МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОНСТРУЮВАННЯ ОДЯГУ»
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ВІННИЦЬКИЙ ІНСТИТУТ КОНСТРУЮВАННЯ ОДЯГУ
І ПІДПРИЄМНИЦТВА»

Затверджено:
Вченою радою «ВІКОП»
«22» вересня 2025р.
протокол № 2
Голова вченої ради
_____ М.О. Соляніченко

Введено в дію:
Наказ «ВІКОП»
Від «23» вересня 2025р.
№ 1211

ПОЛОЖЕННЯ
про розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм та навчальних планів у СП « Фаховий коледж конструювання одягу» ПВНЗ «Вінницький інститут конструювання одягу і підприємництва»

Вінниця 2025

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Положення про розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм та навчальних планів у СП «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП» (далі -Положення) підготовлене на основі Закону України «Про фахову передвищу освіту» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 30, ст.119), стандартів фахової передвищої освіти (накази МОН України 2021 р.);Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти (Наказ МОН України від 01.07.2021 р. № 749); Положень Коледжу: «Про організацію освітнього процесу», «Про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у СП «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП».

1.2.Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти і регулює організацію освітнього процесу у структурному підрозділі «Фаховий коледж конструювання одягу» приватного вищого навчального закладу «Вінницький інститут конструювання одягу і підприємництва» (далі – СП «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП »).

1.3.Це Положення регламентує порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм, навчальних планів та робочих навчальних планів у СП «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП»), які визначають зміст освіти та планування освітнього процесу.

1.4.Освітньо-професійна програма використовується під час:

– акредитації освітньо-професійних програм,

– інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;

– розроблення навчального плану, робочих програм навчальних дисциплін і практик;

– розроблення засобів діагностики якості фахової передвищої освіти;

– формування змісту індивідуальних завдань;

– атестації майбутніх фахівців.

ІІ.ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНІ ПРОГРАМИ

2.1.У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у закладі. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

2.2. Освітньо-професійна програма містить:

1) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

2) зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

3) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти;

4) перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;

5) вимоги професійних стандартів (за наявності);

6) форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;

7) вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

8) перелік компетентностей випускника.

2.3.Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

2.4.Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти.

Заклади фахової передвищої освіти можуть використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до закону.

2.5.Освітньо-професійні програми доводиться до відома учасників освітнього процесу шляхом оприлюднення на сайті коледжу.

2.6.Оригіналиосвітньо-професійних програм зберігається у заступника директора з навчальної роботи коледжу, а його копії знаходяться у завідувачів відділень та, за необхідності, в інших підрозділах коледжу.

2.7.СТРУКТУРА ОПП:

ТИТУЛ

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ освітньо-професійної програми.

ПЕРЕДМОВА

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1.1. Загальна інформація:

- Повна назва ЗВО та структурного підрозділу
- Освітньо-професійний ступінь
- Галузь знань
- Спеціальність
- Форми здобуття освіти
- Освітня кваліфікація
- Професійна кваліфікація
- Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми
- Наявність акредитації
- Цикл/рівень
- Передумови
- Мова викладання
- Термін дії освітньо-професійної програми
- Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми
- Кваліфікація в дипломі

1.2. Мета освітньо-професійної програми.

1.3. Характеристика освітньо-професійної програми:

- Предметна область (галузь знань, спеціальність)
- Опис предметної області
- Орієнтація освітньо-професійної програми
- Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації
- Особливості програми

1.4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання:

- Придатність до працевлаштування
- Академічні права випускників

1.5. Викладання та оцінювання:

- Викладання та навчання
- Оцінювання

1.6. Програмні компетентності:

- Інтегральна компетентність

- Загальні компетентності (ЗК)
- Спеціальні компетентності (СК)

1.7. Результати навчання (РН)

1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми:

- Кадрове забезпечення
- Матеріально-технічне забезпечення
- Інформаційне та навчально- методичне забезпечення

1.9. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти:

- Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти
- Вимоги до кваліфікаційного іспиту

2. Перелік компонентів освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонентів ОПП

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми.

3. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програмиє відображенням структурно-логічних зв'язків між змістом ОПП (переліком навчальних дисциплін) і запланованими програмними компетентностями.

4. Матриця забезпечення результатів навчання (РН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми є відображенням структурно-логічних зв'язків між змістом ОПП і запланованими результатами навчання.

2.8. ОПП використовується під час:

- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагностики якості навчання;
- проведення внутрішнього оцінювання якості провадження освітньої діяльності за відповідною ОПП;
- проведення зовнішнього оцінювання якості (акредитаційної експертизи) провадження освітньої діяльності за відповідною ОПП, інспектування освітньої діяльності;
- професійної орієнтації здобувачів фахової передвищої освіти.

