ПОЛОЖЕННЯ
про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника»

м. Івано-Франківськ
2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Відокремленим структурним підрозділом «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника»
2. РОЗРОБНИК	заступник директора з навчально-виробничої роботи Чупровська Марта Ярославівна
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 24 лютого 2026 р. № 04
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 09 березня 2026 р. № 316
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», введеного в дію наказом ректора від 03 жовтня 2024 р. № 841 (редакція 2)

© Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково) без офіційного дозволу університету заборонено.

І. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

Акредитація освітньо-професійної програми – оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти.

Акредитація освітньо-професійної програми – діяльність Державної служби якості освіти України (далі – Служба) щодо оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти, що здійснюється у формі акредитаційної експертизи.

Акредитаційна експертиза – комплекс заходів направлених на визначення відповідності освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою вимогам та критеріям оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою, встановлених «Положенням про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти», що виконується уповноваженою на це Службою державною освітньою установою за рахунок коштів закладу освіти.

Заклад освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (далі – заклад освіти), – заклад загальної середньої освіти або заклад професійної (професійно технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, що провадить освітню діяльність на певному рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти.

Здобувачі освіти – учні, студенти, слухачі, стажисти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

Зміст освіти – науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та Коледжу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

Експерт – фахівець, який на підставі укладених з Уповноваженою установою цивільно-правових договорів здійснює акредитаційну експертизу освітньо-професійної програми закладу освіти.

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання отриманих умінь і навичок, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, який засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Компетентність – набута у процесі навчання інтегрована здатність особистості, яка складається із знань, досвіду, цінностей і ставлення, що можуть цілісно реалізовуватися на практиці.

Критерії оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою – встановлені «Положенням про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти» обов'язкові складові оцінювання, що застосовуються Уповноваженою установою та експертами під час проведення акредитаційної експертизи, поза акредитаційного моніторингу, а також закладом освіти для самооцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою.

Навчальна програма дисципліни – це складова стандарту фахової передвищої освіти, яка визначає роль і місце навчальної дисципліни в підготовці фахівців, мету й основні завдання її вивчення, розкриває механізм реалізації мети, змістові модулі та інформаційний обсяг навчальної дисципліни, рівень сформованості вмінь і знань, перелік рекомендованих підручників, інших дидактичних та методичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, форми та засоби діагностики засвоєння змістових модулів.

Навчальний план – це нормативний документ, який регламентує навчання за певним освітнім і освітньо-кваліфікаційним рівнем і розробляється відповідно до освітньої програми, освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, визначає графік освітнього процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, види навчальних занять та їх обсяг, форми контролю.

Освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті.

Освітній процес – це організоване закладом освіти здобування здобувачем освіти відповідного рівня освіти в інституційній формі, що відбувається за освітньою програмою в спеціально створеному освітньому середовищі із встановленими властивостями.

Освітня (освітньо-професійна) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня освіти.

Освітня послуга – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

Особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття освіти.

Рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Результати навчання – компетентності (знання, розуміння, вміння, цінності, інші особисті якості), які набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання.

Робочий навчальний план – це нормативний документ закладу освіти на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами.

Самооцінювання – системний комплексний аналіз закладом освіти власної діяльності за освітньо-професійною програмою, спрямований на самостійне визначення фактичного стану освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією освітньо-професійною програмою, виявлення прогалин і перегляд пріоритетів для подальшого розвитку.

Силабус – персоніфікована програма викладача для навчання студентів з кожного предмета, що оновлюється на початок кожного навчального року.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом фахової передвищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Стандарт фахової передвищої освіти – сукупність вимог до освітньо професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

Стейкхолдери освітньо-професійних програм спеціальностей, зацікавлені сторони – фізичні та юридичні особи, які мають зацікавленість в реалізації конкретної освітньо-професійної програми, тобто певною мірою залежать від неї та/або можуть впливати на її структуру, зміст та якість.

Структурно-логічна схема підготовки фахівців – логічна послідовність вивчення освітніх компонентів (навчальних дисциплін), а також погодження їх змісту за темами в часі.

Студентоорієнтоване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

– заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб’єктів освітнього процесу;

– створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

– побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти; якість освітньої діяльності;

– рівень організації освітнього процесу у закладі фахової перед вищої освіти, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної фахової передвищої освіти та сприяє створенню нових знань. якість фахової передвищої освіти;

– відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

Уповноважена установа – це державна освітня установа, що підпорядкована Службі та яка відповідно наказу Голови Служби уповноважена

на виконання акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм закладів фахової передвищої освіти в частині її організаційного та методичного супроводження, а також на виконання інших повноважень, визначених «Положенням про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти».

Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної фахової передвищої освіти та сприяє створенню нових знань.

Якість фахової передвищої освіти – це відповідність умов навчання та результатів підготовки (знань, умінь, навичок випускників) сучасним вимогам суспільства, держави та роботодавців, що оцінюється за стандартизованими критеріями, включаючи організацію освітнього процесу, внутрішню систему забезпечення якості та досягнення освітньо-професійних програм, які впроваджуються у фахових коледжах та інших закладах.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про адміністративну процедуру».

