

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
педагогічної ради Коледжу
«13» січня 2022 р. № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора ВСП «Фаховий коледж
економіки і технологій НУ
«Чернігівська політехніка»
«15» січня 2022 р. № 1

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок проведення внутрішнього аудиту освітньо-професійних
програм у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж
економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»**

зі змінами, внесеними згідно із рішенням

Педагогічної ради від 10.12.2025 протокол № 4

та наказом директора № 33 від 10.12.2025

*у тому числі, замінено термін “сектор забезпечення якості”
на “група забезпечення якості освіти”.*

Чернігів

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПРОЦЕДУРИ І ЗАХОДИ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗГІДНО ЗАКОНУ «ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ»	4
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ	15
Додаток А. Форма самооцінювання	17
Додаток Б. Форма для заповнення інформації про засоби провадження освітньої діяльності	17
Додаток В. Форма для заповнення відомостей про педагогічних працівників	43

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення внутрішнього аудиту освітньо-професійних програм (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Коледж) визначає засади та порядок проведення внутрішнього аудиту освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, як інструменту внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Коледжі.

1.2. Внутрішній аудит освітньо-професійної програми (далі - аудит) – оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності випускової циклової комісії за цією програмою на предмет відповідності стандарту фахової передвищої освіти, спроможності виконання вимог стандарту, а також досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньо-професійної програми.

1.3. Аудит освітньо-професійної програми організовується групою забезпечення якості освіти та заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

1.4. Аудит є обов'язковим і проводиться один раз на два навчальних роки, і за потреби — перед підготовкою до акредитації освітньо-професійної програми Державною службою якості освіти України .

1.5. Метою аудиту є:

- встановлення відповідності якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою критеріям, визначеним «Положенням про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти», затвердженим наказом МОН України від 21.07.2021 №749;

- допомога педагогічним працівникам циклових комісій у визначенні сильних і слабких сторін освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою.

1.6. У Положенні застосовано терміни та визначення понять, наведені в ДСТУ ISO 19011:2012, а саме:

аудит – систематичний, незалежний і задокументований процес отримання доказів аудиту й об'єктивного їх оцінювання з метою визначення міри виконання критеріїв аудиту;

критерії аудиту – сукупність політики, методик або вимог, які використовують як еталон, з яким порівнюють докази аудиту;

доказ аудиту – протоколи, викладення фактів або інша інформація, що є істотною для критеріїв аудиту й уможливорює їх перевірку;

дані аудиту – результати оцінювання зібраних доказів аудиту за критеріями аудиту. Дані аудиту можуть свідчити про відповідність або невідповідність критеріям аудиту, або вказують на можливості поліпшення;

висновок аудиту – підсумок аудиту, який формулює група з аудиту після розгляду всіх даних аудиту;

об'єкт аудиту – організація (процедура і захід), що підлягає аудиту;

аудитор – особа, яка має компетентність для проведення аудиту;

програма аудиту – один або декілька аудитів, запланованих на конкретний

період часу і спрямованих на досягнення конкретної мети; програма аудиту містить усі види діяльності, потрібні для планування, організації і проведення аудитів;

план аудиту – опис видів діяльності й заходів з проведення аудиту;

сфера аудиту – обсяг і межі аудиту; обсяг аудиту зазвичай охоплює опис місцезнаходження ділянок, структурних підрозділів організації, видів діяльності й процесів, а також терміни проведення аудиту.

2. ПРОЦЕДУРИ І ЗАХОДИ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗГІДНО ЗАКОНУ «ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ»

(№ 2745-VIII, редакція від **02.10.2021**; розділ IV стаття 17 п.2.) :

Система забезпечення закладами фахової передвищої освіти якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) включає:

- визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

- визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з національною рамкою кваліфікацій;

- здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

- забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

- забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

- визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

- забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю

закладу;

- забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

- періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

- залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

- забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

- здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

Урегульовані в Коледжі процедури внутрішнього забезпечення якості освіти згідно означених вище вимог наведені в таблиці 1. Внутрішня нормативна база та відповідальні особи в системі внутрішнього забезпечення якості освіти.

Таблиця 1.

