

**Додаток 13**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Національної школи**  
**суддів України**  
**19 травня 2025 № 39**

**МЕТОДОЛОГІЯ**  
**оцінювання ефективності навчання суддів**

## ВСТУП

Методологія оцінювання ефективності навчання суддів розроблена на виконання завдань Національної школи суддів України (далі - НШСУ), визначених п. 1 ст. 104 та ст. 105 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 2 червня 2016 року № 1402-VIII.

Методологія оцінювання ґрунтується на Концепції національних стандартів суддівської освіти, і зокрема, на таких принципах побудови суддівської освіти: здійснення підготовки відповідно до кращого світового досвіду з урахуванням міжнародних стандартів у сфері судочинства; практичній спрямованості суддівської освіти, зокрема, через формування програм, виходячи із суддівських компетенцій (знань, умінь та навичок, властивих професії судді); забезпеченні високої якості і наукової обґрунтованості суддівської освіти; сучасності змісту та випереджувального характеру суддівської освіти, періодичному оновленні навчальних програм і курсів, удосконаленні методики підготовки. Розробка Методології оцінювання здійснювалась з урахуванням видів та форм підготовки/підвищення кваліфікації, що проводяться в НШСУ.

Під час розробки Методології оцінювання були враховані рекомендації Консультативної ради європейських суддів, що містяться у висновку № 4 (2003) щодо належної початкової підготовки та підвищення кваліфікації суддів на національному та європейському рівнях, згідно з якими задля постійного вдосконалення якості підготовки суддів відповідальні за це органи повинні проводити періодичну оцінку програм та методів навчання.

Концептуальні підходи до розробки Методології оцінювання базуються на Методичних рекомендаціях щодо оцінювання професійної підготовки суддів, розроблених Європейською мережею суддівської освіти (*European Judicial Training Network*). В основу запропонованої EJTN методики оцінювання навчальних заходів для суддів покладено модель почесного професора Вісконсинського університету в США та колишнього президента Американського товариства професійної підготовки та розвитку (ASTD) Дональда Кіркпатріка (Donald Kirkpatrick), що передбачає чотири рівні оцінювання професійної підготовки, для яких існують ефективні інструменти оцінювання:

- **рівень 1** – загальне сприйняття учасниками проведеного заходу (враження про захід);
- **рівень 2** – засвоєння (набуття) нових знань, вмінь та навичок, формування ставлення;

- **рівень 3** – застосування набутих знань, умінь та навичок, прояв ставлення;
- **рівень 4** – вплив навчальних заходів на функціонування системи правосуддя загалом.

Використання Методології оцінювання має сприяти підвищенню ефективності діяльності НШСУ з підтримання та підвищення кваліфікації суддів.

## **Розділ 1. Загальні засади оцінювання ефективності навчання суддів**

Оцінювання є важливою складовою підтримання та підвищення кваліфікації суддів (далі – навчання суддів).

1.1. **Мета оцінювання** – визначення ефективності навчальних заходів НШСУ. Результати оцінювання є необхідною базою для розробки та планування програм/заходів із навчання суддів, підвищення рівня викладання в НШСУ, покращення роботи з викладачами (тренерами) тощо.

1.2. **Об'єкт оцінювання** – навчальні заходи, зокрема очні (інтерактивна лекція, тренінг, семінар, семінар-практикум, круглий стіл, тощо), онлайн навчання, змішані, дистанційні курси з навчання суддів.

1.3. **Предмет оцінювання** – ефективність навчання суддів під час проведення навчальних заходів та після них.

1.4. **Суб'єкти оцінювання:**

- судді – слухачі/учасники, у тому числі, обрані на адміністративні посади, під час підготовки та періодичного навчання;
- судді – слухачі/учасники під час проведення початкової підготовки;
- працівники відповідального структурного підрозділу, визначеного наказом ректора НШСУ, які здійснюватимуть моніторинг судових рішень учасників заходів із підготовки та періодичного навчання суддів.

## **Розділ 2. Критерії оцінювання**

**2.1. Критерії, які характеризують зміст курсу, форми та методи навчання, навчальні матеріали та формат їх подачі з огляду на відповідність стандартизованим вимогам:**

- актуальність;
- практична цінність;
- якість матеріалів курсу початкової підготовки / підготовки / періодичного навчання;
- доречність обраних навчальних методів.

**2.2. Критерії, що характеризують викладачів:**

- навички викладання та вміння передавати знання (якість, зрозумілість викладання, відповідність рівня складності поданого матеріалу рівню підготовленості аудиторії);
  - уміння ефективно скеровувати навчальний процес під час початкової підготовки / підготовки / періодичного навчання;
  - уміння комунікувати з аудиторією (доброзичливість, емпатія, відкритість, здатність надавати зворотний зв'язок);
  - уміння працювати в команді (ефективність у взаємодії з колегами).

