

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Сенату (Вченої ради)

від 18 грудня 2023 року (протокол № 16, пункт 1)

зі змінами, внесеними рішенням Сенату (Вченої ради)

від 19 червня 2024 року (протокол № 6, пункт 4)

від 30 жовтня 2024 року (протокол №11, пункт 4)

## **ПОЛІТИКИ ТА ПРОЦЕДУРИ**

забезпечення якості вищої освіти в Приватній установі

«Університет «Київська школа економіки»

### **1. Загальні питання**

**1.1. Ціль.** Ці Політики та процедури забезпечення якості вищої освіти в Приватній установі «Університет «Київська школа економіки» (далі - «**Політики**») містять основні принципи та механізми, які забезпечують високу якість освітнього процесу.

**1.2. Текстуальні конвенції.** У цих Політиках терміни й скорочення вжиті в таких значеннях:

«**КШЕ**» означає Приватну установу «Університет «Київська школа економіки»;

«**SSO**» означає навчально-методичний відділ КШЕ;

«**здобувачі**» означають усіх здобувачів вищої освіти та інших осіб, які навчаються в закладі вищої освіти;

«**електронний особистий кабінет**» означає інтегровану з SIS інформаційну платформу, яка дає можливість здобувачам: обирати вибіркові дисципліни, формувати індивідуальну траєкторію навчання, переглядати навчальний план, розклад занять, результати оцінювання, підписані з КШЕ договори, ініціювати заяви до SSO.

**1.3. Сфера дії.** Ці Політики поширюються на всіх учасників освітнього процесу в КШЕ.

**1.4. Система.** Якість вищої освіти в КШЕ забезпечується:

- (1) процедурами розроблення і перегляду освітніх програм, навчальних планів та силабусів дисциплін

- (2) індивідуальною траєкторією навчання здобувачів;
- (3) внутрішнім моніторингом якості освітнього процесу;
- (4) зовнішнім моніторингом якості освітнього процесу;
- (5) кадровою політикою;
- (6) системою управління навчанням, освітніми ресурсами та окремими політиками забезпечення якості освітнього процесу.

**1.5. Академічний директор.** Академічний директор є ключовою фігурою в системі забезпечення якості освітнього процесу. Зокрема, але не обмежуючись, академічний директор відповідальний за: розроблення, перегляд та якісне функціонування освітньої програми, розроблення і перегляд навчальних планів, формування індивідуальних навчальних планів, внутрішній та зовнішній моніторинг якості освітнього процесу, залучення професійних викладачів та їхній супровід.

## **2. Розроблення, перегляд освітніх програм, навчальні плани та силабуси дисциплін.**

**2.1. Зasadничі цінності.** При розробці освітніх програм, навчальних планів та силабусів дисциплін, КШЕ ґрунтується на таких принципах:

- (1) Відкритості, демократичності та плюралістичності спільноти КШЕ;
- (2) Спрямованості на розвиток цього та майбутніх поколінь;
- (3) Взаємної поваги між викладачами та здобувачами у процесі навчання та поза ним;
- (4) Заохочення конкуренції та духу суперництва;
- (5) Поєднання наукової діяльності та навчання;
- (6) Сприйняття КШЕ як частини міжнародної академічної спільноти;
- (7) Безапеляційної академічної доброчесності;
- (8) Безперервного вдосконалення навчання як вміння залучати, пояснювати та надихати.

**2.2.** Розроблення освітніх програм в КШЕ здійснюється на основі:

- (1) результатів дослідження потреб цільової аудиторії;
- (2) чітко визначених цілей реалізації освітньої програми;
- (3) актуальних потреб країни та ринку праці;
- (4) найкращих міжнародних практик.

**2.2.1.** До розроблення освітньої програми залучаються різні стейкхолдери, зокрема:

- (1) фахівці-практики з відповідної галузі чи спеціальності;
- (2) представники ринку праці чи роботодавців;
- (3) представники академічної спільноти національного та міжнародного рівня;
- (4) представники здобувачів та випускників КШЕ;
- (5) викладачі КШЕ;
- (6) інші особи.

**2.2.2. Зміст освітньої програми та технічні вимоги.**

- (1) **Форма освітньої програми.** Освітня програма розробляється за формою, затвердженою наказом ректора. Форма освітньої програми відповідає формальним вимогам до освітньої програми, що визначені в Законі України «Про вищу освіту» (зокрема його статей 5 та 9<sup>1</sup>).
- (2) **Освітні компоненти.** Освітня програма складається з таких освітніх компонентів, як нормативні навчальні дисципліни, практика та підсумкова атестація.
- (3) **Нормативні.** Нормативні освітні компоненти є обов'язковими для вивчення всіма здобувачами освітньої програми. Їхній обсяг у кредитах ЄКТС не може перевищувати 75 відсотків загального обсягу освітньої програми. Практика та підсумкова атестація належать до нормативної складової освітньої програми.

