

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДЗВО



«Університет менеджменту освіти»
протокол № 3 від «25» лютого 2026 р.

Голова Вченої ради

 М. О. Кириченко

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора

від «16» березня 2026 р. № 01-01/70

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення експертизи

навчально-методичних матеріалів

(освітніх ресурсів та засобів навчання)

в ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Бюджетного кодексу України; законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про захист персональних даних»; постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», інших нормативно-правових актів, які регулюють надання платних послуг у відповідних сферах діяльності, та нормативної бази Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – ДЗВО «УМО»).

1.2. Положення визначає порядок організації та проведення експертизи навчально-методичних матеріалів (освітніх ресурсів та засобів навчання) в ДЗВО «УМО».

1.3. Експертиза здійснюється з метою визначення науково-методичного рівня навчально-методичних матеріалів, їх відповідності нормативним документам (освітнім стандартам, освітнім програмам, професійним стандартам тощо) і сучасним вимогам освіти, а також можливості використання в освітньому процесі.

1.4. Експертиза навчально-методичних матеріалів може здійснюватися університетом як платна послуга відповідно до чинного законодавства України.

2. ОБ'ЄКТИ ЕКСПЕРТИЗИ

Експертизі можуть підлягати:

- програмне забезпечення освітнього процесу (освітні, навчальні, парціальні, тематичні, авторські програми);
- навчальна література (підручники, навчальні посібники, хрестоматії, практикуми тощо);
- методичне забезпечення (методичні рекомендації, вказівки, практикуми тощо);
- засоби навчання та розвитку (дистанційні курси, дидактичні матеріали, електронні освітні ресурси, обладнання, інтерактивний контент тощо);
- інші навчально-методичні матеріали.

3. ЗАМОВНИКИ ЕКСПЕРТИЗИ

Замовниками експертизи можуть бути:

- заклади освіти;
- органи державної влади та місцевого самоврядування;
- підприємства, установи та організації;
- науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- фізичні та/або юридичні особи.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ

4.1. Підставою для проведення експертизи є:

- заява (заявка) Замовника;
- укладений договір про надання послуг;
- подані матеріали, що відповідають встановленим вимогам.

4.2. Для проведення експертизи можуть залучатися:

- науково-педагогічні працівники ДЗВО «УМО»;
- фахівці відповідної галузі;
- зовнішні експерти;
- фізичні та/або юридичні особи.

4.3. Організаційний супровід експертизи здійснює структурний підрозділ ДЗВО «УМО» – Центр післядипломної освіти.

4.4. Для проведення експертизи навчально-методичних матеріалів у ДЗВО «УМО» створюється експертна комісія. До складу експертної комісії входять науково-педагогічні, педагогічні працівники, які мають відповідну освіту, науковий ступінь, звання або досвід практичної діяльності у відповідній галузі.

4.5. Експертна комісія формується у складі не менше трьох осіб із числа науково-педагогічних, педагогічних працівників ДЗВО «УМО» та/або залучених фахівців відповідної галузі.

4.6. Персональний склад експертної комісії затверджується наказом ректора Університету.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ

5.1. Експертиза передбачає:

- ознайомлення експерта з матеріалами;
- аналіз змісту матеріалів;
- оцінювання здійснюється за критеріями, визначеними з

урахуванням типу матеріалів, відповідно до чинних нормативно-правових актів та загальноприйнятих науково-методичних вимог;

- підготовку експертного висновку.

5.2. Експертиза може бути не проведена у разі:

- подання неповного пакета документів;
- невідповідності матеріалів встановленим вимогам;
- виявлення ознак порушень авторського права;
- інших обґрунтованих підстав.

5.3. Строки проведення експертизи визначаються умовами договору.

5.4. Університет забезпечує конфіденційність поданих матеріалів та використовує їх виключно з метою проведення експертизи.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

6.1. Під час експертизи враховуються:

– нормативно-правові акти щодо виду експертизи, рекомендації МОН України тощо;

- актуальність тематики;
- реалізація структури, що забезпечує ефективність та якість;
- науково-методичний рівень;
- академічна доброчесність;
- відповідність сучасним освітнім технологіям, методикам, методам;
- логічність і структурованість матеріалу;
- відповідність сучасним мовним вимогам;
- урахування принципів недискримінації;
- практична значущість.

6.2. Експертні висновки мають бути обґрунтованими, розгорнутими (з урахуванням усіх позитивних переваг і виявлених помилок (недоліків) об'єкта експертизи; за необхідності містити рекомендації щодо покращення якості наданих матеріалів.

6.3. Експерт несе відповідальність за доброчесність і якість експертного висновку в порядку, встановленому законодавством.

7. РЕЗУЛЬТАТИ ЕКСПЕРТИЗИ

- 7.1. За результатами експертизи готується експертний висновок.
- 7.2. У висновку зазначаються:
 - загальна оцінка матеріалів;
 - зауваження та рекомендації;
 - рекомендації щодо використання матеріалів.
- 7.3. Експертний висновок має рекомендаційний характер.

8. ФІНАНСОВІ УМОВИ

- 8.1. Експертиза навчально-методичних матеріалів може здійснюватися на платній основі за кошти фізичних та/або юридичних осіб.
- 8.2. Надання послуги здійснюється після укладення договору з фізичною та/або юридичною особою та відповідно до затвердженого кошторису вартості послуги.
- 8.3. Кошти, отримані від надання послуги, зараховуються до спеціального фонду ДЗВО «УМО» та використовуються відповідно до законодавства України.
- 8.4. Експертам ДЗВО «УМО» здійснюється оплата за проведену експертизу відповідно до чинного законодавства.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Положення затверджується Вченою радою ДЗВО «УМО» та вводиться в дію наказом ректора.
- 9.2. Зміни, доповнення та уточнення до Положення можуть вноситися в порядку, передбаченому для його прийняття відповідно до законодавства України.
- 9.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми відповідних змін до цього Положення.

