності або невідповідності заявленого напряму підготовки (спеціальності) вимогам МОНмолодьспорту України. За формою таблиці 10.1 наводяться показники діяльності університету (випускової кафедри) та їх порівняння з державними вимогами.

Залишати незаповненими графи порівняльної таблиці не дозволяється. Якщо програма підготовки фахівців не передбачає певних циклів підготовки, то у відповідних графах фактичних значень порівняльної таблиці відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня зазначається ***“не передбачено”***.

Таблиця 10.1 звіту підписується завідувачем кафедри, директором інституту (деканом факультету) та першим проректором університету.

Звіт розглядається на засіданні Вченої ради університету, затверджується ректором та засвідчується печаткою університету.

**Порівняльна таблиця відповідності стану забезпечення навчального закладу  
Ліцензійним умовам надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та державним вимогам до акредитації  
за напрямом підготовки \_\_\_\_\_  
(код і назва напрямку підготовки)  
спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і назва спеціальності)**

№ з/п	Назва показника	Значення показників за освітньо-кваліфікаційними рівнями								
		Бакалавр			Спеціаліст			Магістр		
		Значення нормативу	Фактичне значення	Відхилення (+/-)	Значення нормативу	Фактичне значення	Відхилення (+/-)	Значення нормативу	Фактичне значення	Відхилення (+/-)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Загальні вимоги</b>										
1.1.	Концепція діяльності за заявленим напрямом (спеціальністю), погоджена з Радою міністрів АРК, обласною, Київською, Севастопольською міською державною адміністрацією	+			+			+		
1.2.	Заявлений ліцензований обсяг:									
	- денна форма навчання									
	- заочна форма навчання									
<b>2. Кадрове забезпечення підготовки фахівців заявленої спеціальності</b>										
2.1.	Частка науково-педагогічних працівників з науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин соціально-гуманітарного циклу дисциплін навчального плану спеціальності (% від кількості годин)	<b>75</b>			<b>85</b>			<b>95</b>		
	у тому числі які працюють у даному навчальному закладі за основним місцем роботи	<b>50</b>			<b>50</b>			<b>50</b>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.2.	Частка науково-педагогічних працівників з науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин фундаментального циклу дисциплін навчального плану спеціальності (% від кількості годин) (за винятком військових навчальних дисциплін)	<b>75</b>			<b>85</b>			<b>95</b>		
	у тому числі які працюють у даному навчальному закладі за основним місцем роботи	<b>50</b>			<b>50</b>			<b>50</b>		
	з них: докторів наук або професорів (при розрахунку частки докторів наук або професорів дозволяється порівнювати двох кандидатів наук, доцентів, які мають стаж безперервної науково-педагогічної роботи в даному навчальному закладі не менше 10 років, а також є авторами (співавторами) підручників, навчальних посібників з грифом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України або монографій, до одного доктора наук або професора)	<b>10</b>			<b>20,</b> але не менше ніж 1 доктор наук або професор на 25 осіб ліцензованого обсягу			<b>40,</b> але не менше ніж 1 доктор наук або професор на 25 осіб ліцензованого обсягу		
2.3.	Частка науково-педагогічних працівників з науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин фахових дисциплін навчального плану спеціальності (% від кількості годин)	<b>75</b>			<b>85</b>			<b>95</b>		
	у тому числі які працюють у даному навчальному закладі за основним місцем роботи	<b>50</b>			<b>50</b>			<b>50</b>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	з них: докторів наук або професорів (при розрахунку частки докторів наук або професорів дозволяється прирівнювати двох кандидатів наук, доцентів, які мають стаж безперервної науково-педагогічної роботи в даному навчальному закладі не менше 10 років, а також є авторами (співавторами) підручників, навчальних посібників з грифом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України або монографій, до одного доктора наук або професора)	<b>10</b>			<b>20,</b> але не менше ніж 1 доктор наук або професор на 25 осіб ліцензованого обсягу			<b>40,</b> але не менше ніж 1 доктор наук або професор на 25 осіб ліцензованого обсягу		
2.4.	Наявність кафедри з фундаментальної підготовки	+			+			+		
2.5.	Наявність кафедри зі спеціальної (фахової) підготовки, яку очолює фахівець відповідної науково-педагогічної спеціальності:	+			+			+		
	доктор наук або професор							+		
	кандидат наук, доцент				+					
<b>3. Матеріально-технічна база</b>										
3.1.	Забезпеченість лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних програм (у % від потреби)	<b>100</b>			<b>100</b>			<b>100</b>		
3.2.	Забезпеченість студентів гуртожитком (у % від потреби)	<b>70</b>			<b>70</b>			<b>70</b>		
3.3.	Кількість робочих комп'ютерних місць на 100 студентів	<b>12</b>			<b>12</b>			<b>12</b>		
3.4.	Наявність пунктів харчування	+			+			+		
3.5.	Наявність спортивного залу	+			+			+		
3.6.	Наявність стадіону або спортивного майданчика	+			+			+		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.7.	Наявність медичного пункту	+			+			+		
<b>4. Навчально-методичне забезпечення</b>										
4.1.	Наявність освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця (у т.ч. варіативної компоненти)	+			+			+		
4.2.	Наявність освітньо-професійної програми підготовки фахівця (у т.ч. варіативної компоненти)	+			+			+		
4.3.	Наявність навчального плану, затвердженого в установленому порядку	+			+			+		
4.4.	Наявність навчально-методичного забезпечення для кожної навчальної дисципліни навчального плану (% від потреби):									
	- навчальних і робочих навчальних програм дисциплін	<b>100</b>			<b>100</b>			<b>100</b>		
	- планів семінарських, практичних занять, завдань для лабораторних робіт	<b>100</b>			<b>100</b>			<b>100</b>		
	- методичних вказівок і тематик контрольних, курсових робіт (проектів)	<b>100</b>			<b>100</b>			<b>100</b>		
4.5.	Наявність пакетів контрольних завдань для перевірки знань з дисциплін соціально-гуманітарної, фундаментальної та фахової підготовки (% від потреби)	<b>100</b>			<b>100</b>			<b>100</b>		
4.6.	Забезпеченість програмами всіх видів практик (%)	<b>100</b>			<b>100</b>			<b>100</b>		
4.7.	Наявність методичних вказівок щодо виконання дипломних робіт (проектів), державних екзаменів	+			+			+		
4.8.	Дидактичне забезпечення самостійної роботи студентів (у т.ч. з використанням інформаційних технологій) (% від потреби)	<b>100</b>			<b>100</b>			<b>100</b>		
4.9.	Наявність критеріїв оцінювання знань і вмінь студентів	+			+			+		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>5. Інформаційне забезпечення</b>										
5.1.	Забезпеченість студентів підручниками, навчальними посібниками, що містяться у власній бібліотеці (% від потреби)	100			100			100		
5.2.	Співвідношення посадкових місць у власних читальних залах до загальної чисельності студентів (% від потреби)	5			5			5		
5.3.	Забезпеченість читальних залів фаховими періодичними виданнями	4			4			8		
5.4.	Можливість доступу викладачів і студентів до Інтернету як джерела інформації: - наявність обладнаних лабораторій	+			+			+		
	- наявність каналів доступу	+			+			+		
<b>6. Якісні характеристики підготовки фахівців</b>										
6.1.	Умови забезпечення державної гарантії якості вищої освіти: - виконання навчального плану за показниками: перелік навчальних дисциплін, години, форми контролю, %	100			100			100		
	- підвищення кваліфікації викладачів постійного складу за останні 5 років, %	100			100			100		
	- чисельність НПП, які обслуговують спеціальність, займаються удосконаленням навчально-методичного забезпечення, науковими дослідженнями, підготовкою підручників та навчальних посібників і працюють у навчальному закладі за основним місцем роботи, %	100			100			100		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6.2.	Результати освітньої діяльності (рівень підготовки фахівців), не менше:									
6.2.1	Рівень знань студентів з гуманітарної та соціально-економічної підготовки: - успішно виконані контрольні завдання, %	90			90			90		
	- якісно виконані контрольні завдання (на "відмінно" і "добре"), %	50			50			50		
6.2.2	Рівень знань студентів з природничо-наукової (фундаментальної) підготовки: - успішно виконані контрольні завдання, %	90			90			90		
	- якісно виконані контрольні завдання (на "відмінно" і "добре"), %	50			50			50		
6.2.3	Рівень знань студентів зі спеціальної (фахової) підготовки: - успішно виконані контрольні завдання, %	90			90			90		
	- якісно виконані контрольні завдання (на "відмінно" і "добре"), %	50			50			50		
6.3	Організація наукової роботи: - наявність у структурі навчального закладу наукових підрозділів та результатів їх діяльності	-			+			+		
	- участь студентів у науковій діяльності (наукова робота на кафедрах та в лабораторіях, участь у наукових конференціях конкурсах, виставках, профільних олімпіадах тощо)	-			+			+		
6.4.	Наявність органів студентського самоврядування	+			+			+		