**2.3. Логістичні критерії:**

- організаційні (доступність інформації про захід, своєчасність повідомлення/запрошення, рівень супроводу заходу, урахування індивідуальних потреб учасників, тощо);
  - матеріально-технічне забезпечення (обрання місця проведення заходу, забезпечення обладнанням, роздавальним матеріалом, зручність робочих місць, тощо).

## Розділ 3. Інструменти оцінювання

**3.1. Для оцінювання 1 рівня** моделі Д. Кіркпатріка використовується:

**3.1. Анкета зворотного зв'язку** за результатами підготовки/початкової підготовки суддів/періодичного навчання (додаток 1);

До анкети зворотного зв'язку повинні включатися дані щодо:

- категорії слухачів/учасників та місця проведення навчального заходу: питання щодо оцінки:
  - актуальності теми навчального заходу;
  - змістовної наповненості та практичної корисності навчального заходу;
  - рівня професіоналізму та підготовленості викладачів (тренерів)/коучів;
  - рівня організації та проведення заходу (логістики);
- відкриті запитання (з коментарями):
  - що найбільше сподобалось у навчальному заході;
  - навчальні потреби;
  - висловлення пропозицій щодо вдосконалення підготовки / початкової підготовки / періодичного навчання.

**3.1.1. Анкета вражень** за результатами проведеного тренінгу / семінару-практикуму / круглого столу (додаток 2).

**3.1.2. Анкета оцінювання дистанційного навчання** (додаток 3).

**3.1.3. Звіт координатора навчального заходу** (додаток 4) (у частині сприйняття учасниками проведеного заходу (враження про захід).

**3.1.4. Фокус-групи** (опитування попередньо відібраної за певними критеріями групи).

**3.2. Для оцінювання 2 рівня** моделі Д. Кіркпатріка використовується:

**3.2.1. Тестування** (включаючи експрес-опитування), виконання практичних завдань.

**3.2.2. План дій** (прогноз застосування набутих знань, навиків та прояву ставлення у майбутній професійній діяльності).

**3.2.3. Самооцінювання** (самостійне визначення учасником міри набуття знань, навиків та формування ставлення).

**3.2.4. Групове оцінювання** (виконується у невеликих групах шляхом надання відповідей стосовно набуття знань, навиків та формування ставлення).

**3.2.5. Моніторинг судових рішень** учасників підготовки/періодичного навчання/початкової підготовки суддів, що містяться в Єдиному державному реєстрі судових рішень та ухвалені до участі в заході та через один-три місяці і шість-дванадцять місяців після участі в заході.

3.3. Для оцінювання **3 рівня** моделі Д. Кіркпатріка використовується:

3.3.1. **Анкетування** (щодо застосування набутих знань, умінь та навичок, прояв ставлення у професійній діяльності).

3.3.2. **Спостереження** (аналіз дійсної чи інсценованої робочої ситуації).

3.3.3. **Інтервізія** (обговорення поведінки разом з колегами).

3.4. Для оцінювання **4 рівня** моделі Д. Кіркпатріка використовується:

3.4.1. **Анкетування** (щодо впливу навчальних заходів на функціонування системи правосуддя загалом).

3.4.2. **Оцінювання колегами та/або керівництвом.**

3.4.3. **Аналіз звітів** органів системи правосуддя, опитувань громадськості, працівників та відвідувачів судів, висновків експертів, узагальнень судової практики тощо.

3.5. Для оцінювання 2-4 рівнів моделі Д. Кіркпатріка використовується звіт координатора навчального заходу (в частині питань, що стосуються засвоєння (набуття) нових знань, вмінь та навичок, формування ставлення; застосування набутих знань, умінь та навичок, прояв ставлення у професійній діяльності; впливу навчальних заходів на функціонування системи правосуддя загалом).

3.6. Наведений у розділі 3 перелік інструментів оцінювання не є вичерпним.

3.7. Форми, подані у додатках 1–4, є орієнтовними. В окремих випадках вони можуть бути змінені для оцінювання конкретних навчальних заходів особами, відповідальними за проведення таких заходів. Може застосовуватися спеціалізована анкета оцінювання тренінгу/семінару-практикуму учасниками заходу.

3.8. Звіт координатора навчального заходу формується для кожного навчального курсу, розробка якого здійснюється за участі НШСУ та є невід'ємною частиною матеріалів курсу. Звіт координатора навчального заходу заповнюється із використанням Google форми розробником навчального заходу до початку його апробації та доповнюється координатором навчального заходу з урахування власних спостережень, інформації від викладачів, модераторів, фасилітаторів, інформації з анкет зворотного зв'язку, анкет вражень, анкет оцінювання дистанційного навчання, анкет регулярного оцінювання судді. Окремі розділи звіту координатора навчального заходу можуть бути заповнені учасниками навчальних заходів, їх керівниками та/або колегами.