ІІ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Положення) складено відповідно до пункту 14 частини першої статті 13, пункту 2 частини першої статті 15, статті 19 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та «Положення про акредитацію освітньо професійних програм фахової передвищої освіти» (наказ Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року № 749, зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 16 січня 2024 року № 44) і визначає основні засади та порядок проведення акредитації освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка фахівців фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Івано Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника» (далі – Коледж), як інструменту зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.

2.2. Акредитація проводиться відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про адміністративну процедуру», «Положення про акредитацію освітньо-

професійних програм фахової передвищої освіти», Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника» з ініціативи Коледжу.

2.3. Акредитація освітньо-професійної програми вперше здійснюється за умови провадження освітньої діяльності у рік випуску здобувачів освіти за відповідною освітньо-професійною програмою.

2.4. Проведення другої і наступних акредитацій здійснюється впродовж останнього року строку дії сертифіката про акредитацію освітньо-професійної програми. Коледж має право достроково ініціювати проведення другої і наступних акредитації освітньо-професійної програми.

2.5. Коледж створює умови для проведення акредитаційної експертизи та зобов’язаний дотримуватись академічної доброчесності.

ІІІ. ПРОВЕДЕННЯ АКРЕДИТАЦІЇ

3.1. Коледж, якщо він бажає акредитувати освітньо-професійну програму у наступному навчальному році, з 01 травня до 01 липня навчального року, який передує навчальному року проведення акредитації, подає до Служби в електронній формі заяву про наміри акредитувати освітньо-професійну програму за формою, наведеною у додатку 2.

3.2. Служба до 01 серпня навчального року, який передує навчальному року проведення акредитації, на офіційному вебсайті розміщує графік прийняття заяв про акредитацію освітньо-професійних програм закладів освіти.

3.3. Коледж згідно з графіком прийняття заяв подає в електронній формі заяву про акредитацію та документи, що підтверджують відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою за формою, наведеною у додатку 3.

3.4. Служба протягом двох місяців з дати реєстрації заяви про акредитацію та за результатами проведеної акредитаційної експертизи приймає одне з таких рішень:

– про акредитацію освітньо-професійної програми;

– про умовну (відкладену) акредитацію освітньо-професійної програми;

– про відмову в акредитації освітньо-професійної програми.

3.5. Коледж подає до Служби в електронній формі, затверджені кваліфікованим електронним підписом ректора (уповноваженої особи, визначеної наказом керівника закладу освіти) такі документи:

– заяву про акредитацію освітньо-професійної програми;

– затверджену в установленому порядку освітньо-професійну програму, за якою здійснюється випуск здобувачів освіти в рік акредитації та за якою здійснюється навчання прийнятих у поточному навчальному році здобувачів освіти, навчальні плани за цими освітньо-професійної програми;

– результати самооцінювання відповідно до критеріїв;

– рецензії (відгуки) роботодавців та/або керівників баз виробничих практик за останні п’ять календарних років (за наявності).

3.6. Усі документи щодо проведення акредитації формуються в акредитаційну справу, яка ведеться в електронній формі.

3.7. Після реєстрації акредитаційної справи, посадовою особою Служби впродовж 3 робочих днів здійснюється її аналіз на предмет повноти поданих документів.

У разі якщо із заявою подано неповний пакет документів посадова особа Служби, яка розглядає справу, залишає заяву без руху, Служба надсилає заявнику письмове повідомлення про залишення заяви без руху протягом 3 робочих днів з дня отримання заяви та надає до 20 робочих днів для усунення недоліків.

3.8. Посадовою особою Служби за наявності повного пакету документів впродовж 3 днів здійснюється попередній аналіз відповідності змісту поданих документів до назви освітньо-професійної програми та складається відгук, який разом із акредитаційною справою передається Уповноваженій установі для врахування при проведенні акредитаційної експертизи.

3.9. Уповноваженою установою не пізніше ніж за 7 робочих днів до початку роботи члена експертної групи за місцем провадження освітньої діяльності закладу освіти, формується склад експертної групи, яка проводитиме акредитаційну експертизу, визначається строк її роботи, дати виїзду до закладу освіти та останній день строку подання матеріалів акредитаційної експертизи до Служби.

3.10. Для проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійної програми формується експертна група з представника територіального органу Служби та двох експертів з числа фахівців, внесених до переліку експертів Служби, один з яких призначається керівником групи. Склад експертної групи затверджується наказом Служби за поданням Уповноваженої установи. У разі

одночасної акредитації двох чи більше освітньо-професійних програм у межах однієї спеціальності склад експертної групи може бути розширений, але не більше ніж на одного експерта для однієї освітньо-професійної програми.

До складу експертної групи не можуть входити фахівці, які працюють (у тому числі на умовах сумісництва, погодинної оплати праці, цивільно-правових угод) або навчаються у закладі освіти, освітньо-професійна програма якого проходить акредитаційну експертизу, чи за наявності інших обставин, що свідчать про реальний чи потенційний конфлікт інтересів, а також ті фахівці, у яких не минув обмежувальний строк академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності.