Внутрішня нормативна база та відповідальні особи в системі внутрішнього забезпечення якості освіти

Процедури та заходи (сфера аудиту)	Нормативний документ (критерії аудиту)	Аудитори	Відповідальні за корегувальні дії
Визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін	Стратегія розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» на 2022-2027р. Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Положення про проведення внутрішнього аудиту освітньо-професійних програм у	Педагогічна рада Коледжу	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи

	Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»		
Визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з національною рамкою кваліфікацій	Порядок розроблення, затвердження, моніторингу та закриття освітніх програм у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»	Педагогічна рада Коледжу, група забезпечення якості освіти	Керівник робочої групи з забезпечення освітньо-професійної програми, заступник директора з навчальної роботи, методист, голова випускової циклової комісії
Здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої	Порядок розроблення, затвердження, моніторингу та закриття освітніх програм у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, група забезпечення якості освіти, голови випускових циклових комісій	Керівник робочої групи з забезпечення освітньо-професійної програми

освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти			
Забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо)	Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Правила прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»	Директор Коледжу; відповідальний секретар відбіркової комісії; стипендіальна комісія; комісія по розгляду заяв про переведення здобувачів фахової передвищої освіти денного відділення, що навчаються за контрактом, на вакантні місця державного замовлення, група забезпечення якості освіти	Директор Коледжу, завідувачі відділень

	Положення про вирішення конфліктних ситуацій у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»		
Забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу	Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Порядок формування рейтингу успішності здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету	Завідувачі відділень, голови циклових комісій, група забезпечення якості освіти	Педагогічні працівники

	«Чернігівська політехніка»		
Визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу	Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Положення про атестацію педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Положення про рейтингову систему оцінювання педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, атестаційна комісія, рейтингова комісія, група забезпечення якості освіти	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи старший інспектор відділу кадрів, голови циклових комісій

Забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою	Положення про навчально-методичний комплекс дисциплін у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Правила призначення стипендії у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, головний бухгалтер	Завідувачі відділень, голови циклових комісій
Забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу	Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Положення про проведення внутрішнього аудиту освітньо-професійних програм у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій, група забезпечення якості освіти	Керівник та члени робочої групи з забезпечення освітньо-професійної програми

	«Чернігівська політехніка»		
Забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій	Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, група забезпечення якості освіти	Керівник робочої групи з забезпечення освітньо-професійної програми, завідувачі відділень
Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;	Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, група забезпечення якості освіти	Комісія з питань етики і академічної доброчесності
Періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти	Порядок розроблення, затвердження, моніторингу та закриття освітньо-професійних програм у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж	Державна служба забезпечення якості освіти	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної

	економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»		роботи
Залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти	Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Порядок розроблення, затвердження, моніторингу та закриття освітньо-професійних програм у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень	Керівник робочої групи з забезпечення освітньо-професійної програми
Забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі	Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Положення про індивідуальну освітню траєкторію здобувачів фахової передвищої освіти у	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, група забезпечення якості освіти	Педагогічні працівники, завідувачі відділень

	Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»		
Здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.	Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»	Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, група забезпечення якості освіти	Керівник робочої групи з забезпечення освітньо-професійної програми, завідувачі відділень, педагогічні працівники

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ

3.1. До 1 серпня поточного року група забезпечення якості освіти готує проект наказу про проведення внутрішнього аудиту освітньо-професійних програм та складає графік перевірки на навчальний рік.

3.2. До групи забезпечення якості освіти у визначений графіком термін необхідно подати інформацію у електронному вигляді:

- освітньо-професійну програму – керівник робочої групи з забезпечення освітньо-професійної програми;
- навчальні плани для кожного року набору за цією програмою – завідувач відділення;
- відомості про самооцінювання освітньо-професійної програми відповідно до критеріїв, визначених «Положенням про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти», - завідувач відділення (Додаток А);
- інформацію про засоби провадження освітньої діяльності - керівник робочої групи (Додаток Б);
- зведену інформацію про педагогічних працівників, які забезпечують освітньо-професійну програму - старший інспектор відділу кадрів (Додаток В);
- матрицю відповідності освітніх компонентів, методів навчання, форм та методів оцінювання результатам навчання – керівник робочої групи;
- робочі навчальні програми та силабуси дисциплін відповідно до року набору на освітньо-професійну програму - методист;
- програми практик – завідувач практикою;
- програми кваліфікаційного іспиту, методичні рекомендації для виконання кваліфікаційних та курсових робіт (проектів), інші методичні матеріали – голова випускової циклової комісії;
- рецензії та відгуки роботодавців на освітньо-професійну програму – завідувач практикою;
- інші визначені керівником експертної групи документи.

3.3. Матеріали для аудиту зберігаються в електронному вигляді у групи забезпечення якості освіти.

3.4. Упродовж 5 робочих днів після спливання терміну подання матеріалів для аудиту наказом по Коледжу формується склад експертної групи, яка проводить експертизу, визначається строк її роботи та кінцева дата подачі звіту експертами до групи забезпечення якості.

3.5. Експертна група формується в складі керівника та двох експертів з числа представника групи забезпечення якості освіти, керівництва Коледжу та педагогічних працівників за профілем освітньо-професійної програми.

