

Програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри освітології та психолого-педагогічних наук

Протокол від 04 лютого 2026 року № 2

**Програма виконання рекомендацій
за результатами акредитації ОПП «Корпоративна освіта та розвиток персоналу»
(ID ЄДЕБО 62934); спеціальність 011 Освітні, педагогічні науки; другий (магістерський)
рівень**

1. Загальні положення

Ця Програма визначає комплекс заходів, відповідальних осіб, строки виконання та індикатори результативності для імплементації рекомендацій, сформульованих за результатами акредитації освітньо-професійної програми «Корпоративна освіта та розвиток персоналу» (ID ЄДЕБО 62934) Київського столичного університету імені Бориса Грінченка.

Період реалізації Програми: лютий 2026 р. – вересень 2027 р. (з подальшим щорічним оновленням/продовженням за потреби).

Програма є робочим (управлінським) документом. Положення Програми уточнюються та актуалізуються рішеннями кафедри, вченої ради факультету/університету та/або наказами ЗВО.

2. Підстава для розроблення Програми

Підставою для розроблення Програми є результати акредитації ОПП та рекомендації, викладені у таких документах:

- Звіт експертної групи за результатами акредитаційної експертизи ОПП (візит до ЗВО: 15–17.10.2025).
- Експертний висновок галузевої експертної ради (ГЕР) (розділ 3 «Рекомендації з подальшого удосконалення освітньої програми»).
- Рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти за наслідками розгляду акредитаційної справи № 1577/АС-25 (засідання 23.12.2025, протокол № 19 (91)).

Усі конкретні рекомендації трансформовано у план заходів (Таблиця 1) з визначенням механізмів імплементації та доказів виконання.

3. Мета та завдання Програми

Метою Програми є забезпечення системного виконання рекомендацій, усунення виявлених недоліків та подальше вдосконалення освітньої діяльності за ОПП шляхом підвищення прозорості, узгодженості документів, практикоорієнтованості, міжнародної компоненти та ефективності внутрішнього забезпечення якості.

Завдання Програми:

- уніфікувати робочі програми освітніх компонентів і матриці відповідностей компетентностей/ПРН; усунути невідповідності;
- забезпечити прозоре, стандартизоване та оприлюднене оцінювання (алгоритм/формула підсумкової оцінки);
- вдосконалити логіку структури навчального плану та послідовність вивчення освітніх компонентів;
- посилити практичну складову через розширення баз практики та системну взаємодію з роботодавцями/випускниками;
- розширити міжнародну компоненту: віртуальна мобільність, інтеграція міжнародних кейсів, мовна та міжкультурна підготовка;

- підвищити якість методичного забезпечення: актуалізувати літературу, систематизувати ресурси бібліотеки/наукометрії;
- посилити процедури внутрішнього забезпечення якості (аналіз опитувань, план коригувальних дій, публічність).

4. Принципи реалізації Програми

Реалізація Програми ґрунтується на таких принципах:

- відповідність стандарту вищої освіти та нормативно-правовим актам у сфері вищої освіти;
- студентоцентрованість та залучення стейкхолдерів (здобувачі, випускники, роботодавці);
- прозорість і публічність (відкритий доступ до ключових документів ОПП, зрозумілі процедури оцінювання);
- доказовість (evidence-based): кожен захід має підтверджувальні матеріали та вимірювані індикатори;
- безперервне вдосконалення (PDCA): планування – виконання – перевірка – корекція.

5. Організація управління виконанням Програми

Координацію виконання Програми здійснює гарант ОПП. Для реалізації заходів формується (або оновлюється) робоча група ОПП, долучаються також представники кафедри, НМЦ стандартизації та якості освіти, НДЛ інтернаціоналізації вищої освіти, бібліотеки, здобувачів та роботодавців (за згодою).

Рекомендована структура відповідальності:

- гарант ОПП – загальна координація, підготовка звітів, ініціювання змін до ОПП;
- кафедра (випускова) – оновлення РП, навчально-методичного забезпечення, організація практик;
- навчально-методичні підрозділи – нормативне врегулювання оцінювання, супровід оновлення документів;
- НМЦ стандартизації та якості освіти – опитування, аналітика, моніторинг виконання коригувальних заходів;
- НДЛ інтернаціоналізації вищої освіти – підтримка віртуальної мобільності, міжнародних активностей;
- бібліотека – наукометричні тренінги, доступ до джерел, консультації з інформаційної грамотності.

Рішення щодо змін до ОПП/навчального плану та затвердження результатів виконання Програми ухвалюються у встановленому порядку (кафедра → вчена рада факультету/університету → накази/розпорядження).