До складу експертної групи не можуть бути включені фахівці, які здійснюють освітню діяльність за спеціальністю, в межах якої освітньо-професійна програма акредитується, у закладі освіти, розташованому у тому ж населеному пункті, що й заклад освіти, який акредитує освітньо-професійну програму. Фахівець при отриманні пропозиції бути включеним до складу експертної групи до її формування невідкладно повідомляє Уповноважену установу про наявність підстав для самовідводу.

3.11. Наказ, яким затверджено склад експертної групи, за один робочий день до початку роботи члена експертної групи у закладі освіти надсилається за допомогою електронного поштового зв’язку (у незмінному вигляді з підтвердженням про отримання) керівнику закладу освіти, освітньо-професійна програма якого акредитується.

3.12. Акредитаційна експертиза передбачає:

– вивчення експертною групою результатів самооцінювання, а також інших документів та інформації, що стосуються освітньо-професійної програми і освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою;

– виїзд члена експертної групи з числа представників територіального органу Служби в Коледж з метою: уточнення даних, вказаних у документі про результати самооцінювання, опитування представників заінтересованих сторін про освітньо-професійну програму та освітню діяльність Коледжу за цією програмою, формування рекомендацій щодо вдосконалення їхньої якості, у ході якого можуть проводитись індивідуальні співбесіди, інтерв’ю, фокус-групи (представників керівництва Коледжу, педагогічних (науково-педагогічних) працівників, представників органів студентського самоврядування, здобувачів фахової передвищої освіти, випускників, роботодавців та ін.);

– складання звіту експертної групи про результати акредитаційної експертизи (далі – звіт) за затвердженою Уповноваженою установою формою.

3.13. З метою попереднього вивчення акредитаційної справи Уповноважена установа в електронній формі надсилає її керівнику та членам експертної групи. Під час попереднього вивчення акредитаційної справи члени експертної групи мають право використовувати будь-які відкриті та загальнодоступні джерела інформації про освітньо-професійну програму Коледжу, яка акредитується.

Експертна група в дистанційному режимі ознайомлюється з відгуком про результати попереднього аналізу акредитаційної справи та акредитаційною справою, складає чек-лист питань (завдань) (далі – чек-лист), які необхідно проаналізувати з виїздом до Коледжу, який виявив бажання акредитувати освітньо-професійну програму фахової передвищої освіти.

3.14. З метою належної організації роботи експерта в Коледжі, не пізніше ніж за один робочий день до його приїзду, директору за допомогою електронного поштового зв’язку (у незмінному вигляді з підтвердженням про отримання) надсилається чек-лист.

3.15. З метою опрацювання чек-листа до Коледжу виїжджає член експертної групи з числа працівників територіального органу Служби. Керівник та інші члени експертної групи взаємодіють з членом експертної групи або представником Служби, що виїхав до Коледжу для проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм, у дистанційному режимі.

Опрацювання чек-листа за місцезнаходженням Коледжу не може перевищувати трьох робочих днів.

3.16. Під час проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм директор Коледжу має право:

– бути поінформованим про свої права та обов’язки;

– вимагати від членів експертної групи додержання вимог законодавства;

– бути ознайомленим з чек-листом та перевіряти відповідність питань (завдань), які аналізуються членом експертної групи.

3.17. Під час проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм керівник закладу освіти зобов’язаний:

– допускати члена експертної групи або представника Служби до проведення необхідних заходів у закладі освіти щодо виконання чек-листа;

– створювати необхідні умови для роботи члена експертної групи або представника Служби у закладі освіти;

– виконувати законні вимоги члена експертної групи або представника Служби задля проведення ними всіх необхідних заходів у закладі освіти щодо виконання чек-листа;

– надавати завірені в установленому порядку документи, пояснення та інформацію з питань, що виникають під час проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм.

3.18. Експертна група складає звіт.

3.19. Звіт підписується всіма членами експертної групи. Член експертної групи, який не згодний зі звітом, може письмово викласти свою окрему думку, яка долучається до звіту і є його невід'ємною частиною. У разі участі в акредитаційній експертизі представника роботодавців ним може складатися дорадчий висновок, який долучається до звіту.

3.20. Складений за результатами роботи експертної групи звіт в електронному вигляді подається її керівником до Уповноваженої установи не пізніше трьох робочих днів після завершення роботи безпосередньо в закладі освіти. Звіт, засвідчений електронним підписом, впродовж наступних трьох робочих днів надсилається Уповноваженою установою на офіційну електронну адресу Служби та зазначену в ЄДЕБО електронну адресу Коледжу.

3.21. Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження звіту, директор Коледжу повідомляє Уповноважену установу про його отримання шляхом надсилання посвідченого електронним підписом електронного листа.

3.22. Впродовж трьох робочих днів з дня отримання звіту, директор Коледжу має право надати до нього мотивовані зауваження, які долучаються до звіту і є його невід'ємною частиною.

3.23. Уповноважена установа на основі звіту та мотивованих зауважень до нього (за наявності) забезпечує, впродовж семи робочих днів після закінчення строку для подання Коледжем мотивованих зауважень, підготовку проєкту рішення про акредитацію, умовну (відкладену) акредитацію, відмову в акредитації освітньо-професійної програми, який долучається до акредитаційної справи.

