

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПРОЄКТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Вченою радою НАВС,  
протокол від 29.09.2025 № 21

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
наказом НАВС  
від 03.10.2025 № 1372

**Положення  
про внутрішню систему забезпечення якості освіти в  
Національній академії внутрішніх справ**



**Київ 2025**

**ЗМІСТ**

1. <u>ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</u> .....	3
2. <u>ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ</u> .....	5
3. <u>МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА СТРУКТУРА СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ</u> .....	7
4. <u>ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ</u> .....	24
5. <u>СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНЕ НАВЧАННЯ</u> .....	26
6. <u>РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ</u> .....	28
6.1. <u>РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</u> .....	28
6.2. <u>ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ, АКРЕДИТАЦІЇ ТА ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</u> .....	31
6.3. <u>ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</u> .....	33
7. <u>ГАРАНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</u> .....	38
8. <u>РОБОЧА ГРУПА</u> .....	42
9. <u>КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</u> .....	43
10. <u>МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</u> .....	46
11. <u>РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</u> .....	48
12. <u>ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ</u> .....	50
13. <u>ЗАБЕЗЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ</u> .....	52
14. <u>ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ</u> .....	53
15. <u>СПІВПРАЦЯ ЗІ СТЕЙКГОЛДЕРАМИ</u> .....	55
16. <u>ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</u> .....	57

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Національній академії внутрішніх справ (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ESG (Єреван, 2015, Париж, 2018), нормативних актів Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) та Міністерства внутрішніх справ (далі – МВС України) України та іншого чинного законодавства, що регламентує внутрішні процеси забезпечення якості вищої освіти.

1.2. Положення розроблено з метою досягнення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, забезпечення сприятливих умов для науково-педагогічної діяльності та навчання здобувачів вищої освіти, а також конкурентоспроможності Національної академії внутрішніх справ (далі – НАВС, Академії) на ринку праці.

1.3. У цьому Положенні поняття і терміни використовуються у такому значенні:

- *система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти* – це сукупність умов, процедур і заходів в Академії, що забезпечують ефективність освітніх та управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість результатів навчання здобувачів вищої освіти, забезпечують формування їхніх основних компетентностей, а також сприяють усебічному розвитку особистості здобувачів вищої освіти;

- *якість вищої освіти* – визначені процедури забезпечення відповідності умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/ або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства;

- *якість освітньої діяльності* – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань;

- *академічна доброчесність* – сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності;

- *суб'єкти академічної діяльності* - педагогічні, наукові, науково-педагогічні, інші працівники та здобувачі освіти (ліцеїсти, курсанти, слухачі, студенти, аспіранти, ад'юнкти, докторанти) НАВС, а також представники інших установ і організацій, які спільно з НАВС проводять наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність;

- *моніторинг якості освіти* – це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у



розвитку якості освіти в Україні, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності в Академії її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей;

- *стейкхолдери* це всі учасники (суб'єкти) у межах закладу, включаючи студентів і персонал, а також зовнішніх стейкхолдерів, таких як працедавці та зовнішні партнери закладу. Термін використовується відповідно до Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти (ESG-2015);

- *освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма* - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

- *студентоцентроване навчання* – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає: заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;

- *рейтинг науково-педагогічних працівників* – кількісний показник ефективності роботи науково-педагогічних працівників, що формується за основними напрямками діяльності за визначеними критеріями;

- *підвищення кваліфікації* – важливий чинник безперервної освіти особистості. Головною метою підвищення кваліфікації є приведення компетентностей працівників відповідно до потреб та вимог суспільства, держави, ринку праці, особистості;

- *група забезпечення освітньої програми* – група науково-педагогічних (педагогічних) та/або наукових працівників, для яких Академія є, як правило, основним місцем роботи і які відповідають за реалізацію освітніх компонентів, передбачених освітньою програмою на відповідному рівні вищої освіти, і відповідають кваліфікаційним вимогам, що визначені Ліцензійними умовами.



## 2. ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

1.1. Політика забезпечення якості освіти – це система цінностей і норм, цілей і завдань, принципів діяльності у сфері якості освіти та сукупність засобів, методів та шляхів її реалізації, що сформульовані в офіційних (нормативних) документах НАВС і визначають його стратегію розвитку.

1.2. Формування політики щодо забезпечення якості освітньої діяльності і вищої освіти ґрунтується на дотриманні:

- європейських стандартів і рекомендацій із забезпечення якості вищої освіти (ESG-2015);
- національних стандартів вищої освіти;
- автономії закладу вищої освіти як відповідального за забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;
- системних та процесних підходів до управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу.

1.3. Політика внутрішнього забезпечення якості вищої освіти НАВС, відповідаючи сучасним європейським практикам, базується на принципах:

- публічності (прозорості), що полягає у всебічному висвітленні інформації для всіх стейкхолдерів освітнього процесу і широкій громадськості щодо діяльності Академії, про структуру та обсяг освітньої й професійної підготовки фахівців, зокрема щодо пропонованих програм та критеріїв відбору для них, очікуваних результатів виконання цих програм, кваліфікацій, що надаються, про кількісну та якісну характеристику викладацького складу, процедури навчання й оцінювання тощо;

- академічної доброчесності, що передбачає дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної етики, корпоративних правил та ціннісних орієнтирів, зазначених, зокрема, у Етичному кодексі Національної академії внутрішніх справ та Положенні про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ;

- конкурентності, що реалізується в системі забезпечення якості шляхом оцінювання потенціалу та рівня роботи інститутів, кафедр та науково-педагогічних працівників НАВС з метою стимулювання до підвищення якості роботи за основними напрямками діяльності;

- гнучкості та адаптивності, що передбачає можливість динамічних і своєчасних змін навчально-методичної бази, технологій навчання відповідно до світових тенденцій розвитку освіти і науки, а також адаптації до потреб сучасного ринку праці;

- інтегративності, що реалізується через забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної складових діяльності, а також урахування міждисциплінарних зв'язків у змісті та структурі навчальних курсів.

1.4. Відповідно по ч.2 ст.16 Закону України «Про вищу освіту» система внутрішнього забезпечення якості передбачає здійснення таких процедур і заходів:



- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм-здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм (перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми);
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- інших процедур і заходів.



### 3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА СТРУКТУРА СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Метою системи забезпечення якості освіти є:

- створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, здатних до ефективної професійної діяльності і готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності;
- гарантування відповідності умов освітньої діяльності та результатів навчання: вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), зобов'язанням Академії перед здобувачами освіти, а також потребам зацікавлених сторін та суспільства.

3.2. Основними цілями системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти є:

- дотримання національних та міжнародних освітніх стандартів під час розробки освітніх програм;
- дотримання встановлених принципів та процедур внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти з часу впровадження освітньої діяльності за цими освітніми програмами;
- забезпечення ефективності взаємодії усіх учасників освітнього процесу, як безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Академії;
- запобігання будь-яким проявам порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;
- формування у майбутніх фахівців необхідних компетенцій, що повинно стати основою процесу виховання особистості здобувача вищої освіти. Посилення виховної спрямованості освітнього процесу має здійснюватися з акцентом на розвиток соціально-особистісних компетенцій та професійних якостей особистості.

3.3. До основних завдань системи забезпечення якості освіти належать:

- формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Академії і способів їх оцінки;
- формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити і підтвердити якість освітнього процесу;
- збір, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу;
- виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін у якості освіти;
- зовнішня акредитація освітніх програм.

3.4. Забезпечення якості вищої освіти в НАВС є складовою діяльності відповідних структурних підрозділів і посадових осіб, яким делеговані функції та повноваження з питань якості освіти, та самоврядних структур Академії. У сукупності вони утворюють організаційну структуру системи забезпечення якості вищої освіти (Рис. 1.).

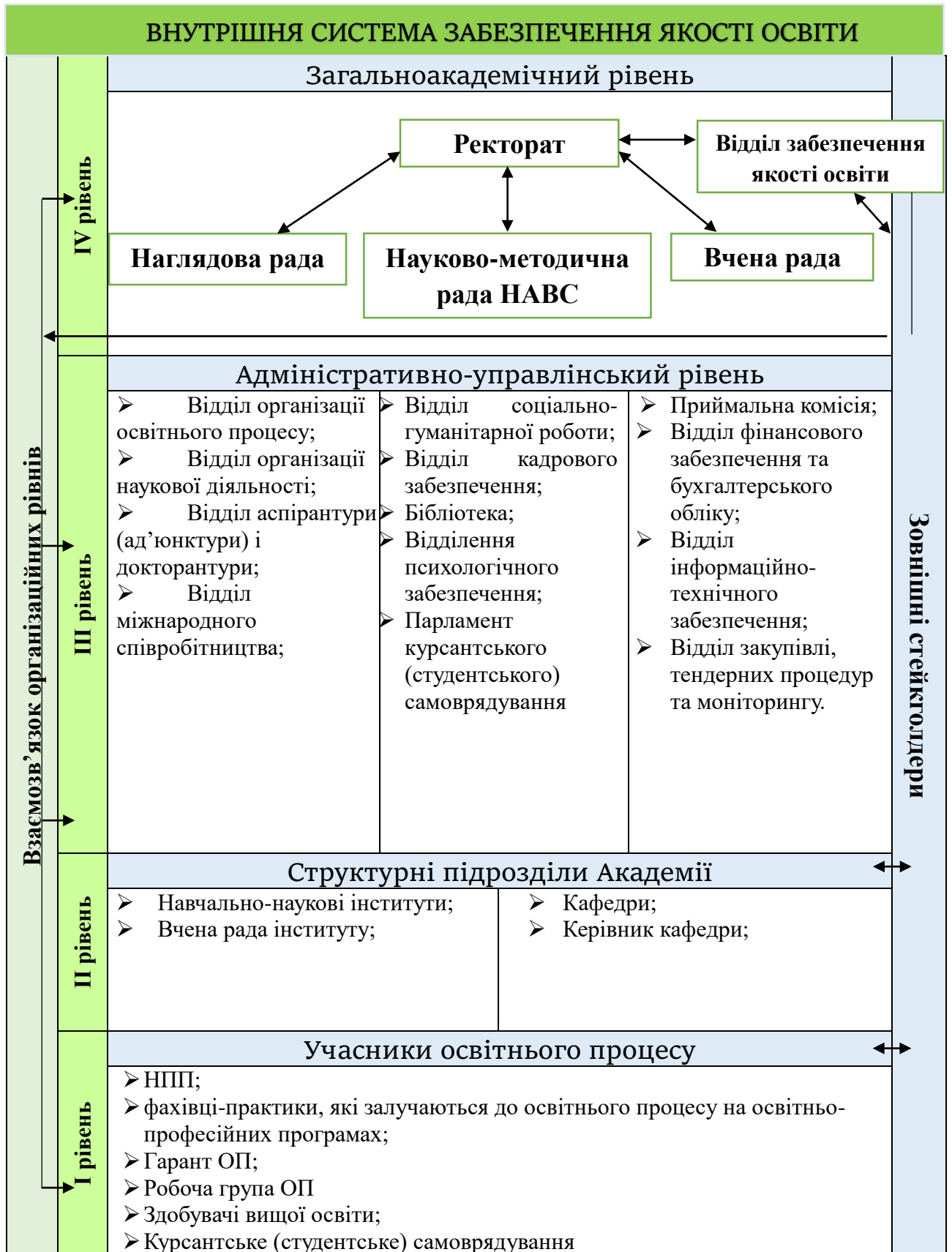


Рис. 1. Внутрішня система забезпечення якості освіти НАВС



3.5. IV рівень – Загальноакадемічний рівень управління системою якості вищої освіти

3.5.1. Ректор Академії здійснює безпосереднє управління діяльністю Національної академії внутрішніх справ, у тому числі в частині забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

–здійснює управління діяльністю Академії, координує роботу проректорів, організовує роботу з ефективного управління Академією;

–видає розпорядчі акти, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Академії;

–представляє Академію у державних та інших органах, відповідає за результати її діяльності перед МВС;

–вирішує питання діяльності Академії, подає на затвердження до МВС пропозиції до структури, штату, штатного розпису і кошторису Академії;

–є розпорядником майна і коштів Академії;

–виконує кошторис, укладає договори, контракти тощо;

–призначає на посади та звільняє з посад проректорів Академії за попереднім письмовим погодженням з МВС;