**2.3. Процедура розроблення, затвердження, перегляду і закриття освітніх програм.**

**2.3.1. Розроблення нової освітньої програми.** Відповідальним за розроблення освітньої програми є академічний директор, який на етапі розробки формує групу стейкхолдерів та організовує роботу щодо обговорення концепції освітньої програми, її цілей, структури, змісту та програмних результатів навчання. Освітня програма повинна відповідати чинному стандарту вищої освіти відповідного рівня та спеціальності. Якщо стандарт вищої освіти відсутній, освітня програма має відповідати Національній рамці кваліфікацій.

**2.3.2. Концепція освітньої програми.** Академічний директор спільно з групою стейкхолдерів розробляє концепцію освітньої програми, яка має містити збірні портрети вступника та випускника програми, описувати вплив програми на суспільство. Концепція освітньої програми може проходити оцінку Міжнародною академічною радою КШЕ та зовнішню оцінку представниками професії чи ринку праці.

**2.3.3. Погодження освітньої програми.** Академічний директор подає проєкт освітньої програми начальнику юридичного відділу, декану факультету та першому проректору (проректору з розвитку науки для освітньо-наукових програм підготовки в аспірантурі) не пізніше 1 червня, що передує навчальному року, на який така освітня програма має бути затверджена. Начальник юридичного відділу, декан факультету та перший проректор (проректор з розвитку науки для освітньо-наукових програм підготовки в аспірантурі) перевіряють відповідність проєкту освітньої програми вимогам цих Політик і погоджують його.

**2.3.4. Затвердження освітньої програми.** Освітню програму затверджує ректор КШЕ.

- (1) Освітня програма затверджується у новій редакції на кожний новий набір здобувачів освітньої програми.
- (2) Здобувачі навчаються за версією освітньої програми, затвердженою на навчальний рік, у якому їх було зараховано, переведено чи поновлено у КШЕ.
- (3) Редакція освітньої програми на наступний навчальний рік має бути затверджена не пізніше 15 червня.
- (4) Незалежно від дати підписання ректором освітньої програми, вона вважається затвердженою з дати складення освітньої програми, яка зазначена у правому верхньому куті документа.

**2.3.5. Перегляд освітньої програми.** Перегляд освітньої програми ініціюється академічним директором та здійснюється:

- (1) за результатами аналізу зовнішнього або внутрішнього моніторингу програми;
- (2) за результатами аналізу потреб ринку праці, нових тенденцій розвитку галузі чи спеціальності;
- (3) у разі внесення змін до законодавства, затвердження нових чи оновлення діючих стандартів вищої освіти зі спеціальності;

Порядок внесення змін до відповідної редакції освітньої програми є таким самим, як порядок її розроблення і затвердження. Зміни до освітньої програми застосовуються з наступного терму після їх внесення.

**2.3.6. Закриття освітньої програми.** Ректор може ухвалити рішення про закриття освітньої програми. Освітню програму може бути закрито у таких випадках:

- (1) відсутності набору на програму протягом принаймні двох років;
- (2) відсутності здобувачів на програмі;
- (3) за результатами зовнішньої або внутрішньої оцінки програми.

## **2.4. Навчальний план.**

- 2.4.1. Форма навчального плану.** Форму навчального плану затверджує ректор своїм наказом. Форма навчального плану відповідає формальним вимогам до навчального плану, що визначені в Законі України «Про вищу освіту» (зокрема, його статті 10).
- 2.4.2.** Академічний директор розробляє навчальний план на підставі редакції освітньої програми, затвердженої на відповідний навчальний рік. Академічний директор подає проєкт навчального плану начальнику юридичного відділу, декану факультету та першому проректору (проректору з розвитку науки для навчальних планів підготовки в аспірантурі) не пізніше 1 липня, що передує навчальному року, на який такий навчальний план має бути затверджений. Начальник юридичного відділу, декан факультету та перший проректор (проректор з розвитку науки для навчальних планів підготовки в аспірантурі) перевіряють відповідність проєкту навчального плану вимогам цих Політик і погоджують його.
- 2.4.3.** Навчальний план затверджує ректор КШЕ.
- 2.4.4.** Навчальний план на відповідний навчальний рік має бути затверджений не пізніше 10 серпня відповідного року.
- 2.4.5.** Порядок внесення змін до навчального плану є однаковим з порядком його розроблення і затвердження. Зміни до навчального плану застосовуються з наступного терму після їх внесення.
- 2.4.6.** Незалежно від дати підписання ректором навчального плану, він вважається затвердженим з дати складання навчального плану, яка зазначена у правому верхньому куті документа.
- 2.4.7.** Навчальний план доступний для перегляду здобувачам у електронному особистому кабінеті.