IV. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО АКРЕДИТАЦІЮ

4.1. Для прийняття рішення про акредитацію освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти Службою створюється Акредитаційна комісія Державної служби якості освіти України (далі – Акредитаційна комісія) – дорадчий орган Служби.

Склад Акредитаційної комісії визначається окремим наказом Служби.

До складу Акредитаційної комісії входять представники Служби, Уповноваженої установи, представники закладів вищої та фахової передвищої

освіти, представник Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні (за згодою).

Акредитаційна комісія складається з двадцяти п’яти осіб, з яких сімнадцять є представниками закладів вищої та фахової передвищої освіти.

Строк повноважень Акредитаційної комісії складає три календарні роки з дати затвердження її складу.

Головою Акредитаційної комісії є Голова Служби. У разі його тимчасової відсутності виконання повноважень голови Акредитаційної комісії покладається на першого заступника Голови Служби. Організацію роботи Акредитаційної комісії здійснює секретар, який призначається з числа працівників Уповноваженої установи.

На засіданні Акредитаційної комісії акредитаційну справу за відповідною освітньо-професійною програмою (програмами) представляє член Акредитаційної комісії.

Акредитаційні справи надсилаються в електронній формі членам Акредитаційної комісії не пізніше п’яти робочих днів до засідання Акредитаційної комісії.

Рішення Акредитаційної комісії приймаються більшістю у 3/4 голосів членів Акредитаційної комісії, які беруть участь у засіданні, оформлюється протоколом та затверджується наказом Служби. Засідання Акредитаційної комісії є правомочними, за умови присутності на ньому більше 2/3 членів Акредитаційної комісії від її загального складу.

Якщо член Акредитаційної комісії є представником Університету або Коледжу, освітньо-професійна програма якого акредитується, або наявні інші підстави, визначені частиною першою статті 23 Закону України «Про адміністративну процедуру», то він зобов’язаний заявити про самовідвід при прийнятті рішення про акредитацію цієї освітньо-професійної програми і не брати участі у голосуванні.

Заява про самовідвід подається голові Акредитаційної комісії у письмовій формі до початку засідання. Директор, ректор та/або уповноважена ним особа, інші члени Акредитаційної комісії, яким стало відомо про наявність у члена Акредитаційної комісії підстав для самовідводу, подають у письмовій формі до початку засідання клопотання про відвід такого члена Акредитаційної комісії.

Рішення про задоволення заяви про самовідвід або клопотання про відвід приймається простою більшістю голосів членів Акредитаційної комісії, які беруть участь у засіданні, та оформлюється протоколом.

4.2. Рішення про акредитацію освітньо-професійної програми ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за

критеріями становить не менше 75 % включно та відсутні критерії, оцінені за рівнем «не відповідає». Рішення «умовно акредитовано (відкладено)» ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за всіма критеріями становить не менше 50 % включно та не більше ніж один критерій оцінений за рівнем «не відповідає». Рішення «відмовлено в акредитації» ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за всіма критеріями становить менше 50 % та/або більше ніж один критерій оцінений за рівнем «не відповідає».

Служба також приймає рішення «відмовлено в акредитації» у разі:

– відмови Коледжу в допуску експертної групи до закладу освіти під час виїзду в узгоджені строки на місце проведення експертизи;

– створення Коледжем перешкод для роботи експертної групи, інших протиправних дій закладу освіти, які унеможливлюють проведення акредитаційної експертизи;

– встановлення на підставі поданих документів та/або під час виїзду до Коледжу достатніх підстав вважати, що освітній процес за освітньо-професійною програмою не здійснюється.

Рішення про акредитацію вперше за кожною освітньо-професійною програмою приймається строком на п’ять років, а при другій та наступних акредитаціях – строком на 10 років. Рішення про умовну (відкладену) акредитацію приймається строком на один рік.

Служба протягом трьох робочих днів з дня затвердження рішення про акредитацію освітньо-професійної програми надає Коледжу сертифікат про акредитацію та вносить інформацію до ЄДЕБО.

Строк дії сертифіката встановлюється до 01 липня року, що настає після спливу строку відповідно 5 або 10 років після прийняття відповідного рішення Службою.

У разі прийняття рішення про умовну (відкладену) акредитацію, відповідна інформація вноситься Службою до ЄДЕБО протягом трьох робочих днів.

4.3. У разі умовної (відкладеної) акредитації Служба здійснює постакредитаційний моніторинг Коледжу та освітньо-професійної програми для виявлення та відстеження тенденцій у її реалізації, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності за освітньо-професійною програмою критеріям, результати оцінювання яких під час акредитаційної експертизи унеможливили прийняття рішення про акредитацію освітньо-професійної програми.

Постакредитаційний моніторинг проводиться не раніше наступного навчального року після прийняття рішення про умовну (відкладену) акредитацію освітньо-професійної програми за такими формами:

– дистанційно, з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій,

– з виїздом до місцезнаходження Коледжу.

Форми проведення постакредитаційного моніторингу можуть поєднуватися. Форму проведення постакредитаційного моніторингу визначає

Акредитаційна комісія при прийнятті рішення про умовну (відкладену) акредитацію освітньо-професійної програми, що вноситься до протоколу засідання Акредитаційної комісії.