3.6. Експертиза з аудиту передбачає:

- вивчення експертною групою відомостей про самооцінювання, доданих до них матеріалів, а також усіх інших матеріалів та інформації, що стосується освітньо-професійної програми і діяльності випускової циклової комісії за цією програмою;
- аналіз структури та змісту освітньо-професійної програми, її

відповідності стандарту фахової передвищої освіти;

- перевірку відповідності робочих навчальних програм дисциплін, інших методичних матеріалів освітньо-професійній програмі та навчальному плану;
- аналіз наповненість курсів у середовищі «MOODLE»;
- вивчення відповідності кваліфікації педагогічних працівників, які забезпечують освітньо-професійну програму, Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності;
- проведення опитувань учасників освітнього процесу стосовно якості реалізації освітньо-професійної програми;
- формування рекомендацій щодо вдосконалення якості освітньої діяльності за освітньо-професійною програмою;
- складання звіту про результати аудиту.

3.7. За результатами аудиту голова експертної групи складає звіт, в якому зазначаються всі обґрунтовані зауваження і передає його на розгляд розширеного засідання педагогічної ради Коледжу, на якій обов'язково присутні представник групи забезпечення якості освіти, здобувач фахової передвищої освіти за даною освітньо-професійною програмою та роботодавці як повноправні партнери, що залучені до процедур і заходів забезпечення якості освіти.

3.8. За рішенням педагогічної ради, при наявності у звіті критичних зауважень (невідповідність освітньо-професійної програми стандарту фахової передвищої освіти, невідповідність освітніх компонентів освітньо-професійній програмі чи навчальному плану, невідповідність кваліфікації педагогічних працівників Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності тощо), група забезпечення якості освіти складає план заходів щодо проведення коригувальних дій відповідальними особами з удосконалення діяльності за освітньо-професійною програмою із зазначенням термінів виконання цих заходів.

3.9. Коригувальні дії передбачають: аналіз невідповідностей; встановлення причин невідповідностей; розроблення плану дій з метою уникнення повторення невідповідностей; визначення й проведення необхідних коригувальних дій; моніторинг ефективності коригувальних дій; складання висновків про втілення коригувальних дій.

3.10. Результативність коригувальних дій оцінюється позитивно у разі відсутності повторного виникнення невідповідностей. Докази аудиту, висновки проведення коригувальних дій (витяги з протоколів та/або звіти) передаються до Служби забезпечення якості освіти.

Критерій 1. Структура та зміст освітньо-професійної програми

К1.1. Освітньо-професійна програма має чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії закладу освіти та визначаються з урахуванням позицій та потреб заінтересованих сторін, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи відповідає мета освітньо-професійної програми місії та стратегії закладу фахової передвищої освіти?		
2	Чи відповідає освітньо-професійна програма потребам і запитам здобувачів фахової передвищої освіти в частині конкретних уявлень про своє професійне майбутнє, технологій професійного і посадового зростання?		
3	Чи відповідає освітньо-професійна програма тенденціям розвитку ринку праці?		
4	Чи відповідає професійна кваліфікація здобувачів фахової передвищої освіти вимогами ринку праці?		
5	Чи відповідає освітньо-професійна програма дескрипторам Національної рамки кваліфікацій?		
6	Чи стосувалися пропозиції роботодавців та/або професійні асоціацій, якщо вони були залучені до розробки освітньо-професійної програми, компетентностей, необхідних для ефективної побудови кар'єри випускників?		
7	Чи враховано в освітньо-професійній програмі перспективні напрями розвитку галузі знань, ринку освітніх послуг, потреб здобувачів фахової передвищої освіти, ринку праці?		

8	Чи відображено в освітньо-професійній програмі особливості її реалізації (за наявності)?		
---	--	--	--

К.1.2. 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.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи передбачено у змісті освітньо-професійної програми порядок врахування попередньої освіти здобувачів фахової передвищої освіти (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи)?		
2	Чи описані в освітньо-професійній програмі професії, за якими працюватиме випускник?		
3	Чи відповідають інтегральні, загальні, фахові компетентності стандартам спеціальності (за наявності), у тому числі встановлені міжнародним договором для додаткового регулювання?		
4	Чи відповідає зміст освітньо-професійної програми спеціальності (спеціальностям)?		
5	Чи передбачено в освітньо-професійній програмі елементарні форми дослідницької та інноваційної діяльності (курсів роботи, кваліфікаційні роботи, тощо)?		
6	Чи передбачено в структурі освітньо-професійної програми вибіркова складова, що передбачає набуття певних		

	компетентностей та/або результатів навчання?		
7	Чи передбачено в освітньо-професійній програмі наявність декількох неформальних спеціалізацій (чим обґрунтовано)?		
8	Чи дозволяє структура освітньо-професійної програми та навчального плану проводити освітню діяльність за дуальною формою?		
9	Чи розроблені процедури організації освітнього процесу за дуальною формою, за умови її реалізації у закладі освіти?		
10	Чи розроблено процедури і заходи щодо залучення роботодавців до навчального процесу відповідно до змісту освітньо-професійної програми і відповідного стандарту?		