## **2.5. Силабус.**

- 2.5.1. Завдання силабусу.** Силабусом є документ, який містить повну, доступну й зрозумілу для здобувачів інформацію про зміст дисципліни та правила взаємодії з викладачем у ході її викладання. Силабус розробляє викладач окремо для кожної дисципліни.
- 2.5.2.** Силабус повинен містити таку інформацію:

- (1) відомості про викладача (основна спеціалізація, професійний та академічний досвід), його контактну електронну адресу та/або номер телефону та офісні години (якщо викладач їх

призначив), а також відомості про асистентів, у разі їх наявності;

- (2) ціль та очікувані результати навчання з дисципліни;
- (3) кількість кредитів ЄКТС;
- (4) вимоги щодо попереднього опанування інших дисциплін та/або загальні вимоги щодо попереднього рівня компетентностей здобувачів;
- (5) види навчальних активностей та контрольних заходів, що застосовуватимуться під час вивчення дисципліни, а також заплановані домашні завдання чи інші практичні завдання, якщо такі будуть;
- (6) політику оцінювання (правила поточного і підсумкового контролю);
- (7) загальну кількість запланованих занять, їхні теми, посилання на матеріали для кожного заняття;
- (8) місце проведення занять;
- (9) застереження щодо академічної доброчесності.

**2.5.3.** Силабус може містити також іншу інформацію, крім тої, яка визначена пунктом 2.4.2. цих Політик, яка дозволяє більш повно, доступно і зрозуміло донести здобувачам зміст курсу або інші організаційні складові курсу.

**2.5.4. Процедура розроблення силабуса.** Викладач надсилає силабус академічному директору та деканові факультету не пізніше, ніж за 1 місяць до початку терму, в якому викладається відповідна дисципліна. За наявності у академічного директора чи декана факультету коментарів чи пропозицій, викладач повинен врахувати їх до початку викладання дисципліни. Викладач оприлюднює силабус у системі управління навчанням Moodle не пізніше, як за день до дати проведення першого заняття відповідної дисципліни.

### **3. Формування індивідуальної траєкторії навчання.**

**3.1. Індивідуальна траєкторія навчання.** Здобувачі КШЕ в процесі навчання особисто формують свої професійні та індивідуальні якості, самостійно вибираючи вибіркові освітні компоненти в межах, визначених навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план складається з нормативних дисциплін освітньої програми та індивідуальної траєкторії навчання, яку здобувач формує самостійно відповідно до цього пункту.

**3.2. Вибіркові освітні компоненти.** Вибіркові дисципліни освітньої програми направлені на досягнення результатів навчання, які є спорідненими з освітньою програмою. Вибіркові дисципліни вільного вибору покликані задовольнити потреби здобувачів у тих результатах навчання, які необов'язково споріднені з освітньою програмою. В електронному особистому кабінеті здобувач відслідковує прогрес проходження ним освітньої програми, кількість кредитів вибіркових дисциплін освітньої програми та дисциплін вільного вибору, які він/вона може обрати.

Вибірковими освітніми компонентами є вибіркові дисципліни навчального плану та дисципліни вільного вибору. Здобувач може обрати дисципліни вільного вибору з числа нормативних компонентів або вибіркових освітніх компонентів інших навчальних планів будь-якого рівня. Навчальний план може передбачати мінімальний загальний обсяг вибіркових дисциплін, які має обрати здобувач. До вибіркових освітніх компонентів також може належати практика.

**3.3. Процедура обрання вибіркових дисциплін.** Процедура обрання вибіркових дисциплін має таку послідовність:

- (1) **Перелік вибіркових дисциплін освітньої програми.** Академічний директор на основі розроблених силабусів вибіркових дисциплін навчального плану, створює перелік, у якому містяться назви, описи, кредити та терміни проведення дисциплін, які будуть доступні для вибору здобувачам. SSO вносить перелік вибіркових дисциплін навчального плану в SIS. Перелік доступний для ознайомлення в електронному особистому кабінеті здобувача.
- (2) **Перелік дисциплін вільного вибору.** SSO формує перелік дисциплін вільного вибору із числа дисциплін, які не належать до освітньої програми, на якій навчається здобувач. Перелік таких дисциплін доступний для ознайомлення в електронному особистому кабінеті здобувача.
- (3) **Презентації вибіркових дисциплін.** Для більш детального ознайомлення здобувачів зі змістом вибіркових дисциплін академічний директор чи викладач(і) проводять презентації таких дисциплін за своєю ініціативою чи за ініціативою здобувачів.
- (4) **Період обрання вибіркових дисциплін.** Вибір навчальних дисциплін завершується не пізніше, ніж за тиждень до початку наступного навчального терму. SSO визначає період початку вибору вибіркових дисциплін та завчасно повідомляє здобувачів про строки його завершення.
- (5) **Механізм обрання вибіркових дисциплін.** Ознайомившись із описами та іншою інформацією з відповідних каталогів здобувачі обирають в електронному особистому

кабінеті вибіркової дисципліни освітньої програми та/або дисципліни вільного вибору.