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Директор інституту (декан факультету) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Перший проректор \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

М.П.

## 4. ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ АКРЕДИТАЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ

### 4.1. Порядок проведення акредитаційної експертизи

Інформація, викладена у цьому розділі, в основному стосується роботи експертів під час проведення акредитаційної експертизи. Але керівництво університету, інститутів, факультетів, кафедр та викладачі повинні бути обізнані з інформацією щодо прав, обов'язків, повноважень експертів, переліку питань, що перевіряються, документів, які необхідно надавати або виконувати на їх вимогу, організаційно-технічних заходів забезпечення роботи експертів тощо.

Усе це сприяє створенню творчої атмосфери співпраці і більш чіткої взаємодії співробітників університету та експертів МОНмолодьспорту, а отже, підвищує ефективність зовнішнього контролю освітньої та інших видів діяльності структурних навчально-наукових підрозділів університету, який є одним із найважливіших заходів забезпечення якості вищої освіти випускників.

Правові аспекти роботи експертів визначаються Положенням про експертну комісію та порядком проведення акредитаційної експертизи (*Додаток Д*), а більш докладний зміст їх роботи, із зазначенням основних питань перевірки документів, які надають випускові кафедри, деканати та служби університету, рекомендацій експертам тощо – орієнтовною програмою проведення акредитаційної експертизи (*Додаток Е*).

\* \* \*

До приїзду експертів готується вся необхідна документація та матеріальна база для перевірки, згідно з програмою акредитаційної експертизи. Випусковою кафедрою складаються графіки проведення ККР, які підписуються завідувачем випускової кафедри і деканом факультету (директором інституту), погоджуються з головою експертної комісії МОНмолодьспорту України (по його прибутті) та затверджуються ректором (першим проректором) університету. Графіки складаються за зразком, наведеним у *Додатку Г, форма 7*.

Надалі будь-які зміни в цьому графіку не допускаються. Графіки виконання ККР повинні забезпечити об'єктивність замірів залишкових знань.

Процедура проведення акредитаційної експертизи передбачає:

- вступну нараду;
- проведення експертизи відповідно розробленої програми;
- заключну нараду.



Вступна нарада проводиться на початку роботи комісії в університеті. У нараді беруть участь члени комісії, керівництво університету (факультетів, інститутів) та персонал університету, якого це стосується.

Голова комісії під час вступної наради:

- представляє членів комісії керівництву та персоналу університету;
- доводить мету, завдання та програму проведення експертизи;
- спільно з керівництвом інституту (факультету) та випускової кафедри визначає порядок взаємодії членів комісії з керівництвом та співробітниками інституту (факультету) та випускової кафедри, а також призначає осіб, через яких буде здійснюватись така взаємодія;
- вирішує питання підготовки і надання комісії необхідної документації, матеріалів, довідок та визначає місце роботи комісії, оснащене засобами зв'язку та оргтехнікою.

Акредитаційна експертиза проводиться на підставі і згідно з "Положенням про експертну комісію та порядок проведення акредитаційної експертизи". Експертна комісія в навчальному закладі перевіряє:

- достовірність інформації, поданої до МОНмолодьспорту України університетом;
- відповідність показників діяльності університету установленим законодавством вимогам щодо навчально-методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення;
- відповідність освітньої діяльності університету державним вимогам;
- наявність не усунених порушень у діяльності університету, що були виявлені під час попередніх перевірок.

Заключна нарада проводиться в останній день перевірки. В нараді беруть участь комісія в повному складі та керівництво університету (факультетів, інститутів, випускових кафедр), а також особи, які залучались до перевірки.

На заключній нараді голова комісії доводить до відома присутніх:

- зауваження комісії;
- висновок комісії про можливість акредитації;
- рекомендації комісії.

За результатами проведеної акредитаційної експертизи експертна комісія МОНмолодьспорту України готує мотивований експертний висновок про можливість (неможливість) акредитації.

Голова експертної комісії особисто або через відповідальну особу від випускової кафедри подає експертний висновок до Департаменту наукової

діяльності та ліцензування МОНмолодьспорту України. Після ознайомлення зі змістом експертних висновків експерт Департаменту наукової діяльності та ліцензування МОНмолодьспорту України видає акредитаційну справу разом з експертними висновками відповідальній особі від випускової кафедри, яка передає ці документи до ДАК (м.Київ, вул. Металістів, 7а).

Повторна акредитація, за умови відсутності в діяльності навчального закладу порушень в організації чи проведенні навчально-виховного процесу за попередній акредитаційний період, що підтверджується результатами відповідних перевірок органами державного контролю, може проводитися без перевірки експертною комісією. У цьому разі експерт МОНмолодьспорту України за результатами розгляду поданих матеріалів готує мотивований висновок і подає його до експертної ради ДАК (у разі акредитації університету – безпосередньо до ДАК).