K1.3. 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).

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи вказано обсяг освітньо-професійної програми в кредитах ЄКТС?		
2	Чи вказано обсяг освітніх компонентів (у кредитах ЄКТС), спрямованих на формування компетентностей, визначених стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю?		
3	Чи вказано обсяг (у кредитах ЄКТС), що відводиться на дисципліни за вибором здобувачів фахової передвищої освіти?		
4	Чи відповідають вказані обсяги нормативним документам Міністерства освіти і науки		

	України та законодавству?		
--	---------------------------	--	--

K1.4. 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.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи виокремлено в освітньо-професійній програмі програмні результати навчання, що визначені професійними стандартами та закладом фахової передвищої освіти?		
2	Чи описано в освітньо-професійній програмі методи навчання, що передбачають самостійну дослідницьку діяльність здобувачів фахової передвищої освіти?		
3	Чи структуровано освітньо-професійну програму в контексті загального часу навчання?		
4	Чи має освітньо-професійна програма поділ освітніх компонентів на змістовні блоки (обов'язкові, вибіркові блоки)?		
5	Чи дає змогу приведена структурно-логічна схема досягти загальних та фахових компетентностей?		
6	Чи дають змогу обов'язкові компоненти у сукупності досягти програмних результатів навчання, визначених матрицею відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми)?		
7	Чи дають змогу заявлені в освітньо-професійній програмі результати навчання сформулювати визначені у матриці відповідності компетентності?		

K1.5. 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.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи наявні в закладі фахової передвищої освіти процедури, які дають змогу сформувати індивідуальні освітні траєкторії?		
2	Чи розроблено механізми реалізації індивідуальних освітніх траєкторій?		
3	Чи є можливість вибору освітніх компонентів здобувачами фахової передвищої освіти?		
4	Чи є документи, що регламентують механізм функціонування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти?		
5	Чи розроблено процедуру інформування здобувачів фахової передвищої освіти про освітні компоненти, що пропонуються їм на вибір?		

K1.6. 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.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи відповідає навчальний план освітньо-професійній програмі?		
2	Чи затверджений навчальний план освітньо-професійної програми у відповідності до встановленої закладом освіти процедури?		

3	Чи наявна інформація в навчальному плані щодо галузі знань, спеціальності, назви освітньо-професійної програми, кваліфікації, форми навчання, передумов вступу?		
4	Чи визначено в навчальному плані перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС?		
5	Чи відповідає логічна послідовність освітніх компонентів у навчальному плані освітньо-професійній програмі?		
6	Чи відповідають форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять у навчальному плані освітньо-професійній програмі?		
7	Чи наявний графік освітнього процесу в навчальному плані?		
8	Чи зазначено в графіку освітнього процесу посеместрове навантаження здобувача фахової передвищої освіти на весь цикл навчання?		
9	Чи відповідають освітньо-професійній програмі форми, кількість поточного і підсумкового контролю програмних результатів навчання у навчальному плані?		

K1.7 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).

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи передбачено в освітньо-професійній програмі та навчальному плані практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти?		

2	Чи затверджені внутрішні нормативні документи закладу освіти щодо реалізації практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, яку передбачає освітньо-професійна програма?		
3	Чи дає змогу практична підготовка, яка передбачена освітньо-професійною програмою, досягти здобувачам фахової передвищої освіти інтегральних, спеціальних компетентностей, потрібних 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)?		
4	Чи передбачає освітньо-професійна програма різні види практичної підготовки (практичні заняття, лабораторні роботи, навчальні екскурсії, підготовка проєктів тощо)?		
5	Чи відбувається співпраця з роботодавцями у формулюванні цілей і завдань практичної підготовки, визначенні її змісту?		
6	Чи враховані в практичній підготовці інноваційні технології відповідної сфери професійної діяльності?		
7	Чи залучаються здобувачі фахової передвищої освіти та роботодавці як повноправні партнери до процедур і заходів забезпечення якості освіти в частині практичної підготовки як передумови для розуміння можливостей кар'єрного зростання?		

K1.8. Освітньо-професійна програма передбачає набуття здобувачами фахової передвищої освіти загальних компетентностей, що відповідають заявленим цілям та законодавству.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи залучаються здобувачі фахової передвищої освіти до формування (формулювання) загальних компетентностей, які визначаються закладом освіти, з урахуванням їх бачення майбутнього кар'єрного зростання?		
2	Чи сприяють освітні компоненти, передбачені в освітньо-професійній програмі, набуттю загальних компетентностей здобувачами фахової передвищої освіти?		
3	Чи сформовано в освітньо-професійній програмі форми та методи навчання, які сприяють набуттю загальних компетентностей?		
4	Чи розроблено закладом фахової передвищої освіти заходи, що сприяють розвитку здобувачами фахової передвищої освіти загальних компетентностей?		