## **Розділ 4. Аналіз і використання результатів оцінювання ефективності навчання суддів**

### **4.1. Аналіз та використання результатів оцінювання ефективності початкової підготовки суддів / підготовки та періодичного навчання суддів**

Аналіз результатів оцінювання проведених заходів початкової підготовки суддів / підготовки та періодичного навчання суддів з точки зору їхньої ефективності, якості проведеного заходу, корисності для учасників, засвоюваності матеріалу, що викладався, та можливості подальшого використання отриманих знань, умінь, навичок, прояву набутого ставлення у практичній діяльності має здійснюватися шляхом:

- узагальнення результатів, отриманих з анкет зворотного зв'язку, анкет вражень, анкет оцінювання дистанційного навчання, анкет регулярного оцінювання судді;
- формулювання рекомендацій у звіті координатора навчального заходу;
- моніторингу судових рішень суддів – учасників підготовки / періодичного навчання;
- моніторингу результатів кваліфікаційного іспиту та професійної діяльності судді.

Аналіз анкет зворотного зв'язку, анкет вражень, анкет оцінювання дистанційного навчання (узагальнені дані щодо отриманих відгуків від учасників щодо якості та ефективності проведеного заходу з підготовки та періодичного навчання суддів / початкової підготовки), анкет регулярного оцінювання судді має проводитися співробітником того підрозділу НШСУ, який є відповідальним за організацію та проведення конкретного навчального заходу (координатором навчального заходу).

Узагальнені результати анкетування враховуються при формуванні звіту координатора навчального заходу та передаються керівнику структурного підрозділу, відповідальному за навчальний захід, начальнику відділу підготовки викладачів (тренерів) для ознайомлення, викладачу відділу підготовки викладачів (тренерів), який в межах своїх посадових обов'язків координує викладацьку діяльність з певного напрямку (основи організації суду та діяльності судді, суддівські компетенції та ін.) або юрисдикції (цивільної, кримінальної, адміністративної або господарської) (далі – викладач-координатор), та керівникам навчальних курсів – з метою використання таких результатів відповідним структурним підрозділом для удосконалення курсу, його оновлення задля відповідності сучасним законодавчим вимогам, а також із

метою ретельного підбору викладацького складу. Результати проведеного аналізу нададуть можливість оцінити якість роботи розробників навчальних курсів; визначити фаховий рівень викладачів, володіння ними інтерактивними формами (методами) навчання, що сприяють досягненню чітко визначених навчальних цілей, їхню здатність донести інформацію до аудиторії та сприяти її засвоєнню через формування практичних навичок; визначити рівень організації та проведення заходу, тощо.

Такі результати після їхнього опрацювання відповідними структурними підрозділами НШСУ сприятимуть підвищенню ефективності системи підготовки суддів, допомагатимуть визначити актуальні теми для планування відповідних програм навчальних заходів.

Моніторинг судових рішень учасників підготовки/періодичного навчання/початкової підготовки і моніторинг результатів кваліфікаційного іспиту та професійної діяльності судді здійснюється відповідальним за це структурним підрозділом, визначеним наказом ректора НШСУ, шляхом вибіркового дослідження судових рішень, ухвалених суддями - слухачами/учасниками підготовки/періодичного навчання/початкової підготовки та розміщених в Єдиному державному реєстрі судових рішень, щодо використання на практиці знань, умінь та навичок, отриманих суддями, прояву сформованого ставлення під час проходження підготовки / періодичного навчання / початкової підготовки суддів в Національній школі суддів України.

Процес моніторингу судових рішень регламентується Порядком оцінки ефективності суддівської освіти за компонентом «Моніторинг судових рішень», затвердженим наказом ректора НШСУ.

Після проведення моніторингу його результати передаються керівнику групи з розробки навчального курсу – для доопрацювання та удосконалення його матеріалів з метою підвищення якості та змістовного наповнення курсу.

Узагальнені результати анкетування, моніторингу судових рішень а також звіти координаторів навчальних заходів в частині виявлених навчальних потреб суддів передаються працівником, який здійснював узагальнення, моніторинг судових рішень, заповнював звіт координатора навчального заходу керівнику свого структурного підрозділу для складання доповідних записок із узагальненою інформацією про виявлені навчальні потреби суддів.

#### **4.2. Планування заходів підготовки та періодичного навчання**

Планування заходів підготовки, періодичного навчання та початкової підготовки суддів має здійснюватися відповідно до календарних планів та програм.

Плануванню навчальних програм повинно передувати з'ясування потреб цільової аудиторії, на яку розрахований той чи інший захід.

Основним шляхом з'ясування потреб цільової аудиторії НШСУ є збір інформації щодо актуальності тем підготовки / періодичного навчання суддів / початкової підготовки суддів.

