
	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	ПР.02.2.1-11:2024
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	Редакція 1


**Процедура періодичного проходження процедури  
зовнішнього забезпечення якості фахової  
передвищої освіти**

м. Івано-Франківськ  
2024 рік

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>Редакція 1</p>

## ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника
- ВНЕСЕНО Відокремленим структурним підрозділом «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»
2. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО Радою з якості Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника  
Протокол від 23 квітня 2024 р. №17
- Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника  
Протокол від 30 квітня 2024 р. №05
3. ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 03.05. 2024 р. №336
4. УПРОВАДЖЕНО ВПЕРШЕ

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>Редакція 1</p>

## 1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Ця процедура встановлює вимоги до порядку розроблення, узгодження, затвердження та впровадження принципів та процедур періодичного проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (далі – Коледж).

1.2 Вимоги цієї процедури є обов'язковими для застосування всіма працівниками Коледжу.

1.3 Відповідальний за впровадження та актуалізацію цієї процедури є директор Центру забезпечення якості.

## 2 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПОВНОВАЖЕННЯ

Відповідальність і повноваження персоналу, що забезпечує виконання вимог цієї процедури, наведено в таблиці 1.

Таблиця 1 – Відповідальність і повноваження персоналу

Вид робіт	Відповідальний виконавець	Керівник	Контроль	Протоколювання
<b>Процедура стандарту фахової передвищої освіти</b>				
1.Здійснення планування розроблення документу	Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки	Керівник центрального органу виконавчої влади у сфері	Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки	Проект стандарту фахової передвищої освіти




ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ  
НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ  
ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА

ПР.02.2.1-11:2024

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА

Редакція 1

		освіти і науки		
2. Затвердження документа	Керівник центрального органу виконавчої влади у сфері освіти	Керівник центрального органу виконавчої влади у сфері освіти	Керівник центрального органу виконавчої влади у сфері освіти	Стандарт фахової передвищої освіти
3. Формування освітньо-професійної програми	Робоча група визначена директором коледжу	Директор коледжу	Директор коледжу	Освітньо-професійна програм
<b>Процедура ліцензування освітньої діяльності</b>				
1. Моніторинг ринку освітніх послуг та ринку працевлаштування	Заступник директора коледжу	Директор коледжу	Директор коледжу	Звіт про потребу у фахівцях за певною спеціальністю та наповненість ринку праці певними фахівцями
2. Формування ліцензійної справи	Керівник робочої групи	Директор коледжу	Директор коледжу	Реєстраційні дані документу в ЄДБО
3. Проведення ліцензійної експертизи	МОН	МОН	МОН	Звіт про проведення ліцензійної експертизи
4. Рішення про ліцензування ОПП	МОН	МОН	МОН	Рішення про ліцензування ОПП

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>Редакція 1</p>

5.Отримання ліцензії	Адміністратор ЄДБО	Директор коледжу	Директор коледжу	Отримання ліцензії
<b>Процедура акредитації освітньо-професійних програм</b>				
1.Заява про наміри акредитувати ОПП	Гарант ОПП	Директор коледжу	Директор коледжу	Заява про наміри
2.Графік про прийняття акредитаційно ї справи	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Графік прийняття
3.Заява про проведення акредитації, документи що підтверджують ОПП	Гарант ОПП	Директор коледжу	Директор коледжу	Заява про проведення акредитації
4.Реєстрація акредитаційно ї справи	Посадова особа державної служби якості освіти	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Реєстраційний номер документу
5.Попередній аналіз поданих документів	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Аналітична довідка
6.Формування наказу про склад експертної групи	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Наказ про склад експертної групи
7.Проведення акредитаційно ї експертизи	Експертна група державної	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Звіт експертної групи



ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ  
НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ  
ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА

ПР.02.2.1-11:2024

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА

Редакція 1

	служби якості освіти			
8.Складання чек-листа питань	Експертна група державної служби якості освіти	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Чек-лист питань
9.Опрацювання чек-листа питань безпосередньо в коледжі	Працівник територіального органу державної служби якості освіти	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Відповіді на питання згідно чек-листа питань
10.Складання звіту за результатами акредитаційної експертизи	Експертна група державної служби якості освіти	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Звіт акредитаційної експертизи
11.Подання мотивованих зауважень до звіту експертної групи	Гарант ОПП	Директор коледжу	Директор коледжу	Перелік мотивованих зауважень (за наявності)
12.Рішення про акредитацію освітньо-професійної програми	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Сертифікат
13. Постакредитаційний моніторинг у	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Державна служба якості освіти	Висновки та рекомендації експертної групи




ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ  
НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ  
ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА

ПР.02.2.1-11:2024

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА

Редакція 1

разі умовної акредитації освітньо-професійної програми				
<b>Процедура громадського нагляду та контролю</b>				
1. Розміщення інформації згідно ліцензійних вимог про діяльність коледжу на офіційних веб-сайтах коледжу	Відповідальна особа визначена директором коледжу	Директор коледжу	Директор коледжу	Інформація
2. Здійснення моніторингу інформації розміщеної на веб-сайті коледжу	Стейкхолдери, представники громадськості	Стейкхолдер, представники громадськості	Стейкхолдер, представники громадськості	Аналітичний звіт моніторингу
3. Надсилання відгуків, заповнення Google форм	Стейкхолдери, представники громадськості	Стейкхолдер, представники громадськості	Стейкхолдер, представники громадськості	Анкети, Google форми
4. Аналіз отриманої інформації	Заступники директора коледжу	Директор коледжу	Директор коледжу	Аналітичний звіт
5. Розгляд отриманої інформації	Адміністративна та/або педагогічна рада Коледжу	Заступники директора коледжу	Директор коледжу	Протокол засідання

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>Редакція 1</p>

<p>6. Ухвала рішення за результатами обговорення</p>	<p>Адміністративна та/або педагогічна рада Коледжу</p>	<p>Заступники директора коледжу</p>	<p>Директор коледжу</p>	<p>Розпорядження директора коледжу</p>
--	--	-------------------------------------	-------------------------	--


### **3. ПОРЯДОК ПЕРІОДИЧНОГО ПРОХОДЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ЗОВНІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

#### **3.1 Загальні положення**

3.1.1. Система забезпечення якості фахової передвищої освіти в Україні складається із системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти), системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти та якості фахової передвищої освіти (система зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти), системи забезпечення якості діяльності центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти. Система забезпечення якості фахової передвищої освіти в Україні складається регулюється [Законом України “Про фахову передвищу освіту”](#).

3.1.2 Система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу та якості фахової передвищої освіти включає інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості фахової передвищої освіти, зокрема:

1) стандарти фахової передвищої освіти;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>Редакція 1</p>

- 2) ліцензування освітньої діяльності;
- 3) акредитацію освітньо-професійних програм;
- 4) громадський нагляд.


### **3.2 Процес періодичного проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти**

#### **3.2.1 Процедура стандарту фахової передвищої освіти.**

Педагогічні працівники Коледжу можуть брати участь у розробленні та затвердженні стандартів фахової передвищої освіти в якості членів Науково-методичних комісій сектору фахової передвищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України чи в якості додатково залучених розробників стандартів.

Коледж самостійно визначає перелік освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання. Наведений в Стандарті фахової передвищої освіти перелік компетентностей і програмних результатів навчання не є вичерпним. Коледж під час формування освітньо-професійних програм може визначати додаткові компетентності і програмні результати навчання, форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти тощо.

Під час формування освітньо-професійних програм з інтегрованою освітньою програмою профільної середньої освіти та складання навчальних планів до затвердження в установленому порядку освітньої програми профільної середньої освіти, коледж керується Стандартом вищої освіти та


	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p><b>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</b></p>	<p>Редакція 1</p>

наказом МОН від 01.06.2018 № 570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти».

Освітньо-професійної програми, що укладаються Коледжем формуються відповідно до процедури ПР.02.2.1-02:2024 ПРОЦЕДУРА визначення і послідовного 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, чіткого визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чіткого визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій.

### 3.2.2 Процедура ліцензування освітньої діяльності.

Освітня діяльність у Коледжі провадиться на підставі ліцензій, які видаються Міністерством освіти і науки (далі - МОН). Директор, заступник директора на підставі результатів моніторингу ринку праці, ринку освітніх послуг та власних можливостей фінансового, кадрового, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення приймає рішення про започаткування діяльності з надання певної освітньої послуги.


	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p align="center">ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p align="center"><b>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</b></p>	<p align="center">Редакція 1</p>

Для отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності робоча група визначена директором Коледжу формує та подає до МОН заяву та документи в електронному вигляді через Єдину державну електронну базу з питань освіти, що підтверджують відповідність забезпечення освітнього процесу Коледжу ліцензійними умовам провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти.

На підставі отриманих документів та іншої інформації, що міститься в державних реєстрах, МОН упродовж 10 робочих днів з дня отримання заяви про отримання ліцензії та/або розширення провадження освітньої діяльності встановлює наявність або відсутність підстав для залишення заяви без розгляду і в разі їх відсутності встановлює відповідність забезпечення освітнього процесу Коледжу ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти шляхом проведення експертизи та приймає відповідне рішення.

Строк прийняття рішення про видачу ліцензії на провадження освітньої діяльності Коледжу або про відмову в її видачі за результатами ліцензійної експертизи становить 30 робочих днів з дня одержання центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки заяви про отримання ліцензії та/або розширення провадження освітньої діяльності.

Ліцензія надається рішенням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки через Єдину державну електронну базу з питань освіти про надання Коледжу права на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти зі спеціальності в межах ліцензованого обсягу, а також

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p align="center"><b>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</b></p>	<p>Редакція 1</p>

права на підготовку іноземців та осіб без громадянства за акредитованими спеціальностями.

У разі запровадження нового переліку галузей знань та спеціальностей або внесення змін до нього переоформлення ліцензій здійснюється у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.


### 3.2.3. Процедура акредитації освітньо-професійних програм

Акредитація освітньо-професійних програм, що реалізуються у Коледжі відбувається відповідно до «Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника».