- (6) **Фіксація обраних вибірових дисциплін.** Обрані дисципліни фіксуються в SIS в модулі «індивідуальна траєкторія» та відображаються в електронному особистому кабінеті здобувача.
- (7) **Можливість відмови від вибірових дисциплін.** Упродовж двох тижнів після початку проходження вибіркової дисципліни здобувачт може відмовитися від її проходження.

#### **4. Внутрішній моніторинг якості освітнього процесу.**

- 4.1.** Внутрішній моніторинг якості освітнього процесу полягає у здійсненні академічним директором всіх дій, які необхідні для аналізу успішності здобувачів, та контролю надання здобувачам якісних освітніх послуг на належному рівні, включно з, але не обмежуючись таким: проведення регулярних опитувань здобувачів та аналіз їх результатів, аналіз успішності здобувачів, аналіз результатів моніторингу кар'єрних шляхів випускників, аналіз відгуків від керівників практики здобувачів, обсервації занять, перегляд матеріалів курсу, зустрічі з викладачами та асистентами.
- 4.2. Опитування здобувачів.** Зворотний зв'язок від здобувачів є важливим елементом забезпечення якості освітнього процесу, який дозволяє підвищити якість організації освітнього процесу, забезпечити прозорість оцінювання та високу викладацьку майстерність, з'ясувати будь-які інші фактори, які впливають на якість освітнього процесу.
  - 4.2.1. Репрезентативність.** КШЕ ставить собі за мету, щоб участь в опитуваннях взяла щонайменше половина здобувачів, які слухають дисципліну. Для нових освітніх програм, нових дисциплін та викладачів, які викладають вперше, очікувана участь здобувачів в опитуваннях становить щонайменше дві третини.
  - 4.2.2. Форма опитувань.** Опитування здобувачів проводиться у системі управління навчанням Moodle в спосіб, який забезпечує анонімність відповідей. Проведення опитування забезпечує SSO. Якщо опитування проводиться безпосередньо на занятті, викладач не може бути присутнім під час опитування.
  - 4.2.3. Зміст опитувань.** Типовий перелік запитань для опитування наведений у Анкеті, що додається (Додаток 1). Анкета містить чотири обов'язкові блоки запитань, та може включати вибірові блоки або окремі питання, запропоновані викладачем, академічним директором чи деканом факультету. Остаточний перелік запитань для опитування визначає академічний директор. Опитування має з'ясувати думки здобувачів щодо змісту курсу, відповідності курсу нормам КШЕ та силабусу, оцінювання на курсі, викладацької майстерності тощо.



**4.2.4. Систематичність.** Опитування здобувачів проводиться по завершенню кожної навчальної дисципліни. За потреби академічний директор може ініціювати проведення опитування після опанування здобувачами половини змісту дисципліни, а також безпосередньо на занятті.

**4.2.5. Усні опитування.** Академічний директор може проводити зустрічі з усним опитуванням здобувачів для з'ясування обставин і фактів, які не вдалося виявити під час письмових опитувань.

**4.2.6. Коригування за результатами опитувань.** На основі результатів опитувань викладач пропонує зміни до дисципліни чи силабусу і погоджує їх з академічним директором. Академічний директор надає викладачу рекомендації щодо змін, які слід запровадити. Критерії оцінювання та розподіл балів, визначені силабусом не можуть бути змінені посеред строку викладання дисципліни. Академічний директор встановлює розумний строк для запровадження змін до дисципліни та силабусу і контролює його виконання.

### **4.3. Аналіз успішності здобувачів.**

**4.3.1.** Академічний директор та викладач дисципліни аналізують успішність здобувачів та визначають форми викладання і заходи контролю, які були найбільш ефективними, і на основі цієї інформації формують зміни до силабусів і освітньої програми.

**4.3.2. Особистий ріст і розвиток здобувачів.** Викладачі та академічні директори заохочують найбільш успішних здобувачів до участі в позанавчальних активностях, зокрема міжнародних студентських змаганнях чи дослідницьких проектах. Викладачі та асистенти, які є відповідальними за певний вид позанавчальної активності, супроводжують і менторять особистий розвиток здобувачів в межах цих активностей.

**4.3.3.** SSO за результатами навчального року розробляє аналітичний звіт, у якому відображені кількісні та якісні показники успішності за кожною програмою та набором здобувачів. SSO оприлюднює результати такого звіту на вебсайті КШЕ.

### **4.4. Аналіз результатів проходження практики та стажування.**

**4.4.1.** Академічний директор аналізує відгуки керівників (менторів) практики здобувачів, зокрема щодо знань здобувачів, вмінь і навичок, якими вони володіють, чи яких здобувачам бракує, і враховує цю інформацію для коригування освітньої програми.

### **4.5. Моніторинг кар'єрних шляхів випускників.**

**4.5.1.** Моніторинг кар'єрних шляхів випускників полягає у систематичному відстеженні та аналізі

їхньої подальшої трудової діяльності та професійного розвитку.