#### **4.3. Розробка нових та вдосконалення вже розроблених навчальних курсів, програм початкової підготовки суддів / підготовки та періодичного навчання суддів**

Ефективність навчання суддів має оцінюватись, виходячи з показників ефективності роботи суддів, які пройшли початкову підготовку / підготовку / періодичне навчання, спроможності суддів самостійно приймати рішення, структурувати та мотивувати процесуальні документи суду, діяти кваліфіковано, проявляти фаховість та компетентність відповідно до виконуваних ними професійних завдань.

З огляду на це, перед НШСУ постають завдання пошуку шляхів удосконалення процесу початкової підготовки суддів / підготовки та періодичного навчання суддів, розробки якісно нових навчальних програм, матеріалів тренінгів/семінарів-практикумів, удосконалення вже розроблених навчальних курсів та підвищення ефективності форм і методів навчання задля покращення якості його результатів. Ці завдання вирішуються шляхом проведення моніторингових досліджень, заснованих на наукових підходах до їхньої організації, аналізу отриманих результатів, зокрема, шляхом вибіркового моніторингу судових рішень, розміщених у Єдиному державному реєстрі судових рішень.

Можливість отримувати оперативну, достатньо точну та об'єктивну інформацію про поточний стан проведення навчальних заходів може надати аналіз анкет зворотного зв'язку, анкет вражень, анкет оцінювання дистанційного навчання, який носить прогностичний характер, результатів заповнення звітів координаторів навчальних заходів, що за необхідності дозволяють своєчасно вносити відповідні корективи в змістове наповнення навчальних заходів та планувати розробку нових.

Як визначено Концепцією національних стандартів суддівської освіти, навчальні програми та курси розробляються: 1) відповідно до об'єктивних навчальних потреб суддівського корпусу; 2) із врахуванням особливостей цільової аудиторії (юрисдикція, досвід (стаж) роботи на посаді судді, спеціалізація (за необхідності); 3) актуальності проблематики (розробка курсу «на випередження», а не «пост-фактум»); 4) за активної участі суддівської спільноти.

Групою розробників нового навчального курсу визначаються мета, завдання, навчальні цілі щодо оволодіння знаннями, навичками, формування ставлення, а також очікувані результати; розробляється програма курсу; структурується навчальний матеріал відповідно до інтерактивної методики навчання, специфіки проведення тренінгів та семінарів-практикумів; розробляються роздавальні матеріали та матеріали для викладачів; визначаються інструменти для майбутнього оцінювання ефективності відповідно до 1-3 рівнів моделі Кіркпатріка; здійснюються апробація курсів та їхнє доопрацювання; готуються викладачі з кожного курсу.

Удосконалення вже розроблених навчальних курсів здійснюється з урахуванням моніторингових досліджень, отриманих у результаті проведеного аналізу анкет зворотного зв'язку, анкет вражень, анкет оцінювання дистанційного навчання, звітів координаторів навчальних заходів та узагальнених даних за результатами моніторингу судових рішень суддів – слухачів/учасників заходів.

#### **4.4. Підвищення рівня викладання**

Науково-методичне забезпечення підвищення рівня викладання в НШСУ, підготовка нових викладачів та підвищення кваліфікації тих, хто вже викладає, здійснюється за допомогою та під контролем відділу підготовки викладачів (тренерів).

За результатами аналізу анкет зворотного зв'язку, анкет вражень, анкет оцінювання дистанційного навчання, звітів координаторів навчальних заходів визначається рівень викладання кожного викладача, встановлюється, які саме навички йому потрібно удосконалити, на що саме потрібно звернути увагу.

Із метою підвищення професійної компетентності викладачів (тренерів) в НШСУ готуються відповідні тренінги та семінари-практикуми (методологічні та тематичні). Ці тренінги та семінари-практикуми сприятимуть розвитку нових навичок викладання й удосконаленню вже набутих, а також допомагатимуть в обміні досвідом та отриманні зворотного зв'язку від досвідчених викладачів (тренерів).

#### **4.5. Організаційні зміни в діяльності Національної школи суддів України**

З метою підвищення ефективності системи оцінювання навчання суддів, а також забезпечення оперативної взаємодії між структурними підрозділами НШСУ створюється єдина електронна база даних, що дозволяє здійснювати облік, аналіз, узагальнення, моніторинг та оцінку отриманих даних, їхнє подальше використання для оцінювання діяльності НШСУ.

Для здійснення обліку, аналізу, узагальнення, моніторингу, оцінювання отриманих даних та використання результатів оцінювання в діяльності НШСУ наказом ректора створюються окремі робочі групи, призначаються відповідальні структурні підрозділи, тощо.

