

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державної служби якості  
освіти України  
25.04.2023 № 01-10/88  
(в редакції наказу Державної  
служби якості освіти України  
№ \_\_\_\_\_)

**ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО ТА ЗОВНІШНЬОГО  
ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ  
СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ, РОЗРОБЛЕНИХ НЕ НА ОСНОВІ ТИПОВИХ  
ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

**I. Загальні положення**

1. Ці Інструктивно-методичні рекомендації для проведення внутрішнього та зовнішнього оцінювання якості освітніх програм повної загальної середньої освіти, розроблених не на основі типових освітніх програм (далі – Рекомендації), підготовлено з метою надання роз'яснень щодо особливостей проведення внутрішнього та зовнішнього оцінювання якості освітніх програм, підготовки та оформлення звітної документації за результатами внутрішнього та зовнішнього оцінювання якості освітніх програм.

Рекомендації розроблено Державною службою якості освіти України (далі – Служба) відповідно до Порядку проведення експертизи та затвердження освітніх програм повної загальної середньої освіти, розроблених не на основі типових освітніх програм (далі – освітні програми), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 3 червня 2022 року № 520, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 липня 2022 року за № 778/38114.

2. У цих Рекомендаціях терміни вживаються в такому значенні:

учасники внутрішнього оцінювання – фізичні особи (учителі, учні, батьки та ін.), які беруть участь у заходах з внутрішнього оцінювання якості освітньої програми, передбачених програмою оцінювання якості освітньої програми;

учасники зовнішнього оцінювання – фізичні особи (учителі, учні, батьки та ін.), які беруть участь у заходах з зовнішнього оцінювання якості освітньої програми, передбачених програмою оцінювання якості освітньої програми;

зміст оцінювання якості освітньої програми – конкретні вимірювані показники, за якими буде визначена якість освітньої програми;

показники оцінювання – ознаки, за якими встановлюється наявність і результативність складових освітньої програми та оцінюється якість освітньої програми;

результати внутрішнього оцінювання якості освітньої програми – кількісні та якісні дані, отримані від учасників внутрішнього оцінювання закладами освіти відповідно до програми оцінювання якості освітньої програми;

результати зовнішнього оцінювання якості освітньої програми – кількісні та якісні дані, отримані від учасників зовнішнього оцінювання територіальними органами Служби (із залученням педагогічних, науково-педагогічних працівників) наприкінці циклу відповідного рівня повної загальної середньої освіти відповідно до програми оцінювання якості освітньої програми.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», Порядку проведення експертизи та затвердження освітніх програм повної загальної середньої освіти, розроблених не на основі типових освітніх програм, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 3 червня 2022 року № 520, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 липня 2022 року за № 778/38114.

3. Внутрішнє та зовнішнє оцінювання якості освітньої програми проводиться відповідно до затвердженої Службою програми оцінювання якості освітньої програми (далі – програма оцінювання).

4. Для проведення внутрішнього та зовнішнього оцінювання рекомендовано використовувати такі методи:

*Опитування* – може бути письмовим (анкетування) або усним (інтерв'ю).

Опитування учнів віком до 14 років проводиться за згодою їх батьків або особи, що їх замінює.

Під час анкетування використовуються заздалегідь складені форми (бланки) анкети, що розробляються окремо для опитування вчителів, учнів, батьків та інших учасників внутрішнього / зовнішнього оцінювання, визначених у пропозиціях до програми оцінювання. У додатку 1 подано базовий перелік запитань до анкет, які обов'язково використовуються під час проведення внутрішнього та зовнішнього оцінювання. За потреби замовник експертизи може запропонувати додаткові показники оцінювання. З метою економії часу для проведення анкетування, оптимізації процесів збору інформації та її обробки рекомендовано анкети розробляти у електронному форматі.

Інтерв'ювання проводять шляхом особистого спілкування інтерв'юера з учасником внутрішнього / зовнішнього оцінювання за заздалегідь підготовленим переліком запитань. Під час оцінювання якості освітньої програми інтерв'ювання доцільно застосовувати за потреби як додатковий метод з метою уточнення інформації. Необхідно здійснювати фіксацію відповідей у протоколі для детального аналізу одержаної інформації.