–призначає на посади за попереднім письмовим погодженням з МВС поліцейських, які відряджаються відповідно до статті 71 Закону України «Про Національну поліцію» до Академії із залишенням на службі в поліції, керівників самостійних структурних підрозділів за напрямками організації освітньої, наукової діяльності, кадрового, фінансового та матеріального забезпечення, а також навчально-наукових інститутів, факультетів, лабораторій;

–призначає на посади та звільняє з посад педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників Академії;

–забезпечує охорону праці, техніку безпеки, дотримання законності та внутрішнього трудового порядку;

–визначає обсяг посадових (службових) обов'язків працівників Академії в їх посадових інструкціях (функціональних обов'язках);

–очолює приймальню комісію Академії;

–забезпечує відбір кандидатів на навчання в Академії;

–забезпечує виконання державного замовлення на підготовку фахівців у визначеній кількості; відраховує, переводить в установленому законом порядку здобувачів освіти, які навчаються в Академії та поновлює на навчання осіб, які були відраховані;

–організовує роботу з професійної орієнтації кандидатів на вступ до Академії, подає пропозиції щодо розподілу випускників Академії;

–відраховує, переводить здобувачів освіти, які навчаються в Академії, поновлює на навчання осіб, які були відраховані в порядку, установленому законодавством;

–контролює виконання освітніх програм;

–контролює дотримання всіма підрозділами організаційної, штатної та фінансової дисципліни;



–застосовує заходи заохочення до працівників (особового складу) та перемінного складу Академії, притягує їх до дисциплінарної відповідальності згідно із законодавством;

–здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічного складу Академії;

–організовує заходи із запобігання і протидії корупції в Академії та контролю за їх реалізацією;

–сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах їх повноважень;

–дотримується в межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

–забезпечує в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі;

–сприяє та створює умови для діяльності органів курсантського (студентського), учнівського самоврядування, профспілкових організацій працівників Академії, громадських організацій, які діють в Академії;

–делегує (за необхідності) окремі свої права і обов'язки проректорам, начальникам (керівникам) структурних підрозділів та іншим працівникам Академії, за винятком прав, які не можуть бути делеговані згідно із законодавством;

–здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України та Статуту НАВС.

3.5.2. Проректори Академії відповідають за напрями діяльності Академії відповідно до розподілу їх функціональних обов'язків, затверджених ректором.

3.5.3. Вчена рада у сфері забезпечення якості вищої освіти:

–визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Академії;

–розробляє і подає на розгляд вищому колегіальному органу громадського самоврядування Академії проект Статуту Академії, а також рішення про внесення змін до нього;

–ухвалює за поданням ректора рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;

–обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади науково-педагогічних працівників відповідно до законодавства;

–затверджує результати конкурсу на заміщення (комплектування) вакантних наукових посад в Академії;

–визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

–затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;

–ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначення строків навчання на відповідних рівнях;

–затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам, а також зразків, порядку виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;

–оцінює наукову, науково-педагогічну та іншу діяльність структурних підрозділів;

–затверджує Правила прийому до Академії;

–присвоює вчені звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;

–висуває кандидатури для нагородження державними нагородами, відзнаками Президента України, державними преміями, присвоєння почесних звань;

–приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;

–розглядає інші питання діяльності Академії, які не суперечать законодавству.

3.5.4. Наглядова рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Академії, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Академії з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Академії з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Академії, а також питань фінансування діяльності Академії та розвитку її матеріально-технічної бази, здійснює громадський контроль за її діяльністю тощо. Її діяльність регламентована Положенням про Наглядову раду Академії.

3.5.5. Науково-методична рада НАВС у сфері забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

– розглядає питання про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти та рекомендує їх до затвердження Вченою радою;

– схвалює освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності та рекомендує їх до затвердження Вченою радою;

– розглядає питання про переоформлення сертифікатів про акредитацію освітніх програм та рекомендує їх до затвердження Вченою радою;

– схвалює проекти положень у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти та рекомендує їх до затвердження Вченою радою;

– розглядає та схвалює нормативні документи з питань забезпечення освітнього процесу;

- розглядає та схвалює теми кваліфікаційних робіт для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра та магістра;
- схвалює та рекомендує до затвердження Вченою радою Академії навчально-методичних праць (монографій, підручників, навчальних посібників, практикумів, довідників, словників тощо);
- схвалює освітні програми за спеціальностями, за якими відбувається підготовка здобувачів вищої освіти та рекомендує їх до затвердження Вченою радою;
- схвалює навчальні програми, робочі програми та силабуси навчальних дисциплін;
- програми навчальної практики, стажування, програми атестації та рекомендує їх до затвердження Вченою радою.

#### 3.5.6. Відділ забезпечення якості освіти:

- розробляє проекти нормативних документів у сфері забезпечення якості вищої освіти в Академії;
- дотримується у своїй діяльності принципів академічної доброчесності;
- опрацьовує всі види опитувань у сфері забезпечення якості вищої освіти, що проходять в Академії, контролює їх оприлюднення;
- контролює відповідність кваліфікаційних характеристик науково-педагогічних працівників при формуванні груп забезпечення освітніх програм;
- надає методичні консультації щодо перевірки кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату та наголошує на відповідальності за порушення норм академічної доброчесності;
- співпрацює з науковими керівниками кваліфікаційних робіт щодо вдосконалення шляхів покращення якості цих робіт здобувачів вищої освіти);
- запроваджує процедури оцінювання якості надання освітніх послуг шляхом тестування, проведення різних видів контролю;
- активно співпрацює з органами курсантського (студентського) самоврядування у частині дотримання академічної доброчесності та задоволеності якістю організації освітнього процесу та освітньої діяльності;
- контролює дотримання учасниками освітнього процесу нормативної бази у сфері академічної доброчесності та попередження конфліктних ситуацій;
- забезпечує своєчасне оприлюднення інформації щодо забезпечення якості вищої освіти на офіційному вебпорталі НАВС;
- здійснює контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- здійснює контроль за дотриманням термінів та змісту підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- здійснює контроль підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Академії за акредитованими освітніми програмами.

Для забезпечення виконання цих обов'язків відділ забезпечення якості вищої освіти має право:

- видавати розпорядження у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти, обов'язкові до виконання учасниками



освітнього процесу Академії. Такі розпорядження можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, статуту НАВС чи завдають шкоди інтересам Академії;

- погоджувати накази про затвердження складу екзаменаційних комісії, тематики випускних кваліфікаційних робіт;

- аналізувати порядок та регламенти освітнього процесу, стан методичного забезпечення освітньої діяльності, їх вплив на якість проведення навчальних занять;

- вивчати кращі практики закладів вищої освіти України;

- розробляти нормативні документи (положення, порядки, інструкції тощо) щодо забезпечення якості освіти та контролювати їх виконання;

- надавати рекомендації учасникам освітнього процесу щодо запровадження процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

3.6. III рівень - Адміністративно-управлінський рівень

3.6.1. Відділ організації освітнього процесу:

- координує діяльність структурних підрозділів щодо організації освітнього процесу за всіма формами навчання;

- розробляє проекти нормативних документів у сфері організації освітнього процесу в Академії;

- здійснює експертизу освітніх програм та навчальних планів стосовно відповідності затвердженим стандартам вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій та професійним стандартам, координувати вчасне проведення моніторингу освітніх програм Академії;

- спільно з гарантами ОП розробляє навчальні плани;

- контролює формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів вищої освіти, забезпечує вільний вибір навчальних дисциплін у освітньому середовищі. Порядок реалізації здобувачами вищої освіти права вільного вибору навчальних дисциплін в НАВС регламентується Порядком вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти в Національній академії внутрішніх справ;

- визначає політику щодо формування структури навчальних планів та освітніх програм Академії;

- координує організацію всіх видів практик здобувачів вищої освіти;

- контролює якість проведення всіх видів навчальних занять;

- формує плани видання навчально-методичного забезпечення контролювати їх виконання;

- контролює дотримання вимог науково-педагогічними працівниками щодо змісту та форми методичних розробок;

- формує звітність про рух контингенту здобувачів вищої освіти Академії та супроводжує рух контингенту в ЄДЕБО;

- координує діяльність з формування замовлення документів про вищу освіту в ЄДЕБО та додатків до дипломів;

- здійснює контрольні функції щодо дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності під час навчальних занять, всіх видів практик, поточного та підсумкового контролів, атестації;



–спільно з кафедрами формує склад екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти Академії;

–формує щорічні робочі навчальні плани на основі навчальних планів;

–дотримується принципів академічної доброчесності у своїй діяльності та контролює їх дотримання керівниками та працівниками підпорядкованих підрозділів;

–погоджує освітні програми, навчальні плани, робочі навчальні плани.

Для забезпечення виконання цих обов'язків керівник відділу організації освітнього процесу має такі права:

– видавати розпорядження у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти, обов'язкові до виконання всіма учасниками освітнього процесу;

– погоджувати накази про рух контингенту здобувачів вищої освіти;

– вносити проекти наказів про затвердження зведеного навчального навантаження науково-педагогічних працівників та зміни навчального навантаження науково-педагогічних працівників;

– погоджувати накази про затвердження складу екзаменаційних комісій, тематики кваліфікаційних робіт;

– організовувати перевірки щодо дотримання порядку та регламенту освітнього процесу, стану методичного забезпечення освітньої діяльності, якості проведення навчальних занять;

– затребувати документи від структурних підрозділів для проведення перевірки дотримання якості методичного забезпечення навчальних дисциплін, якості виконання всіх видів навантаження науково-педагогічних працівників.

3.6.2. Начальник відділу аспірантури (ад'юнктури) і докторантури зобов'язаний:

– забезпечувати організацію якісної підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в аспірантурі (ад'юнктурі) та докторантурі;

– планувати, організовувати та контролювати підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів в аспірантурі (ад'юнктурі) та докторантурі;

– дотримуватись у своїй діяльності принципів академічної доброчесності;

– забезпечувати оформлення документації та зберігання інформації відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних;

– контролювати виконання аспірантами (ад'юнктами) відповідної освітньо-наукової та докторантами наукової програми за відповідною освітньою програмою певної спеціальності та проведення власного наукового дослідження;

– організовувати та проводити проміжне та підсумкове звітування аспірантів (ад'юнктів) за усіма освітньо-науковими програмами;

– контролювати підготовку та публікацію наукових статей аспірантами (ад'юнктами) через проведення проміжного та підсумкового звітування;

– проводити заходи щодо дотримання докторантами, аспірантами (ад'юнктами) принципів академічної доброчесності;

– організовувати та здійснювати консультативну й роз'яснювальну роботу з науково-педагогічними працівниками;



- комплектувати склад комісій зі складання вступних іспитів та організувати їх проведення з дотриманням встановлених вимог;

- долучати аспірантів (ад'юнктів) до міжнародної академічної спільноти, зокрема шляхом участі у не менше ніж одній міжнародній конференції за кордоном за своєю тематикою з публікацією результатів їх досліджень в міжнародних виданнях (англійською мовою) тощо.

Для забезпечення виконання цих обов'язків начальник відділу аспірантури (ад'юнктури) і докторантури має право:

- розробляти пропозиції з удосконалення та підвищення ефективності підготовки науково-педагогічних кадрів в аспірантурі (ад'юнктурі), докторантурі;

- сприяти забезпеченню кафедр Академії науково-педагогічними науковими кадрами вищої кваліфікації;

- рекомендувати науковим керівникам аспірантів (ад'юнктів) брати участь у дослідницьких проєктах, результати яких регулярно публікуються та/або практично впроваджуються;

- висувати клопотання перед керівництвом про позбавлення можливості здійснення наукового керівництва аспірантами (ад'юнктами) у разі виявлення фактів порушення академічної доброчесності.

3.6.3. Начальник відділу міжнародного співробітництва зобов'язаний:

- сприяти професійному зростанню науково-педагогічних працівників Академії шляхом реалізації заходів академічної мобільності, зокрема стажування в провідних закордонних закладах вищої освіти;

- сприяти здобувачам вищої освіти в реалізації права на академічну мобільність у провідних закордонних закладах вищої освіти;

- здійснювати організаційне супроводження укладання угод про співпрацю із закордонними закладами вищої освіти, зокрема в частині організації академічної мобільності учасників освітнього процесу, підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників, читання лекцій науково-педагогічними працівниками Академії в закордонних закладах вищої освіти та запрошення до читання лекцій в НАВС науковців провідних закордонних закладів вищої освіти; – сприяння залученню аспірантів (ад'юнктів) до міжнародної академічної спільноти через виступи на конференціях, публікації, участь у спільних дослідницьких проєктах.