За результатами досліджень, що проводяться працівниками НШСУ після проведеної початкової підготовки суддів / підготовки / періодичного навчання суддів, проводяться засідання груп розробників навчальних курсів із метою удосконалення матеріалів, що викладаються, а також надаються пропозиції щодо тематики розробки нових навчальних курсів, що в подальшому враховуються під час планування заходів НШСУ.

Отримані результати використовуються Національною школою суддів України для підвищення якості розроблених навчальних курсів, фахового розвитку викладачів (тренерів) та ефективності проведених заходів у цілому.

**АНКЕТА****зворотного зв'язку за результатами підготовки/початкової підготовки суддів/періодичного навчання**

(вказати категорію слухачів, яка проходила підготовку)

*Шановні колеги!*

*Працівникам Національної школи суддів України важливо знати думку кожного учасника підготовки щодо якості та ефективності її проведення. З цією метою проводиться опитування учасників.*

*Опитування є анонімним і здійснюється шляхом оцінювання запропонованих позицій за п'ятибальною шкалою, де 5 балів є найвищою оцінкою, а 1 бал – найнижчою.*

*Просимо Вас надати відповіді на запитання цієї анкети, обвісиви обрану Вами цифру.*

*Узагальнені результати анкетування враховуватимуться під час оцінки ефективності діяльності НШСУ та при формуванні наступних програм підготовки.*

**1.** Чи були досягнуті заплановані цілі навчання, які Ви ставили перед собою, коли вирішили взяти участь у підготовці в Національній школі суддів України?

1 2 3 4 5

**2.** Оцініть за запропованою шкалою ефективність форм навчання, які застосовувались під час підготовки?

- Інтерактивна лекція 1 2 3 4 5
- Тренінг 1 2 3 4 5
- Семінар-практикум 1 2 3 4 5

**3.** Наскільки, на Вашу думку, отримані знання, вміння та навички, сформоване під час підготовки ставлення, буде для Вас практично корисним?

1 2 3 4 5

**4.** Як ви оцінюєте роботу викладачів:

1) Прізвище, ім'я, по-батькові, назва теми лекції

- 
- Знання теми, що викладається 1 2 3 4 5
  - Здатність зацікавити аудиторію та вміння володіти увагою слухачів 5
  - 1 2 3 4 5
  - Навички володіння інтерактивними методами навчання 1 2 3 4 5
  - Досягнення навчальних цілей 1 2 3 4 5

2) Прізвище, ім'я, по-батькові, назва теми лекції

- Знання теми, яка викладається 1 2 3 4 5
- Здатність зацікавити аудиторію та вміння володіти увагою слухачів 1 2 3 4 5
- Навички володіння інтерактивними методами навчання 1 2 3 4 5
- Досягнення навчальних цілей 1 2 3 4 5

5. Оцініть рівень організації та проведення підготовки:

- Реєстрація учасників 1 2 3 4 5
- Управління часом 1 2 3 4 5
- Формат обговорення запропонованих тем 1 2 3 4 5
- Спосіб комунікації викладачів із суддівською аудиторією 1 2 3 4 5

6. Що, на Ваш погляд, необхідно зробити для підвищення ефективності системи підготовки в НШСУ?

- Посилити зв'язок тем, що викладаються, з практичною діяльністю.
- Поліпшити навчально-методичне забезпечення тренінгу/семінару-практикуму.
- Поліпшити технічну оснащеність тренінгу/семінару-практикуму.
- Більше приділяти уваги новітнім інформаційним технологіям.
- Інше (зазначте, що саме)

7. Які форми підготовки, на Вашу думку, доцільно частіше використовувати при проведенні навчання?

- тренінги;
- круглі столи;
- семінари-практикуми з окремих проблемних питань правозастосування;
- дистанційне навчання;
- інше (вказіть, що саме).

8. Вкажіть Ваші навчальні потреби: які теми ще потрібно Вам опанувати, які знання та навички набути для ефективної роботи на посаді судді?

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

9. Напишіть, будь ласка, свої коментарі, пропозиції та зауваження стосовно проведення підготовки в Національній школі суддів України

**АНКЕТА ВРАЖЕНЬ**  
**за результатами проведеного тренінгу/семінару-практикуму/круглого**  
**столу**


























*Шановні колеги!*

*Працівникам Національної школи суддів України важливо знати думку учасників щодо якості та ефективності проведення кожного заходу. З цією метою проводиться опитування учасників. Опитування є анонімним та здійснюється шляхом оцінювання запропонованих позицій за п'ятибальною шкалою, де 5 балів є найвищою оцінкою, а 1 бал – найнижчою.*

*Просимо Вас відповісти на запитання цієї анкети, обвівши або підкресливши обрану Вами відповідь. Також просимо Вас оцінити **своє** ставлення до тверджень відповідним смайликом, обвівши його.*

*Узагальнені результати анкетування враховуватимуться при подальшому проведенні заходів.*