*Методи контролю результатів навчання учнів:* письмові, тестові, графічні, практичні.

Необхідно обов'язково проводити контроль результатів навчання учнів з навчальних предметів / інтегрованих курсів, що викладаються за навчальними програмами з грифом «Схвалено для використання в освітньому процесі».

*Аналіз документації:*

- розкладу навчальних занять – проводиться для виявлення узгодженості розподілу зазначених у ньому навчальних предметів/інтегрованих курсів з навчальним планом освітньої програми;

- класного журналу – проводиться з метою контролю реалізації освітньої програми та результатів оцінювання учнів;

- протоколів засідань педагогічних рад, методичних об'єднань, на яких обговорювалася освітня програма.

*Метод педагогічного консилиуму* – колективне обговорення результатів внутрішнього оцінювання якості освітньої програми (на засіданнях методичних об'єднань, педагогічних рад) для виявлення недоліків та коригування / удосконалення змісту освітньої програми.

5. Вибірку становлять учасники освітнього процесу закладів освіти (вчителі, учні та їх батьки та ін.), які працюють / навчаються за освітньою програмою. Якщо освітня програма розроблена для одного закладу освіти або закладом освіти та впроваджується / реалізується в ньому, до вибірки входять усі учасники освітнього процесу, які працюють/навчаються за цією освітньою програмою в даному закладі освіти. У разі впровадження освітньої програми у більше ніж одному закладі освіти вибірка формується та затверджується наказом Служби відповідно до поданого замовником експертизи переліку закладів освіти, в яких проводиться другий етап експертизи.

## **II. Проведення внутрішнього оцінювання якості освітніх програм**

1. Внутрішнє оцінювання якості освітньої програми здійснюється у закладі(-ах) освіти, де реалізується освітня програма, відповідно до затвердженого наказом Служби переліку (див. пункт 5 Розділу I).

Внутрішнє оцінювання проводиться один раз на рік у строки, передбачені програмою оцінювання.

2. На підставі наказу Служби про проведення другого етапу експертизи освітньої програми керівник закладу освіти видає наказ про проведення внутрішнього оцінювання якості освітньої програми у закладі освіти. Цим наказом призначається відповідальна(-і) особа(-и) за проведення внутрішнього оцінювання якості освітньої програми у закладі освіти.

3. Внутрішнє оцінювання якості освітньої програми проводиться з використанням матеріалів, поданих замовником експертизи до закладу освіти, відповідно до програми оцінювання.

4. Відповідальна(-і) особа(-и) за проведення внутрішнього оцінювання знайомить(-лять) педагогів закладу освіти, які працюють за освітньою програмою, зі змістом програми оцінювання, а також організовує(-ють) проведення усіх заходів, передбачених програмою оцінювання.

5. Відповідальна(-і) особа(-и) збирає(-ють) результати внутрішнього оцінювання. Результати внутрішнього оцінювання обговорюються на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднань. За потреби приймається рішення щодо необхідності внесення змін до змісту освітньої програми.

6. Відповідальна(-і) особа(-и) передає(-ють) замовнику експертизи результати внутрішнього оцінювання. Якщо експертиза освітньої програми проводиться в одному закладі освіти, замовник експертизи наприкінці кожного навчального року подає до Служби такі матеріали:

- таблицю «Результати опитування учасників внутрішнього оцінювання» (додаток 2);
- таблицю «Результати навчання учнів 1–2 класів (внутрішнє оцінювання)» (додаток 4);
- таблицю «Результати навчання учнів 3–4 класів: вербальне оцінювання (внутрішнє оцінювання)» (додаток 6) – за потреби;
- таблицю «Результати навчання учнів (внутрішнє оцінювання)» (додаток 8);
- висновок замовника експертизи (додаток 10).