У процесі проведення акредитаційної експертизи експертна комісія проводить за графіком проведення ККР заміри залишкових знань студентів, а також перевіряє інші складові діяльності випускової кафедри відповідно до програми акредитаційної експертизи.

#### **4.2. Структура і зміст експертних висновків**

В експертних висновках комісія констатує факт відповідності (невідповідності) показників діяльності університету з певного напрямку підготовки (спеціальності), які наведені в матеріалах самоаналізу випускової кафедри, реальному стану, виявленому в результаті експертизи, та державним вимогам.

Розділи експертних висновків фактично повторюють розділи звіту про самоаналіз. Структура та зміст експертних висновків наведені в *Додатку Ж*.

Експертні висновки є констатацією результатів експертизи напряму підготовки (спеціальності) відповідно до програми експертизи.

Вони підписуються експертами, які проводили акредитаційну експертизу. Голова експертної комісії особисто підписує кожний аркуш експертних висновків і знайомить керівництво університету (факультету, інституту, випускової кафедри) зі змістом експертних висновків та висновком експертизи. Ректор НТУУ “КПІ” засвідчує факт свого ознайомлення з експертними

висновками своїм підписом після підписів експертів. Підпис ректора засвідчується печаткою університету.

У разі незгоди з висновком експертизи, ректор може викласти письмово мотиви такої незгоди.

Згода чи незгода ректора з висновком акредитаційної експертизи не впливає на рішення експертної комісії.

Експертні висновки та порівняльні таблиці включаються в акредитаційну справу. До експертних висновків додаються порівняльні таблиці. За своєю формою та змістом вони є такими самими як у звіті про акредитаційний самоаналіз діяльності випускової кафедри (*Таблиця 10.1 Порівняльна таблиця відповідності стану забезпечення навчального закладу Ліцензійним умовам надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та державним вимогам до акредитації*).

# Д О Д А Т К И

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ**  
**“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”**

# **АКРЕДИТАЦІЙНА СПРАВА**

Галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр та назва галузі знань)

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_  
(код і назва напрямку підготовки)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(код і назва спеціальності)

**ЗМІСТ АКРЕДИТАЦІЙНОЇ СПРАВИ**

№ з/п	Назва документів	Стор.
1.	Копія першої сторінки Статуту Національного технічного університету України “КПІ” (з позначкою про його реєстрацію та затвердження)	
2.	Копія довідки про включення НТУУ “КПІ” до Державного реєстру вищих навчальних закладів України	
3.	Копія довідки про включення НТУУ “КПІ” до єдиного Державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ)	
4.	Копії документів, що засвідчують рівень освіти, кваліфікації та громадянство ректора університету: дипломів про вищу освіту та науковий ступінь, атестата про вчене звання, першої сторінки паспорта	
5.	Копії ліцензій про надання освітніх послуг з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавр, спеціаліст, магістр	
6.	Копії сертифікатів про акредитацію напряму підготовки та спеціальностей освітньо-кваліфікаційних рівнів спеціаліст та (або) магістр	
7.	Копії документів на право власності, оренди та про відповідність навчальних приміщень університету санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки та нормам охорони праці	
8.	Копії нормативної та варіативної частин освітньо-кваліфікаційних характеристик бакалавра, спеціаліста, магістра	
9.	Копії нормативної та варіативної частин освітньо-професійних програм бакалавра, спеціаліста, магістра	
10.	Копії навчальних планів підготовки фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів	
11.	Звіт (звіти) про акредитаційний самоаналіз діяльності випускової кафедри (випускових кафедр) щодо підготовки фахівців з напряму підготовки та спеціальності	

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

“Затверджую”

Ректор

\_\_\_\_\_ М.З.ЗГУРОВСЬКИЙ  
(підпис)

М.П.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

## З В І Т

про акредитаційний самоаналіз діяльності випускової кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повна назва кафедри та факультету (інституту))

з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів \_\_\_\_\_  
(назва освітньо-кваліфікаційних рівнів)

з напрямку підготовки \_\_\_\_\_  
(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і назва спеціальності)

Ухвалено на засіданні  
Вченої ради університету  
від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_р.  
протокол № \_\_\_\_\_

Київ – 201\_\_

## **ВИМОГИ ДО СКЛАДУ, ЗМІСТУ ТА ПОРЯДКУ РОЗРОБКИ ПАКЕТІВ КОМПЛЕКСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

Пакет контрольних робіт (ККР) – це сукупність документів, які мають забезпечити об'єктивне оцінювання рівня залишкових знань студентів з навчальної дисципліни.

До пакету ККР входять:

- навчальна програма навчальної дисципліни (нормативної або варіативної);
- комплект контрольних завдань з дисципліни (варіанти ККР);
- відповіді (ключі тестів) на контрольні завдання ККР;
- критерії оцінки виконання ККР;
- перелік довідкової літератури, обладнання, приладів, матеріалів, комп'ютерних програм тощо, користування якими дозволяється при виконанні ККР.

Контрольне завдання ККР – це перелік формалізованих питань (тестів), вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни. Їх кількість в одному варіанті ККР визначає кафедра, яка відповідає за розробку пакетів ККР.

Контрольні завдання (КЗ) повинні:

- охоплювати весь програмний матеріал навчальної дисципліни;
- мати кількість варіантів на 3-5 більше ніж кількість студентів, які одночасно виконують ККР (але не менше 30 варіантів);
- мати однакову структуру (за кількістю питань або тестів), бути рівнозначної складності, а трудомісткість відповідати відведеному часу контролю (80-90 хвилин);
- за можливості зводити до мінімуму непродуктивні витрати часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки та інше;
- використовувати відомі студентам терміни, назви, позначення.

Усі завдання ККР повинні мати професійне (фахове) спрямування і вимагати від студентів не відтворення знань окремих тем і розділів навчальної дисципліни, а їх інтегроване застосування.

Кожне питання КЗ повинно розпочинатися словами: Визначити..., Дати оцінку..., Обґрунтувати..., Проаналізувати..., Провести порівняння..., Розрахувати...тощо. При їх виконанні студенти повинні продемонструвати не



репродуктивні знання, а вміння використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань.

Оцінювання результатів виконання ККР здійснюється за 100-бальною шкалою, з подальшим переведенням балів у традиційну чотирьохбальну систему оцінок згідно з таблицею:

Кількість балів за виконання ККР	Оцінка за чотирьохбальною системою
100.....90	“відмінно”
89.....75	“добре”
74.....60	“задовільно”
59.....0	“незадовільно”

При розробленні критеріїв оцінки виконання ККР за основу необхідно брати повноту і правильність виконання завдань та враховувати здатність студентів:

- узагальнювати набуті знання для вирішення конкретних завдань;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- аналізувати і оцінювати факти, події та робити обґрунтовані висновки;
- інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- викладати матеріал логічно, послідовно, з дотриманням вимог стандартів.