**1. Ваші загальні враження від тренінгу/семінару-практикуму/круглого столу**

Мої очікування виправдалися	    
Тематика тренінгу/семінару-практикуму/круглого столу була актуальною	    
Матеріали тренінгу/ семінару-практикуму /круглого столу мали практичну спрямованість	    
Матеріали тренінгу/семінару-практикуму/круглого столу були якісно розробленими	    
Я був/була задоволений/задоволена навчальними методами, що використовувалися	    

**2. Чи були досягнуті мета та цілі (завдання) навчання, заплановані організаторами навчального заходу?**

Так                      Ні                      Частково

**3. Оцініть за запропованою шкалою ефективність форм навчання, що застосовувались під час тренінгу/семінару-практикуму/круглого столу?**

- |                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| ● Інтерактивна лекція              | 1 2 3 4 5 |
| ● Демонстрація відео               | 1 2 3 4 5 |
| ● Рольова гра                      | 1 2 3 4 5 |
| ● Мозковий штурм                   | 1 2 3 4 5 |
| ● Практичні завдання               | 1 2 3 4 5 |
| ● Запитання для експрес-опитування | 1 2 3 4 5 |
| ● Модерована дискусія              | 1 2 3 4 5 |
| ● Інше                             | 1 2 3 4 5 |

#### 4. Як Ви оцінюєте роботу викладачів?

1) \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ініціали)

Навички викладання та вміння передавати знання	
Уміння ефективно організувати процес підготовки/ періодичного навчання	
Уміння комунікувати з аудиторією	
Уміння працювати в команді	
Організація та ефективність роботи в малих групах	
У цілому я був/була задоволений/задоволена вмінням тренера забезпечувати цікаве змістовне наповнення, пояснювати зміст/тему та залучати учасників до навчального процесу	

2) \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ініціали)

Навички викладання та вміння передавати знання	
Уміння ефективно організувати процес підготовки/ періодичного навчання	
Уміння комунікувати з аудиторією	
Уміння працювати в команді	
Організація та ефективність роботи в малих групах	
У цілому я був/була задоволений/задоволена вмінням тренера забезпечувати цікаве змістовне наповнення, пояснювати зміст/тему та залучати учасників до навчального процесу	

3) \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ініціали)

Навички викладання та вміння передавати знання	
Уміння ефективно організувати процес підготовки/ періодичного навчання	
Уміння комунікувати з аудиторією	

Уміння працювати в команді	
Організація та ефективність роботи в малих групах	
У цілому я був/була задоволений/задоволена вмінням тренера забезпечувати цікаве змістовне наповнення, пояснювати зміст/тему та залучати учасників до навчального процесу	

4) \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ініціали)

Навички викладання та вміння передавати знання	
Уміння ефективно організувати процес підготовки/періодичного навчання	
Уміння комунікувати з аудиторією	
Уміння працювати в команді	
Організація та ефективність роботи в малих групах	
У цілому я був/була задоволений/задоволена вмінням тренера забезпечувати цікаве змістовне наповнення, пояснювати зміст/тему та залучати учасників до навчального процесу	

5) \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ініціали)

Навички викладання та вміння передавати знання	
Уміння ефективно організувати процес підготовки/періодичного навчання	
Уміння комунікувати з аудиторією	
Уміння працювати в команді (взаємодія з іншими викладачами)	
Організація та ефективність роботи в малих групах	
У цілому я був/була задоволений/задоволена вмінням тренера забезпечувати цікаве змістовне наповнення, пояснювати зміст/тему та залучати учасників до навчального процесу	

**5. Як ви оцінюєте організацію тренінгу/семінару-практикуму/круглого столу?**

Доступність інформації про захід	
Своєчасність запрошення на захід	
Рівень супроводу заходу	
Урахування індивідуальних потреб учасників	

**6. Чи задоволені Ви матеріально-технічним забезпеченням заходу?**

Вибір місця проведення заходу	
Надане обладнання	
Забезпеченість роздавальним матеріалом	
Зручність робочих місць	

**7. Що Вам найбільше сподобалось у проведеному заході?**

.....

.....

.....

**8. Які пропозиції Ви можете висловити, щоб удосконалити зміст та покращити формат проведення тренінгу/семінару-практикуму/круглого столу?**

.....

.....

.....

.....

Я був/була задоволений/задоволена тривалістю навчального заходу	
Я б рекомендував/ рекомендувала цей тренінг / семінар/круглий стіл своїм колегам	

**9. Вкажіть Ваші навчальні потреби: які теми ще потрібно Вам опанувати, які знання та навички набути для ефективної роботи на посаді судді?**

.....

.....

.....