7. Якщо експертиза освітньої програми проводиться у більше ніж одному закладі освіти, замовник експертизи узагальнює результати внутрішнього оцінювання якості освітньої програми, отримані від усіх закладів освіти, та наприкінці кожного навчального року подає до Служби такі матеріали:

- таблицю «Результати опитування учасників внутрішнього оцінювання» (додаток 2);
- таблицю «Узагальнені результати опитування учасників внутрішнього оцінювання» (додаток 3);
- таблицю «Результати навчання учнів 1–2 класів (внутрішнє оцінювання)» (додаток 4);
- таблицю «Узагальнені результати навчання учнів 1– 2 класів» (додаток 5);
- таблицю «Результати навчання учнів 3 – 4 класів: вербальне оцінювання (внутрішнє оцінювання)» (додаток 6);
- таблицю «Узагальнені результати навчання учнів 3 – 4 класів: вербальне оцінювання (внутрішнє оцінювання)» (додаток 7) – за потреби;
- таблицю «Результати навчання учнів (внутрішнє оцінювання)» (додаток 8);
- таблицю «Узагальнені результати навчання учнів (внутрішнє оцінювання)» (додаток 9)»;
- висновок замовника експертизи (додаток 10).

*Додаток 2. Таблиця «Результати опитування учасників внутрішнього оцінювання».*

Зміст таблиці повинен відповідати змісту підрозділу «Внутрішнє оцінювання» програми оцінювання. У колонці «Результати» необхідно у

відсотковому форматі вказати узагальнені відповіді учасників внутрішнього оцінювання до кожного показника оцінювання. До таблиці вносять дані, отримані від кожного закладу освіти, у якому проводилося внутрішнє оцінювання.

*Додаток 3. Таблиця «Узагальнені результати опитування учасників внутрішнього оцінювання».* До таблиці вносять узагальнені результати опитування учасників внутрішнього оцінювання, отримані від усіх закладів освіти, у яких проводилося внутрішнє оцінювання.

*Додаток 4. Таблиця «Результати навчання учнів 1–2 класів (внутрішнє оцінювання)».*

У таблиці подається характеристика навчальної діяльності учнів 1–2 класів, яку виражають вербальною оцінкою. У таблиці необхідно зазначити результати навчання учнів з тих освітніх галузей, які реалізуються через навчальні предмети / інтегровані курси, що викладаються за навчальними програмами з грифом «Схвалено для використання в освітньому процесі». Висновок про стан сформованості результатів навчання формулюють за допомогою тверджень «сформовано», «формується» .

*Додаток 5. Таблиця «Узагальнені результати навчання учнів 1–2 класів (внутрішнє оцінювання)».* До таблиці вносять узагальнені результати навчання учнів 1 – 2 класів, отримані від усіх закладів освіти, у яких проводилося внутрішнє оцінювання.

*Додаток 6. Таблиця «Результати навчання учнів 3 – 4 класів: вербальне оцінювання (внутрішнє оцінювання)».* Таблицю заповнюють у разі, якщо за вибором закладу загальної середньої освіти на підставі рішення його педагогічної ради результати оцінювання учнів 3 – 4 класів виражають вербальною оцінкою.

У таблиці необхідно зазначити результати навчання учнів 3 – 4 класів з тих освітніх галузей, які реалізуються через навчальні предмети / інтегровані курси, що викладаються за навчальними програмами з грифом «Схвалено для використання в освітньому процесі». Висновок про стан сформованості результатів навчання формулюють за допомогою тверджень «сформовано», «формується».

*Додаток 7. Таблиця «Узагальнені результати навчання учнів 3 – 4 класів: вербальне оцінювання (внутрішнє оцінювання)».*

Таблицю заповнюють у разі наявності більше ніж одного закладу загальної середньої освіти, у яких на підставі рішень педагогічних рад результати оцінювання учнів 3 – 4 класів виражають вербальною оцінкою.

*Додаток 8. Таблиця «Результати навчання учнів (внутрішнє оцінювання)».*

У таблиці зазначають результати навчання учнів з навчальних предметів / інтегрованих курсів, визначених освітньою програмою, за допомогою рівневої або бальної шкали оцінювання.

*Додаток 9. Таблиця «Узагальнені результати навчання учнів» (внутрішнє оцінювання)».*

У таблиці зазначають узагальнені результати навчання учнів (за допомогою рівневої або бальної шкали оцінювання) від усіх закладів освіти, у яких проводилося внутрішнє оцінювання.