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

K2.1. 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.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи оприлюднено на вебсайті закладу фахової		

	передвищої освіти правила прийому?		
2	Чи передбачено в правилах прийому критерії відбору на освітньо-професійну програму?		
3	Чи передбачено в правилах прийому вимоги до абітурієнтів та чи дотримується заклад освіти правил прийому в частині наявності військово-облікового документа для абітурієнтів (чоловіків) 25+?		
4	Чи є правила прийому чіткими, зрозумілими та доступними для потенційних вступників?		
5	Чи всі положення правил прийому є недискримінаційними та визначаються особливостями отримання кваліфікацій?		

K2.2. 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.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи своєчасно заклад фахової передвищої освіти оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну й достовірну інформацію про освітньо-професійну програму?		
2	Чи є на сайті закладу фахової передвищої освіти інформація щодо опису освітньо-професійної програми, навчально-методичний комплекс освітніх компонентів, силабуси всіх основних компонентів цієї програми?		
3	Чи оприлюднено цілі та зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти?		

K2.3. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти, у тому числі під час академічної мобільності.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи передбачено та оприлюднено на вебсайті закладу фахової передвищої освіти чіткі і прозорі правила для забезпечення академічної мобільності?		
2	Чи дає можливість освітньо-професійна програма реалізувати академічну мобільність для здобувачів фахової передвищої освіти?		
3	Чи відбувається процедура обговорення й схвалення правил прийому між адміністрацією закладу фахової передвищої освіти та представниками студентства?		
4	Чи розроблено процедуру визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти, зокрема під час академічної мобільності		

K2.4. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, що є доступними для всіх учасників освітнього процесу.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи розроблено процедуру визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті?		
2	Чи гарантує ця процедура надійність визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті?		
3	Чи розроблено закладом фахової передвищої освіти критерії для визнання результатів навчання, отриманих у неформальній (інформальній) освіті?		

Критерій 3. Організація освітнього процесу

КЗ.1. Положення про організацію освітнього процесу наявне та його вимоги дотримуються.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи розроблено в закладі фахової передвищої освіти внутрішні нормативні документи, що регулюють права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу під час реалізації освітньо-професійної програми?		
2	Чи було залучено здобувачів фахової передвищої освіти до обговорення положення про організацію освітнього процесу?		
3	Чи наявна фінансова взаємодія з роботодавцями на всіх етапах організації освітнього процесу за освітньо-професійною програмою?		

КЗ.2. Навчальна документація (навчальний план, графік освітнього процесу, програми навчальних дисциплін, індивідуальні плани здобувачів освіти та ін.) розроблена та ведеться у відповідності з вимогами.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи визначені Окреслені Типовим положенням про організацію освітнього процесу складові освітнього процесу у Положенні про організацію освітнього процесу закладу фахової передвищої освіти? Заклад освіти дотримується визначених вимог?		
2	Чи розроблено та оприлюднено графік освітнього процесу відповідно до навчального плану?		

3	Чи здійснюється виконання навчального плану (індивідуального навчального плану здобувачів фахової передвищої освіти) відповідно до чинних програм навчальних дисциплін або силабусів, програм практик та атестацій, змістова частина яких узгоджується з ОПП за компетентностями й результатами навчання?		
4	Чи дає змогу структура навчального плану здобувачам фахової передвищої освіти брати участь в академічній мобільності?		

КЗ.3. Здобувачам освіти надається доступна і зрозуміла інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи існують інструменти для прийняття рішень на основі результатів зворотного зв'язку зі здобувачами фахової передвищої освіти щодо їх задоволеності формами і методами навчання?		
2	Чи містять критерії оцінювання вимоги до знань, навичок та компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до запланованих результатів навчання?		
3	Чи зрозумілі здобувачам фахової передвищої освіти критерії оцінювання знань?		
4	Чи оприлюднено критерії оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти на вебсайті закладу фахової передвищої освіти?		
5	Чи гарантують організація контрольних заходів та методи оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти виконання навчального плану?		

6	Чи відповідають форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти вимогам професійного стандарту (за наявності)?		
7	Чи відповідає зміст питань для оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти згідно з освітньо-професійною програмою змісту освітніх компонентів?		