Постакредитаційний моніторинг освітньої діяльності з реалізації освітньо-професійної програми проводиться відповідно до чек-листа, який повинен передбачати перелік критеріїв, частка виконання яких не перевищувала 75 %, та перелік недоліків, зазначених у звіті.

Постакредитаційний моніторинг проводиться працівниками територіального органу Служби. До постакредитаційного моніторингу можуть залучатися експерти, які проводили акредитаційну експертизу. Кількість фахівців, які проводять постакредитаційний моніторинг, не може перевищувати трьох осіб.

Тривалість постакредитаційного моніторингу не може перевищувати десяти робочих днів, а строк роботи за місцезнаходженням Коледжу під час такого моніторингу не більше трьох робочих днів.

За результатами постакредитаційного моніторингу працівниками територіального органу Служби складається підсумковий документ (довідка про результати моніторингу), за затвердженою Службою формою, яка містить результати відстеження тенденцій реалізації освітньо-професійної програми за чек-листом та обґрунтовані висновки про усунення (неусунення) недоліків, які унеможливили прийняття рішення про акредитацію освітньо-професійної програми, оновлені показники критеріїв, та загальний показник виконання критеріїв.

Постакредитаційний моніторинг освітньої діяльності з реалізації освітньо-професійної програми в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) здійснюється дистанційно за всіма критеріями, встановленими додатком 1 до цього Положення. Відповідно до чек-листа з виїздом до місця знаходження Коледжу проводиться постакредитаційний моніторинг за критеріями 3 «Організація освітнього процесу» та 6 «Освітнє середовище та матеріальні ресурси».

Результати враховуються у ході першої після закінчення строку дії рішення про умовну (відкладену) акредитацію акредитаційної експертизи.

У випадку, якщо за результатами постакредитаційного моніторингу встановлено, що Коледжем у повному обсязі усунуто недоліки, виявлені у ході акредитаційної експертизи, за якою прийнято рішення про умовну (відкладену) акредитацію, довідка про результати моніторингу разом з матеріалами попередньої акредитації розглядається на першому після завершення постакредитаційного моніторингу засіданні Акредитаційної комісії Служби, для прийняття рішення.

У випадку, якщо за результатами постакредитаційного моніторингу встановлено, що Коледжем не у повному обсязі усунуто або не усунуто недоліки, виявлені у ході акредитаційної експертизи, за якою прийнято рішення про умовну (відкладену) акредитацію, результат постакредитаційного моніторингу враховуються під час здійснення наступної акредитації, яка відбувається на загальних підставах та у визначеному цим Положенням порядку.

4.4. У разі прийняття рішення про відмову в акредитації Коледж може подати документи для акредитації цієї самої освітньо-професійної програми відповідно до процедури, викладеної в цьому Положенні, не раніше ніж через рік після прийняття рішення про відмову. У такому разі експертна група зобов’язана підтвердити, що недоліки, виявлені під час попередньої акредитаційної експертизи, усунуто (не усунуто), про що складається відповідний звіт, який передається Уповноваженій установі для підготовки проєкту рішення Служби.

У разі підтвердження в звіті факту усунення недоліків в роботі Коледжу за відповідною освітньо-професійною програмою та за результатами акредитаційної експертизи, Служба приймає рішення про акредитацію, умовну (відкладену) акредитацію, відмову в акредитації в порядку визначеному цим Положенням.

4.5. У разі прийняття рішення про повторну відмову в акредитації освітньо-професійної програми Служба інформує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки про неспроможність Коледжу здійснювати освітню діяльність за заявленою освітньо-професійною програмою та вносить пропозиції щодо проведення перевірки додержання закладом освіти Ліцензійних умов.

Заклад освіти, який здійснює підготовку фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійною програмою, в акредитації якої відмовлено, має право, за наявності ліцензії з відповідної спеціальності, продовжувати освітню

діяльність за даною освітньо-професійною програмою з видачею документа про здобуту фахову передвищу освіту у визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки порядку без зазначення найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до диплома фахового молодшого бакалавра – інформації про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

4.6. У разі проведення одночасної акредитації групи освітньо-професійних програм у межах однієї спеціальності Служба ухвалює окреме рішення стосовно кожної з освітньо-професійних програм, щодо якої проведено акредитаційну експертизу.

4.7. Директор Коледжу та/або уповноважена ним особа, має право бути присутнім та бути заслуханим на засіданні Акредитаційної комісії до прийняття нею рішення про умовну (відкладену) акредитацію або про відмову в акредитації, або про повторну відмову в акредитації освітньо-професійної програми.

4.8. Підставами для підтвердження рішення про акредитацію є:

– ліквідація, реорганізація, зміна найменування чи місцезнаходження закладу освіти, структурного підрозділу закладу вищої освіти або відповідного закладу вищої освіти (філії закладу освіти), що провадять освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти;

– реорганізація юридичних осіб, що мають рішення про акредитацію, шляхом злиття або приєднання;

– зміни в переліку галузей знань, назв галузей знань та спеціальностей.

Підтвердження рішення про акредитацію можливе після отримання відповідного рішення щодо ліцензії.