*Додаток 10. Висновок замовника експертизи.*

У висновку замовник експертизи подає узагальнену характеристику результатів внутрішнього оцінювання.

У разі внесення змін до освітньої програми замовник має подати до Служби порівняльну таблицю з відповідним обґрунтуванням та оновлений зміст освітньої програми (додаток 11).

8. З метою забезпечення довіри до результатів внутрішнього оцінювання якості освітньої програми замовнику експертизи та закладу освіти необхідно дотримуватися принципу академічної доброчесності.

### **III. Проведення зовнішнього оцінювання якості освітніх програм**

1. Зовнішнє оцінювання якості освітньої програми здійснюється територіальними органами Служби із залученням педагогічних/науково-педагогічних працівників наприкінці циклу відповідного рівня повної загальної середньої освіти.

2. У зовнішньому оцінюванні не можуть брати участь особи, які мають конфлікт інтересів.

3. Служба надсилає до її територіального органу, який буде здійснювати зовнішнє оцінювання, пакет документів: примірник освітньої програми, програму оцінювання якості освітньої програми та матеріали, подані замовником: зразки діагностувальних робіт, анкети для учасників зовнішнього оцінювання тощо.

4. Територіальний орган Служби формує робочу групу у складі не менше трьох осіб з числа його працівників та педагогічних/науково-педагогічних працівників (вчителів, які пройшли сертифікацію, тренерів НУШ, експертів з інституційного аудиту та ін.).

Головою робочої групи призначається працівник територіального органу Служби.

Строк роботи у закладі освіти визначається робочою групою з урахуванням обсягу, характеру роботи, умов її виконання та не може перевищувати 10 робочих днів.

5. Для проведення зовнішнього оцінювання територіальний орган Служби видає наказ. У наказі зазначається:

- підстава для проведення зовнішнього оцінювання (наказ Служби про проведення другого етапу експертизи освітньої програми);

- найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проводиться зовнішнє оцінювання;
- строки проведення зовнішнього оцінювання;
- склад робочої групи, яка проводить зовнішнє оцінювання, із зазначенням посади, прізвища, ім'я по батькові (за наявності) голови та членів робочої групи.

6. Робоча група опрацьовує пакет документів та складає план проведення зовнішнього оцінювання в закладі освіти.

7. Територіальний орган Служби не пізніше ніж за 10 календарних днів надсилає повідомлення закладу освіти про проведення зовнішнього оцінювання. Повідомлення надсилається рекомендованим листом, за допомогою електронного поштового зв'язку (з підтвердженням отримання) або вручається особисто під підпис керівнику закладу освіти.

У повідомленні зазначається:

- найменування органу, який проводить зовнішнє оцінювання;
- найменування та місцезнаходження закладу освіти, в якому проводиться зовнішнє оцінювання;
- дата початку та дата закінчення зовнішнього оцінювання.

8. Зовнішнє оцінювання якості освітньої програми може відбуватися в очному та / або дистанційному форматах залежно від формату організації освітнього процесу у закладі освіти. Керівник закладу освіти має надати голові робочої групи копії таких документів: наказу про організацію дистанційного або змішаного формату навчання (у разі, якщо в закладі освіти освітній процес відбувається у дистанційному або змішаному форматах), розкладу навчальних занять та графіка проведення діагностувальних робіт у класах, де проводитиметься зовнішнє оцінювання якості освітньої програми.

9. У разі проведення зовнішнього оцінювання в очному форматі робоча група має бути допущена керівником закладу освіти до закладу освіти за умови наявності отриманого повідомлення та пред'явлення копії наказу і документів, які посвідчують особи членів робочої групи.

У разі, якщо з інших причин робочу групу не допущено до проведення зовнішнього оцінювання або іншим чином створено перешкоди в її роботі, не надано їй інформацію або надано неправдиву інформацію, складається акт (за формою згідно з додатком 12 до цих Рекомендацій), що підписується головою та всіма членами робочої групи. Особа, яка вчинила зазначені дії, ознайомлюється з актом. У разі її відмови від ознайомлення з актом голова робочої групи робить в ньому відповідний запис, що засвідчується підписами членів робочої групи.