Для забезпечення виконання цих обов'язків начальник відділу міжнародного співробітництва має такі права:

- звертатися із запитом та пропозиціями до керівництва Академії;

- вносити пропозиції проректору, який курує питання міжнародної діяльності, щодо організації міжнародної співпраці у сфері вищої та післядипломної освіти;

- ініціювати проведення комунікативних заходів з представниками провідних закордонних закладів вищої освіти.

3.7. II рівень – рівень структурних підрозділів Академії



3.7.1. Вчена рада ННІ у сфері забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності інституту;

- схвалює та рекомендує до розгляду Науково-методичної ради Академії освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;

- схвалює та рекомендує до розгляду Науково-методичної ради Академії робочі програми навчальних дисциплін, програми практик, програми випускних кваліфікаційних екзаменів, методичні рекомендації для написання кваліфікаційної роботи.

3.7.2. Кафедра у сфері забезпечення якості вищої освіти має такі повноваження:

- затверджує методичні рекомендації для проведення семінарських і практичних занять, індивідуальної та самостійної роботи здобувачів вищої освіти, виконання курсових робіт, конспекти лекцій;

- формує єдину концепцію втілення змісту освіти за дисциплінами, викладання яких забезпечує кафедра, з метою поєднання теоретичного навчання із практичною спрямованістю підготовки здобувачів;

- проводить наукові дослідження за напрямами, що відповідають змісту освітніх програм, до виконання яких залучена кафедра, і напрямами, які визначені Вченою радою Академії та іншими органами управління в установленому порядку;

- розробляє засоби діагностування рівня здобутих знань, опанування вмінь з кожної дисципліни та набуття відповідних результатів навчання згідно з освітньою програмою;

- розробляє та систематично оновлює науково-методичне забезпечення з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;

- розробляє та впроваджує нові форми, методи і технології, зокрема дистанційного та змішаного, навчання;

- організовує роботу наукових гуртків, проведення олімпіад, засідань круглих столів, конференцій, конкурсів та змагань за профілем діяльності кафедри;

- організовує контроль науково-педагогічної діяльності викладачів у формі відкритих, контрольних і взаємних відвідувань занять з подальшим обговоренням на засіданні кафедри;

- вивчає, узагальнює кращі науково-педагогічні практики з метою підвищення наукового рівня, професійної культури та педагогічної майстерності працівників кафедри;

- забезпечує участь у підвищенні кваліфікації та майстерності науково-педагогічних працівників, адаптації науково-педагогічних працівників з досвідом роботи менше ніж три роки, а також практичних працівників, залучених до бінарних занять;



- організовує взаємодію з іншими закладами вищої освіти щодо проведення розширених засідань кафедр, круглих столів, підготовки та видання наукової та навчально-методичної літератури;
- розробляє пропозицій з удосконалення та розроблення комплексних кваліфікаційних завдань, організаційно-методичних документів;
- підготовка обґрунтування щодо модернізації освітніх програм;
- залучає провідних науковців, фахівців-практиків до проведення занять, контролю знань здобувачів вищої освіти та участі в роботі атестаційних комісій;
- аналізує результати анкетувань здобувачів вищої освіти, щорічного рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників.

### 3.7.3. Завідувач кафедри зобов'язаний:

- розробляти документи з планування, організації та обліку навчальної, методичної, наукової роботи кафедри, своєчасно розробляти та подавати у встановленому порядку звіти тощо;
- розглядати та затверджувати до початку навчального року індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників кафедри;
- контролювати якість виконання індивідуальних планів роботи кожним науково-педагогічним працівником кафедри;
- вивчати передовий досвід споріднених навчальних закладів;
- організовувати та здійснювати контроль за підготовкою науково-педагогічних працівників до занять та якістю їх проведення, узагальнювати та аналізувати результати контролю, обговорювати на засіданнях кафедри та визначати заходи щодо усунення виявлених недоліків;
- виконувати навчальне навантаження відповідно до норм робочого часу науково-педагогічних працівників;
- визначати зміст, порядок та методичку проведення всіх видів контролю успішності здобувачів вищої освіти, забезпечувати організацію їх проведення;
- розробляти і подавати на затвердження у встановленому порядку навчальні програми по дисциплінам кафедри;
- готувати рецензії на навчальні програми, що складаються іншими кафедрами;
- запроваджувати новітні технології в освітній процес, брати активну участь в електронних освітніх ресурсах, у тому числі для системи дистанційного навчання, автоматизованих робочих місць тощо;
- проводити роботу з удосконалення освітнього процесу на кафедрі, впровадження ефективних методів та засобів навчання, новітніх досягнень науки і техніки, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників кафедри, а також інших закладів вищої освіти та науково-дослідницьких закладів;
- брати участь у розробленні освітніх програм, структури навчальних планів за спеціальностями; визначати склад рецензентів на захист кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти;
- здійснювати організацію і контроль за проходженням стажування науково-педагогічними працівниками кафедри;



–організувати роботу з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників кафедри;

–надавати допомогу у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю науково-педагогічним працівникам із стажем роботи до трьох років;

–проводити роботу щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри, її використання у освітньому процесі, збереження та підтримання в належному стані;

–організувати роботу щодо недопущення порушень вимог академічної доброчесності працівниками кафедри, здобувачами вищої освіти;

–особисто дотримуватися та контролювати дотримання працівниками кафедри вимог антикорупційного законодавства, гендерної рівності, службової та виконавської дисципліни, правил і норм охорони праці, внутрішнього розпорядку академії, техніки безпеки, транспортної дисципліни, виробничої санітарії і протипожежного захисту, недопущення вчинення ними булінгу (цькування) та інших виявів неетичної поведінки;

–забезпечувати своєчасне розміщення на офіційному вебпорталі Академії на сторінці кафедри достовірної інформації про науково-педагогічних працівників кафедри, їх професійну активність, зв'язок зі стейкхолдерами та іншої обов'язкової для оприлюднення інформації;

–забезпечувати залучення фахівців-практиків до проведення занять з навчальних дисциплін, тренінгів для здобувачів вищої освіти;

–виконувати вимоги гарантів освітніх програм щодо дотримання термінів розробки та якості робочих програм навчальних дисциплін та іншого навчально-методичного забезпечення дисциплін, які є освітніми компонентами освітньої програми гаранта та які закріплені за підпорядкованою кафедрою;

–сприяти гарантам освітніх програм у частині якісної реалізації освітніх програм, контролювати своєчасний моніторинг освітніх програм, забезпечувати реалізацію пропозицій гарантів освітніх програм щодо форм і методів викладання;

–забезпечувати перевірку академічних текстів (курсівих робіт) на наявність ознак академічного плагіату.

Для забезпечення виконання цих обов'язків завідувач кафедри має такі права:

–подавати пропозиції керівництву структурного підрозділу, Академії про заохочення працівників кафедри, застосування до них заходів дисциплінарного впливу, а також про їх звільнення;

–давати працівникам кафедри, здобувачам вищої освіти обов'язкові для виконання вказівки щодо забезпечення освітньої діяльності та науково-дослідної роботи на кафедрі;

–вимагати від усіх працівників кафедри інформацію про стан виконання своїх обов'язків;

–вносити пропозиції та зауваження щодо покращання роботи кафедри, навчально-наукового інституту та Академії з питань освітньої діяльності;



– брати участь у розгляді питань та прийнятті рішень у межах своїх повноважень;

– відвідувати всі форми навчальних занять, що проводяться науково-педагогічними працівниками кафедри;

– вносити пропозиції гаранту освітньої програми щодо вдосконалення освітніх компонентів за освітньою програмою;

– організувати перевірки щодо дотримання порядку та регламенту освітнього процесу, стану методичного забезпечення освітньої діяльності, якості проведення навчальних занять науково-педагогічними працівниками кафедри.

3.8. І рівень – рівень учасників освітнього процесу:

3.8.1. В системі забезпечення якості освіти науково-педагогічні працівники зобов'язані:

– ставитися з повагою до здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;

– відповідати за якість реалізації освітніх компонентів, розробляти методичне забезпечення навчальних дисциплін, у тому числі силабуси;

– інформувати здобувачів про вимоги до навчальної дисципліни, критерії оцінювання, добросовісно оцінювати академічні твори та навчальні роботи здобувачів освіти, переконуватися у відсутності ознак порушення академічної добросовісності;

– забезпечувати оновлення змісту навчальної дисципліни на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;

– дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності принципів академічної добросовісності;

– власним прикладом сприяти формуванню у здобувачів освіти академічної добросовісності;

– стимулювати та заохочувати здобувачів освіти до дотримання академічної добросовісності;

– пропагувати принципи академічної добросовісності здобувачам вищої освіти шляхом проведення лекцій, бесід та власним прикладом сприяти формуванню у здобувачів освіти академічної добросовісності;

– вчасно, неупереджено, невибірково реагувати на будь-які прояви порушення академічної добросовісності, припиняти такі порушення, застосовувати до здобувачів освіти заходи реагування на порушення академічної добросовісності у випадках і порядку, визначених Законом України «Про академічну добросовісність»;

– аналізувати надійність і достовірність вихідної інформації та раніше отриманих наукових результатів, що використовуються для отримання нових наукових результатів;

– забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю та провадити наукову діяльність;



- перед початком навчального року готувати весь комплекс методичного забезпечення навчальних дисциплін, що викладають, та розміщувати його в інтегрованій системі Moodle та освітній платформі МІА.Освіта;
- забезпечувати викладання з урахуванням останніх наукових досягнень;
- забезпечувати відповідність цілей навчальної дисципліни результатам навчання та залучати здобувачів до наукової роботи;
- виконувати вимоги гаранта освітньої програми щодо якісного забезпечення освітньої програми;
- враховувати у своїй діяльності пропозиції та рекомендації стейкхолдерів і гаранта освітньої програми;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуватися норм Етичного кодексу Національної академії внутрішніх справ;
- у своїй діяльності керуватися законами України та всіма нормативними документами Академії щодо організації освітнього процесу.

Для забезпечення виконання цих обов'язків науково-педагогічні працівники мають такі права:

- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, встановлених законодавством, нормативними документами Академії, умовами трудового договору (контракту);
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на захист професійної честі та гідності;
- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- брати участь в управлінні Академією, у тому числі обирати та бути обраним до Вченої ради Академії;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними, матеріально-технічними ресурсами Академії;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- брати участь та ініціювати проведення методичних семінарів щодо покращення якості освітньої діяльності;
- брати участь у розробці тем курсових, кваліфікаційних робіт;
- проводити опитування здобувачів вищої освіти на предмет задоволеності змістом та формами і методами реалізації навчальної дисципліни.

3.8.2. В системі забезпечення якості освіти органи курсантського (студентського) самоврядування:

- беруть участь в управлінні Академії у порядку, встановленому законодавством та Статутом;



–залучаються до обговорення та вирішення питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

–проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

–беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості освіти;

–захищають права та інтереси курсантів (студентів), ліцеїстів, які навчаються в Академії;

–делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

–вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

–вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази закладу вищої освіти, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку курсантів (студентів), ліцеїстів;

–дотримуються та пропагують принципи академічної доброчесності здобувачам вищої освіти шляхом проведення бесід, круглих столів, тренінгів та власним прикладом;

–реагують на прояви академічної недоброчесності в колі здобувачів вищої освіти та вживати заходів з їх попередження та недопущення;

–проводять роз'яснювальну роботу серед здобувачів про діяльність, несумісну з корупцією, хабарництвом, академічним плагіатом, самоплагіатом, фабрикацією, фальсифікацією, списуванням, обманом, необ'єктивним оцінюванням;

–виконують інші функції, передбачені законодавством та Положенням про курсантське (студентське), учнівське самоврядування Академії.