- 4.5.2.** КШЕ збирає від випускників інформацію про їхні місця роботи, посади, отримувану заробітну плату (якщо ця інформація не є конфіденційною), користь отриманої освіти та інші відомості, які характеризують їхній кар'єрний розвиток. КШЕ взаємодіє з випускниками, проводить опитування або інтерв'ю, щоб з'ясувати їхню задоволеність отриманою освітою, виокремити сильні та слабкі сторони освітньої програми, процесу навчання.
- 4.5.3.** КШЕ аналізує, як випускники просуваються по кар'єрних сходинках, ростуть у своїх професійних сферах та як їхні досягнення впливають на репутацію КШЕ.
- 4.5.4.** КШЕ співпрацює з роботодавцями, щоб отримувати повідомлення про успіхи випускників та відгуки про їхній досвід навчання в КШЕ, з метою вдосконалення та розвитку освітніх програм. Метою такої співпраці є з'ясувати, які знання та компетенції випускників роботодавці вважають такими, що роблять їх бажаними працівниками порівняно із випускниками інших закладів освіти, а також яких знань та компетенцій бракує, і яким чином такий брак може бути компенсований.
- 4.5.5.** Академічний директор здійснює аналіз результатів моніторингу кар'єрних шляхів випускників, відгуки роботодавців і враховує їх для коригування змісту освітньої програми та навчального процесу.

## **5. Зовнішній моніторинг якості освітнього процесу.**

### **5.1. Акредитація.**

- 5.1.1.** КШЕ може проходити національну, міжнародну або професійну акредитацію освітніх програм будь-якого рівня з метою оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти, спроможності виконання вимог стандарту, а також досягнення заявлених у програмі результатів навчання.
- 5.1.2. Національна акредитація.** Національна акредитація проводиться Національним агентством забезпечення якості освіти відповідно до «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», затвердженого наказом Міністра освіти і науки України 11.07.2019 № 977 («Положення» для цілей цього розділу).
- 5.1.3. Міжнародна та професійна акредитація.** Академічний директор освітньої програми може ініціювати міжнародну чи професійну акредитацію освітньої програми в інституції, яка має право на проведення акредитацій такого типу. Така акредитація відбувається незалежно від циклу освітньої програми.

**5.1.4. Самооцінювання освітньої програми.** Самооцінювання освітньої програми здійснюється з метою визначення сильних і слабких сторін освітньої програми та освітньої діяльності, але, як правило, з метою проходження акредитації.

- (1) Самооцінювання програми, яка створена вперше, зазвичай проводиться впродовж останнього року навчання першого набору здобувачів за освітньою програмою. Самооцінювання акредитованих освітніх програм проводиться впродовж останнього року дії сертифікату про акредитацію.
- (2) Академічний директор освітньої програми проводить її самооцінювання відповідно до критеріїв, що відображені в Додатку до **Положення**. Звіт про самооцінювання освітньої програми повинен відповідати цим критеріям.

**5.1.5. Доступ до публічної інформації.** КШЕ, з метою дотримання вимог чинного Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», на своєму офіційному вебсайті (<https://university.kse.ua/dokumenty>) публікує та систематично оновлює інформацію, визначену цими нормативними актами.

## **6. Кадрова політика.**

**6.1. Працевлаштування.** КШЕ має власну процедуру добору науково-педагогічних працівників, яка відображена у Порядку проведення конкурсу на зайняття посад науково-педагогічних працівників у Приватній установі «Університет «Київська школа економіки».

**6.2. Професійні якості.** З метою забезпечення якості освіти КШЕ залучає до освітнього процесу викладачів, які:

- (1) мають практичний досвід роботи у сфері своєї дисципліни та/або досвід викладання;
- (2) здатні і готові вдосконалювати свою викладацьку майстерність як вміння залучати, пояснювати та надихати;
- (3) відкриті до критики і відгуків здобувачів та колег-викладачів, готові вносити на основі таких відгуків зміни до дисципліни;
- (4) поділяють цінності КШЕ, зокрема вимоги до дотримання академічної доброчесності, дотримуються їх самі та вимагають того ж від здобувачів.

**6.3. Підготовка до викладання.** Для забезпечення належного рівня синхронізації в межах освітньої програми академічний директор надає викладачу таку інформацію:

- (1) очікування щодо змісту дисципліни;
- (2) портрет здобувачів, які її опануватимуть, а саме їхній попередній навчальний досвід, отримані знання і вміння (зміст дисциплін, які такі здобувачі вже опанували);
- (3) очікувані результати навчання.

**6.3.1.** Академічний директор за потреби організовує зустріч викладача із колегами, які викладають суміжні дисципліни, для узгодження їхнього змісту, уникнення повторів між ними.

**6.3.2.** Викладачі, які вперше викладають в КШЕ, зобов'язані перед підготовкою силабусу, пройти курс у системі управління навчанням Moodle щодо вимог до викладання у КШЕ. Академічний директор слідкує за проходженням викладачем курсу і контролює відповідність силабусу і навчального процесу вимогам, описаним на курсі.