Крім того, необхідно також враховувати наступне:

- максимальна кількість балів, яка нараховується за виконання окремого питання (тесту) КЗ, повинна бути визначеною і враховувати ступінь його важливості та рівень складності;
- має бути шкала знижок балів, яка враховує найбільш типові помилки студентів при виконанні ККР (нечіткі формулювання, графічні, розрахункові, технічні та інші помилки, неповні відповіді тощо).

До переліку довідкової літератури включаються таблиці, каталоги, довідники, які не мають методик проведення розрахунків або викладу процесів і явищ.

Пакети ККР розробляються відповідними кафедрами університету і використовуються:

- при проведенні самоаналізу діяльності випускової кафедри щодо підготовки фахівців з напряму підготовки та спеціальності, а також з метою

коригування робочих навчальних програм та вдосконалення організації навчального процесу;

– при проведенні акредитаційної експертизи з метою оцінки якісних показників рівня підготовки студентів.

Для розроблення пакетів ККР кафедра створює робочу групу, до якої залучаються найбільш кваліфіковані науково-педагогічні працівники.

Розроблений пакет ККР розглядається та схвалюється на засіданні кафедри і обов'язково погоджується з випусковою кафедрою. Якщо пакет ККР розроблюється випусковою кафедрою, він розглядається та схвалюється на засіданні випускової кафедри і погодження з іншими кафедрами не потребує.

Титульна сторінка пакету ККР відпрацьовується згідно з *Формою 1*. До складу ККР входять контрольні завдання (*Форма 2*). Варіанти контрольних завдань ККР, що видаються студентам під час проведення самоаналізу та при акредитаційній експертизі, розроблюються згідно з *Формою 3*. Відповіді (ключі тестів) на контрольні завдання ККР відпрацьовуються за *Формою 4*.

### **Порядок проведення ККР та оформлення результатів при самоаналізі та акредитаційній експертизі**

До виконання ККР залучаються всі групи студентів (крім першого курсу) кожного напрямку підготовки та спеціальності, що акредитуються, денної форми навчання після завершення студентами вивчення певної дисципліни.

Перевіряються знання з навчальних дисциплін, вивчення яких закінчено в попередньому семестрі або році навчання. Навчальні дисципліни, за якими проводяться заміри залишкових знань, обираються з усіх циклів: гуманітарної та соціально-економічної підготовки, природничо-наукової підготовки, професійної та практичної підготовки робочого навчального плану. Переважно обираються такі навчальні дисципліни, з яких передбачена семестрова атестація (екзамен або диф. залік). Як правило, з кожного циклу підготовки обираються по три навчальні дисципліни. Для виконання ККР студентів ОКР “бакалавр” доцільно розподіляти наступним чином:

- другий курс за циклом гуманітарної та соціально-економічної підготовки;
- третій курс за циклом природничо-наукової підготовки;
- четвертий курс за циклом професійної та практичної підготовки.

До виконання ККР за ОКР “спеціаліст” залучають тільки студентів 1-го року навчання, а за ОКР “магістр” залучають студентів 1-го року навчання (з

терміном підготовки 1 рік або 1,5 року) або 1-го чи 2-го року навчання (з терміном підготовки 2 роки).

При призначенні аудиторій для проведення замірів знань необхідно забезпечити кожного студента окремим робочим місцем (за столом – один студент).

Деканати факультетів (інститутів) повинні забезпечити кожного студента робочими аркушами для виконання ККР (з відповідною позначкою або штампом деканату), а також підготувати бланки відомостей результатів виконання студентами ККР (у двох примірниках на кожну навчальну групу) за *Формою 5*.

При проведенні самоаналізу складається графік проведення ККР студентами (*Форма 6*), який відпрацьовується випусковою кафедрою, підписується завідувачем випускової кафедри та затверджується деканом факультету (директором інституту).

Для забезпечення більшої об'єктивності порівняння результатів виконання ККР при самоаналізі та при акредитаційній експертизі, використовується той самий пакет ККР, хоча голова експертної комісії може прийняти інше рішення.

Методика та технологія виконання і оцінювання ККР при самоаналізі та при акредитаційній експертизі фактично однакові.

#### 1. При самоаналізі:

У час, зазначений у графіку, екзаменатор роздає студентам варіанти контрольних завдань ККР та робочі аркуші, відповідає на можливі запитання студентів щодо змісту ККР, вимог до їх виконання і критеріїв оцінки та фіксує час початку виконання роботи. На виконання контрольних завдань ККР надається до 90 хвилин.

По мірі виконання робіт студенти здають екзаменатору виконані ККР і звільняють аудиторію. Екзаменатор фіксує час закінчення виконання роботи.

Завідувач випускової кафедри організовує перевірку ККР студентів силами науково-педагогічних працівників та заповнення відомостей результатів виконання студентами ККР. Відомості результатів самоаналізу зберігаються на випусковій кафедрі.

#### 2. При акредитаційній експертизі:

У час, зазначений у графіку, в присутності експерта викладач, відповідальний від кафедри за проведення ККР, роздає студентам варіанти контрольних завдань ККР та робочі аркуші, дає довідку про мету і завдання

перевірки знань, відповідає на можливі запитання студентів щодо змісту ККР, вимог до їх виконання і критеріїв оцінки та фіксує час початку виконання роботи. У відомостях результатів виконання студентами ККР фіксуються відсутні за списком.

Після цього, залежно від рішення голови експертної комісії, викладач або є присутнім в аудиторії, де проводиться ККР, або залишає її. Присутність в аудиторії інших осіб під час виконання студентами ККР не допускається. Якщо такий факт буде встановлено, результати виконання ККР анулюються і здійснюється повторний замір.

По мірі виконання робіт студенти здають експерту виконані ККР і звільняють аудиторію. Експерт фіксує час закінчення виконання роботи.

Завідувач випускової кафедри забезпечує перевірку ККР студентів у присутності члена експертної комісії силами науково-педагогічних працівників кафедри, заповнення відомостей результатів виконання студентами ККР та опечатування в конверті текстів контрольних робіт студентів та одного примірника відомості. На конверті зазначаються реквізити університету, факультет (інститут), курс, група та кількісний склад студентів за списком.

Конверт підписується експертом, завідувачем відповідної кафедри і деканом факультету (директором інституту) та здається голові експертної комісії в день проведення заміру знань.

Другі примірники відомостей результатів виконання студентами ККР залишаються в навчальному закладі та зберігаються на правах архівних документів.