6. План заходів (план-графік)

План заходів з виконання рекомендацій наведено у Таблиці 1 цього документа. План може деталізуватися (дробитися на підзаходи) з урахуванням внутрішнього календаря ЗВО (підготовка навчальних планів, початок семестрів, конкурсні процедури тощо).

7. Моніторинг, контроль і звітування

Моніторинг виконання Програми здійснюється за принципом регулярного збору доказів виконання заходів і оцінки прогресу за індикаторами, визначеними у Таблиці 1.

Рекомендований цикл моніторингу:

- оперативний контроль – щомісяця (короткий статус-апдейт робочої групи ОПП);
- проміжний контроль – щоквартально (узагальнений звіт гаранта ОПП на кафедрі);
- підсумковий контроль – щороку (звіт про виконання Програми за навчальний рік із планом коригувальних дій на наступний період).

Статус виконання заходів рекомендується фіксувати за шкалою: «не розпочато», «в процесі», «виконано», «потребує корекції», «перенесено із зазначенням причин».

8. Ресурсне забезпечення

Ресурсне забезпечення реалізації Програми включає:

- кадрові ресурси (НПП кафедри);
- інформаційні ресурси (ЕНК, вебсторінки кафедри/ОПП, електронні каталоги, репозиторії);
- організаційні ресурси (протокольні рішення, накази, угоди з партнерами/базами практик);
- фінансові/матеріальні ресурси (за потреби: ліцензії ПЗ, підписки, витрати на заходи, комунікації).

9. Ризики та заходи реагування

Потенційні ризики під час реалізації Програми та типові заходи реагування:

- обмеження, пов'язані з воєнним станом (мобільність, доступ до баз практик) – пріоритизація віртуальних форматів, гнучке планування;
- дефіцит часу НПП – розподіл відповідальності, календар дедлайнів, шаблони документів;
- затримки в погодженнях/затвердженнях – попередні консультації з відповідальними підрозділами, завчасне подання проєктів;
- обмежений доступ до літератури/джерел – співпраця з бібліотекою, використання відкритих ресурсів, репозиторіїв;
- низька активність стейкхолдерів – комбінування каналів комунікації, короткі опитування, залучення випускників через мережі.

10. Очікувані результати та показники ефективності

Очікувані результати реалізації Програми (приклади КРІ):

- 100% робочих програм освітніх компонентів оприлюднено та підтримується актуальність до початку кожного навчального року;
- усі РП та матриці відповідностей узгоджені;
- затверджено та оприлюднено алгоритм/формулу підсумкової оцінки за ОК; здобувачі та НПП проінформовані;
- оновлено структуру навчального плану (за результатами перегляду 2026 року) з логічною послідовністю теорії та практики;
- розширено перелік баз практики та укладено/оновлено угоди; підвищено релевантність практик профілю ОПП;
- актуалізовано рекомендовану літературу, інтегровано міжнародні кейси/мініпроєкти та посилено мовну/міжкультурну складову;
- запроваджено регулярні наукометричні тренінги; системно здійснюється аналіз опитувань та реалізуються коригувальні дії.

11. Прикінцеві положення

Відповідальність за організацію виконання Програми несе гарант ОПП у взаємодії з кафедрою та відповідними структурними підрозділами ЗВО.

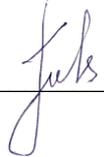
Програма набирає чинності з дати її затвердження у встановленому порядку. Зміни до Програми вносяться за поданням гаранта ОПП та/або за результатами моніторингу і розгляду на засіданнях кафедри/вчених рад.

Джерела (для довідки)

- Звіт експертної групи:
https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/nmc.kmn/accred/2025/62934_Zvit_EH_KORP.pdf
- Експертний висновок (ГЕР):
https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/nmc.kmn/accred/2025/62934_Vysnovok_HER_KORP.pdf

- Рішення НАЗЯВО:

https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/nmc.kmn/accred/2025/62934_Rishennia_NAZIaVO.pdf

Гарант ОПП  /Марія БРАТКО/ «04» лютого 2026 р.

Завідувач кафедри  /Людмила ХОРУЖА/ «04» лютого 2026 р.