**6.3.3.** Академічний директор здійснює супровід викладачів, які мають значний професійний досвід роботи у певній сфері, але не мають досвіду викладання. До початку і під час викладання дисципліни академічний директор надає викладачу рекомендації щодо методів викладання, підходів до оцінювання, інших аспектів навчального процесу, відслідковує врахування цих рекомендацій викладачем.

**6.3.4.** Для викладачів, які раніше не мали досвіду роботи з системою управління навчанням Moodle, SSO проводить навчання основним навичкам користування платформою.

**6.4. Професійний розвиток у викладацькій майстерності.** Академічні директори є відповідальними за систематичний моніторинг професійного вдосконалення викладачів. Академічні директори підбирають та пропонують курси, лекції, тренінги, воркшопи, інші можливості для:

- (1) кращого планування і розроблення занять, завдань та дисциплін;
- (2) вдосконалення викладацької майстерності;
- (3) підвищення навичок цифрової грамотності викладачів.

**6.5. Оцінка роботи викладачів.**

**6.5.1.** З метою стимулювання та покращення роботи викладачів, академічний директор проводить інтерв'ю з викладачем після завершення навчальної дисципліни. За підсумком роботи викладача протягом навчального року академічний директор надає оцінку результатам роботи викладача за Анкетною, що додається (Додаток 2).

**6.5.2.** Академічний директор може надати рекомендації щодо покращення роботи викладача та запропонувати відповідні інструменти. Викладач враховує рекомендації, надані академічним директором, а останній аналізує врахування таких рекомендацій.

**6.6. Залучення асистентів.** До викладання дисципліни крім викладача можуть залучатися і асистенти. Асистенти можуть бути відповідальні за окремі формати чи складові викладання (наприклад, ведення практичних занять), так і за певні інші види роботи (наприклад, перевірка письмових робіт). Викладач є відповідальним за управління та координацію роботи асистентів. Для цього викладач здійснює онбординг асистентів до початку дисципліни, моніторинг роботи асистентів, коригує їхню роботу, особисто залучається до виконання активностей, які потребують його кваліфікації, здійснює менторинг асистентів.

**6.6.1.** КШЕ підтримує і заохочує залучення здобувачів до навчання один одного через менторство або асистування викладачам. До викладання дисциплін як асистентів чи індивідуальних менторів викладач може залучати здобувачів старших курсів.

**6.6.2.** Академічний директор здійснює супровід викладачів, які залучили до викладання асистентів, та надає їм рекомендації щодо роботи з ними.

**7. Система управління навчанням, освітні ресурси та окремі політики забезпечення якості освітнього процесу.**

**7.1. Study support office (SSO).** SSO або навчально-методичний відділ КШЕ забезпечує супровід здобувачів та викладачів під час освітнього процесу, підтримку організаційних та технічних його складових.

**7.2. Moodle.** КШЕ застосовує систему управління навчанням Moodle. Викладачі використовують систему управління навчанням Moodle для розміщення силабуса, навчальних матеріалів, приймання письмових робіт, оцінювання здобувачів та всіх інших навчальних активностей в межах навчального процесу.

**7.3. Зовнішні освітні платформи.** КШЕ забезпечує доступ здобувачів до зовнішніх освітніх платформ, які пропонують широкий спектр курсів від університетів та організацій з усього світу. Додаткове навчання на зовнішніх освітніх платформах дозволяє здобувачам розширити навчальні можливості, набути навичок самостійного навчання, отримати додаткові знання. Здобувачі мають можливість визнати здобуті знання на зовнішніх платформах за процедурою, визначеною п.4 Положення про організацію освітнього процесу в Приватній установі «Університет «Київська школа економіки».

**7.4. Електронна бібліотека.** КШЕ має підписку на електронні бібліотеки - цифрові ресурси з доступом до електронних версій книг, наукових статей, журналів, дисертацій та інших освітніх матеріалів, які можна використовувати для навчання, досліджень, роботи та особистого розвитку.

**7.5. Політика щодо формату навчання.** Очне (на кампусі) навчання забезпечує найбільш сприятливі умови для опанування здобувачами освітніх програм. Разом з тим, існують випадки, коли такий формат навчання забезпечити неможливо через об'єктивні обставини. КШЕ допускає дистанційний формат викладання дисципліни у випадках, коли викладач, зокрема іноземець, не має можливості вести викладання на кампусі. Окремі заняття можуть проводитись в дистанційному (онлайн) форматі у випадку неможливості проведення їх на кампусі з безпекових підстав.

Викладання у дистанційному (онлайн) форматі повинне бути спрямоване на досягнення тих самих результатів навчання, як і проведення занять на кампусі. Інтерактивні методи викладання можуть до певної міри компенсувати недоліки дистанційного (онлайн) навчання. У дистанційному форматі викладач повинен використовувати різноманітні інструменти програм відеоконференцій (робота в групах - break out rooms), здійснювати контроль залученості здобувачів до активностей (наприклад, візуальна участь здобувача в дзвінку). Академічний директор надає рекомендації викладачам, які викладають дисципліни в дистанційному (онлайн) форматі, щодо його особливостей.