КЗ.4. Зміст освітніх компонентів оновлюється на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі до початку навчального року.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи враховано інноваційні технології відповідної галузі знань при формуванні змістової складової освітніх компонентів?		
2	Чи узгоджено оновлену освітньо-професійну програму з роботодавцями?		
3	Чи залучаються здобувачі фахової передвищої освіти до моніторингу та перегляду освітньо-професійної програми з метою її оновлення?		

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

К4.1. 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.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи відповідають форми, методи навчання вимогам студентоцентрованого підходу та принципам академічної свободи?		

2	Чи сформовано форми контрольних заходів для оцінювання програмних результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти в межах освітніх компонентів?		
3	Чи визначено зміст та збалансованість розподілу оцінок, що застосовуються для оцінювання програмних результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти в межах освітніх компонентів?		
4	Чи застосовуються принципи релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності при оцінюванні, що здійснюється в межах освітнього процесу?		
5	Чи розроблено різнорівневі види завдань, зокрема й самоконтроль?		
6	Чи застосовуються різнорівневі види завдань, зокрема й самоконтроль?		
7	Чи розроблено систему оцінювання для різнорівневих видів завдань, зокрема й самоконтролю?		
8	Чи оприлюднено інформацію про форми контрольних заходів, критерії оцінювання?		
9	Чи описані форми контрольних заходів, критерії оцінювання в положенні про організацію освітнього процесу?		
10	Чи розроблено та оприлюднено в закладі фахової передвищої освіти порядок оскарження процедур та результатів оцінювання?		
11	Чи розроблено та оприлюднено в закладі фахової передвищої освіти процедуру щодо розв'язання конфліктних ситуацій?		

К4.2. Форми та зміст проведення атестації здобувачів освіти відповідають вимогам стандарту фахової передвищої освіти (за наявності) та\або освітньо-професійної програми.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи відповідають форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та стандарту фахової передвищої освіти? (за наявності)		
2	Чи відповідає зміст атестації здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та стандарту фахової передвищої освіти? (за наявності)		
3	Чи відповідають методи проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та стандарту фахової передвищої освіти? (за наявності)		
4	Чи забезпечує заклад фахової передвищої освіти здобувачів інформаційною та технічною підтримкою для успішної реалізації програми?		

К4.3. У закладі освіти визначено чіткі та зрозумілі процедури дотримання академічної доброчесності, яких послідовно дотримуються всі учасники освітнього процесу.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи розроблено документи, які регламентують дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу?		
2	Чи використовуються спеціалізовані програмно-технічні комплекси як інструмент протидії порушення академічної доброчесності?		
3	Чи здійснюється перевірка на плагіат робіт		

	здобувачів фахової передвищої освіти?		
4	Чи формується база робіт здобувачів фахової передвищої освіти у межах освітньої програми?		
5	Чи здійснюється закладом освіти заходи з популяризації академічної доброчесності серед здобувачів?		
6	Чи здійснюються регламентовані заходи реагування закладу освіти на виявлені порушення академічної доброчесності? (за наявності)		

Критерій 5. Кадрове забезпечення реалізації освітньо-професійної програми

K5.1. Рівень освіти та професійної кваліфікації викладачів, задіяних до реалізації освітньо-професійної програми, відповідає вимогам законодавства.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи дотримані ліцензійні умови провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти щодо кадрового забезпечення?		
2	Чи дає змогу професійний рівень керівника випускового підрозділу, відповідального за реалізацію освітньо-професійної програми, забезпечити досягнення цілей цієї освітньо-професійної програми?		
3	Чи відповідає професійна кваліфікація науково-педагогічних працівників вимогам щодо викладання дисциплін професійного спрямування?		
4	Чи забезпечує заклад фахової передвищої освіти умови для професійного розвитку викладачів (підвищення кваліфікації, доступ		

	до необхідних матеріально-технічних ресурсів, обладнання та сучасної професійної літератури, підвищення рівня володіння іноземними мовами)?		
--	---	--	--

K5.2. Заклад освіти заохочує розвиток викладацької майстерності, забезпечує регулярне підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи проходили педагогічні працівники, які забезпечують реалізацію освітньо-професійної програми, підвищення кваліфікації / стажування на профільних підприємствах?		
2	Чи розроблено в закладі фахової передвищої освіти систему оцінювання ефективності роботи викладачів?		
3	Чи існує в закладі система мотивації педагогічних (науково-педагогічних) працівників?		
4	Чи враховує система мотивації постійне підвищення рівня володіння іноземними мовами (у разі потреби, окрім російської мови)?		

K5.3. Атестація педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи відповідає організація роботи атестаційних комісій з атестації педагогічних працівників чинному у період проведення акредитаційної експертизи Положення про атестацію		

	педагогічних працівників, затвердженого в установленому Міністерством освіти і науки?		
2	Чи дотримано нормативно визначену періодичність атестації педагогічних працівників?		
3	Чи присвоюються кваліфікаційні категорії педагогічним працівникам з врахуванням вимог до відповідної кваліфікаційної категорії (рівень освіти, науковий ступінь, стаж роботи, у тому числі на виробництві)?		