Результати виконання ККР повинні стати предметом ретельного аналізу керівництвом та відповідними кафедрами університету з метою виявлення недоліків у підготовці фахівців, розробки заходів щодо їх усунення.

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ**  
**“Київський політехнічний інститут”**

**ПАКЕТ**  
**КОМПЛЕКСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
(назва)

для студентів спеціальності (напряму) \_\_\_\_\_  
(код)

\_\_\_\_\_ (назва)

Розробник(и): \_\_\_\_\_  
(посада, вчений ступінь та звання, прізвище, ім'я та по батькові)

Схвалено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

Протокол № \_\_\_\_ від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

“Погоджено”

Завідувач випускової кафедри

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Київ – 201\_**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ**  
**“Київський політехнічний інститут”**

**КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
(назва)

для студентів спеціальності (напряму) \_\_\_\_\_  
(код)

\_\_\_\_\_  
(назва)

**Контрольне завдання № 1**

*(зміст завдання)*

**Контрольне завдання № 2**

*(зміст завдання)*

.....  
.....  
.....

**Контрольне завдання № 30**

*(зміст завдання)*

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“Київський політехнічний інститут”**

**КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
(назва)

для студентів спеціальності (напряму) \_\_\_\_\_  
(код)

\_\_\_\_\_ (назва)

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Факультет (інститут) \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_

Початок роботи \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.

Завершення роботи \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.

**Контрольне завдання № \_\_\_**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....(друкуються кафедрою при підготовці ККР).....

(відповіді студента на запитання КЗ виконуються на окремих аркушах)

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“Київський політехнічний інститут”**

**ВІДПОВІДІ (КЛЮЧІ ТЕСТІВ)  
НА КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ ККР**

з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
(назва)  
для студентів спеціальності (напряму) \_\_\_\_\_  
(код)  
\_\_\_\_\_  
(назва)

**Контрольне завдання № 1**

*(текст відповідей або ключі тестів)*

**Контрольне завдання № 2**

*(текст відповідей або ключі тестів)*

.....  
.....  
.....

**Контрольне завдання № 30**

*(текст відповідей або ключі тестів)*



Факультет (інститут) \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_  
(скорочена назва)

Напря́м підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_  
(код, назва)

**ВІДОМІСТЬ № \_\_\_\_\_  
 результатів виконання студентами  
 комплексної контрольної роботи**

Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_

Дата проведення ККР \_\_\_\_\_

Екзаменатор \_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище, ініціали)

Експерт \_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище, ініціали)

№ з/п	Прізвища та ініціали студентів	Самоаналіз		Акредитаційна експертиза		При-мітка
		Оцінка за виконання ККР	Підпис екзаменатора	Оцінка за виконання ККР	Підпис експерта	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
....	.....					

**Узагальнені результати виконання  
комплексної контрольної роботи студентами**

**факультету (інституту)** \_\_\_\_\_ **курсу** \_\_\_\_\_ **групи** \_\_\_\_\_  
(скорочена назва)

**Під час проведення самоаналізу**

Всього студентів у групі \_\_\_\_\_  
Не з'явилися на ККР \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
З них:  
- з поважної причини \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
- без поважної причини \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
Всього писали ККР \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
**З них отримали:**  
“відмінно” \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
“добре” \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
“задовільно” \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
“незадовільно” \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
Середній бал \_\_\_\_\_  
Абсолютна успішність \_\_\_\_\_ %  
Якість навчання \_\_\_\_\_ %

**Під час акредитаційної експертизи**

Всього студентів у групі \_\_\_\_\_  
Не з'явилися на ККР \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
З них:  
- з поважної причини \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
- без поважної причини \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
Всього писали ККР \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
**З них отримали:**  
“відмінно” \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
“добре” \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
“задовільно” \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
“незадовільно” \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)  
Середній бал \_\_\_\_\_  
Абсолютна успішність \_\_\_\_\_ %  
Якість навчання \_\_\_\_\_ %

**Декан (Директор)** \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище, ініціали)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

**Екзаменатор** \_\_\_\_\_  
(підпис)

**Експерт** \_\_\_\_\_  
(підпис)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

Загальна оцінка рівня залишкових знань, зауваження та пропозиції

---

---

---

---

---

“Затверджую”  
 Декан факультету (директор інституту)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

## Г Р А Ф І К

### проведення ККР студентами, що навчаються за напрямом підготовки

(код і назва напрямку підготовки)

спеціальності \_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

Назва навчальної дисципліни	Дата та час проведення ККР	Навчальна аудиторія	Навчальні групи	Кількість студентів	Екзаменатор
<b>ОКР "бакалавр"</b>					
Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки (ГСЕП)					
1.					
2.					
3.					
Цикл природничо-наукової підготовки (ПНП)					
1.					
2.					
3.					
Цикл професійної та практичної підготовки (ППП)					
1.					
2.					
3.					
<b>ОКР "спеціаліст"</b>					
Цикл професійної та практичної підготовки (ППП)					
1.					
2.					
3.					
<b>ОКР "магістр"</b>					
Цикл професійної та практичної підготовки (ППП)					
1.					
2.					
3.					

Завідувач випускової кафедри \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

“Погоджено”  
Голова експертної комісії МОНмолодьспорту

“Затверджую”  
Ректор (Перший проректор)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

**Г Р А Ф І К**  
**проведення ККР студентами, що навчаються за напрямом підготовки**

\_\_\_\_\_ (код і назва напряму підготовки)

**спеціальності** \_\_\_\_\_ (код і назва спеціальності)

Назва навчальної дисципліни	Дата та час проведення ККР	Навчальна аудиторія	Навчальні групи	Кількість студентів	Викладач	Експерт
<b>ОКР "бакалавр"</b>						
Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки (ГСЕП)						
1. _____						
Цикл природничо-наукової підготовки (ПНП)						
1. _____						
Цикл професійної та практичної підготовки (ППП)						
1. _____						
<b>ОКР "спеціаліст"</b>						
Цикл професійної та практичної підготовки (ППП)						
1. _____						
<b>ОКР "магістр"</b>						
Цикл професійної та практичної підготовки (ППП)						
1. _____						

**Завідувач випускової кафедри** \_\_\_\_\_ (назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**Декан факультету (Директор інституту)** \_\_\_\_\_ (назва факультету (інституту))

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕКСПЕРТНУ КОМІСІЮ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АКРЕДИТАЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ**

*(Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 14.01.2002 р. № 16)*

Це Положення визначає основні засади формування експертних комісій та порядок проведення ними акредитаційної експертизи навчальних закладів.

### **1. Положення про експертну комісію**

1.1. Експертна комісія - це сформована Міністерством освіти і науки України (далі - МОН) група експертів, яка проводить акредитаційну експертизу навчального закладу з метою визначення відповідності його освітньої діяльності державним вимогам.