**7.6. Політика оцінювання.** Силабус має використовувати прийняту в КШЕ шкалу оцінювання, відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Приватній установі «Університет «Київська школа економіки». Викладач є вільним у розподілі балів між різними видами навчальних активностей та контрольних заходів, визначених силабусом.

- (1) Викладач повинен обрати такі форми контрольних заходів, які відповідають меті оцінювання, зокрема перевіряють досягнення результатів навчання. Закриті запитання типу multiple choice та/або питання на відтворення інформації можуть становити лише незначну частину загальної оцінки за курс. Перевагу потрібно надавати завданням, які дозволяють здобувачам формулювати розгорнуту думку, рефлексувати та міркувати на основі здобутих знань, або використовувати їх в конкретній практичній сфері (відкриті запитання, групові роботи, проекти, завдання на виявлення помилок тощо).
- (2) Оцінювання зазвичай має на меті визначити: наскільки були досягнуті результати навчання; сильні та слабкі сторони навичок здобувача; шляхи вдосконалення слабких сторін. Викладач та/або асистенти повинні надати індивідуальний або груповий зворотний зв'язок здобувачам, який дозволить їм зрозуміти, що було зроблено добре, а що потребує

покращення (і як саме) у виконаному завданні.

- (3) КШЕ заохочує запровадження індивідуальних і групових проєктів, як форм контролю. Академічні директори запобігають ситуаціям, коли протягом одного терму здобувач має більше 1 індивідуального чи групового проєкта.
- (4) Викладач повинен зберігати баланс між частотою контрольних заходів і їхньою вагою в межах загальної оцінки за курс. Слід уникати випадків, коли силабус передбачає один або кілька контрольних заходів, які мають значну кількість балів, або ж навпаки - велику кількість контрольних заходів, які мають незначну кількість балів. Структура контрольних заходів не повинна ані створювати пікові навантаження здобувачів, ані передбачати навантаження, яке триває протягом всього часу проходження курсу.

**7.7. Політика щодо володіння англійською мовою.** КШЕ визнає, що англійська мова є глобальною мовою науки і освіти (*lingua franca*), тому здобувачі та випускники КШЕ повинні володіти нею на рівні, достатньому для навчання та професійної комунікації. З цією метою здобувачі КШЕ, які навчаються на бакалаврських програмах, а за потреби і здобувачі магістерських програм, протягом першого року навчання проходять інтенсивний курс вивчення англійської мови.

- (1) Вступники на освітні програми КШЕ можуть проходити тестування (*placement test*) з метою визначення рівня володіння англійською мовою (CEFR від A1 до C1). За рішенням старшого викладача англійської мови здобувача з високим рівнем (C1) може бути запропоновано зарахувати результат тесту як частину курсу. Здобувачі з низьким рівнем (A1) можуть скористатися з додаткових можливостей вивчення англійської мови, зокрема взяти участь у *Skills Club* та парних чи індивідуальних заняттях з менторами з числа здобувачів старших курсів.
- (2) Викладання англійської мови проводиться у форматі змішаних за рівнем груп (без поділу за спеціальністю) та зорієнтоване передовсім на досягнення результатів навчання, які забезпечать можливість подальшого навчання англійською мовою у межах відповідної освітньої програми.
- (3) Моніторинг належного рівня викладання англійської мови та координацію і синхронізацію роботи усіх викладачів цієї дисципліни здійснює старший викладач англійської мови. Старший викладач англійської мови формує команду викладачів, пропонує можливості для їх професійного зростання, складає та затверджує силабуси з цієї дисципліни, підбирає основні матеріали для навчання, організовує додаткові активності чи менторинг, проводить збори з командою викладачів англійської з метою синхронізації та стандартизації навчання та оцінювання, проводить моніторинг та надає рекомендації щодо покращення викладання, аналізує результати опитування здобувачів, відгуки академічних директорів, ініціює внесення

змін до підходів викладання, силабусів, форматів проведення занять, інших елементів навчального процесу.

- 7.8. Політика нульової толерантності до порушень академічної доброчесності.** Академічна доброчесність є засадничою цінністю, на якій ґрунтуються відносини всередині спільноти КШЕ. Політика КШЕ полягає у нульовій толерантності до будь-яких проявів недоброчесності. Вимоги щодо дотримання академічної доброчесності, а також механізм реагування на їх порушення викладачами та здобувачами КШЕ визначені Кодексом академічної доброчесності Приватної установи «Університет «Київська школа економіки».
- 7.9. Психологічна підтримка.** КШЕ визнає, що психологічний стан здобувачів та викладачів відіграє важливу роль у забезпечення якості освітнього процесу. В КШЕ функціонує психологічна служба. Психологи надають здобувачам, викладачам та іншим працівникам КШЕ фахові психологічні консультації. Такі консультації надаються на безкоштовній основі в наперед погоджених межах.