Для забезпечення виконання цих обов'язків органи курсантського (студентського) самоврядування мають такі права:

– брати участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;

– брати участь в обговоренні освітніх програм, що започатковуються або діють в Академії, та навчальних планів і вносити до них пропозиції;

– залучати здобувачів шляхом опитування у висловленні думки щодо задоволеності наданням освітніх послуг в Академії;

– співпрацювати у своїй діяльності з усіма структурними підрозділами та органами управління Академії.

3.8.3. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

– поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися норм закону України «Про академічну доброчесність», Етичного кодексу НАВС, Положення про академічну доброчесність у НАВС;

– дотримуватися вимог законодавства, Статуту НАВС, Положення про організацію освітнього процесу в НАВС, Правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти та інших нормативних документів Академії щодо організації освітнього процесу;



- виконувати вимоги освітніх програм, за якими навчаються, індивідуального навчального плану (за наявності);

- дотримуватись принципів академічної доброчесності;

- виконувати кожне навчальне завдання самостійно, крім випадків, якщо його виконання передбачає участь декількох осіб та/або правилами виконання відповідних завдань дозволено отримання допомоги від інших осіб, використання допоміжних матеріалів та засобів, у тому числі з інтернет-ресурсів;

- у разі використання у власному академічному творі результатів інтелектуальної творчої діяльності іншого автора (текстів, зображень, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок тощо) зазначати посилання на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора;

- досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями.

Для забезпечення виконання цих обов'язків здобувачі вищої освіти мають такі права:

- вибір форми навчання під час вступу до закладу вищої освіти;

- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Академії;

- безоплатне забезпечення інформацією для навчання в доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

- брати участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

- брати участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

- брати участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту;

- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання), передбачених для даного рівня вищої освіти;

- навчання одночасно за декількома освітніми програмами; академічну мобільність, у тому числі міжнародну; участь у формуванні індивідуального навчального плану;

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;



– оскарження в межах чинного законодавства дій органів управління закладу вищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

– спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

3.9. Зовнішні стейкхолдери мають такі повноваження у сфері забезпечення якості вищої освіти:

– створюють належні умови для проходження практики на підприємствах, установах, організаціях, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки відповідно до законодавства (ст. 51 Закону України «Про вищу освіту»);

– впливають на прозорість управлінських, організаційних, кадрових процесів щодо організації освітнього процесу в Академії;

– беруть участь у формуванні цілей та програмних результатів навчання;

– беруть участь у розробці, моніторингу, періодичному перегляді освітніх програм.

#### 4. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Прийом на навчання здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти до НАВС здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Національній академії внутрішніх справ (далі – Правила прийому). Правила прийому та зміни до них розробляються відповідно до законодавства України та схвалюються Вченою радою Академії, затверджуються ректором НАВС за погодженням з МВС. Правила прийому до аспірантури (ад'юнктури) НАВС затверджуються Вченою радою Академії як додаток до Правил прийому.

4.2. Навчання здобувачів вищої освіти за освітньою програмою здійснюється згідно з індивідуальним навчальним планом та розкладом занять, відповідно до навчального плану. Освітній процес регламентується Положенням про організацію освітнього процесу в НАВС.

4.3. Підготовка і захист курсових робіт здобувачами вищої освіти здійснюються відповідно до Положення про курсову роботу в НАВС, а проходження практики регламентується Положенням про організацію та проходження практичної підготовки слухачами та курсантами Національної академії внутрішніх справ, Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ та програмами, які розробляються та застосовуються для кожної освітньої програми, відповідно до навчального плану.

4.4. Порядок визнання у Національній академії внутрішніх справ результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті регламентує загальні вимоги до процедур визнання результатів навчання здобувачів усіх рівнів вищої освіти, здобутих ними шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

4.5. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти відбувається відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в НАВС, Порядку поновлення, переведення на навчання здобувачів вищої освіти на місця державного замовлення до Національної академії внутрішніх справ, затверджених в установленому порядку та розміщено на офіційному вебпорталі та Порядком роботи комісії з поновлення, переведення здобувачів вищої освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб у Національній академії внутрішніх справ.

4.6. Порядок ліквідації академічної заборгованості та академічної різниці відбувається відповідно до Положення про ліквідацію академічної заборгованості та академічної різниці в Національній академії внутрішніх справ, затвердженого в установленому порядку та розміщено на офіційному вебпорталі Академії.

4.7. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється за умови виконання навчального плану освітньої програми у повному обсязі відповідно до:



Положення про організацію освітнього процесу в НАВС, Положення про екзаменаційну комісію в НАВС, Положення про кваліфікаційну роботу для здобуття ступенів вищої освіти бакалавра та магістра, Положення про порядок виготовлення, оформлення і видачі документів про вищу освіту, додатка до них та академічної довідки у Національній академії внутрішніх справ та Порядку видачі диплома про вищу освіту з відзнакою в НАВС.

## 5. СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНЕ НАВЧАННЯ

5.1. Студентоцентроване навчання – це процес, орієнтований на формування такої моделі навчання в Академії, за якої ключові знання, уміння та навички, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти, спрямовані на задоволення його власних потреб і забезпечують його затребуваність на ринку праці. Студентоцентроване навчання передбачає забезпечення публічності інформації про освітні програми, широке залучення стейкхолдерів до розробки освітніх програм, їх моніторингу та періодичного перегляду, враховує потреби здобувачів вищої освіти шляхом створення можливостей для гнучких траєкторій навчання, стимулює самостійну роботу здобувачів вищої освіти, підтримку впровадження інноваційних педагогічних технологій та створення атмосфери взаємоповаги і порозуміння між здобувачами освіти і викладачами.

5.2. Втілення студентоцентрованого навчання і викладання в Академії за для якості освітнього процесу передбачає:

- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії, яка реалізується шляхом вільного вибору навчальних дисциплін та регламентується Порядком вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти в Національній академії внутрішніх справ;

- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;

- наявність об'єктивних та прозорих критеріїв оцінювання результатів навчання;

- наявність процедури формування індивідуальних графіків навчання (зокрема розробка індивідуального навчального плану для здобувачів з особливими освітніми потребами, з урахуванням рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та/або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (за наявності);

- доступ до навчальних інформаційних ресурсів;

- використання в освітньому процесі інноваційних навчальних технологій;

- вивчення та врахування думки здобувачів вищої освіти стосовно організації навчального процесу, викладання навчальних дисциплін, змісту освітніх програм, системи оцінювання результатів навчання тощо;

- можливість академічної мобільності здобувачів;

- можливість навчатися за різними формами навчання паралельно на різних спеціальностях;

- участь здобувачів вищої освіти у громадському житті Академії, яка регулюється Положенням про органи курсантського (студентського) самоврядування НАВС;

- функціонування інституту кураторства;

- наявність належних процедур реагування на скарги здобувачів освіти;

– наявність гнучкої системи надання освітніх послуг (дистанційне навчання, заочне навчання тощо).

5.3. Оцінювання здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Академії здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в НАВС та Положення про щорічне оцінювання науково-педагогічних працівників.

5.4. Оцінювання здобувачів вищої освіти в Академії здійснюється під час поточного і підсумкового контролів, а також атестації. При цьому в Академії можуть проводитися додаткові контрольні заходи (вступний контроль, ректорський контроль, контроль залишкових знань, контрольні зрізи знань тощо) відповідно до діючих в Академії положень.

5.5. Курсантське (студентське) самоврядування Академії – це право і можливість курсантів (студентів) вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів курсантів (студентів), а також можливість брати участь у управлінні Академією.

5.6. Діяльність органів курсантського (студентського) самоврядування регулюється Положенням про курсантське (студентське) самоврядування Національної академії внутрішніх справ.

5.7. Здобувачі вищої освіти безпосередньо та через органи самоврядування залучені до процесу періодичного перегляду освітніх програм та процедур забезпечення її якості як зацікавлені особи.

5.8. Пропозиції здобувачів вищої освіти під час періодичного перегляду освітньо-професійних програм збираються шляхом проведення анкетування.

5.9. Метою опитування є отримання інформації про якість освітньої програми (далі – ОП), зокрема вивчення думки здобувачів вищої освіти щодо:

- актуальності змісту ОП, відповідності змісту ОП очікуванням здобувачів;
- відповідності запланованих в ОП та отримуваних в процесі навчання результатів навчання та компетентностей очікуванням здобувачів;
- форм та методів викладання, прозорості та зрозумілості оцінювання, організації навчального процесу, відсутності дискримінації та дотримання принципів доброчесності, орієнтації процесу викладання на потреби здобувачів вищої освіти (студентоцентроване навчання);

- якості та доступності методичного забезпечення ОП;
- якості матеріально-технічного забезпечення та умов навчання;
- якості підтримки в навчанні від науково-педагогічних, педагогічних працівників та адміністрації інституту;
- задоволеності навчанням, власними успіхами;
- планів на майбутнє та оцінки власних перспектив на ринку праці.

5.10. Анкети розробляються гарантами освітніх програм разом із відділом забезпечення якості освіти НАВС.

5.11. Пропозиції здобувачів вищої освіти беруться до уваги під час перегляду освітньо-професійних програм та удосконалення освітнього процесу.

## 6. РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

### 6.1. РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.1.1. Нова освітня програма розробляється на основі вимог міжнародних та національних стандартів вищої освіти, професійних стандартів, пропозицій та рекомендації роботодавців, академічної спільноти та інших учасників освітнього процесу.

Розроблення нової ОП містить такі етапи:

- формування робочої групи та призначення гаранта (керівника робочої групи) освітньої програми;
- аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів;
- визначення профілю ОП;
- визначення освітнього змісту ОП та розроблення навчального плану, структурно-логічної схеми;
- розроблення системи оцінювання якості ОП з метою її удосконалення
- рецензування ОП.

6.1.2. **Формування робочої групи та призначення гаранта освітньої програми.** Концепція нової ОП розробляється за ініціативою органів управління Академією, інституту та/або ініціативної групи з числа НПП. З метою реалізації концепції та формування проєкту нової ОП створюється робоча група (відповідно до наказу). Впровадження, моніторинг та перегляд кожної ОП здійснюється цією робочою групою.

6.1.3. **Аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів.** Аналіз актуальності ОП полягає у встановленні суспільної потреби в ОП шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками Академії, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

Робоча група проводить аналіз: ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому ОП, ринку праці, на який орієнтована ОП, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників.

Робоча група, виходячи з прогнозованої структури ОП, з урахуванням Ліцензійних умов, за результатами консультацій з профільними службами Академії здійснює попередню загальну оцінку достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, організаційних тощо) для її реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.

6.1.4. **Визначення профілю ОП.** Профіль програми складається робочою групою як короткий документ, створений для представлення предметної області, до якої належить ОП, її рівня вищої освіти (циклу освіти) та специфічних особливостей даної програми, які відрізняють її від інших подібних програм та мають бути відображені у документів про вищу освіту випускника за ОП.

Визначення профілю полягає у формулюванні загальної інформації про ОП; її цілей і характеристики; придатності випускників до працевлаштування та подальшого навчання; викладання та оцінювання; компетентності; програмних

результатів навчання; ресурсного забезпечення реалізації програми; академічної мобільності.

Освітня програма має містити обов'язкову інформацію (опис освітньої програми): назва освітньої програми; рівень вищої освіти; галузь знань (галузі знань, за потреби - для міждисциплінарних освітніх програм); спеціальність (спеціальності – для міждисциплінарних освітніх програм); спеціалізація; опис предметної області; цілі освітньої програми; тип освітньої програми (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча); тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності); найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності); мова (мови) викладання; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми; форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них; вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти); компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій); форма (форми) атестації здобувачів вищої освіти; перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність; можливості працевлаштування за здобутою освітою; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

Мета (цілі) ОП повинні визначатися з урахуванням потреб стейкхолдерів (здобувачів вищої освіти, випускників програми, роботодавців, академічної спільноти тощо), тенденцій розвитку науки, праці, спеціальності, галузевого та регіонального контексту, а також відповідати місії і стратегії ЗВО та корелюватися з особливостями ОП.

Програмні компетентності (описані за видами: інтегральні, загальні, спеціальні), визначають специфіку ОП. Основою для формулювання програмних компетентностей ОП є перелік програмних результатів навчання (компетентностей) стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю.