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

Для проведення акредитації освітньо-професійної програми у наступному році, Коледж з 1 травня до 1 липня навчального року, який передує навчальному року проведення акредитації, подає до Державної служби якості освіти України (далі – Служба) в електронному вигляді заяву про наміри акредитувати освітньо-професійну програму.

Згідно з графіком прийняття Службою заяв про акредитацію освітньо-професійних програм Коледж подає в електронному вигляді документи, що підтверджують відповідність освітньо-професійної програми

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p align="center">ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p align="center"><b>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</b></p>	<p align="center">Редакція 1</p>

та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою.


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.

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.

З метою попереднього вивчення акредитаційної справи Уповноважена установа в електронному вигляді надсилає її керівнику та членам експертної групи.

Експертна група в дистанційному режимі ознайомлюється з відгуком про результати попереднього аналізу акредитаційної справи та акредитаційною справою, складає чек-лист питань.

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.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>Редакція 1</p>

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.

### 3.2.10. Процедура Громадського нагляду (контролю)


Громадський нагляд (контроль) у Коледжі здійснюється на засадах, визначених [Законом України "Про освіту"](#):

- коледж оприлюднює на сайті інформацію про свою діяльність;
- представники громадськості (стейкхолдери) моніторять цю інформацію;
- представники громадськості (стейкхолдери) надсилають відгуки, або заповнюють Google форми, або проходять опитування;
- результати, аналізуються заступниками директора за напрямками роботи;
- розглядаються на засіданнях адміністративної та/або педагогічної ради Коледжу;
- ухвала рішення за результатами аналізу та обговорення приймається адміністративною та/або педагогічною радою Коледжу.

## 4 РЕСУРСИ

Проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти виконується із застосуванням наступних ресурсів:


- адміністрація коледжу;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>Редакція 1</p>

- директор Коледжу;
- заступники директора;
- робочі групи (РГ)
- гарант ОПП;
- законодавчі документи;
- нормативні документи;
- здобувачі освіти;
- стейкхолдери;
- ДСЯО;
- ПЕОМ;
- веб-сайти;
- хмарне середовище;
- корпоративні скриньки;
- Електронний фонд локальних нормативно-правових документів Коледжу


## **5 КОНТРОЛЬОВАНІ ПАРАМЕТРИ**

Контролю підлягають вхідні та вихідні дані процесу періодичного проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої, а також виконання функцій, що встановлені цією процедурою.

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p align="center">ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>Редакція 1</p>

### ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН


№	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>Редакція 1</p>

### РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА

**ВНЕСЕНО** Відокремленим структурним підрозділом  
«Івано-Франківський фаховий коледж  
Прикарпатського національного університету імені  
Василя Стефаника»

**РОЗРОБНИКИ:** Христина Петрунів

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>ПР.02.2.1-11:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>Редакція 1</p>

### Додаток А

**Діаграма процесів періодичного проходження процедур зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти: (стандарту фахової передвищої освіти, ліцензування освітньої діяльності, акредитації освітньо-професійних програм, громадського нагляду (контролю))**

Процеси періодичного проходження процедури зовнішнього  
забезпечення якості фахової передвищої освіти

Стандарт  
фахової  
передвищої  
освіти

Ліцензування  
освітньої  
діяльності

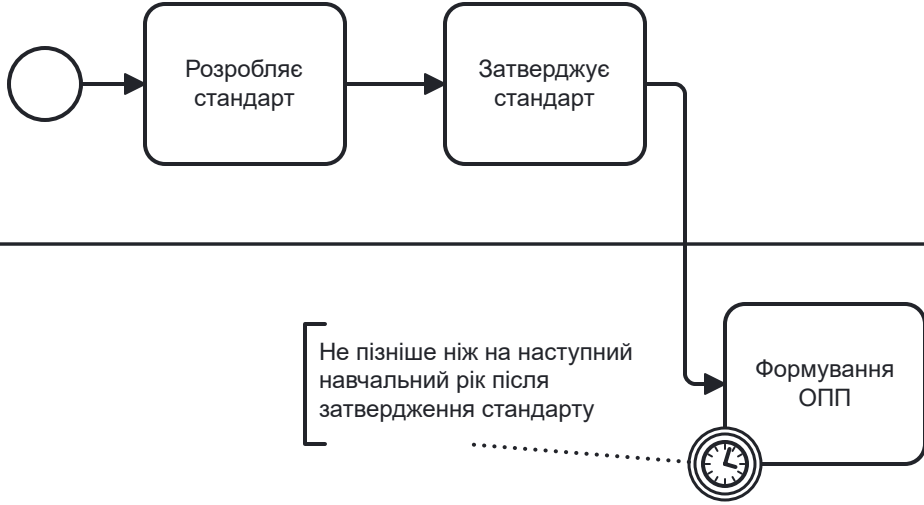
Ліцензування  
освітньо-  
професійної  
програми

Громадський  
нагляд

Процедура розробки стандарту фахової передвищої освіти

Міністерство освіти і науки України

Робоча група коледжу





Процедура громадського нагляду (контролю)

