

**Міністерство науки і освіти України
Харківський механіко-технологічний фаховий коледж
імені О. О. Морозова**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____ Андрій НЕДЯК

« 30 » серпня 2021 року

П О Л О Ж Е Н Н Я
про акредитацію освітньо-професійних програм
фахової передвищої освіти
Харківського механіко-технологічного
фахового коледжу імені О. О. Морозова

Розглянуто та затверджено
Рішенням Педагогічної ради
від «30 » серпня 2021 року
Протокол № 2
Голова Педагогічної ради,
Директор _____ Андрій НЕДЯК
Введено в дію наказом директора
від «01» вересня 2021 № 106

Харків, 2022

Акредитація, як і ліцензування освітніх послуг, є одним із механізмів управління якістю освіти, який «надає можливості для формування культури якості та її оцінювання» і є важливим технологічним прийомом управління освітнім процесом, який допомагає адміністрації закладу освіти спрямовувати свою роботу на підвищення його ефективності.

I. 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 державної освітньої установи за рахунок коштів закладу освіти;

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

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, позаакредитаційного моніторингу, а також закладом освіти для самооцінювання освітньо-професійної програми, та освітньої діяльності за цією програмою;

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;

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»;

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;

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, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої 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;

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 освітньокваліфікаційним рівнем і розробляється відповідно до освітньої програми, освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, визначає графік освітнього процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркового 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 вищої 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 добувач відповідного ступеня вищої 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 вищої освіти:

професія, для якої запроваджено додаткове регулювання, - вид професійної діяльності, доступ до якого, окрім наявності освіти відповідного рівня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором;

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, уміння, 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;

робоча навчальна програма дисципліни - це нормативний документ коледжу, який визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця, мету та завдання її вивчення; роль і значення відповідних програм для забезпечення оволодіння студентами системою необхідних знань та вмінь. Робоча навчальна програма дисципліни розробляється на основі робочого навчального плану підготовки фахівця певного освітнього ступеня, навчальної програми та відповідних нормативних документів. Зміст робочої навчальної програми дисципліни має відповідати освітньо-професійній програмі підготовки фахівця, його освітньо-кваліфікаційній характеристиці й бути узгодженим з випусковою кафедрою;

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 передвищої 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. Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про фахову перевищу освіти».

II. Загальні положення.

2.1. «Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти Харківського механіко-технологічного фахового коледжу імені О. О. Морозова (далі – Положення) складено відповідно до пункту 14 частини першої статті 13, пункту 2 частини першої статті 15, статті 19 Закону України «Про фахову перевищу освіти» та «Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 1 липня 2021 року №749, і визначає основні засади та порядок проведення акредитації освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка фахівців фахової передвищої освіти у Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі імені О. О. Морозова (далі Коледж), як інструменту зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.

2.2. Акредитація проводиться відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову перевищу освіти», «Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти», Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти Харківського механіко-технологічного фахового коледжу імені О. О. Морозова 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. Друга і наступна акредитація проводиться 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.

III. Проведення акредитації.

3.1. Для проведення акредитації освітньо-професійної програми у наступному році, Коледж з 1 травня до 1 липня навчального року, який передуватиме навчальному року проведення акредитації, подає до Служби в електронному вигляді заяву про наміри акредитувати освітньо-професійну програму (зразок заяви – Додаток 1).

3.2. Згідно з графіком прийняття Службою заяв про акредитацію освітньо-професійних програм Коледж подає в електронному вигляді 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 (Додаток 3).

3.3. Для проведення акредитації освітньо-професійної програми Коледж подає до Служби в електронному вигляді, засвідчені кваліфікованим електронним підписом директора коледжу такі документи:

- заяву про акредитацію освітньо-професійної програми;
- затверджені в установленому порядку освітньо-професійну програму та навчальний план за цією програмою;
- результати самооцінювання відповідно до критеріїв;
- рецензії (відгуки) роботодавців та/або керівників баз практик за останні п'ять років.