**6.1.5. Усі програмні результати навчання (програмні компетентності) формуються обов'язковими освітніми компонентами.** Вибіркові освітні компоненти можуть доповнювати та посилювати обов'язкові освітні компоненти щодо рівня набуття програмних результатів навчання (компетентностей).

В програмних результатах навчання зазначається, що здобувач вищої освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення навчання за ОП. Перелік програмних компетентностей має корелюватися з визначеним переліком результатів навчання ОП, загальних і спеціальних компетентностей стандарту вищої освіти (за наявності). Забезпечення програмних результатів навчання ОП має простежуватись у змістовному наповненні кожного окремого освітнього компонента.

Кореляція результатів навчання програмним компетентностям відображається за допомогою матриць відповідності освітніх компонентів програмним компетентностям, програмним результатам навчання за ОП.

#### 6.1.6. *Визначення змісту ОП та розроблення навчального плану.*

Визначення змісту освітньої програми охоплює такі етапи:

- 1) складання переліку освітніх компонентів ОП та перевірка охоплення ними результатів навчання;
- 2) розроблення структурно-логічної схеми та навчального плану;
- 3) розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін та їх силабусів.

На підставі програмних компетентностей та результатів навчання робоча група:

– визначає загальний бюджет часу – обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для досягнення зазначених результатів;

– здійснює структурування результатів навчання (навчальних дисциплін, практик, дослідницьких проєктів інших освітніх компонентів) та розподіляє кредити ЄКТС, необхідні для досягнення зазначених результатів.

Досягнення програмного результату навчання забезпечується переважно 3-4 кредитами ЄКТС у межах освітнього компоненту. При цьому кількість освітніх компонентів на навчальний рік складатиме 15-20.

Обсяг аудиторних годин в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня та не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня, решта обсягу призначається для їх самостійної роботи.

При проєктуванні кадрового забезпечення ОП робоча група має узгодити свої пропозиції щодо складу НПП для викладання дисциплін, внесених у проєкт навчального плану з кафедрами, на яких працюють такі НПП.

*Розроблення програм навчальних дисциплін.* Програми навчальних дисциплін та їх силабуси за завданнями робочих груп розробляються на кафедрах Академії, згідно з Положенням про розроблення програм навчальних дисциплін та силабусів у Національній академії внутрішніх справ.

На підставі програми навчальної дисципліни на поточний навчальний рік на кафедрах розробляється навчально-методичне забезпечення.

#### 6.1.7 *Розроблення системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення*

За якість освітньої програми відповідальність несуть гарант, робоча група, а також група забезпечення – НПП, які її реалізують. З метою контролю за якістю освітніх програм для їх удосконалення проводяться зовнішні та внутрішні процедури оцінювання якості ОП.

Основними процедурами зовнішнього оцінювання якості ОП є:

- акредитація освітніх програм;
- сертифікація освітніх програм – процедура встановлення відповідності якісних характеристик освітніх програм певним стандартам якості організації, що сертифікує ОП.

Для всіх ОП рекомендується регулярно проводити оцінювання формування у здобувачів затребуваних компетентностей (результатів навчання) з точки зору роботодавців, а також затребуваних результатів навчання з точки

зору випускників. Процедурою такої оцінки може бути опитування роботодавців та випускників (анкетування, інтерв'ювання, соціологічне дослідження тощо).

Важливою процедурою внутрішньої оцінки якості ОП є самооцінювання освітньої програми, який може проводитися як в рамках процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, постакредитаційного моніторингу, міжнародної експертизи), з ініціативи керівництва Академії (наказ ректора) так і з ініціативи гаранта ОП з метою планових процедур контролю якості.

Залежно від цілей проведення самооцінювання визначаються процедури і терміни його проведення. Звіт про результати самооцінювання ОП готується гарантом та робочою групою і узгоджується з усіма залученими до цієї процедури учасниками; звіт повинен містити висновки про якість ОП і пропозиції щодо її вдосконалення, включаючи, за необхідності, пропозиції щодо внесення змін до ОП, модернізації ОП і/або прийняття інших управлінських рішень. Внесені в ОП зміни затверджуються на засіданні Вченої ради Академії.

## 6.2. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ, АКРЕДИТАЦІЇ ТА ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.2.1. *Затвердження ОП.* Всі нові ОП проходять єдиний порядок затвердження:

- робочою групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання кафедри (спільне засідання кафедр);

- кафедрою (спільним засіданням кафедр), позитивне рішення якої (яких) є підставою для передачі матеріалів на розгляд науково-методичної ради Академії (попереднє обговорення та схвалення Вченою радою інституту (за наявності);

- навчально-методичною радою Академії, яка оцінює відповідність нової ОП всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм Академії. Висновок про ухвалення ОП навчально-методичною радою є рекомендаційним для Вченої ради Академії;

- Вченою радою Академії.

6.2.2. *Перелік документів*, необхідних для відкриття освітньої програми, що подаються на засідання навчально-методичної ради Академії:

- копія наказу ректора Академії про затвердження складу робочої групи;

- освітньо-професійна програма;

- навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти з графіком освітнього процесу та структурно-логічною схемою;

- протокол засідання Вченої ради ННІ (за наявності);

- рецензії стейкхолдерів;

- протокол розширеного засідання робочої групи ОП.

За результатами розгляду освітньої програми Вчена рада Академії може прийняти рішення про її затвердження, направлення на доопрацювання або відмову в затвердженні.



Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти затверджується рішенням Вченої ради НАВС.

**6.2.3. *Набір здобувачів вищої освіти.*** Набір здобувачів вищої освіти на навчання за ОП здійснюється приймальною комісією Академії централізовано, згідно з Правилами прийому до НАВС.

**6.2.4. *Ліцензування освітньої програми*** здійснюється відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 та наказу МОН України від 22.01.2021 № 89 Про затвердження Порядку проведення експертною комісією виїзної ліцензійної експертизи на рівнях фахової передвищої та вищої освіти.

**6.2.5. *Акредитація освітньої програми.***

Акредитація освітньої програми відбувається згідно Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом МОН від 15.05.2024 р. № 686, а підготовка відомостей самооцінювання ОП – згідно із Критеріями оцінювання якості освітньої програми.

У разі прийняття рішення про акредитацію освітньої програми Національне агентство забезпечення якості вищої освіти видає Академії сертифікат про акредитацію освітньої програми за формою та у порядку, що встановлені постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2024 року № 244 Про затвердження Порядку оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку сертифікатів про акредитацію освітньої програми і форм таких сертифікатів.

*Постакредитаційний моніторинг* – оцінювання Національним агентством виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та/або відповідності критеріям. Він здійснюється на підставі рішення Національного агентства на третьому році після отримання акредитації відповідно до графіка проведення постакредитаційного моніторингу, сформованого Національним агентством, щодо акредитованих освітніх програм.

**6.2.6. *Закриття ОП.*** Освітня програма може бути вилучена з переліку ОП, що реалізуються в Академії, за таких умов:

- з ініціативи Академії, у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за ОП впродовж 2 років;

- у разі переформатування ОП. У цьому випадку об'єднана або роз'єднана освітня програма розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими освітніми програмами, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів вищої освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів вищої освіти на останньому році навчання освітня програма вилучається з переліку ОП, що реалізуються в Академії;

- з ініціативи Академії (за поданням відділу забезпечення якості освіти), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості освітньої програми отримано висновки про її низьку якість.

Рішення про вилучення освітньої програми з числа ОП, що реалізуються в Академії, приймає Вчена рада Академії.

### 6.3. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.3.1. *Порядок реалізації освітньої програми.* Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік відділом організації освітнього процесу, спільно з гарантом програми складається робочий навчальний план за ОП, де обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу та зміст вибіркової частини.

6.3.2. *Управління освітньою програмою.* Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

Адміністративне управління ОП здійснює керівництво Академії та відділення організаційно-аналітичного забезпечення відповідного ННІ, на якому вона реалізується. У разі, якщо ОП реалізується більш ніж одним ННІ, адміністративне управління закріплюється за одним з них.

До функцій адміністративного управління ОП відносяться:

- організація та управління матеріально-технічним і інфраструктурним забезпеченням;
- інформаційне та навчально-методичне забезпечення в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів ННІ;
- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується на ННІ;
- організації процесу самооцінювання стану реалізації освітньої програми тощо.

Академічне управління освітньою програмою здійснює гарант ОП.

Завданнями академічного управління ОП є:

- організація колегіального розроблення освітньої програми (профілю, навчальних планів, структурно-логічної схеми, матриць відповідностей, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, включаючи програми та робочі програми навчальних дисциплін, практик, підсумкових державних випробувань тощо, оціночних засобів);
- здійснення контролю за якістю роботи НПП, які забезпечують реалізацію ОП;
- аналіз і впровадження кращих практик вищої освіти у зміст і технологію реалізації ОП;
- взаємодія з науково-дослідними лабораторіями Академії з питань проектної, дослідницької роботи, практики здобувачів вищої освіти;
- виявлення здобувачів вищої освіти, схильних до академічної кар'єри, та організація роботи з ними;
- взаємодія з роботодавцями та випускниками;
- підготовка освітньої програми до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу тощо).

6.3.3. **Моніторинг освітньої програми.** Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у т. ч. здобувачів вищої освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОП на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм тощо. Мають бути використані також дані про час завершення та результати оцінювання програм та їх компонентів.

6.3.4. **Основні критерії забезпечення якості освітніх програм.** Вимоги до освітньої програми та результатів навчання:

- реалізується відповідно до цілей Стратегії розвитку та Статуту Академії;
- сприяє виконанню місії та досягненню цілей Академії;
- враховує потреби ринку праці та стейкхолдерів ОП;
- назва узгоджується із змістом ОП;
- методи і форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів вищої освіти, навчальної (педагогічної) практики та стажування, сприяють досягненню цілей ОП;

- цілі і результати навчання за ОП мають бути сформульовані таким чином, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників; адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня вищої освіти; відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;

- враховує цілі та результати, необхідність набуття та застосування знань і навичок, зазначених у стандарті за наявності професійного стандарту;

- практична підготовка (практики), що необхідна для досягнення результатів навчання, забезпечує набуття і застосування здобувачами вищої освіти набутих професійних навичок;

- відповідність організації та проведення практик вимогам, визначеними положеннями про організацію та проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти Національної академії внутрішніх справ.

6.3.5. **Розвиток освітньої програми та вимоги до НПП, які її реалізують.** Вимоги до розвитку освітньої програми наступні:

- розвиток є безперервним процесом;
- до розвитку залучені здобувачі вищої освіти і роботодавці;
- НПП, які реалізують освітню програму, ознайомлені з її цілями та своєю роллю у їх досягненні;

- для усунення недоліків складається та реалізується відповідний план дій;
- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців, НПП) є ефективною, а її результати прикладними;

- кількість штатних НПП визначається штатним розписом НАВС на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів вищої освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;

- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;

- вимоги для вступу на навчання здобувачів вищої освіти базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання;

- система консультування здобувачів вищої освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;
- оцінка результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів вищої освіти, який підтримує їх розвиток;
- здобувачі вищої освіти беруть участь у програмах міжнародної мобільності;
- відсоток здобувачів вищої освіти, які беруть участь у студентській мобільності є стійким або зростає;
- здобувачі вищої освіти залучені у процес прийняття рішень на різних інституційних рівнях.

Вимоги до НПП, які реалізують ОП наступні:

- кваліфікація НПП, які реалізують освітню програму, відповідає вимогам, визначеним кадровими вимогами щодо започаткування та провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187;
- НПП, які реалізують освітню програму, мають відповідний рівень викладацької компетентності;
- НПП, які реалізують освітню програму, беруть участь у наукових дослідженнях і розробках;
- НПП, які реалізують освітню програму, співпрацюють із стейкхолдерами;
- НПП, які реалізують освітню програму, беруть участь у науково-комунікативних заходах.

Навчальне середовище Академії:

- включає всі приміщення, що необхідні для забезпечення організації освітнього процесу (навчальні аудиторії, спеціалізовані об'єкти навчального призначення, аудиторії для самостійної роботи здобувачів вищої освіти тощо);
- має достатній науково-педагогічний і науковий потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів вищої освіти;
- обладнано відповідно до сучасних вимог (відео-проектори, Інтернет тощо).