1.2. Експерти - це провідні фахівці навчальних закладів та наукових установ незалежно від форм власності та підпорядкування, спеціалісти підприємств, установ та організацій, які мають відповідну освіту та кваліфікацію, практичний досвід роботи, володіють необхідними знаннями і навичками та виявили бажання здійснювати акредитаційну експертизу навчальних закладів.

1.3. Кандидатури для включення до складу експертів за зверненням МОН вносять навчальні заклади, підприємства, установи та організації незалежно від форми власності та видів діяльності; відбір кандидатів здійснює МОН в залежності від їх кваліфікації, практичного досвіду роботи кандидата, наявності вчених звань та наукових ступенів тощо, а також потреби у таких фахівцях.

1.4. Список експертів формує і затверджує МОН. Про зарахування кандидатів до складу експертів МОН інформує навчальні заклади, підприємства, установи та організації, що подали пропозиції.

1.5. Керівники навчальних закладів, підприємств, установ та організацій, працівники яких зараховані до складу експертів, зобов'язані забезпечити участь своїх працівників у проведенні акредитаційної експертизи.

1.6. Склад експертної комісії та її керівника для проведення акредитаційної експертизи конкретного навчального закладу визначає і затверджує МОН. Керівник організовує роботу та відповідає за діяльність експертної комісії.

1.7. До складу експертної комісії не можуть входити експерти, місцем роботи яких є навчальний заклад, в якому проводиться акредитаційна експертиза.

1.8. Експерт повинен знати:

- державні вимоги, на відповідність яким проводиться акредитаційна експертиза, та інші норми в галузі освіти;
- правові засади створення та діяльності навчальних закладів усіх форм власності;
- вимоги до організації навчального процесу;
- вимоги законодавства щодо акредитації та ліцензування;
- способи та методи контролю діяльності навчального закладу;
- методи оцінки якості підготовки фахівців.

1.9. Експерт має право:

- доступу на територію та в приміщення навчального закладу;
- знайомитись з необхідною документацією щодо діяльності навчального закладу, отримувати необхідні документи;
- отримувати від навчального закладу, інших установ та організацій в установленому порядку будь-яку інформацію про його діяльність, що стосується акредитації;
- брати участь у поточному та підсумковому контролі якості знань, проводити їх контрольні заміри;
- інформувати письмово за результатами експертизи навчальний заклад щодо поліпшення організації його діяльності;
- вносити пропозиції МОН щодо вдосконалення освітньої діяльності навчальних закладів, критеріїв, вимог, показників та порядку їх запровадження, внесення змін і доповнень до нормативно-правових актів у сфері освіти;
- брати участь у засіданнях Державної акредитаційної комісії (далі - ДАК) та експертних рад при ДАК.

1.10. Експерт зобов'язаний:

- забезпечити об'єктивність, достовірність та своєчасність проведення акредитаційної експертизи;
- забезпечувати збереження інформації, що містить державну та комерційну таємницю;
- підписати експертний висновок, у разі незгоди з експертним висновком додати до нього викладену письмово свою окрему думку;

- поінформувати навчальний заклад про результати акредитаційної експертизи.

1.11. Експерти, які підписали недостовірний експертний висновок акредитаційної експертизи, виключаються зі складу експертів та несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

1.12. Відшкодування витрат на відрядження експертів для проведення акредитаційної експертизи здійснюється безпосередньо навчальним закладом, що заявив про свою акредитацію, відповідно до чинного законодавства (пункт 1.12 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 321 від 04.06.2002).

1.13. Оплата праці експертів за проведення акредитаційної експертизи здійснюється безпосередньо навчальним закладом, що заявив про свою акредитацію (пункт 1.13 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 321 від 04.06.2002).

1.14. Оплата праці експертів здійснюється за ставками погодинної оплати праці, передбаченими для працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять зі студентами, учнями у відповідних типах навчальних закладів, з розрахунку п'яти годин на день, але не більше 15 годин за термін проведення акредитаційної експертизи, керівнику експертної комісії - шести годин на день, але не більше 18 годин за термін проведення акредитаційної експертизи.

## 2. Порядок проведення акредитаційної експертизи

2.1. Акредитаційна експертиза (далі - експертиза) - це процес установлення відповідності діяльності навчальних закладів державним вимогам щодо підготовки (перепідготовки) фахівців з вищою освітою.

2.2. Експертиза проводиться за попереднім відшкодуванням витрат, пов'язаних з проведенням акредитації, за рахунок навчальних закладів, які заявили про свою акредитацію. Кошти на організаційне забезпечення проведення акредитації перераховуються на рахунок ДАК відповідно до нормативу, встановленого МОН за погодженням з Мінфіном (пункт 2.2 в редакції Наказу МОН № 321 від 04.06.2002).

2.3. Заява на проведення експертизи з відповідними документами подається до МОН.

2.4. МОН у десятиденний термін проводить попередню експертизу поданих документів, у разі їх відповідності встановленим вимогам формує експертну комісію, встановлює строки проведення експертизи та направляє

комісію до навчального закладу. У випадку невідповідності встановленим вимогам надісланих МОН навчальним закладом документів, вони протягом місяця з дня надходження

повертаються заявнику.

2.5. Кількість експертів, що направляються до навчального закладу, залежить від кількості заявлених на акредитацію спеціальностей, але не може бути більше 3 експертів на одну спеціальність.

2.6. Строк роботи експертної комісії визначає МОН у рішенні про затвердження її складу, безпосередньо у навчальному закладі він не може перевищувати 5 робочих днів.

2.7. Експертна комісія у навчальному закладі перевіряє:

- достовірність інформації, поданої до МОН навчальним закладом разом з заявою про акредитацію;

- відповідність установленим законодавством вимогам щодо навчально-методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення навчального закладу;

- відповідність його освітньої діяльності державним вимогам щодо підготовки, перепідготовки фахівців;

- наявність неусунених порушень у діяльності навчального закладу, що були виявлені під час його попередніх перевірок.

2.8. За результатами експертизи експертна комісія готує мотивований висновок про можливість акредитації навчального закладу (спеціальності), ознайомлює під підпис його керівника (копія висновку надається навчальному закладу) і у тижневий термін з дня закінчення експертизи подає його до ДАК. Експертний висновок щодо акредитації спеціальності подається до експертної ради ДАК.