Усі документи щодо проведення акредитації формуються в акредитаційну справу, яка ведеться в електронному вигляді.

3.4. Після реєстрації акредитаційної справи посадовою особою Служби впродовж трьох робочих днів здійснюється її попередній аналіз на предмет повноти поданих документів, відповідності їх змісту до назви освітньо-професійної програми.

3.5. Уповноваженою установою не пізніше ніж за сім робочих днів до початку роботи члена експертної групи в Коледжі формується склад експертної групи, яка проводитиме акредитаційну експертизу, визначається строк її роботи, дати виїзду в Коледж, останній день строку подання матеріалів акредитаційної експертизи до Служби.

3.6. Наказ, яким затверджено склад експертної групи, за один робочий день до початку роботи члена експертної групи в Коледжі надсилається за

допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді з підтвердженням про отримання) дириктору коледжу, освітньо-професійна програма якого акредитується.

3.7. Акредитаційна експертиза передбачає:

- вивчення експертною групою результатів самооцінювання, а також інших документів та інформації, що стосуються освітньо-професійної програми і освітньої діяльності Коледжу 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 Коледжу 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 працівників, представників студентського самоврядування, здобувачів фахової передвищої освіти, випускників, роботодавців та ін.); складання звіту експертної групи про результати акредитаційної експертизи (далі – Звіт).

3.8. З метою попереднього вивчення акредитаційної справи Уповноважена установа в електронному вигляді 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.

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

3.10. 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 в Коледжі не може перевищувати трьох робочих днів.

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

- бути проінформованим про свої права та обов'язки;
- вимагати від членів експертної групи дотримання вимог законодавства;
- бути ознайомленим з чек-листом та перевіряти відповідність питань (завдань), які аналізуються членом експертної групи.

3.12. Під час проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм директор Коледжу зобов'язаний:

- допускати члена експертної групи або представника Служби до проведення необхідних заходів в Коледжі щодо виконання чек-листа;
- створювати необхідні умови для роботи члена експертної групи або представника Служби в Коледжі;
- виконувати законні вимоги члена експертної групи або представника Служби задля проведення ними всіх необхідних заходів в Коледжі 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.

3.13. 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 Коледжі. Звіт, посвідчений електронним підписом, впродовж наступних трьох робочих днів надсилається Уповноваженою установою на офіційну електронну адресу Служби та зазначену в ЄДЕБО електронну адресу Коледжу.

3.14. Не пізніше наступного робочого дня із дня надходження звіту, директор Коледжу повідомляє Уповноважену установу про його отримання

шляхом надсилання посвідченого електронним підписом електронного листа.

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

3.16. 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.

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

- створення закладом освіти перешкод для роботи експертної групи, інших протиправних дій закладу освіти, які унеможливають проведення акредитаційної експертизи;

- встановлення на підставі поданих документів та/або під час виїзду до закладу освіти 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 десять 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 закладу освіти сертифікат про акредитацію та вносить інформацію до ЄДЕБО.

4.3. У разі прийняття рішення про умовну (відкладену) акредитацію відповідна інформація вноситься Службою до ЄДЕБО протягом трьох робочих днів. У разі умовної (відкладеної) акредитації Служба здійснює постакредитаційний моніторинг закладу освіти 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 закладу освіти. Форми проведення постакредитаційного моніторингу можуть поєднуватись. 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. Тривалість постакредитаційного моніторингу не може перевищувати десяти робочих днів, а строк роботи за місцем знаходження закладу освіти 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 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.

У випадку, якщо за результатами постакредитаційного моніторингу встановлено, що закладом освіти 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 закладом освіти не у повному обсязі усунуто або не усунуто недоліки, виявлені у ході акредитаційної експертизи освітньо-професійної програми, за якою прийнято рішення про умовну (відкладену) акредитацію, результати постакредитаційного моніторингу враховуються під час здійснення наступної акредитації, яка відбувається на загальних підставах та у визначеному «Положенням про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти» порядку.