**6.3.6. Перегляд освітніх програм.** Перегляд освітніх програм з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації. Перегляд ОП здійснюється не менше одного разу за термін її реалізації (не частіше одного разу на рік, але не рідше ніж раз на три роки). Рекомендоване **щорічне** оновлення як освітньої програми в цілому та і її окремих компонентів.

Підставами для перегляду ОП можуть бути:

- внесення змін до законодавчої бази у сфері освіти та науки;
- затвердження стандартів вищої освіти за спеціальністю, а також внесення змін до них;
- внесення змін до Постанови КМУ від 29.04.2015 № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» щодо шифру та назви галузі знань\спеціальності в межах якої здійснюється ОП;



- приведення у відповідність сучасним вимогам з урахуванням новітніх досліджень у відповідній галузі знань та потреб розвитку суспільства;
- запровадження нових форм навчання.

У результаті такого перегляду має здійснюватися вдосконалення програм на основі рекомендацій, відгуків пропозицій стейкхолдерів. Для документального підтвердження позицій стейкхолдерів потрібно зберігати листи від стейкхолдерів, протоколювати зустрічі, робити звіти з аналізу відкритих джерел тощо. Також під час перегляду ОП повинні братися до уваги результати зовнішнього забезпечення якості вищої освіти (зокрема, зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій цієї та інших ОП).

Про будь-які зміни, як заплановані, так і реалізовані упродовж цього процесу, інформуються усі зацікавлені сторони, зокрема, розміщенням відповідної інформації на вебпорталі Академії.

Підставою для оновлення ОП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та/або НПП, які її реалізують;
- результати оцінювання якості вищої освіти;
- об’єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОП (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик тощо).

Оновлена ОП за поданням гаранта затверджується Вченою радою Академії.

Навчальні плани та структурно-логічні схеми підлягають моніторингу та періодичному перегляду. Підставою для розробки нових навчальних планів є:

- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;
- затвердження нових стандартів вищої освіти;
- внесення змін до обов’язкових компонентів ОП;
- внесення змін до каталогу вибіркового дисциплін.

Модернізація освітньої програми має на меті більш значну зміну змісту ОП та умов її реалізації, ніж при плановому оновленні, й може стосуватися також мети (місії), програмних результатів навчання (не визначених стандартами вищої освіти).

Модернізація ОП може проводитися з:

- ініціативи керівництва Академії у разі негативних висновків щодо її якості за результатами самоаналізу або аналізу динаміки набору здобувачів вищої освіти;
- ініціативи гаранта освітньої програми та/або за відсутності набору вступників на навчання;
- ініціативи робочої групи з метою врахування змін, що відбулися в науковому і професійному середовищі, в якому реалізується ОП, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці.



- наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості ОП.

Залучення до модернізації освітніх програм стейкхолдерів. Модернізована освітня програма разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти затвердження у встановленому порядку.

Повторне затвердження освітніх програм відбувається з ініціативи робочої групи, що реалізує ОП, у разі її значного оновлення.

## 7. ГАРАНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

7.1. **Гарант освітньої програми** – науково-педагогічний або науковий працівник, функціями якого визначено організацію та координацію діяльності щодо реалізації, моніторингу та перегляду певної освітньої програми, а також забезпечення контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за цією освітньою програмою.

### 7.2. **Вимоги до гаранта освітньої програми:**

Гарант освітньої програми призначається лише з однієї освітньої програми.

Гарант освітньої програми призначається наказом ректора Академії. Зміна гаранта освітньої програми здійснюється наказом ректора Академії.

*Гарантом освітньої програми може бути особа, яка відповідає таким вимогам:*

- перебуває у штаті Академії за основним місцем роботи на посаді науково-педагогічного або наукового працівника;
- має освітню та професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі;
- має науковий ступінь та/або вчене звання;
- має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше як 5 років;
- не є гарантом іншої освітньої програми;
- відповідає вимогам Ліцензійних умов.

### 7.3. **Основні завдання та обов'язки гаранта освітньої програми**

7.3.1. Гарант освітньої програми виступає основним організатором та відповідальною особою з розробки і реалізації освітньої програми на певному рівні вищої освіти відповідної спеціальності, а також забезпечує і контролює якість цієї освітньої програми. Гарант може виступати ініціатором щодо перегляду, оновлення та модернізації освітньої програми.

7.3.2. Під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою гарант освітньої програми сприяє дотриманню Ліцензійних умов науково-педагогічними та/або науковими працівниками, які включені до складу робочих груп або груп забезпечення спеціальності.

7.3.3. Основними завданнями гаранта освітньої програми є розроблення освітньої програми під час започаткування освітньої діяльності та забезпечення якісної реалізації освітньої програми та її акредитації.

### 7.4. **Обов'язки гаранта освітньої програми:**

#### 7.4.1. **Щодо розроблення освітньої програми:**

– розробляти освітню програму, структурно-логічну схему у взаємодії з робочою групою, керівництвом інститутів та підрозділами, які відповідають за організацію освітнього процесу;

– забезпечувати дотримання відповідності змісту освітньої програми стандарту вищої освіти, а у разі його відсутності – відповідності програмних результатів навчання дескрипторам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня;

- формувати мету, компетентності та програмні результати навчання здобувачів вищої освіти;
- вносити зміни в освітню програму з урахуванням інтересів та пропозицій всіх стейкхолдерів (учасників освітнього процесу та замовників).

#### **7.4.2. Щодо реалізації освітньої програми:**

- організовувати діяльність розробників освітньої програми щодо актуалізації її змісту з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- координувати заходи, спрямовані на просування освітньої програми на ринку освітніх послуг відповідно до потреб держави, програм міжнародної та/або академічної мобільності;
- організовувати заходи щодо наповнення та актуалізації каталогу вибіркових навчальних дисциплін;
- організовувати заходи щодо формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів вищої освіти у відповідності до потреб;
- визначати зміст практичної підготовки здобувачів за освітньою програмою з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- організовувати зворотній зв'язок зі здобувачами вищої освіти щодо форм і методів навчання на освітній програмі, якості навчання тощо.

#### **7.4.3. Щодо забезпечення контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти та удосконалення освітньої програми:**

- здійснювати керівництво переглядом (удосконаленням) освітньої програми;
- здійснювати підготовку пропозицій на розгляд науково-методичної та Вченої рад Академії щодо внесення змін до освітньої програми;
- організовувати контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності відповідно до ОП;
- організовувати та координувати роботу щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними та навчально-методичними матеріалами тощо;
- забезпечувати своєчасне розміщення на офіційному вебпорталі Академії інформації про освітню програму та її освітні компоненти, наявність відгуків стейкхолдерів стосовно освітнього процесу за відповідною освітньою програмою.

#### **7.4.4. Щодо акредитації освітньої програми:**

- готувати та подавати відомості про самооцінювання освітньої програми;
- забезпечує підготовку матеріалів, що підтверджують якість освітнього процесу для проведення акредитації ОП. Зокрема, проводить засідання робочих груп з протокольною фіксацією, на яких розглядаються питання унесення змін до ОП, результатів проведених опитувань здобувачів вищої освіти, стейкхолдерів, науково-педагогічних працівників та інші питання з реалізації ОП;

- організувати та здійснювати заходи взаємодії з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти під час акредитаційної експертизи, у тому числі готувати відповіді на запити та надавати коментарі на всіх етапах акредитації;

- брати участь у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

Означені функції Гарант виконує в межах робочого часу, що відображається в індивідуальному плані роботи науково-педагогічного працівника. Виконана робота підтверджується рішенням відповідної кафедри.

Гарант ОП зобов'язаний дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

## **7.5. Права та відповідальність гаранта освітньої програми**

### **7.5.1. В межах виконання своїх завдань гарант має право:**

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення освітньої програми, навчального плану та структурно-логічної схеми із залученням стейкхолдерів;

- ініціювати та брати участь у зібраннях зі стейкхолдерами, де обговорюються питання започаткування, реалізації, моніторингу, перегляду та удосконалення освітньої програми;

- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою;

- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу науково-педагогічних (наукових) працівників, які забезпечують освітній процес відповідно до освітньої програми;

- бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях робочих груп, кафедр, вчених рад інститутів, науково-методичної та Вченої рад Академії, на яких розглядаються питання, що стосуються реалізації освітньої програми;

- отримувати від будь-якого структурного підрозділу Академії інформацію для оформлення відомостей про самооцінювання освітньої програми;

- залучати до підготовки та проведення акредитації освітньої програми членів робочої групи, групи забезпечення освітньої програми, необхідних посадових осіб Академії;

- брати участь у визначенні умов реалізації ОП, розробці навчальних планів, силабусів, програм практики та інших документів ОП;

- приймати участь на форумах з якості освіти, зустрічах, тренінгах, інших заходах з професійного розвитку тематики акредитації освітньої програми.

## **7.6. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

7.6.1. Гарант освітньої програми взаємодіє зі структурними підрозділами Академії для організаційного та нормативно-правового забезпечення, спрямованого на ефективне функціонування освітньої програми і підвищення якості освітнього процесу в частині його повноважень.



7.6.2. Гарант освітньої програми у своїй діяльності взаємодіє із групою забезпечення освітньої програми.

7.6.3. Гарант освітньої програми взаємодіє з керівництвом структурних підрозділів Академії для здійснення підготовки процесу акредитації освітньої програми, для впровадження інноваційних підходів при реалізації освітньої програми та для забезпечення актуальності інформації на офіційному вебпорталі Академії.

Гарант подає підготовлені пропозиції змін до освітньої програми до керівників структурних підрозділів, у яких реалізується освітня програма, для заслуховування на вчених радах інститутів, науково-методичній, Вченій раді Академії та затвердження.

## 8. РОБОЧА ГРУПА

8.1. **Робоча група освітньої програми** – визначена наказом ректора група науково-педагогічних (педагогічних) та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, що визначені Ліцензійними умовами.

Члени робочої групи ОП:

- розробляють відповідно до вимог концепцію освітньої діяльності за освітньою програмою (спеціальністю, рівнем, видом освітньої діяльності), навчальний план, структурно-логічну схему освітньої програми та іншу документацію за відповідною ОП;

- здійснюють аналіз забезпечення ОП навчально-методичними матеріалами, необхідними ресурсами;

- беруть участь у реалізації ОП;

- беруть участь у підготовці та проведенні акредитації ОП.

8.2. **Стейкхолдери (зацікавлені сторони освітніх програм)** – фізичні та юридичні особи, які мають зацікавленість в реалізації конкретної освітньої програми, тобто певною мірою залежать від неї та/або можуть впливати на її структуру, зміст та якість.

Члени робочих груп та груп забезпечення освітньої програми допомагають гарантам освітніх програм у підготовці та проведенні акредитації, а також виконують інші обов'язки, що передбачено цим Положенням.

8.3. Частка науково-педагогічних (педагогічних) та/або наукових працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене звання та працюють в Академії за основним місцем роботи, повинна становити не менше 50 відсотків на відповідному рівні вищої освіти або за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, на відповідному рівні вищої освіти, з них осіб, які мають науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, повинна становити:

- для другого (магістерського) рівня вищої освіти - не менше 10 відсотків;

- для третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти - не менше двох докторів наук (для освітньо-творчих програм замість доктора наук може враховуватися доктор мистецтва) для здійснення керівництва науковою складовою кожної освітньо-наукової/освітньо-творчої програми.

8.4. Склад науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників, які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, повинен бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання та працюють у закладі освіти за основним місцем роботи.

8.5. До груп забезпечення освітніх програм, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, можуть встановлюватися особливі вимоги ліцензування освітньої діяльності у сфері вищої освіти.



## 9. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Якісний склад науково-педагогічних і педагогічних працівників із належним рівнем кваліфікації є одним з провідних факторів якості освітньої діяльності Академії.

9.2. Призначення поліцейських на посади науково-педагогічних працівників у Національній академії внутрішніх справ здійснюється на підставі наказу МВС від 14.01.2025 № 22 «Про організаційно-штатні зміни в МВС» та Указу Президента України від 09.12.2015 №691/2015 «Про перелік посад, які можуть бути заміщені поліцейськими в державних органах, установах та організаціях».