4.9. Підставою для відкликання або визнання недійсним рішення про акредитацію є:

– заява закладу освіти про відкликання або визнання недійсним рішення про акредитацію за формою, наведеною у додатку 3 до цього Положення;

– наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про державну реєстрацію припинення закладу освіти;

– виявлення недостовірних даних у документах, поданих закладом освіти разом із заявою про акредитацію освітньо-професійної програми;

– прийняття центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки рішення про анулювання (або звуження) ліцензії або рішення про припинення провадження освітньої діяльності за певною спеціальністю (звуження ліцензії);

– неподання закладом освіти повідомлення про суттєві зміни в акредитованій освітньо-професійній програмі у встановлений законодавством строк.

V. ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРІСТЬ АКРЕДИТАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Процес проведення акредитації та діяльність Служби, Уповноваженої установи здійснюється на засадах відкритості та прозорості.

5.2. Відкритість та прозорість акредитаційного процесу досягаються шляхом оприлюднення на офіційному веб сайті Служби (крім відомостей, що відповідно до закону віднесені до інформації з обмеженим доступом):

– наказу про затвердження складу експертної групи для проведення акредитаційної експертизи;

– наказу, яким затверджене рішення про акредитацію, умовну (відкладену) акредитацію, відмову в акредитації освітньо-професійної програми;

– звіту експертної групи (оприлюднюється впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Службою).

5.3. З метою забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу на офіційному вебсайті Коледжу оприлюднюється (крім відомостей, що відповідно до закону віднесені до інформації з обмеженим доступом):

– документ про результати самооцінювання закладу освіти (розміщується не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня подання до Служби документа для акредитаційної експертизи;

– рішення про акредитацію (сертифікат), умовну (відкладену) акредитацію, відмову в акредитації освітньо-професійної програми;

– звіт експертної групи (оприлюднюється не пізніше 20 календарних днів після прийняття рішення Службою).

VI. ВНЕСЕННЯ СУТТЄВИХ ЗМІНИ ДО АКРЕДИТОВАНОЇ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

6.1. Заклади освіти зобов’язані повідомляти Службу про суттєві зміни в акредитованій освітньо-професійній програмі протягом одного місяця з дня прийняття рішення про внесення таких змін та не пізніше ніж за місяць до початку вступної кампанії шляхом надсилання поштою рекомендованого листа з повідомленням про вручення та/або надсилання листа на адресу електронної пошти Служби з підтвердженням про отримання.

6.2. Суттєвими змінами в освітньо-професійній програмі є зміна опису предметної області та оновлення більше ніж на 15 відсотків змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформованого у термінах результатів навчання.

6.3. Служба протягом місяця з дня отримання повідомлення про суттєві зміни в освітньо-професійній програмі приймає рішення про проведення акредитації цієї програми або про залишення в силі рішення про попередню акредитацію.

Рішення набирає чинності з дня доведення його до відома закладу освіти шляхом надсилання закладу освіти поштою рекомендованого листа з повідомленням про вручення та/або надсилання на вказану в ЄДЕБО офіційну адресу електронної пошти закладу освіти листа з підтвердженням про отримання.

VII. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ СЛУЖБИ

7.1. Рішення Служби можуть бути оскаржені закладом освіти до Міністерства освіти і науки України у спосіб, порядку і строк, встановлені Законом України «Про адміністративну процедуру».

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

У разі внесення змін до чинного законодавства всі зміни та доповнення, до даного Положення вносяться шляхом видання розпорядження директора Коледжу про підготовку нової редакції Положення про акредитацію освітньо-професійних програм.

З моменту затвердження у встановленому порядку нової редакції «Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника»», попереднє втрачає чинність.

Додаток 1

КРИТЕРІЇ
оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою

І. Загальні правила визначення відповідності критеріїв

1. Оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою – встановлення ступеня відповідності освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою за кожним критерієм згідно зі шкалою оцінювання за трьома рівнями відповідності:

«відповідає» – освітньо-професійна програма та освітня діяльність за цією програмою відповідають визначеному критерію;

«відповідає умовно» – освітньо-професійна програма та освітня діяльність за цією програмою загалом відповідає визначеному критерію, однак мають місце недоліки, що можуть бути усунуті протягом одного календарного року;

«не відповідає» – освітньо-професійна програма та освітня діяльність за цією програмою не відповідає визначеному критерію, і виявлені суттєві порушення та недоліки, які не можуть бути усунені протягом одного календарного року.

2. Критерії оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою містять пункти, що оцінюються за трьох бальною шкалою (1, 2, 3 бали):

1 бал – виявлені недоліки свідчать про суттєву невідповідність освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності за цією програмою визначеному пункту критерію (не можуть бути усунуті протягом року);

2 бали – виявлені недоліки свідчать про часткову невідповідність освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності за цією програмою визначеному пункту критерію (можуть бути усунуті протягом року);

3 бали – недоліки не виявлені або наявні недоліки не мають суттєвого значення у контексті відповідності освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності за цією програмою визначеному пункту.