4.4. У разі прийняття рішення про відмову в акредитації заклад освіти може подати документи для акредитації цієї самої освітньо-професійної програми відповідно до процедури не раніше ніж через рік після прийняття рішення про відмову. У такому разі експертна група повинна підтвердити, що недоліки, виявлені під час попередньої акредитаційної експертизи, усунуто (не усунуто), про що складається відповідний звіт, який подається Уповноваженій установі для підготовки проекту рішення Служби. У разі підтвердження у звіті факту усунення недоліків в роботі закладу освіти за відповідною освітньо-професійною програмою та за результатами акредитаційної експертизи, Служба приймає рішення про акредитацію,

умовну (відкладену) акредитацію, відмову в акредитацію в порядку визначеному «Положенням про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти».

4.5. У разі прийняття рішення про повторну відмову в акредитації освітньо-професійної програми Служба інформує центральний орган влади у сфері освіти і науки про неспроможність закладу освіти здійснювати освітню діяльність за заявленою освітньо-професійною програмою та вносить пропозицію щодо перевірки дотримання 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 освітньо-професійною програмою з видачею документа про здобуту фахову передвищу освіту у визначеному центральним органом 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. Директор Коледжу має право бути присутніми на засіданні Акредитаційної комісії Служби, під час якої розглядається відповідна акредитаційна справа.

V. Відкритість та прозорість акредитаційної експертизи.

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 вебсайті Служби:

- наказу про затвердження 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 оприлюднюються:

- документи про самооцінювання Коледжу (розміщуються не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня подання до Служби документа для акредитаційної експертизи);

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

- звіт (оприлюднюються впродовж 15 робочих днів після прийняття рішення Службою);

VI. Внесення суттєвих змін до акредитованої освітньо-професійної програми.

6.1. Коледж зобов'язаний 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.

6.2. Суттєвими змінами в освітньо-професійній програмі є зміна опису предметної області та поновлення більш ніж на 15% 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.

VII. Оскарження рішення Служби

7.1. Рішення Служби можуть бути оскаржені закладом освіти шляхом подання до Служби письмової апеляційної заяви протягом десяти робочих днів з дати внесення інформації про таке рішення до ЄДЕБО. Служба із числа осіб, які не брали участі у прийнятті попереднього рішення про акредитацію освітньо-професійної програми, рішення щодо якої оскаржується та залученням фахівців з відповідної спеціальності (галузі знань), створює апеляційну комісію, яку очолює Голова Служби.

Тимчасова апеляційна комісія Служби протягом 15 днів з дня отримання апеляційної заяви на підставі повторного аналізу акредитаційної

справи (у тому числі звіту експертної групи та підстав для прийнятого рішення) приймає одне з таких рішень:

- про задоволення апеляційної заяви в повному обсязі;
- про часткове задоволення апеляційної заяви;
- про залишення рішення, що оскаржується, без змін.

7.2. Подання до Служби закладом освіти апеляційної заяви не позбавляє останнього права на звернення до суду в строк та у порядку передбаченому законодавством України.

Додаток 1

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

I. Загальні правила визначення відповідності критеріїв.

1.1. 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 недоліки та порушення, які не можуть бути усунені протягом одного календарного року.

1.2. Критерії оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою містять пункти, що оцінюються **за трьохбальною 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.

II. 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 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), 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 освітньо-професійної програми, становлять логічну взаємопов'язану систему та в сукупності дають 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.

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 вебсайті закладу освіти.

2. Заклад освіти своєчасно оприлюднює на своєму офіційному вебсайті 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-професійних 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.

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 (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))	
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 юридичної особи (ЄДРПОУ)	
Керівник структурного підрозділу юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))	
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:

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

	Спеціальність	
	Спеціалізація (за наявності)	
	Планована 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

ЗАЯВА
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 (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))	
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 юридичної особи (ЄДРПОУ)	
Керівник структурного підрозділу юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))	
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 освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти:

1.	Ідентифікатор ОПП в ЄДЕБО	
	Повна назва ОПП	
	Галузь знань	
	Код та назва спеціальності	
	Спеціалізація (за наявності)	

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)