10. Робоча група організовує проведення усіх заходів, передбачених програмою оцінювання якості освітньої програми, згідно з планом роботи.

Діагностувальні роботи проводяться під час навчальних занять у безпосередній присутності одного з членів робочої групи.

Перевірку діагностувальних робіт здійснює вчитель у присутності члена робочої групи.

Опитування учасників освітнього процесу проводиться у зручній для робочої групи спосіб: заповнення паперової чи електронної анкети, інтерв'ювання; за умови використання анкет в електронній формі заклад освіти має сприяти їх розсиланню.

11. Проведення зовнішнього оцінювання у дистанційному форматі здійснюється за допомогою технічних засобів комунікації, доступних для учасників освітнього процесу. У разі організації освітнього процесу у синхронному дистанційному форматі діагностувальні роботи виконуються учнями у присутності членів робочої групи під час навчальних занять, що проводять за допомогою засобів аудіо-, відеоконференції. У разі виконання діагностувальних робіт в асинхронному режимі вони розміщуються на хмарних сховищах (наприклад, Google Диск та ін.) або веб-сервісах (наприклад, Google Classroom та ін.). Діагностувальні роботи можуть мати формат онлайн-тестів з автоматизованою перевіркою, які створюють, наприклад, в Google-формах або на спеціалізованих платформах (Classtime та ін.). Члени робочої групи надають учням та вчителю посилання для онлайн-доступу до діагностувальної роботи.

Опитування учасників освітнього процесу під час проведення зовнішнього оцінювання у дистанційному форматі доцільно проводити за допомогою Google-форми.

12. Якщо експертиза освітньої програми проводиться в одному закладі освіти, члени робочої групи узагальнюють результати зовнішнього оцінювання у таких документах:

- таблиці «Результати опитування учасників зовнішнього оцінювання» (додаток 13);
- таблиці «Результати навчання учнів 1 – 2 класів (зовнішнє оцінювання)» (додаток 15);
- таблиці «Результати навчання учнів 3 – 4 класів: вербальне оцінювання (зовнішнє оцінювання)» (додаток 17) – за потреби;
- таблиці «Результати навчання учнів (зовнішнє оцінювання)» (додаток 19);
- звіті робочої групи.

13. Якщо експертиза освітньої програми проводиться у більше ніж одному закладі освіти, члени робочої групи узагальнюють результати зовнішнього оцінювання, отримані від кожного закладу освіти, у таких документах:

- таблиці «Результати опитування учасників зовнішнього оцінювання» (додаток 13);



- таблиці «Узагальнені результати опитування учасників зовнішнього оцінювання» (додаток 14);
- таблиці «Результати навчання учнів 1–2 класів (зовнішнє оцінювання)» (додаток 15);
- таблиці «Узагальнені результати навчання учнів 1–2 класів (зовнішнє оцінювання)» (додаток 16);
- таблиці «Результати навчання учнів 3 – 4 класів: вербальне оцінювання (зовнішнє оцінювання)» (додаток 17);
- таблиці «Узагальнені результати навчання учнів 3 – 4 класів: вербальне оцінювання (зовнішнє оцінювання)» (додаток 18) – за потреби;
- таблиці «Результати навчання учнів (зовнішнє оцінювання)» (додаток 19);
- таблиці «Узагальнені результати навчання учнів (зовнішнє оцінювання)» (додаток 20)»;
- звіті робочої групи (додаток 21).

*Додаток 13. Таблиця «Результати опитування учасників зовнішнього оцінювання».*

Зміст таблиці повинен відповідати змісту підрозділу «Зовнішнє оцінювання» програми оцінювання. У колонці «Результати» необхідно у відсотковому форматі вказати узагальнені відповіді учасників зовнішнього оцінювання до кожного показника оцінювання. До таблиці вносять дані, отримані від кожного закладу освіти, у якому проводилося зовнішнє оцінювання.

*Додаток 14. Таблиця «Узагальнені результати опитування учасників зовнішнього оцінювання».*

До таблиці вносять узагальнені результати опитування учасників зовнішнього оцінювання, отримані від усіх закладів освіти, у яких проводилося зовнішнє оцінювання.