К5.4. Заклад освіти залучає роботодавців, професіоналів-практиків, експертів галузі до організації та реалізації освітнього процесу.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи залучає заклад фахової передвищої освіти роботодавців, фахівців-практиків, експертів галузі до організації та реалізації освітнього процесу за освітньо-професійною програмою?		
2	Чи розроблено закладом фахової передвищої освіти форми та заходи залучення роботодавців, фахівців-практиків, експертів галузі до організації та реалізації освітнього процесу за освітньо-професійною програмою?		
3	Чи передбачено залучення роботодавців, фахівців-практиків, експертів галузі до викладання освітніх компонентів, які забезпечують формування фахових компетентностей ?		

Критерій 6. Освітнє середовище та матеріальні ресурси

К6.1. Фінансові та матеріально-технічні ресурси (бібліотека, навчальні кабінети, лабораторії інша інфраструктура) є достатніми для досягнення

визначених освітньо-професійною програмою цілей та програмних результатів навчання.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи розроблено в закладі фахової передвищої освіти способи формування фінансових ресурсів для реалізації освітньо-професійної програми? Чи є вони достатніми?		
2	Чи забезпечено реалізацію освітньо-професійної програми відповідним матеріально-технічним обладнанням?		
3	Чи здійснюються заходи щодо оновлення матеріально-технічної бази? Чи беруть участь роботодавці в заходах щодо оновлення матеріально-технічної бази?		

К6.2. Заклад фахової передвищої освіти забезпечує безоплатний доступ викладачів і здобувачів освіти до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, методичної діяльності.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи забезпечено реалізацію освітньо-професійної програми спеціалізованими навчальними лабораторіями, комп'ютерними та прикладними програмами, мультимедійним обладнанням тощо?		
2	Чи містить соціальна інфраструктура закладу фахової передвищої освіти спортивний зал або спортивний майданчик, їдальню, медичний пункт, гуртожиток?		
3	Чи забезпечено здобувачам фахової передвищої освіти доступ до мережі «Інтернет», зокрема й бездротовий доступ?		

4	Чи забезпечено викладачам і здобувачам фахової передвищої освіти доступ до віртуального освітнього середовища?		
---	--	--	--

К6.3. Освітнє середовище є безпечним для життя і здоров'я учасників освітнього процесу та дає можливість задовольнити їхні потреби, інтереси.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи відповідають задіяні в освітньому процесі приміщення будівельним, санітарним та пожежним нормам, вимогам для осіб з особливими потребами?		
2	Чи проводиться опитування серед здобувачів фахової передвищої освіти щодо їхніх потреб та інтересів?		
3	Чи враховуються результати опитування при визначенні заходів для розвитку навчально-матеріальної бази та віртуального освітнього середовища?		
4	Чи гарантується безпека освітнього середовища для життя та здоров'я учасників освітнього процесу?		

К6.4. Заклад освіти забезпечує освітню, організаційну, інформаційну, консультативну та соціальну підтримку здобувачів освіти.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи забезпечує заклад фахової передвищої освіти здобувачів освіти необхідною інформаційною і технічною підтримкою для успішної реалізації освітньо-професійної програми?		
2	Чи укомплектовано бібліотеку підручниками,		

	посібниками, фаховими періодичними виданнями для реалізації освітнього процесу за освітньо-професійною програмою?		
3	Чи розроблено процедури комунікації зі здобувачами фахової передвищої освіти?		
4	Чи розроблено механізми освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема й підтримка осіб з особливими потребами?		
5	Чи розроблено шляхи реалізації дистанційного навчання із залученням інноваційних технологій?		
6	Чи надається соціальна підтримка здобувачам фахової передвищої освіти (у разі потреби)?		

К6.5. Заклад освіти створює достатні умови щодо реалізації права на освіту для осіб з особливими освітніми потребами.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи забезпечує заклад фахової передвищої освіти реалізацію прав на освіту осіб з особливими освітніми потребами?		
2	Чи забезпечує заклад фахової передвищої освіти доступність навчальних приміщень для осіб з особливими потребами?		