9.3. Процедура конкурсного відбору на посаду науково-педагогічних і педагогічних працівників із числа цивільних осіб здійснюється з урахуванням потреби у такому фахівцеві та наявності вакансії, і визначається Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Національної академії внутрішніх справ та укладання з ними трудових договорів (контрактів). Прийом на посаду науково-педагогічних (педагогічних) працівників здійснюється з урахуванням кадрових вимог щодо започаткування та провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. Інформація про оголошення конкурсу розміщується на офіційному вебпорталі Академії.

9.4. Посилення якісного рівня кадрового забезпечення в НАВС здійснюється через організацію підвищення кваліфікації, що передбачає вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Академії відповідно до пріоритетних цілей, завдань та напрямів його розвитку.

9.5. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників передбачено нормами Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 № 800.

9.6. Підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками здійснюється за різними видами і у різних формах:

- у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, результати якого у таких закладах не потребують окремого визнання та підтвердження;

- в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб, результати якого у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної (вченої) ради (ч.2. ст. 59 Закону України «Про освіту»).

9.7. Навчання за програмою підвищення кваліфікації та стажування на базі НАВС, участь у практикумах, тренінгах, майстер-класах тощо, які підтверджуються відповідними сертифікатами визнання Вченою радою НАВС не потребують.

9.8. Додаткові види діяльності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які можуть бути визнані як підвищення кваліфікації, потребують визнання Вченою радою НАВС. Такими видами діяльності є:

– програма академічної мобільності, що зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік;

– наукове стажування, один тиждень якого зараховується в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС;

– визнані результати навчання, здобуті шляхом інформальної освіти (самоосвіти) в обсязі не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік (застосовується для педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання “старший вчитель”);

– здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти..

9.9. Для визнання результатів як підвищення кваліфікації педагогічний або науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до Вченої ради НАВС клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації (у разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації рекомендується подавати звіт або творчу роботу, персональне розроблення електронного портфолію працівника (у разі наявності). Форма звіту є довільна.

9.10. Під час розгляду визнання результатів підвищення кваліфікації на засіданні Вченої ради працівник заслуховується щодо якості виконання ним програми підвищення кваліфікації та результатів підвищення кваліфікації.

9.11. За результатами розгляду на Вченій раді приймається рішення про визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації.

9.12. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна (вчена) рада закладу освіти може надати рекомендації педагогічному або науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

9.13. Вид, форму, напрями та суб'єкта підвищення кваліфікації педагогічний (науково-педагогічний) працівник обирає самостійно.

9.14. Педагогічні і науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні та за кордоном не рідше одного разу на п'ять років згідно з планом підвищення кваліфікації Академії на кожний



рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до законодавства. Педагогічні і науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік. Вчена рада закладу освіти на основі пропозицій педагогічних (науково-педагогічних) працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників (з відривом чи без відриву від освітнього процесу).

9.15. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

9.16. Стимулювання безперервного професійного розвитку науково-педагогічних працівників з метою одержання компетентностей, необхідних для фахівця сучасного типу, здійснюється шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей та регулюється Положенням про щорічне оцінювання та встановлення рейтингу науково-педагогічних працівників Національної академії внутрішніх справ.

9.17. Результати щорічного оцінювання НПП враховуються також під час проведення конкурсів на заміщення вакантних посад **чи укладенні трудового договору з науково-педагогічними працівниками**, присвоєння вчених звань, атестації НПП тощо.

9.18. Рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників – кількісний показник результатів якості роботи науково-педагогічних працівників, що формується за основними напрямками їх діяльності. В основу рейтингового оцінювання результатів діяльності науково-педагогічного працівника покладено Закон України «Про освіту», Закон України «Про вищу освіту», інші нормативно-правові акти МОН України, МВС України та Положення про щорічне оцінювання та встановлення рейтингу науково-педагогічних працівників Національної академії внутрішніх справ.

9.19. Основним завданням щорічного оцінювання НПП Академії є:

- мотивація до активізації освітньої діяльності НПП;
- сприяння розвитку інноваційних форм і методів навчання;
- створення умов для підвищення професійного рівня НПП;
- забезпечення всебічного розвитку здобувачів вищої освіти.



## 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Методична робота полягає в розробленні освітніх програм та їх компонентів: розробленні програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін кафедри, програм практик та атестації; підготовці та виданні підручників, навчальних посібників, методичних розробок і рекомендацій, а також підготовці та виданні іншої навчальної літератури, розробленні засобів навчання за профілем кафедри.

10.2. На кафедрі відповідно до Типового положення про кафедру Національної академії внутрішніх справ розробляються, затверджуються номенклатурою справ й ведуться такі навчально-методичні документи:

- програми навчальних дисциплін;
- робочі програми навчальних дисциплін, силабуси, анотації;
- програми навчальних практик і стажування;
- лекції, відеолекції (в електронному форматі);
- матеріали для наповнення вебсайту кафедри на вебпорталі НАВС, а також інтегрованої системи Moodle та освітньої платформи МІА.Освіта (в електронному форматі);
- методичні розробки завдань і фабул для проведення практичних занять, ділових ігор, тренінгів;
- аудіовізуальні засоби навчання, електронні підручники, посібники, курси лекцій, тестові завдання з усіх тем навчальної/навчальних дисциплін та підсумкових контролів;
- розробки з елементами дистанційного та змішаного навчання;
- білети підсумкового контролю.

10.3. Програма навчальної дисципліни є документом академії, що визначає статус кожної дисципліни в системі підготовки фахівців, мету її вивчення, структуру, пререквізити та постреквізити (відповідно до структурно-логічної схеми, що визначає логічну послідовність вивчення навчальних дисциплін). Програми навчальних дисциплін розробляють на період навчання. Вони діють до моменту внесення змін до освітньо-професійної або освітньо-наукової програм, або навчального плану.

10.4. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом, що розробляється для кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) на основі освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в академії відповідно до Положення про розроблення програм, робочих програм з навчальних дисциплін та силабусів у Національній академії внутрішніх справ.

10.5. Силабус навчальної дисципліни – це документ, що розробляється науково-педагогічними працівниками для здобувачів вищої освіти. Силабус включає зміст, мету, результати навчання, систему оцінювання, визначення компетентностей, що формуватимуться у студентів, структуру курсу, методи навчання та контролю, а також політику дисципліни, що регламентує академічну доброчесність та відвідування занять.



Силабус розробляють науково-педагогічні працівники кафедри, за якими закріплено навчальну дисципліну відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти. Перші примірники силабусів зберігаються на кафедрі.

10.6. Анотація навчальної дисципліни – це короткий виклад її змісту, що надає загальне уявлення про предмет, мету, основні розділи та завдання курсу, а також про очікувані результати його опанування. Анотація допомагає зрозуміти, чи відповідає дисципліна інтересам здобувача.

## 11. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Академія гарантує, що ресурси, які використовуються для організації освітнього процесу, є достатніми та відповідають вимогам нормативів Ліцензійних та акредитаційних вимог, стандартів освітньої діяльності та стандартам вищої освіти.

11.2. Освітній процес забезпечується матеріально-технічними, кадровими, інформаційними та іншими видами навчальних ресурсів. При розподілі навчальних ресурсів враховуються потреби різних категорій здобувачів (курсантів, студентів, слухачів, ад'юнктів (аспірантів), здобувачів які навчаються за заочною формою навчання, осіб з особливими освітніми потребами тощо.

11.3. Освітній процес здійснюється з урахуванням виду освітньої програми, її особливостей, чинних санітарно-гігієнічних та безпекових норм, які визначені для кожного виду споруди (навчальний корпус, криміналістична лабораторія, спеціалізований клас, тир, навчально-тренувальний полігон, спортзал тощо), а також Ліцензійних та акредитаційних вимог. Наявні матеріально-технічні ресурси повністю забезпечують потреби освітнього процесу та самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

11.4. Академія забезпечує подання в електронному вигляді актуальних даних та відомостей про матеріально-технічне забезпечення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

11.5. Проведення освітнього процесу належним чином забезпечено комп'ютерною та мультимедійною технікою (комп'ютерними класами, мультимедійними та інтерактивними технологіями, обладнанням та устаткуванням для доступу до Internet). Зокрема в НАВС забезпечено доступ до бездротової академічної WI-FI мережі в основних, навчальних, лабораторних, бібліотечних приміщеннях, гуртожитках та в укриттях структурних підрозділів з метою забезпечення безперервності освітнього процесу та належного рівня управління персоналом в нестандартних ситуаціях.

11.6. Інформаційні ресурси Академії представлені навчальною, методичною та науковою літературою на паперових (Загальна бібліотека НАВС, яка забезпечує освітні, науково-дослідницькі, інноваційні потреби учасників освітнього процесу та діє на підставі Положення про загальну бібліотеку НАВС) та електронних носіях («Електронний репозитарій НАВС», який функціонує відповідно до Положення про електронний репозитарій НАВС), офіційного вебпорталу Академії, які обов'язково містять інформацію згідно з чинними Ліцензійними вимогами.

11.7. Для самостійної роботи здобувачів використовується інтегрована система Moodle та освітня платформа МІА.Освіта, які містять навчально-методичні матеріали та повноцінний контент, що забезпечує освітні компоненти.

11.8. Для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів вищої освіти, які мають особливі освітні потреби, в НАВС створене інклюзивне освітнє середовище, що передбачає індивідуальне навчання у формі індивідуального графіка у загальних групах згідно Положення про організацію освітнього



процесу в НАВС.

11.9. Матеріально-технічні ресурси Академії також представлені розвиненими об'єктами соціальної інфраструктури, яка складається з гуртожитків; медичних пунктів, пунктів харчування, буфетів тощо та спортивними спорудами (стадіони, спортивні та тренажерні зали).

11.10. Безпечність освітнього процесу забезпечується системою заходів щодо охорони праці, дотримання техніки безпеки, санітарних норм та правил, правил протипожежної безпеки, а також налагодженою системою охорони порядку.

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

11.12. За результатами аналізу рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів у Академії здійснюються заходи з розширення та оновлення матеріально-технічної бази.

## 12. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

12.1. Інформаційне забезпечення якості вищої освіти забезпечує моніторинг якості, оперативний облік процесів та ресурсів, достовірну архівацію даних про стан навчальних, кадрових, навчально-методичних, інформаційно-бібліотечних, матеріальних та інших ресурсів, аналітичну обробку, оперативний пошук, передачу й необхідне подання відповідної інформації.

12.2. Інформаційне забезпечення базується на принципах системності, розвитку, сумісності, стандартизації, ефективності, дозволяє забезпечити моніторинг якості діяльності Академії та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення. Інформаційне забезпечення в НАВС представлено сформованими інформаційними системами.

12.3. Інформаційна система Академії структурно передбачає формування підсистем, які включають:

- офіційний вебпортал НАВС, вебсайти навчальних підрозділів, які функціонують відповідно до Положення про офіційний вебпортал НАВС. Офіційний вебпортал Академії призначений для організації та інформаційної підтримки освітнього процесу, запровадження інноваційних форм навчання, науково-дослідної роботи, ведення презентаційної та профорієнтаційної роботи, надання технічної підтримки адміністративно-господарської діяльності Академії.

- систему електронного документообігу, яка спрямована на підтримку функцій створення, зберігання, пошуку та контролю виконання документів та прискорення процедур документообігу;

- для організації традиційних дистанційних курсів, підтримки очного навчання, а також створення персоналізованого навчального середовища використовується безпечна й інтегрована система Moodle;

- автоматизована система управління навчальним закладом, у її складі функціонують такі модулі: «Навчальний» – призначений для створення навчальних планів, розроблення розкладу, обліку навантаження науково-педагогічних працівників НАВС; «Деканат» – ведення особових справ здобувачів вищої освіти, відображення їх академічного руху протягом періоду навчання; «Абітурієнт» – формування особових справ абітурієнтів за спеціальностями вступу, заповнення екзаменаційних відомостей з результатами здачі вступних випробувань і формування рейтингових списків, відповідно до яких здійснюється зарахування (особові справи абітурієнтів, зарахованих на навчання, експортуються до модуля «Деканат»); «Портал АСУ НЗ» – індивідуальний авторизований доступ науково-педагогічних працівників Академії до розділів «Розклад» (особистий, групи, викладача, кафедри), «Робочий план» (робочий план спеціальності, групи, студента), «Електронний журнал» (тематичний план, електронний журнал, відпрацювання, реєстрація пропусків занять, статистика відвідуваності), відкритий доступ здобувачів вищої освіти до розкладу занять для академічної групи;



– МІА:Освіта - освітня платформа, яка дозволяє реалізувати організацію освітнього процесу за очною та дистанційною формами та проведення корпоративного навчання з можливістю комплексної оцінки персоналу. Включає в себе такі модулі: «Навчальний процес» – призначений для забезпечення навчально-методичної діяльності та автоматизації взаємодії здобувачів і викладацького складу; «ВНЗ» – призначений для управління процесами організаційної та кадрової структури ВНЗ; «Аналіз даних» – для оцінювання якісних і кількісних показників ефективності: навчальних програм, поставлених завдань, виконання індивідуальних планів; «Адміністрування» – для налаштування профілів користувачів та взаємодії між учасниками освітнього процесу;

– функціонування мережі електронної комунікації між усіма структурними підрозділами Академії (в тому числі за рахунок використання корпоративної електронної пошти та супутніх сервісів Google, Microsoft Office та інших).