10. ДОДАТКИ ДО ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. До цього Положення додаються:
 - Додаток 1.** Форма заявки на проведення експертизи навчально-методичних матеріалів.
 - Додаток 2.** Форма експертного висновку.
- 10.2. Форми документів, наведені у додатках, можуть уточнюватися та актуалізуватися відповідно до чинного законодавства без внесення змін до цього Положення.

Форма заявки на проведення експертизи навчально-методичних матеріалів

ЗАЯВКА

на проведення експертизи навчально-методичних матеріалів
(освітніх ресурсів та засобів навчання)

1. **Повна назва об'єкта експертизи** (назва має збігатися з тією, що вказана на титульній сторінці об'єкта)

2. **Автор(и) / Укладач(и) / Розробник(и)** (Прізвище, ім'я, по батькові; науковий ступінь, вчене звання; посада та місце роботи)

3. **Замовник експертизи** (заповнюється, якщо відрізняється від автора):

ПІБ / назва організації _____

Посада _____

Контактні дані _____

4. **Відомості про об'єкт експертизи:**

4.1. **Категорія матеріалів** (потрібне підкреслити або позначити «V»):

Програмне забезпечення освітнього процесу (освітні, навчальні, парціальні, тематичні, авторські програми).

Навчальна література (підручники, навчальні посібники, хрестоматії, практикуми).

Методичне забезпечення (методичні рекомендації, вказівки, практикуми).

Засоби навчання та розвитку (дистанційні курси, дидактичні матеріали, електронні освітні ресурси, обладнання, інтерактивний контент).

Інше _____

4.2. **Призначення** (Цільова аудиторія):

Для кого розроблено матеріал?

4.3. **Відповідність нормативним документам** (освітнім стандартам, освітнім програмам, професійним стандартам тощо):

4.4. **Анотація** (Короткий опис):

Стисла характеристика об'єкта експертизи (3-5 речень): яка мета створення, які інноваційні підходи використано, яку проблему вирішує цей матеріал, очікувані результати використання матеріалів.

4.5. Технічні характеристики (обсяг та формат):

Для текстів: кількість сторінок / друкованих аркушів.

Для засобів навчання: перелік складових (наприклад, «комплект карток, методичний посібник, цифрова платформа»).

Для відео/аудіо: тривалість.

5. Спосіб подання матеріалів:

- електронною поштою
- через хмарне сховище
- інше _____

6. Супровідні документи (що подається разом із об'єктом експертизи):

- електронна версія матеріалів
- витяг з протоколу засідання кафедри
- рецензії
- довідка про перевірку на плагіат
- інше _____

7. Мета проведення експертизи:

- отримання експертного висновку
- рекомендація до використання в освітньому процесі
- рекомендація до друку
- інше _____

8. Форма отримання результату експертизи:

- електронний експертний висновок
- паперовий експертний висновок

9. Оплата послуги

Вартість послуги з проведення експертизи: _____ грн. ____ коп. (відповідно договору).

Платник:

- фізична особа
- юридична особа

Реквізити організації (за потреби):

10. Контактні дані:

телефон +380 (____) _____

електронна пошта _____

11. Підтвердження

- Підтверджую достовірність наданої інформації.
- Підтверджую, що подані матеріали не порушують прав інтелектуальної власності третіх осіб.
- Погоджуюсь з умовами надання послуги з проведення експертизи, визначеними в Положенні про проведення експертизи навчально-методичних матеріалів (освітніх ресурсів)

та засобів навчання) в ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

Даю згоду на обробку персональних даних.

Дата _____

Підпис _____

Форма експертного висновку

ВИСНОВОК
експертизи навчально-методичних матеріалів

« _____
_____ »

(назва навчально-методичного матеріалу із зазначенням його виду)

(автор(и) – _____)

Експертна комісія у складі:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

провела експертизу _____

_____.

За результатами розгляду комісія зазначає:

1. Матеріал _____
(зазначити відповідність нормам академічної доброчесності)
2. Структура _____

(зазначити відповідність сучасним вимогам і зміст)
3. _____ розраховано на _____
(зазначити термін, обсяг та відповідність вимогам)
4. У пояснювальній записці _____

_____.
5. Навчально-тематичні плани _____

(визначити структурованість, баланс між теоретичною та практичною складовими, уточнити на що орієнтовано навчання)
6. Зміст _____ охоплює _____
_____.

(стисло зазначити що саме)

7. Програма сприяє _____

(зазначити основні компетентності)

8. Оформлення _____ відповідає _____

(зазначити основні нормативні документи)

9. (За потреби комісія може зазначити позитивні сторони, зауваження чи рекомендації щодо вдосконалення програми).

Експертна комісія дійшла висновку, що:

- матеріали рекомендуються до використання
- матеріали рекомендуються до друку
- потребують доопрацювання

Висновок підготовлено відповідно до Положення про проведення експертизи навчально-методичних матеріалів в ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

Члени експертної комісії:

(підпис)

(П.І.Б. експерта)

(підпис)

(П.І.Б. експерта)

(підпис)

(П.І.Б. експерта)

Висновок розглянуто та затверджено на засіданні кафедри

(назва кафедри)

Протокол № _____ від «_____» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____
(підпис)

(П.І.Б.)