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**Анкета оцінювання дистанційного навчання**

**1. Щодо очікувань та актуальності**

**1.1.** Якими були Ваші очікування від навчання? (відкрите запитання)

---

---

---

**1.2.** Чи виправдалися Ваші очікування?

**ТАК / НІ**

**1.3.** Якщо Ви відповіли “НІ”, поясніть, будь ласка, чому?  
(відкрите запитання)

---

---

---

**1.4.** Наскільки актуальною для Вас була тематика дистанційного курсу?

Оцінювання за 3-бальною шкалою:

- 1 – не актуально;
- 2 – актуально;
- 3 – дуже актуально.

**2. Щодо підготовки до навчального курсу**

**2.1.** Як Ви готувалися до початку навчання?

- Я читав(ла) про цей курс, ознайомився(лась) з програмою, тощо.
- Я обговорював(ла) цей курс та свої очікування з колегами.
- Я попередньо вивчив(ла) нормативну базу за тематикою курсу задля з’ясування проблемних питань.
- Я не готувався(лася).

**3. Щодо змістовного наповнення дистанційного курсу**

**3.1.** Наскільки було досягнуто очікуваний результат?

Оцінювання за 3-бальною шкалою:

- 1 – досягнуто частково;
- 2 – досягнуто;
- 3 – перевищило очікування.

**3.2.** Яку частину змістовного наповнення Ви вважаєте особливо корисною для професійного життя? (відкрите запитання)

---

---

---

**3.3.** Як, на Вашу думку, можна покращити змістовне наповнення курсу? (відкрите запитання)

---

---

---

**4. Викладацький склад. Логістичний супровід**

**4.1.** Як Ви оцінюєте роботу тьютерів

П.І.Б. \_\_\_\_\_

П.І.Б. \_\_\_\_\_

П.І.Б. \_\_\_\_\_

П.І.Б. \_\_\_\_\_

Оцінювання за 3-бальною шкалою:

**1** – посередньо; **2** – добре; **3** – дуже добре.

**4.2.** Прокоментуйте проставлені бали (відкрите запитання).

---

---

---

**4.3.** Як Ви оцінюєте роботу адміністратора курсу? Оцінювання за 3-бальною шкалою:

**1** – посередньо; **2** – добре; **3** – дуже добре.

**4.4.** Прокоментуйте проставлені бали (відкрите запитання).

---

---

---

**4.5.** Як Ви оцінюєте організаційно-технічне забезпечення дистанційного курсу. Оцінювання за 3-бальною шкалою:

**1** – посередньо; **2** – добре; **3** – дуже добре.

**4.6.** Прокоментуйте проставлені бали (відкрите запитання).

---

---

---

**5. Щодо навчальних інструментів**

**5.1.** Які навчальні інструменти, що використовувалися, Ви оцінили найвище? Оцінювання за 3-бальною шкалою:

**1** – посередньо; **2** – добре; **3** – дуже добре.

- Презентація
- Практичне/ситуативне завдання
- Обговорення на форумі

- Тестування
- Творче завдання

5.2. Прокоментуйте проставлені бали (відкрите запитання)

---

---

---

**6. Щодо дистанційного курсу в цілому**

6.1. З огляду на загальну тему, тривалість курсу була:

Оцінювання за 3-бальною шкалою:

1 – не достатньою; 2 – належною; 3 – занадто великою.

6.2. Прокоментуйте проставлені бали (відкрите запитання)

---

---

---

6.3. Чи було освоєння матеріалу за запропонованим форматом результативним? **ТАК / НІ**

6.4. Якщо Ви відповіли “НІ”, поясніть, будь ласка, чому? (відкрите запитання)

---

---

---

6.5. Скільки часу Ви присвячували навчанню на курсі?

1-2 години на день

3-4 години на день

Більше 4-х годин на день

6.6. Чи рекомендували б Ви цей дистанційний курс своїм колегам?

**ТАК / НІ**

6.7. Якщо Ви відповіли “НІ”, поясніть, будь ласка, чому? (відкрите запитання)

---

---

---

6.8. Ваші загальні коментарі/побажання (відкрите запитання)

---

---

---

**6.9.** Вкажіть Ваші навчальні потреби: які теми ще потрібно Вам опанувати, які знання та навички набути для ефективної роботи на посаді судді?

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**ЗВІТ**  
**координатора навчального заходу**

### **РОЗДІЛ 1 Правила заповнення**

1.1. Звіт координатора навчального заходу формується для кожного навчального курсу, розробка якого здійснюється за участі НШСУ та є невід'ємною частиною матеріалів курсу. При апробації навчального курсу складання звіту координатора навчального заходу є обов'язковим.

1.2. Звіт координатора навчального заходу заповнюється із використанням Google форми (за зразком) розробником навчального заходу до початку його апробації та доповнюється координатором навчального заходу з урахування власних спостережень, інформації, отриманої від викладачів, модераторів, фасилітаторів, узагальненої інформації з анкет зворотного зв'язку, анкет вражень, анкет оцінювання дистанційного навчання, анкет регулярного оцінювання судді..