Таблиця 1. Перелік рекомендацій та план їхньої імплементації

№	Джерело	Рекомендація	Кроки імплементації	Відповідальні	Термін	Очікуваний результат / доказ	Статус
1	Звіт ЕГ	Уніфікувати відомості робочих програм/силлабусів і матриці відповідностей компетентностей та ОК	<ul style="list-style-type: none"> Провести аудит: матриць компетентностей/ПРН - ОК - форми контролю vs робочі програми (РП). Внести правки (за потреби) у РП/силлабуси та матрицю; затвердити у встановленому порядку Оприлюднити оновлені документи на вебсторінці ОПП та в LMS; повідомити зацікавлені сторони 	Гарант ОПП, робоча група, кафедра, НМЦ стандартизації та якості освіти	до 01.02.2026	РПНД, які чітко узгоджуються щодо ОК та запланованих ЗК, СК, ПРН	Виконано
2	Звіт ЕГ	Розмістити у внутрішніх документах та в РП/силлабусах алгоритм (формулу) розрахунку коефіцієнта і підсумкової оцінки за ОК; довести до НПП та здобувачів.	<ul style="list-style-type: none"> Розробити єдине формулювання правил оцінювання (ваги, шкали, перерахунок у 100-бальну/ECTS). Внести алгоритм у методичні/нормативні документи та шаблони РП/силлабусів. 	НМЦ СЯО, гарант ОПП, кафедра	до 01.03.2026	Алгоритм розрахунку міститься в нормативних документах, кожній РПНД, в ЕНК, внесено зміни до Положення про організацію освітнього процесу (лютий 2026)	Виконано
3	Звіт ЕГ	Уточнити Положення про конкурс на заміщення посад НПП: строки укладання контрактів та критерії продовження/переобрня.	Проінформувати помічника ректора з юридичних та кадрових питань щодо зробленої рекомендації	Гарант ОПП	До 30.12.2025	Інформація для зацікавлених сторін	Виконано
4	Звіт ЕГ	Під час перегляду ОПП у 2026 році оптимізувати структуру ОП: забезпечити логічну послідовність (теорія/методика -> практика) з урахуванням думки роботодавців.	<ul style="list-style-type: none"> Провести аналіз пререквізитів/послідовності ОК та навантаження здобувачів. Організувати консультації зі стейкхолдерами. За необхідності підготувати проєкт змін навчального плану/структури ОПП і пояснювальну записку. Схвалити/не схвалити зміни, оновити опис ОПП і навчальний план; оприлюднити та впровадити для наступного набору. 	Гарант ОПП, робоча група, кафедра, НМЦ стандартизації та якості освіти; роботодавці (консультації)	перегляд ОПП 2026	Оновлений навчальний план; протоколи обговорень; оприлюднена редакція ОПП	В процесі
5	Звіт ЕГ	Активізувати співпрацю з роботодавцями та випускниками для забезпечення релевантних баз виробничої практики.	<ul style="list-style-type: none"> Сформувати/оновити реєстр потенційних баз практики (HR, L&D, корпоративні університети, EdTech тощо). Укласти/оновити договори або меморандуми; визначити координаторів практик та наставників з боку організацій. Уніфікувати пакет документів практики (програма, критерії оцінювання, відгук роботодавця). 	Координатор практик, гарант ОПП, кафедра, НМЦ стандартизації та якості освіти; роботодавці	протягом 2025/2026 н.р.	Розширена мережа баз; зростання частки практик на профільних майданчиках; відгуки роботодавців	В процесі