**ОРІЄНТОВНА ПРОГРАМА  
ПРОВЕДЕННЯ АКРЕДИТАЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ**

№ з/п	Питання, що перевіряються	Документи, що надаються ВНЗ	Рекомендації експертам
1	2	3	4
1	<p><b>Правові підстави для здійснення освітньої діяльності ВНЗ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установчі документи;</li> <li>- рішення власника або уповноваженого ним органу про створення навчального закладу;</li> <li>- свідоцтво про державну реєстрацію навчального закладу;</li> <li>- довідка про включення ВНЗ до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);</li> <li>- довідка про включення ВНЗ до Державного реєстру вищих навчальних закладів України.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Постанова Кабінету Міністрів, наказ Міністерства освіти і науки України (рішення засновника) про створення ВНЗ (останній діючий документ);</li> <li>- Статут ВНЗ;</li> <li>- свідоцтво про державну реєстрацію;</li> <li>- довідка про включення ВНЗ до ЄДРПОУ;</li> <li>- довідка про включення до Державного реєстру ВНЗ України;</li> <li>- концепція діяльності навчального закладу за заявленим напрямом підготовки (спеціальністю);</li> <li>- ліцензія на здійснення освітньої діяльності та сертифікати про акредитацію;</li> <li>- накази (рішення) про створення структурних підрозділів;</li> <li>- документи, що засвідчують право володіння (користування).</li> </ul>	<p><b>При аналізі документів і матеріалів основну увагу звернути на:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідність копій документів у акредитаційній справі оригіналам документів;</li> <li>- відповідність документів і матеріалів законодавчим та нормативним вимогам;</li> <li>- обґрунтованість та законність створення відокремлених структурних підрозділів та правових підстав для організації навчання;</li> <li>- відповідність структури підготовки фахівців типу і статусу навчального закладу;</li> <li>- відповідність договорів оренди вимогам нормативних актів.</li> </ul>
2	<p><b>Формування контингенту студентів</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Положення про приймальну комісію;</li> <li>- Правила прийому до ВНЗ;</li> <li>- Плани прийому за державним замовленням з напрямку підготовки (спеціальності);</li> <li>- накази про зарахування студентів;</li> <li>- особові справи студентів першого року навчання;</li> <li>- журнали навчальних груп (вибірково).</li> </ul>	<p><b>Перевірити якою мірою у ВНЗ забезпечується:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання вимог законодавчих та нормативних документів при прийомі студентів на навчання;</li> <li>- дотримання ліцензованих обсягів прийому з напрямів підготовки (спеціальностей);</li> <li>- дотримання вимог ведення документації прийальною комісією;</li> <li>- наявність конкурсу з напрямку підготовки (спеціальності);</li> <li>- виконання пільгових умов.</li> </ul>

1	2	3	4
3	<b>Кадрове забезпечення</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- книга реєстрації наказів з кадрових питань (особового складу);</li> <li>- особові справи науково-педагогічних працівників;</li> <li>- трудові книжки (оригінали для тих, хто працює за основним місцем роботи);</li> <li>- наказ ректора про встановлення посадових окладів);</li> <li>- звіти виконання навчального навантаження НПП кафедри (форма К-5);</li> <li>- протоколи вченої ради кафедри;</li> <li>- дипломи про вищу освіту;</li> <li>- атестати доцентів, професорів;</li> <li>- дипломи кандидатів наук, докторів наук;</li> <li>- свідоцтва про підвищення кваліфікації чи документи, що засвідчують проходження стажування.</li> </ul>	<p><b>Проаналізувати формування кафедр, їх відповідність вимогам Закону України "Про вищу освіту".</b></p> <p>Вимога щодо кількості лекційних годин на одного викладача (не може перевищувати 250 на рік при загальній кількості дисциплін не більше 5) стосується всього навантаження викладача, тому при проведенні експертизи необхідно звернути увагу на його навантаження за межами певної спеціальності.</p> <p>Визначити відповідність науково-педагогічної спеціальності викладача дисципліні, яку він викладає (відповідно до його спеціальності за дипломом про освіту, науковою спеціальністю, науковим ступенем, вченим званням або проходженням науково-педагогічного стажування чи підвищення кваліфікації з відповідної дисципліни тривалістю не менше 6 місяців).</p>
4	<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документи, що засвідчують право власності або право користування основними засобами (навчальні аудиторії, лабораторії, полігони, обладнання, устаткування, спортивні зали, майданчики або стадіон);</li> <li>- документи санітарно-епідеміологічної служби про відповідність приміщень санітарним нормам;</li> <li>- про наявність власної бібліотеки;</li> <li>- документи, що засвідчують наявність обладнання в лабораторіях відповідно до навчальних програм дисциплін;</li> <li>- інвентаризаційні описи.</li> </ul>	<p>Наявні приміщення (навчальні, навчально-виробничі, побутові, спортивні та інші) повинні відповідати санітарним нормам і правилам, державним будівельним нормам України ДБН В2.2-3-97 "Будинки та споруди навчальних закладів".</p> <p>Розрахунок вести з урахуванням всього існуючого ліцензованого обсягу, в т.ч. ліцензованого обсягу за заочною формою навчання та термінів навчання за кожним ОКР підготовки.</p>

1	2	3	4
5	<b>Організаційне, навчально-методичне та інформаційне забезпечення</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- освітньо-кваліфікаційні характеристики (в тому числі варіативні частини);</li> <li>- освітньо-професійні характеристики (в тому числі варіативні частини);</li> <li>- навчальні плани підготовки фахівців;</li> <li>- робочі навчальні плани;</li> <li>- плани та методичні матеріали для проведення практичних та семінарських занять і лабораторних робіт;</li> <li>- методичні матеріали та завдання для самостійної підготовки студентів;</li> <li>- методичні розробки з виконання контрольних робіт студентами-заочниками;</li> <li>- навчальні програми та робочі навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових дисциплін;</li> <li>- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;</li> <li>- підручники і навчальні посібники;</li> <li>- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт і дипломних проектів (робіт);</li> <li>- критерії оцінювання знань і вмінь студентів;</li> <li>- наявність доступу до мережі Internet;</li> <li>- періодичні видання.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- при розрахунку забезпечення підручниками (навчальними посібниками) звертати увагу на те, що ці ж підручники, особливо для дисциплін циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки та циклу природничо-наукової підготовки, використовуються студентами інших спеціальностей. Тому враховувати існуючі ліцензовані обсяги, графік навчального процесу, коли і в якій групі якої спеціальності вивчається та чи інша дисципліна;</li> <li>- аналізувати відповідність наявної літератури списку основної рекомендованої літератури та її сучасність (актуальність);</li> <li>- наявність можливості роботи студентів у мережі Internet.</li> </ul>
6	<b>Якісні характеристики підготовки фахівців</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- зведені відомості успішності студентів випускових та інших курсів;</li> <li>- результати виконання ККР при самоаналізі (відомості);</li> <li>- курсові та дипломні проекти (за останні 3 роки);</li> <li>- договори щодо працевлаштування випускників;</li> <li>- відгуки з підприємств, організацій, установ щодо якості підготовки випускників;</li> <li>- матеріали досліджень центру "Соціо-плюс".</li> </ul>	<p>Проаналізувати подані матеріали, вибірково перевірити курсові і дипломні проекти (приблизно 20%), провести ККР та визначити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рівень організації та рівень методичного забезпечення курсового і дипломного проектування, актуальність та практичну спрямованість тематики проектів та робіт, якість виконаних проектів (робіт), їх відповідність вимогам нормативних документів та державним стандартам;</li> </ul>