1.3. Окремі розділи Звіту координатора навчального заходу можуть бути заповнені учасниками навчальних заходів, їх керівниками та/або колегами.

1.4. При проведенні заходу координатором заходу створюється копія Звіту із зазначенням у назві форми дати проведення заходу.

### **РОЗДІЛ 2 Інформація про захід**

1.1. Розділ 2 містить наступні питання:

1.1.1. **Назва заходу** (*заповнюється розробником курсу*).

1.1.2. **Вид навчального заходу** (тренінг, семінар-практикум ...) (*заповнюється розробником курсу*).

1.1.3. **Форма проведення – запланована розробниками** (очна, онлайн, змішана, дистанційна) (*заповнюється розробником курсу*).

1.1.4. **Форма проведення - фактична** (очна, онлайн, змішана, дистанційна) (*заповнюється координатором заходу*).

1.1.5. **Вид – запланований розробником** (початкова підготовка; підтримання кваліфікації; підвищення кваліфікації) (*заповнюється розробником курсу*).

1.1.6. **Вид - фактичний** (початкова підготовка; підтримання кваліфікації; підвищення кваліфікації) (*заповнюється координатором заходу*).

2.1.7 **Інформація про цільову аудиторію - запланована розробником** (спеціалізація, інстанція) (*заповнюється розробником курсу*).

2.1.8. **Інформація про цільову аудиторію - фактична** (спеціалізація, інстанція) (заповнюється координатором заходу);

2.1.9. **Дата проведення** (заповнюється координатором заходу);

2.1.10. **Час проведення (загальна тривалість заходу) - запланований розробниками** (заповнюється розробником курсу);

2.1.11. **Час проведення (загальна тривалість заходу) - фактичний** (заповнюється координатором заходу);

2.1.12. **Організатор заходу, співорганізатори** (заповнюється координатором заходу);

2.1.13. **Кількість учасників - запланована розробниками (максимальна)** (заповнюється розробником курсу);

2.1.14. **Кількість учасників - фактична** (заповнюється координатором заходу);

2.1.15. **Кількість жінок/чоловіків (учасників)** (заповнюється координатором заходу);

2.1.16. **Інформація про розробника, який заповнив розділ** (ПШБ, посада, дата заповнення) (заповнюється розробником курсу);

2.1.17. **Інформація про координатора навчального заходу, який заповнив/доповнив розділ** (ПШБ, посада, дата заповнення/доповнення) (заповнюється координатором заходу)

### **РОЗДІЛ 3 Навчальні цілі та інформація про їх досягнення**

3. Розділ 3 передбачає **оцінювання 2 рівня** моделі Д. Кіркпат-ріка (навчальні цілі заповнюються розробниками (бажано щодо кожної складової курсу (міні-лекції, практичного завдання ...)), а оцінка їх досягнення у розрізі **знань, навиків та ставлення** визначається координатором навчального заходу з урахування власних спостережень, інформації, отриманої від викладачів, модераторів, фасилітаторів, узагальненої інформації з анкет зворотного зв'язку, анкет вражень, анкет оцінювання дистанційного навчання).

### **РОЗДІЛ 4 Робота викладача**

4. Робота викладача визначається координатором навчального заходу з урахування власних спостережень, інформації, отриманої від викладачів, модераторів, фасилітаторів, узагальненої інформації з анкет зворотного зв'язку, анкет вражень, анкет оцінювання дистанційного навчання.

## **РОЗДІЛ 5 Логістичні, організаційні питання**

**5.** Відповіді на логістичні та організаційні питання надає координатор навчального заходу з урахування власних спостережень, інформації, отриманої від викладачів, модераторів, фасилітаторів, узагальненої інформації з анкет зворотного зв'язку, анкет вражень, анкет оцінювання дистанційного навчання.

## **РОЗДІЛ 6 Виявлені навчальні потреби суддів**

**6.** Відповіді на питання надає координатор навчального заходу з урахування власних спостережень, інформації, отриманої від викладачів, модераторів, фасилітаторів, узагальненої інформації з анкет зворотного зв'язку, анкет вражень, анкет оцінювання дистанційного навчання, анкет регулярного оцінювання судді.

## **РОЗДІЛ 7 Інформація про використання набутих знань, навиків та прояв ставлення у професійній діяльності**

7.1. Розділ 7 передбачає оцінювання зміни поведінки, (**3 рівень** моделі Д. Кіркпатріка) та заповнюється у випадку проведення відповідного оцінювання.

## **РОЗДІЛ 8 Інформація про вплив навчального заходу на функціонування системи правосуддя в цілому**

Розділ 8 передбачає оцінювання **4 рівня** моделі Д. Кіркпатріка та заповнюється у випадку отримання відповідної інформації.