Критерій 7. Внутрішнє забезпечення якості освітньо-професійної програми

7.1. Заклад освіти послідовно дотримується визначених ним процедур розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійної програми.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи розроблено і затверджено в закладі фахової передвищої освіти процедуру моніторингу освітньо-професійної програми для визначення необхідності змін і доповнень?		
2	Чи проводиться моніторинг інформації щодо кар'єрного шляху випускників, які здобували фахову передвищу освіту за освітньо-професійною програмою (аналіз працевлаштування, відгуки роботодавців щодо якості підготовки за освітньо-професійної програми)?		
3	Чи враховано в положенні про систему забезпечення якості закладу фахової передвищої освіти заходи щодо реагування на виявлені недоліки в освітньо-професійній програмі та/або освітній діяльності за освітньо-професійною програмою?		
4	Чи розроблено і затверджено чіткі правила та процедури, за якими буде здійснюватися самооцінювання і вдосконалення освітньо-професійної програми?		
5	Чи враховано під час самооцінювання освітньо-професійної програми опитування (анкетування) здобувачів фахової передвищої освіти?		
6	Чи передбачено участь роботодавців у самооцінюванні освітньо-професійної програми?		

К7.2. 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.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи збираються пропозиції здобувачів фахової передвищої освіти при розробці та перегляді освітньо-професійної програми?		
2	Чи беруть участь здобувачі фахової передвищої освіти в процедурах внутрішнього забезпечення якості освітньо-професійної програми?		
3	Чи регламентовано процедуру опитувань здобувачів фахової передвищої освіти внутрішніми нормативними документами закладу освіти?		
4	Чи розроблено методiku опитування здобувачів фахової передвищої освіти?		
5	Чи відповідають фактичні способи організації процесу опитувань здобувачів фахової передвищої освіти визначеним закладом освіти процедурам та методикам?		
6	Чи враховуються результати опитувань здобувачів фахової передвищої освіти у процесі перегляду освітньо-професійної програми з метою підвищення її якості?		

К7.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти забезпечує вчасний перегляд освітньо-професійної програми, 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.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи розроблено систему виявлення та усунення конкретних недоліків освітньо-		

	професійної програми?		
2	Чи розроблено конкретні способи реагування на певні недоліки освітньо-професійної програми?		
3	Чи залучено роботодавців як партнерів до моніторингу та інших процедур забезпечення якості освітньо-професійної програми?		
4	Чи застосовуються різні методи збору і врахування пропозицій від роботодавців для підвищення якості освітньо-професійної програми?		
5	Чи проводиться моніторинг проблем в реалізації освітньо-професійної програми?		

К7.4. Наявна практика збору, аналізу та врахування інформації щодо кар'єрного шляху випускників.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи розроблено процедуру збирання інформації щодо кар'єрного шляху випускників освітньо-професійної програми?		
2	Чи розроблено процедуру врахування пропозицій випускників освітньо-професійної програми під час перегляду освітньо-професійної програми?		
3	Чи здійснюється вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння <u>працевлаштуванню</u> випускників, у тому числі шляхом взаємодії з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями?		

К7.5. 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.

№ з/п	Уточнювальні запитання	Стисла описова відповідь і коментарі	Джерело підтвердження (посилання на вебсторінку або додаткові документи)
1	Чи враховуються результати проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти під час реалізації освітньо-професійної програми?		
2	Чи розроблено способи врахування зауважень та пропозицій, сформульованих під час попередніх акредитацій?		
3	Чи проводяться періодичні зовнішні перевірки (зокрема за участю ТЦК) щодо наявності, актуальності й відповідності військово-облікових документів в особових справах здобувачів 25+?		

(змінено Додаток А Положення згідно із рішенням Педагогічної ради від 10.012.2025 протокол № 4 та наказом директора № 33 від 10.12.2025р)

Додаток Б. Форма для заповнення інформації про засоби провадження освітньої діяльності

Інформація про засоби провадження освітньої діяльності

Найменування навчальної дисципліни	Вид засобу провадження освітньої діяльності	Найменування обладнання, устаткування, їх кількість	Найменування лабораторії, спеціалізованого кабінету, її площа, кв. метрів (адреса приміщення, в якому розташовується лабораторія, спеціалізований кабінет)

Додаток В. Форма для заповнення відомостей про педагогічних працівників

Відомості про педагогічних працівників, які працюють у здобувача ліцензії (ліцензіата) за основним місцем роботи, мають освітню та/або професійну кваліфікацію, яка відповідає спеціальності

Прізвище, ім'я та по батькові педагогічного працівника	Найменування посади	Освітня кваліфікація (найменування закладу, який закінчив науково-педагогічний, науковий працівник, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація, згідно з документом про вищу освіту)*	Освітня кваліфікація (категорія, педагогічне звання (в разі наявності науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації (серія, номер, дата, ким виданий диплом), вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно (серія, номер, дата, ким виданий атестат)	Стаж науково-педагогічної та/або педагогічної роботи	Професійна кваліфікація (відомості про практичний досвід професійної та/або управлінської роботи із зазначенням посади та строку роботи на цій посаді)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі, кількість навчальних кредитів (годин) підвищення кваліфікації)
Особи, які працюють за основним місцем роботи (у тому числі за суміщенням)						