Відповідність критерію визначається за сумою балів, отриманих за всіма пунктами певного критерію, як частки від максимально можливої кількості балів за відповідний критерій:

«відповідає» – 75 % і більше від максимально можливої суми балів за критерієм;

«відповідає умовно» – 50 % і більше (до 74,9 % включно) від максимально можливої суми балів за критерієм;

«не відповідає» – менше 50 % від максимально можливої суми балів за критерієм.

ІІ. Змістова складова визначення відповідності освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою критеріям

Обов’язковими умовами для акредитації є відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією освітньо-професійною програмою таким критеріям:

Критерій 1. ***Структура та зміст освітньо-професійної програми***

1. Освітньо-професійна програма має чітко сформульовані цілі, які відповідають цілям та стратегії закладу освіти та визначаються з урахуванням позицій та потреб заінтересованих сторін, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці.
2. Зміст освітньо-професійної програми враховує вимоги відповідного професійного стандарту (за наявності) міжнародного договору України (якщо освітньо-професійна програма передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професії, для якої таким міжнародним договором запроваджено додаткове регулювання і встановлені стандарти підготовки або стандарти компетентності), у разі здійснення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою структура, зміст освітньо-професійної програми та навчальний план узгоджені із завданнями та особливостями цієї форми здобуття освіти.
3. Обсяг освітньо-професійної програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) відповідає вимогам законодавства та відповідного стандарту фахової передвищої освіти (за наявності).
4. Зміст освітньо-професійної програми має чітку структуру; освітні компоненти, включені до можливість досягти заявлених цілей та програмних результатів навчання.
5. Структура освітньо-професійної програми передбачає можливість для формування індивідуальної освітньої траєкторії, зокрема через індивідуальний вибір здобувачами фахової передвищої освіти освітніх компонентів в обсязі, передбаченому законодавством.

6. Навчальні плани, розроблені на підставі відповідної освітньо-професійної програми, визначають перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їхню логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

7. Освітньо-професійна програма та навчальний план передбачають практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, яка дає можливість здобути компетентності, потрібні для подальшої професійної діяльності, у тому числі відповідно до міжнародного договору України (якщо освітньо-професійна програма передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професії, для якої таким міжнародним договором запроваджено додаткове регулювання і встановлені стандарти підготовки або стандарти компетентності).

8. Освітньо-професійна програма передбачає набуття здобувачами фахової передвищої освіти загальних компетентностей, що відповідають заявленим цілям та законодавству.

Критерій 2. ***Організація прийому на навчання за освітньо-професійною програмою та визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти***

1. Правила прийому до закладу освіти відповідають Умовам прийому на навчання до закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, враховують особливості освітньо-професійної програми, що акредитується, не містять дискримінаційних положень та оприлюднені на офіційному веб сайті закладу освіти.

2. Заклад освіти своєчасно оприлюднює на своєму офіційному веб сайті точну та достовірну інформацію про освітньо-професійну програму в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

3. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти, у тому числі під час академічної мобільності.

4. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, що є доступними для всіх учасників освітнього процесу.

Критерій 3. ***Організація освітнього процесу***

1. Положення про організацію освітнього процесу наявне та його вимоги дотримуються.
2. Навчальна документація (навчальний план, графік освітнього процесу, програми навчальних дисциплін, індивідуальні плани здобувачів освіти та ін.) розроблена та ведеться у відповідності з вимогами.
3. Здобувачам освіти надається доступна і зрозуміла інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів.
4. Зміст освітніх компонентів оновлюється на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі до початку навчального року.

Критерій 4. ***Контрольні заходи, оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти та академічна доброчесність***

1. Форми контрольних заходів та критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти є чіткими, зрозумілими, дають можливість встановити досягнення здобувачем фахової передвищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента.
2. Форми та зміст проведення атестації здобувачів освіти відповідають вимогам стандарту фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійної програми.
3. У закладі освіти визначено чіткі та зрозумілі процедури дотримання академічної доброчесності, яких послідовно дотримуються всі учасники освітнього процесу.

Критерій 5. ***Кадрове забезпечення реалізації освітньо-професійної програми***

1. Рівень освіти та професійної кваліфікації викладачів, задіяних до реалізації освітньо-професійної програми, відповідає вимогам законодавства.
2. Заклад освіти заохочує розвиток викладацької майстерності, забезпечує регулярне підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників.
3. Атестація педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
4. Заклад освіти залучає роботодавців, професіоналів-практиків, експертів галузі до організації та реалізації освітнього процесу.

Критерій 6. ***Освітнє середовище та матеріальні ресурси***

1. Фінансові та матеріально-технічні ресурси (бібліотека, навчальні кабінети, лабораторії та інша інфраструктура) є достатніми для досягнення визначених освітньо-професійною програмою цілей та програмних результатів навчання.
2. Заклад фахової передвищої освіти забезпечує безоплатний доступ викладачів і здобувачів освіти до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, методичної діяльності.
3. Освітнє середовище є безпечним для життя і здоров’я учасників освітнього процесу та дає можливість задовольнити їхні потреби, інтереси.
4. Заклад освіти забезпечує освітню, організаційну, інформаційну, консультативну та соціальну підтримку здобувачів освіти.
5. Заклад освіти створює достатні умови щодо реалізації права на освіту для осіб з особливими освітніми потребами.