**Додаток 1**

до Політик та процедур забезпечення  
якості вищої освіти в Приватній установі  
«Університет «Київська школа економіки»

**АНКЕТА**

для опитування здобувачів, щодо якості освітнього процесу

<b>Зміст курсу</b>	
1	Оцініть курс за кожним з параметрів (1 - повністю не погоджуюсь, 10 - повністю погоджуюсь, НВ - немає відповіді/не актуально):
	Курс містив достатню кількість прикладів та кейсів, необхідних для розуміння матеріалу
	Навчальний матеріал був представлений таким чином, що допомагає краще зрозуміти зміст
2	Що вам найбільше сподобалося у цьому курсі? (Відкрите запитання)
3	Що вам найменше сподобалося у цьому курсі? (Відкрите запитання)
4	Які пропозиції ви маєте щодо покращення змісту курсу? (Відкрите запитання)
<b>Організація та оцінювання курсу</b>	
5	Оцініть курс за кожним з параметрів (1 - повністю не погоджуюсь, 10 - повністю погоджуюсь, НВ - немає відповіді/не актуально):
	Курс відповідав силабусу
	Процес оцінювання був чесним та прозорим, критерії оцінювання були оприлюднені заздалегідь і не змінювались
6	Чи є щось в організації курсу, на що ви хотіли б звернути увагу або щодочого запропонувати покращення? (Відкрите питання)
<b>Персональні здобутки та результати навчання</b>	
7	Оцініть ваші персональні здобутки (1 - повністю не погоджуюсь, 10 - повністю погоджуюсь):
	Курс дозволив розширити мої знання та набути нових навичок

8	Скільки годин на тиждень в середньому ви витрачали на цей курс (включно з лекціями)? (зазначте цілі години)	
<b>Викладацька майстерність</b>		
9	Оцініть викладача за кожним з параметрів (1 - повністю не погоджуюсь, 10 - повністю погоджуюсь, НВ - немає відповіді/не актуально):	
	Якість та стиль викладання сприяли моєму ефективному навчанню	
	Викладач заохочував здобувачів до обміну думками та питань	
	Я би радо пройшов інший курс цього викладача	
	Після курсу я зацікавлений в поглибленні знань з цієї теми	
10	Додаткові коментарі. Будь ласка, додайте інші ваші враження про курс, якими ви б хотіли з нами поділитись	

**Додаток 2**

до Політик та процедур забезпечення якості вищої освіти в Приватній установі «Університет «Київська школа економіки»

**АНКЕТА**

для оцінювання роботи викладачів

<b>Професійні знання та викладацька майстерність</b>	
1.	Оцініть професійні знання та компетентність (1 - повністю не відповідає рівню очікувань, 10 - повністю відповідає рівню очікувань, НВ - немає відповіді/не актуально):
	<b>Фахові знання.</b> Викладач демонструє глибокі та актуальні знання у своїй предметній області, які відповідають вимогам освітньої програми
	<b>Методи навчання.</b> Викладач використовує різноманітні та ефективні методи навчання, адаптуючи їх до потреб здобувачів.
	<b>Готовність силабусу.</b> Викладач вчасно готує повноцінний силабус дисципліни
	<b>Підготовка до занять.</b> Викладач своєчасно готує всі необхідні матеріали, завдання та ресурси для занять.
	<b>Структура занять.</b> Заняття викладача мають чітку структуру, яка сприяє логічному розумінню матеріалу здобувачами.
	<b>Взаємодія зі здобувачами.</b> Викладач створює сприятливу атмосферу для діалогу та обговорення, відповідає на запитання та допомагає здобувачам розуміти складний матеріал.
	<b>Взаємодія з асистентами.</b> Викладач ефективно координує роботу асистентів на дисципліні
<b>Наукова робота</b>	
2.	Оцініть наукову роботу викладача за кожним з параметрів (1 - повністю не відповідає рівню очікувань, 10 - повністю відповідає рівню очікувань, НВ - немає відповіді/не актуально):

	<b>Наукові досягнення.</b> Викладач публікується в наукових виданнях, бере участь у наукових проектах та конференціях.	
	<b>Науковий вплив.</b> Вплив публікацій та досліджень відображається у цитуваннях та взаємодії з іншими вченими.	
	<b>Професійний розвиток</b>	
3.	Оцініть професійний розвиток (1 - повністю не відповідає рівню очікувань, 10 - повністю відповідає рівню очікувань, НВ - немає відповіді/не актуально):	
	Викладач займається самоосвітою, бере участь у тренінгах та семінарах з педагогічної та фахової тематики.	
	Викладач сприймає критику та реагує на зауваження, удосконалюючи зміст дисципліни, методи навчання	
	Викладач пропонує та готовий викладати нові дисципліни, потрібні освітній програмі	