1	2	3	4
			<p>- відповідність якості вищої освіти випускників вимогам ОКХ, ступінь відповідності результатів виконання ККР при самоаналізі та акредитації;</p> <p>- ефективність заходів випускової кафедри (деканату, ректорату) щодо працевлаштування випускників та забезпечення зворотних зв'язків з випускниками.</p>
7	<p><b>Наукова діяльність та робота аспірантури й докторантури</b></p>	<p>- установчі та статутні документи наукових структурних підрозділів;</p> <p>- звіти про виконання наукових та науково-технічних робіт за формою № 3 – наука;</p> <p>- договори про співпрацю з науковими організаціями, навчальними закладами та фірмами;</p> <p>- плани прийому до аспірантури та докторантури;</p> <p>- документи, що засвідчують ефективність роботи аспірантури (докторантури).</p>	<p>Проаналізувати:</p> <p>- тематику наукових досліджень, джерела і обсяги фінансування, результати наукової та науково-виробничої діяльності;</p> <p>- наявність та діяльність наукових шкіл;</p> <p>- вплив науково-виробничої діяльності на якість підготовки фахівців, участь НПП кафедри та студентів у наукових дослідженнях;</p> <p>- роботу з підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, в тому числі через аспірантуру та докторантуру.</p>
8	<p><b>Міжнародні зв'язки</b></p>	<p>- договори про співпрацю з науковими, навчальними закладами і фірмами інших країн;</p> <p>- документи і матеріали, що характеризують наукову та навчально-виробничу діяльність з іншими країнами-партнерами.</p>	<p>Проаналізувати:</p> <p>- наявність міжнародних зв'язків з питань науково-методичної роботи, обміну студентами та викладачами, їх плідність і інтенсивність;</p> <p>- економічну доцільність співпраці з науковими установами та навчальними закладами інших країн.</p>
9	<p><b>Підготовка експертних висновків</b></p>	<p>- звіт про самоаналіз діяльності випускової кафедри;</p> <p>- результати експертних висновків при проведенні попередньої акредитаційної експертизи, аналіз зауважень контролюючих державних органів.</p>	<p>Порівняти дані звіту про самоаналіз діяльності випускової кафедри з фактичним станом речей, визначеним при експертизі.</p>

## ЕКСПЕРТНІ ВИСНОВКИ акредитаційної експертизи підготовки

\_\_\_\_\_ напрямку підготовки \_\_\_\_\_  
(бакалаврів, спеціалістів, магістрів) (код та назва напрямку)  
 спеціальності \_\_\_\_\_ у  
(код та назва спеціальності)  
 Національному технічному університеті України “Київський політехнічний інститут”

Згідно з Положенням про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 р. № 978 (зі змінами та доповненнями, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 31 жовтня 2011 р. № 1124) та наказом МОНмолодьспорту України № \_\_\_\_\_ від “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_р. експертна комісія МОНмолодьспорту України у складі:

**Голова комісії** \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи)

**члени комісії:** \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи)

розглянула подані матеріали та провела перевірку на місці діяльності Національного технічного університету України “Київський політехнічний інститут” щодо підготовки \_\_\_\_\_  
(вказати рівень підготовки)

з напрямку підготовки \_\_\_\_\_  
(код та назва напрямку)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(код та назва спеціальності)

і встановила наступне *(надається стисла характеристика результатів перевірки за розділами)*:

Розділ 1. Загальна характеристика НТУУ “КПІ” та випускової кафедри.

Розділ 2. Структура підготовки фахівців та формування контингенту студентів.

Розділ 3. Кадрове забезпечення підготовки фахівців.

Розділ 4. Матеріально-технічне забезпечення підготовки фахівців.

Розділ 5. Організаційне, навчально-методичне та інформаційне забезпечення підготовки фахівців.

Розділ 6. Якісні характеристики підготовки фахівців.

Розділ 7. Характеристика наукової діяльності та роботи аспірантури й докторантури.

Розділ 8. Міжнародні зв'язки.

Розділ 9. Перелік зауважень (приписів) контролюючих органів та заходи з їх усунення.

На завершення певного розділу робиться висновок щодо відповідності діяльності чинному законодавству у сфері вищої освіти, Ліцензійним умовам надання освітніх послуг та державним вимогам до акредитації.

### **Загальні висновки та пропозиції:**

Висновки можуть мати такий вигляд:

На підставі поданих на акредитацію матеріалів та перевірки результатів діяльності на місці експертна комісія дійшла висновку, що програми підготовки фахівців ОКР “бакалавр” за напрямом підготовки (у межах спеціальності)

(код і назва напрямку)

ОКР “спеціаліст” за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(код і назва спеціальності)

з ліцензованим обсягом \_\_\_ осіб за денною і \_\_\_ осіб за заочною формами навчання

ОКР “магістр” за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(код і назва спеціальності)

з ліцензованим обсягом \_\_\_ осіб за денною і \_\_\_ осіб за заочною формами навчання у Національному технічному університеті України “Київський політехнічний інститут”, кадрове, навчально-методичне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення . . .

### **Варіанти:**

**Перший** - в цілому відповідають встановленим державним вимогам до акредитації освітньої діяльності з підготовки фахівців за освітньо-

кваліфікаційними рівнями “бакалавр”, “спеціаліст”, “магістр” та забезпечують державну гарантію якості освіти.

**Напрямок підготовки та спеціальність можуть бути акредитовані за зазначеними рівнями.**

**Другий** - відповідають встановленим державним вимогам до акредитації освітньої діяльності з підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційними рівнями “бакалавр”, “спеціаліст”, “магістр” за умов (вказати повний перелік конкретних умов, які повинні бути виконані).

**Напрямок підготовки та спеціальність можуть бути акредитовані після усунення недоліків.**

**Третій** - в цілому не відповідають встановленим державним вимогам до акредитації освітньої діяльності з підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційними рівнями “бакалавр”, “спеціаліст”, “магістр” та не забезпечують державну гарантію якості освіти.

**Напрямок підготовки та спеціальність не можуть бути акредитовані за зазначеними рівнями.**

Далі додаються рекомендації експертної комісії щодо подальшого вдосконалення тих чи інших аспектів освітньої діяльності вищого закладу освіти:

Вважаємо за необхідне висловити також зауваження, які не входять до складу обов’язкових і не впливають на рішення про акредитацію, але дозволять поліпшити якість підготовки фахівців:

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

Голова експертної комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

Експерти: \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

Дата „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_ року

**„З експертними висновками ознайомлений”**

Ректор \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

*печатка ВНЗ*