Критерій 7. ***Внутрішнє забезпечення якості освітньо-професійної програми***

1. Заклад освіти послідовно дотримується визначених ним процедур розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійної програми.
2. Здобувачі освіти безпосередньо та через органи студентського самоврядування і профспілкові органи залучені до процесу періодичного перегляду освітньо-професійної програми та інших процедур забезпечення її якості як партнери.
3. Внутрішня система забезпечення якості освіти забезпечує вчасний перегляд освітньо-професійній програм, реагування на виявлені недоліки в освітній діяльності з реалізації освітньо-професійної програми, у тому числі із залученням роботодавців безпосередньо та/або через їхні об’єднання.
4. Наявна практика збору, аналізу та врахування інформації щодо кар’єрного шляху випускників.
5. Результати зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти (зокрема зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій) беруться до уваги під час перегляду освітньо-професійної програми.

Додаток 2

Бланк закладу освіти

дата вихідний номер

Державній службі якості освіти України

Заява
про наміри акредитації освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти у 20__/20__ навчальному році

Найменування юридичної особи (повне найменування закладу освіти)	
Код закладу освіти в ЄДЕБО	
Ідентифікаційний код юридичної особи (ЄДРПОУ)	
Керівник (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)	
Посада керівника	
Місцезнаходження юридичної особи	
Місце провадження освітньої діяльності юридичної особи	
Номер телефону	
Адреса електронної пошти	
Найменування структурного підрозділу юридичної особи (повне найменування відокремленого структурного підрозділу)*	
Код ВСП в ЄДЕБО*	
Ідентифікаційний код відокремленого підрозділу юридичної особи (ЄДРПОУ)*	
Керівник структурного підрозділу юридичної особи (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*	
Посада керівника структурного підрозділу юридичної особи*	
Місцезнаходження структурного підрозділу юридичної особи*	
Місце провадження освітньої діяльності структурного підрозділу юридичної особи*	

Номер телефону структурного підрозділу юридичної особи*	
Адреса електронної пошти структурного підрозділу юридичної особи*	

Просимо включити до графіка прийняття заяв про проведення акредитації освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти такі освітньо-професійні програми:

Ідентифікатор ОПП в ЄДЕБО	
Повна назва ОПП	
Галузь знань	
Код та назва спеціальності	
Спеціалізація (за наявності)	
Планова дата завершення навчання за ОПП у наступному навчальному році	
Запланована кількість випускників за ОПП (в розрізі форм здобуття освіти	

_____
(найменування посади керівника структурного підрозділу юридичної особи

_____
(підпис)

_____
(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

_____
(найменування посади керівника)

_____
(підпис)

_____
(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ))

Виконавець: Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ, номер телефону

Додаток 3

Бланк закладу освіти

дата вихідний номер

Державній службі якості освіти України

Заява
про акредитацію/відкликання або визнання недійсним рішення про акредитацію освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти

Найменування юридичної особи (повне найменування закладу освіти)	
Код закладу освіти в ЄДЕБО	
Ідентифікаційний код юридичної особи (ЄДРПОУ)	
Керівник (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)	
Посада керівника	
Місцезнаходження юридичної особи	
Місце провадження освітньої діяльності юридичної особи	
Номер телефону	
Адреса електронної пошти	
Найменування структурного підрозділу юридичної особи (повне найменування відокремленого структурного підрозділу)*	
Код ВСП в ЄДЕБО*	
Ідентифікаційний код відокремленого підрозділу юридичної особи (ЄДРПОУ)*	
Керівник структурного підрозділу юридичної особи (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*	
Посада керівника структурного підрозділу юридичної особи*	
Місцезнаходження структурного підрозділу юридичної особи*	

Місце провадження освітньої діяльності структурного підрозділу юридичної особи*	
Номер телефону структурного підрозділу юридичної особи*	
Адреса електронної пошти структурного підрозділу юридичної особи*	

Просимо провести акредитацію/відкликати або визнати недійсним рішення про акредитацію освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти:

Ідентифікатор ОПП в ЄДЕБО	
Повна назва ОПП	
Галузь знань	
Код та назва спеціальності	
Спеціалізація (за наявності)	
Планова дата завершення навчання за ОПП у наступному навчальному році	
Запланована кількість випускників за ОПП (в розрізі форм здобуття освіти	

До заяви додаються*:
- результати самооцінювання освітньо-професійної програми відповідно до Критеріїв оцінювання;
- копія затвердженої в установленому порядку освітньо-професійної програми;
- копія(ї) навчального(их) плану(ів) за цією ОПП, що затверджено в установленому порядку;
- рецензії (відгуки) роботодавців та/або керівників баз виробничих практик (за наявності).

_____
(найменування посади керівника структурного підрозділу юридичної особи

_____
(підпис)

_____
(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

_____
(найменування посади керівника)

_____

(підпис)

_____

(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ))

Виконавець: Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ, номер телефону

* до заяви про відкликання або визнання недійсним рішення про акредитацію освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти перераховані документи не додаються.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1.	6, 7	7	6, 7	Ухвала Вченої ради	24.02.2026	Чупровська М. Я.
2	19	18	19	Ухвала Вченої ради	24.02.2026	Чупровська М. Я.