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

### 13. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ

13.1. Важливим аспектом якісної професійної підготовки здобувачів є застосування електронних освітніх ресурсів, що є складовими освітнього процесу і одним з головних елементів інформаційно-освітнього середовища. Застосування електронних освітніх ресурсів дає можливість забезпечувати публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти, очікувані результати навчання, вимоги до набуття компетентностей та інші навчальні можливості, доступні здобувачам.

13.2. На офіційному вебпорталі Академії розміщується інформація, що підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до Закону України «Про вищу освіту», а саме:

- документи, що регламентують діяльність Академії;
- положення про колегіальні органи та їх персональний склад;
- загальні аналітичні матеріали про діяльність Академії, звіти Ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні рейтинги науково-педагогічних працівників;
- інформація з кадрових питань;
- інформація та документи, пов'язані з організацією та провадженням освітнього процесу;
- інформація для вступників: Правила прийому до НАВС на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання;
- інформація для здобувачів: відомості про діяльність курсантського (студентського) самоврядування, участь здобувачів вищої освіти у конкурсах і олімпіадах;
- інформація про наукову діяльність Академії: напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в НАВС; наукові видання, спеціалізовані вчені ради, діяльність Ради молодих вчених;
- інформація щодо фінансової діяльності Академії;
- інформація про участь академії в національних рейтингах закладів вищої освіти тощо.

13.3. На вебсайтах структурних підрозділів НАВС розміщується інформація про: діяльність структурного підрозділу, його керівництво, колегіальні органи інституту, структура інституту; організацію освітньої діяльності, наукову та міжнародну співпрацю, діяльність курсантського (студентського) самоврядування.

13.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Академії, систематично оновлюється. Не підлягає оприлюдненню інформація, яка має гриф із обмеженим доступом.



## 14. ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

14.1. Реалізація системи забезпечення академічної доброчесності, а саме норми, правила етичної поведінки та професійного спілкування між учасниками освітнього процесу, цінності, принципи академічної доброчесності та культура поведінки учасників освітнього процесу, вимоги до учасників освітнього процесу (педагогічних, наукових, науково-педагогічних, інших працівників та здобувачів) щодо дотримання академічної доброчесності та заходи з її попередження, відповідальність за порушення академічної доброчесності, порядок перевірки та критерії оцінювання академічного плагіату, організація роботи Комісії з дотримання академічної доброчесності та етики, права учасників освітнього процесу, стосовно яких виявлено факт порушення академічної доброчесності регламентується Положенням про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ, відповідно до закону України «Про академічну доброчесність».

14.2. Уповноваженою комісією, яка забезпечує популяризацію принципів академічної доброчесності, їх впровадження в освітньо-наукову діяльність академії, а також виконує наглядову та контролюючу функцію є Комісія з дотримання академічної доброчесності етики та службової дисципліни в Національній академії внутрішніх справ.

14.3. Академічна доброчесність ґрунтується на базових цінностях:

- чесності суб'єктів академічної діяльності перед собою та іншими особами;  
- довіри до результатів академічної діяльності інших осіб, зокрема до того, що ці результати здобуті чесно та з дотриманням відповідних правил і стандартів;

- поваги до честі і гідності своєї та інших членів академічної спільноти, цінування різноманіття думок, повага до прав інтелектуальної власності інших осіб;

- справедливості у ставленні суб'єктів академічної діяльності один до одного, зокрема створення справедливих політик закладів освіти, наукових установ, послідовне та неупереджене реагування на порушення академічної доброчесності, доброчесне оцінювання результатів академічної діяльності;

- відповідальності суб'єктів академічної діяльності перед собою, один перед одним і перед суспільством за результати своєї академічної діяльності;

- стійкості у доброчесному провадженні своєї академічної діяльності незалежно від зовнішніх і внутрішніх спонукань до порушення академічної доброчесності та від наявності чи відсутності зовнішнього контролю;

- рішучості у формуванні та утвердженні культури академічної доброчесності, сміливості у захисті академічної доброчесності в академічній діяльності.

14.4. Основними принципами академічної доброчесності є:

- пріоритетність забезпечення дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти шляхом застосування відповідних методів навчання, виховання, стимулювання і заохочення;

- відкритість інформації про правила академічної доброчесності, види порушень академічної доброчесності та відповідальність за них;

- нетерпимість (нульова толерантність) до будь-яких проявів порушення академічної доброчесності;

- повага до результатів академічної діяльності (авторства) іншої людини та непорушність прав інтелектуальної власності;

- уникнення конфлікту інтересів.

14.5. Заходи забезпечення академічної доброчесності в Національній академії внутрішніх справ визначено у Положенні про академічну доброчесність у НАВС, відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність».

14.6. Інструментами контролю дотримання академічної доброчесності в освітній діяльності є:

- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

- дотримання норм Положення про академічну доброчесність у НАВС та Етичного кодексу НАВС;

- обов'язкова автоматизована перевірка уповноваженою особою академічних творів на предмет наявності ознак порушення академічної доброчесності та виявлення ознак неавторизованого використання штучного інтелекту;

- функціонування Комісії з дотримання академічної доброчесності, етики та службової дисципліни НАВС, яка створюється для профілактики, попередження і відповідного реагування на порушення учасниками освітнього процесу Національної академії внутрішніх справ;

- розміщення кваліфікаційних робіт здобувачів та наукових публікацій в Електронному репозитарії НАВС;

- систематичне проведення внутрішнього моніторингу та опитування учасників освітнього процесу щодо дотримання академічної доброчесності;

- систематичне проведення заходів з популяризації, пропагування, підвищення обізнаності про цінності, принципи, правила академічної доброчесності;

- реалізації з межам програми підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників теми «Запобігання корупції як напрям забезпечення службової дисципліни та законності».

14.7. За порушення академічної доброчесності суб'єкти академічної діяльності несуть відповідальність згідно ст. 42 Закону України «Про освіту», Закону України «Про академічну доброчесність» та Положення про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ.

14.8. Забезпечення академічної доброчесності здійснюється на всіх рівнях освітнього процесу та наукової діяльності в НАВС.

## 15. СПІВПРАЦЯ ЗІ СТЕЙКГОЛДЕРАМИ

15.1. Потреба у співпраці із зовнішніми зацікавленими сторонами ґрунтується на необхідності вивчення ринку праці та ринку освітніх послуг, віднайдення зацікавлених у підтримці Академії фізичних та юридичних осіб, залучення до участі в освітньому процесі фактичних та потенційних роботодавців випускників Академії, формування у зовнішньому середовищі позитивного іміджу академії.

15.2. Зовнішніми стейкголдерами Академії можуть бути органи державної влади та місцевого самоврядування, вітчизняні та зарубіжні заклади освіти різних типів та форм власності, підприємства, установи, організації та фізичні особи.

15.3. Відносини із зовнішніми стейкголдерами здійснюються на підставі договорів про співпрацю. Предметом таких договорів можуть бути проведення різноманітних спільних освітніх, наукових, методичних, організаційних та інших заходів, обмін здобувачами та науково-педагогічними працівниками, членство в дорадчих органах, експертиза освітніх програм і навчальних планів, обмін досвідом роботи, проходження практики, стажування, підвищення кваліфікації, профорієнтаційна робота тощо.

15.4. Участь зовнішніх стейкголерів в освітньому процесі є повноцінним багатофункціональним ресурсом, який, відображаючи на вході в освітній процес вимоги ринку праці щодо підготовки фахівців та оцінюючи на виході кінцевий продукт освітнього процесу за ступенем фактичної відповідності підготовлених Академією кадрів сучасним запитам ринку праці, забезпечує кінцеве суспільне оцінювання якості підготовлених Академією фахівців.

15.5. Опитування стейкголерів проводиться з метою отримання об'єктивної інформації щодо рівня задоволеності якістю вищої освіти та станом освітнього процесу в НАВС усіма зацікавленими сторонами, а також залученням їх до періодичного перегляду та моніторингу освітніх програм, вивчення думки щодо конкретних питань, які потребують всебічного вивчення й глибшого розуміння поточної ситуації тощо.

15.6. Основними напрямками моніторингу є:

- проведення систематичних опитувань науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців та інших зацікавлених осіб щодо якості надання освітніх послуг в Академії, а також проведення аналізу та формування на його основі рекомендацій щодо покращення організації освітнього процесу та якості підготовки майбутніх фахівців за відповідними освітніми програмами;

- підготовка аналітичних інформаційних звітів за результатами моніторингу якості освітнього процесу, що поєднують як узагальнені дані у межах Академії, так і основні результати досліджень на рівні структурних підрозділів;

- отримання даних про соціальні процеси, які потребують свого вирішення шляхом вдосконалення системи організації підготовки фахівців за освітніми програмами;

- аналіз результатів опитувань, виявлення проблемних питань освітнього процесу за кожною освітньою програмою та надання рекомендацій для подальшого удосконалення освітніх програм.

15.7. За необхідності можуть бути проведені додаткові опитування (дослідження) із будь-якої теми, яка є актуальною, викликає зацікавлення учасників освітнього процесу, потребує змістовного вивчення для швидкого реагування на зміни у суспільстві.

15.8. Опитування проводяться відповідно до укладеного на відповідний календарний рік Плану роботи відділу забезпечення якості освіти, який містить терміни їх проведення та затверджується ректором за поданням начальника відділу забезпечення якості освіти. Також зазначені заходи у вмотивованих випадках можуть проводитися поза планом за ініціативою посадових осіб та органів студентського самоврядування.

15.9. Опитування стейкхолдерів здійснюється за принципами анонімності, системності, регулярності, студентоцентричності, добровільності, неупередженості та відкритості.

15.10. За організацію та проведення регулярних опитувань учасників освітнього процесу відповідають: відділ забезпечення якості освіти, навчально-наукові інститути, кафедри та гаранті ОП.

15.11. Опитування проводиться шляхом застосування електронних анкет (Google Форма) із подальшою їх обробкою.

15.12. Опитування передбачає широке використання сучасних інформаційних технологій на всіх етапах: збирання, оброблення, зберігання, використання інформації.

15.13. Зміст та форма анкет для опитувань розробляються відділом забезпечення якості освіти, які затверджуються проректором за напрямом.

15.14. Результати опитувань (моніторингового дослідження) розглядаються на засіданнях ректорату, оперативних нарадах інститутів, засіданнях кафедр з метою оптимізації освітнього процесу, усунення виявлених недоліків і можливих негативних явищ та висвітлюються на офіційному вебпорталі НАВС.

15.15. Інформація про результати опитування може бути використана для:

- розроблення та/або вдосконалення нормативно-правових актів НАВС з питань організації освітнього процесу та якості надання освітніх послуг;
- ініціювання, розроблення, перегляду та вдосконалення освітніх програм;
- зміни кількості годин окремих навчальних дисциплін у процесі формування навчального плану;
- вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників;
- прийняття рішення щодо продовження трудових відносин із науково-педагогічними працівниками Академії.



## 16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу.

16.2. Положення набирає чинності з моменту затвердження його Вченою радою академії, уведення в дію наказом НАВС та оприлюднення на офіційному вебпорталі академії.

16.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Вченої ради НАВС.

16.4. У разі наявності розходжень між Положенням та документами, на які здійснюється посилання у ньому, чинною вважається редакція документу, з більш пізньою датою введення в дію.

16.5. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Академії відповідно до їх функціональних обов'язків.