*Додаток 15. Таблиця «Результати навчання учнів 1 – 2 класів (зовнішнє оцінювання)».*

У таблиці подається характеристика навчальної діяльності учнів 1–2 класів, яку виражають вербальною оцінкою. У таблиці необхідно зазначити результати навчання учнів з тих освітніх галузей, які реалізуються через навчальні предмети / інтегровані курси, що викладаються за навчальними програмами з грифом «Схвалено для використання в освітньому процесі». Висновок про стан сформованості результатів навчання формулюють за допомогою тверджень «сформовано», «формується» .

*Додаток 16. Таблиця «Узагальнені результати навчання учнів 1 – 2 класів (зовнішнє оцінювання)».*

До таблиці вносять узагальнені результати навчання учнів 1 – 2 класів, отримані від усіх закладів освіти, у яких проводилося зовнішнє оцінювання.

*Додаток 17. Таблиця «Результати навчання учнів 3 – 4 класів: вербальне оцінювання (зовнішнє оцінювання)».* Таблицю заповнюють у разі, якщо за вибором закладу загальної середньої освіти на підставі рішення його

педагогічної ради результати оцінювання учнів 3 – 4 класів виражають вербальною оцінкою.

У таблиці необхідно зазначити результати навчання учнів 3 – 4 класів з тих освітніх галузей, які реалізуються через навчальні предмети / інтегровані курси, що викладаються за навчальними програмами з грифом «Схвалено для використання в освітньому процесі». Висновок про стан сформованості результатів навчання формулюють за допомогою тверджень «сформовано», «формується».

*Додаток 18. Таблиця «Узагальнені результати навчання учнів 3 – 4 класів: вербальне оцінювання (зовнішнє оцінювання)».*

Таблицю заповнюють у разі наявності більше ніж одного закладу загальної середньої освіти, у яких на підставі рішень педагогічних рад результати оцінювання учнів 3 – 4 класів виражають вербальною оцінкою.

*Додаток 19. Таблиця «Результати навчання учнів (зовнішнє оцінювання)».*

У таблиці зазначають результати навчання учнів з навчальних предметів / інтегрованих курсів, визначених освітньою програмою, за допомогою рівневої або бальної шкали оцінювання.

*Додаток 20. Таблиця «Узагальнені результати навчання учнів» (зовнішнє оцінювання)».*

У таблиці зазначають узагальнені результати навчання учнів (за допомогою рівневої або бальної шкали оцінювання) від усіх закладів освіти, у яких проводилося зовнішнє оцінювання.

*Додаток 21. Звіт робочої групи*

У звіті необхідно зазначити загальну інформацію щодо проведеного зовнішнього оцінювання якості освітньої програми.

14. Результати зовнішнього оцінювання подаються до Служби її територіальним органом, відповідальним за проведення зовнішнього оцінювання, не пізніше 01 червня навчального року.

15. Під час зовнішнього оцінювання можуть враховуватися результати державної підсумкової атестації.

Зовнішнім оцінюванням якості освітньої програми може бути інституційний аудит, що проводиться у позаплановому порядку з ініціативи закладу освіти відповідно до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 р. за №17.

Зовнішнім оцінюванням якості освітньої програми також може бути громадська акредитація закладів загальної середньої освіти. Вона проводиться відповідно до чинного законодавства акредитованими в установленому порядку юридичними особами (наказ МОН від 26.01.2022 № 66 «Про затвердження Порядку акредитації та ведення реєстру громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів загальної середньої освіти»).

#### **IV. Прикінцеві положення**

1. Внутрішнє та зовнішнє оцінювання якості освітньої програми припиняється у разі:

подання заяви замовником про дострокове припинення експертизи;  
отримання звіту внутрішнього оцінювання якості освітньої програми, який містить інформацію щодо низьких результатів навчання учнів.

2. Встановлення наявності в освітній програмі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації даних про результати оцінювання якості освітньої програми є підставою для прийняття рішення про відмову у затвердженні освітньої програми.

Директор департаменту  
акредитації та моніторингу

Неля ВЕЛИЧКО