№	Джерело	Рекомендація	Кроки імплементації	Відповідальні	Термін	Очікуваний результат / доказ	Статус
			<ul style="list-style-type: none"> Зібрати зворотний зв'язок за підсумками практик і внести поліпшення у програму практики/ОПП. 				
6	Звіт ЕГ	Розглянути та впроваджувати можливості академічної мобільності здобувачів у віртуальному (дистанційному) форматі.	<ul style="list-style-type: none"> Ідентифікувати формати (virtual exchange/COIL, гостьові модулі партнерів, спільні онлайн-курси). Визначити процедуру відбору, обліку і перезарахування результатів (ECTS, ПРН, документи). Запустити пілот (1-2 модулі/семестр), зібрати відгуки та скоригувати процедури. Інституціоналізувати практику: оновити інформацію на сайті ОПП 	Гарант ОПП, міжнародний відділ, кафедра, НМЦ	до 01.09.2027	Механізм віртуальної мобільності; кейси участі здобувачів; перезараховані кредити/сертифікати	В процесі
7	Звіт ЕГ	Посилити мовну підготовку та міжкультурний компонент; оновити рекомендовану літературу; інтегрувати міжнародний досвід у зміст ОК (кейси/мініпроекти/модулі).	<ul style="list-style-type: none"> Провести ревізію рекомендованої літератури всіх ОК; додати сучасні укр. та англomовні джерела. Вбудувати у профільні ОК міжнародні кейси/практики (корпоративне навчання, talent development, L&D). Організувати мовні/термінологічні воркшопи (академічна англійська для HRD/L&D) для здобувачів. Забезпечити міжкультурний компонент у завданнях (порівняльний аналіз, етика/інклюзія, глобальні практики). 	Гарант ОПП, НПП, кафедра, бібліотека	література - до 01.09.2026; інше - постійно	Оновлені списки літератури; міжнародні кейси в курсах; матеріали воркшопів; відгуки здобувачів	В процесі
8	Звіт ЕГ	Забезпечити оприлюднення усіх робочих програм освітніх компонентів (РП) у відкритому доступі.	<ul style="list-style-type: none"> Скласти чек-лист усіх ОК та наявних/відсутніх РП у відкритому доступі. Оприлюднити відсутні РП на сторінці кафедри/ОПП (структуровано за семестрами). Налаштувати щорічний цикл оновлення (до початку н.р.) і архівування попередніх версій. Перевірити доступність посилань і актуальність документів (відповідальна особа/адміністратор). 	Кафедра, гарант ОПП, адміністратор сайту, НПП	до кінця 2025; надалі - щороку	100% РП у відкритому доступі; сторінка з датою оновлення та архівом версій	Виконано
10	Висновок ГЕР	Перевірити відповідність наукових публікацій/професійного досвіду НПП змісту ОК; за потреби посилити кадрове забезпечення.	<ul style="list-style-type: none"> Побудувати мапу відповідності: ОК -> викладач -> ключові публікації/проекти/стажування. Виявити прогалини та скласти індивідуальні плани розвитку НПП (стажування, спільне викладання, публікації). За потреби переглянути розподіл ОК між викладачами; залучити практиків/гостьових 	Завідувач кафедри, гарант ОПП, НПП, НМЦ акредитації та ліцензування	до початку 2026/2027 н.р.	Актуалізовані портфоліо НПП; мапа відповідності; план підвищення кваліфікації; кадрові рішення	В процесі

№	Джерело	Рекомендація	Кроки імплементації	Відповідальні	Термін	Очікуваний результат / доказ	Статус
			лекторів. • Оновити портфоліо НПП				
11	Висновок ГЕР	Спільно з бібліотекою проводити тренінги з пошуку та роботи з джерелами (Scopus, WoS, Google Scholar) на регулярній основі.	<ul style="list-style-type: none"> Узгодити з бібліотекою календар тренінгів (мінімум 1 цикл на семестр). Інтегрувати тренінги у науковий компонент ОПП (методологія досліджень/академічне письмо). 	Бібліотека, гарант ОПП, відповідальний за наукову складову, НПП	щосеместрово (старт - 1-й місяць семестру, із врахуванням заочної форми навчання)	Проведені тренінги; звіти/списки учасників; зростання якості посилань у роботах	В процесі
12	Висновок ГЕР	Забезпечити щорічний аналіз результатів опитувань здобувачів та стейкхолдерів щодо якості реалізації ОПП і формування плану поліпшень.	<ul style="list-style-type: none"> Затвердити річний цикл опитувань (здобувачі, випускники, роботодавці) та відповідальних. Підготувати аналітичний звіт (сильні/слабкі сторони, пропозиції, динаміка показників). Розглянути звіт на кафедрі/раді факультету; затвердити коригувальні дії. Моніторити виконання коригувальних дій та інформувати стейкхолдерів про результати. 	НМЦ СЯО, гарант ОПП, кафедра, студ. самоврядування (за потреби)	щороку	Аналітичний звіт; протоколи розгляду; план дій; покращення показників задоволеності	В процесі
13	Рішення НАЗЯВО	Системно враховувати рекомендації ЕГ/ГЕР та загальні рекомендації НАЗЯВО щодо внутрішньої системи якості, гуманітарної складової та дотримання мовного законодавства.	<ul style="list-style-type: none"> Консолідувати всі рекомендації в єдиний 'План удосконалення ОПП' та прив'язати до календаря якості. Проводити щорічний самоаналіз/внутрішній аудит ОПП (peer-review) з фіксацією висновків. Оприлюднювати стислий звіт про виконання рекомендацій на сторінці ОПП (прозорість). За потреби коригувати ОПП/процедури відповідно до оновлень нормативної бази та практик забезпечення якості. 	Гарант ОПП, кафедра, відділ якості, НМЦ, керівництво факультету	постійно (щорічний цикл)	Щорічний звіт і план удосконалення; внутрішні аудити; оновлені документи; підтверджена відповідність	В процесі