ІІІ.НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ

3.1. Заклад фахової передвищої освіти на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх 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.

3.2. На основі навчального плану у визначеному закладом фахової передвищої освіти порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених Законом «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

3.3. Навчальний план складається групою забезпечення спеціальності, склад якої встановлюється щорічно, із залученням представників студентського самоврядування та роботодавців.

3.4.Обов'язковим елементом навчального плану є визначення трудомісткості засвоєння навчальних дисциплін як у академічних годинах, так і у кредитах ЄКТС. Обсяг кредиту ЄКТС – 30 академічних годин, а річне навчальне навантаження здобувача – 60 кредитів ЄКТС.

Аудиторне навантаження здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання на I-II курсах у частині загальноосвітньої підготовки не може бути більше 30 годин + 2 години (фізкультура). Обсяг аудиторних занять здобувачів фахової передвищої освіти очної (денної) форми навчання у V-VI семестрах - 30 годин на тиждень + 2 години (факультатив-фізкультура), VI-VII семестрах - 30 годин на тиждень.

3.5.Порядок розробки, узгодження та затвердження навчальних планів регулюється Положенням ВІКОП про розробку навчальних планів.

Сформований проєкт навчального плану узгоджується у встановленому порядку.

3.6. Навчальні плани доводиться до відома учасників освітнього процесу шляхом оприлюднення на сайті коледжу.

3.7. Оригінал навчального плану зберігається у заступника директора з навчальної роботи коледжу, а його копії знаходяться у завідувачів відділень та, за необхідності, в інших підрозділах коледжу.

IV. РОБОЧІ НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ

4.1. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожен навчальний рік відповідно до навчального плану підготовки фахівців складається робочий навчальний план, який є нормативним документом СП «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП», згідно з яким здійснюється планування освітнього процесу відповідно до навчальних семестрів (сесій) за роками підготовки здобувачів освіти, галузі знань, спеціальності.

4.2. Робочий навчальний план складається робочою групою, склад якої призначається щорічно. До робочої групи входять провідні педагогічні працівники СП «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП », у тому числі члени групи забезпечення спеціальності, на яких покладена відповідальність за підготовку здобувачів освіти, представники підрозділів коледжу, студентського самоврядування, роботодавці.

4.3. Робочий навчальний план містить календарний графік на весь період навчання, бюджет часу студентів, де зазначено час на аудиторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, практичну підготовку, канікули, атестацію. У робочому навчальному плані точно визначено обсяг годин на кожну дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми підсумкового контролю.

4.4. Розділи робочого навчального плану заповнюються відповідно до Положення ВІКОП про розробку навчальних планів.

Сформований проєкт робочого навчального плану узгоджується завідувачами відділень на нараді за участю членів робочої групи за спеціальностями в межах відділень.

Проєкт робочого навчального плану, узгоджений за встановленою процедурою, затверджується вченою радою ВІКОП, підписується директором та вводиться в дію наказом.

4.5.Оригінал робочого навчального плану зберігається у заступника директора з навчальної роботи коледжу, а його копії знаходяться у завідувачів відділень та, за необхідності, в інших підрозділах коледжу.

V.ПРОЦЕДУРА РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

5.1.З метою забезпечення відповідності змісту підготовки фахівців вимогам ринку праці (замовників), сучасного виробництва, досягненням світової та національної науки, техніки та технологій, культури та мистецтва, профорієнтаційної роботи Коледж може запроваджувати ОПП в межах ліцензованих спеціальностей.

5.2.Запровадження нової ОПП в межах певної спеціальності передбачає такі етапи:

1) випускова циклова комісія або проєктна група ініціює процес запровадження нової ОПП;

2) наказом директора Коледжу призначається гарант ОПП;

3) проєктна група/гарант ОПП на підставі аналізу стану та перспектив розвитку галузі повинен:

- визначити компетентності, які затребувані на ринку праці, але не забезпечуються наявними програмами підготовки;
- на підставі вищезазначеного сформулювати назву ОПП;
- отримати підтримку потенційних стейкхолдерів (замовників підготовки фахівців, роботодавців, студентів) у вигляді листів, протоколів спільних засідань, результатів опитувань;
- надати обґрунтування необхідності запровадження нової ОПП, зазначивши перелік навчальних дисциплін, а також відомості про їх кадрове, навчально-методичне, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення;
- розробити ОПП;
- розробити навчальний план та робочий навчальний план;

4) проєктна група/гарант ОПП подає на розгляд випускової циклової комісії, заступнику директора з навчальної роботи розроблені документи;

5) проект ОПП оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу з метою отримання зауважень та пропозицій зацікавлених сторін (стейкходерів), які приймаються протягом не менше одного місяця на зазначену електронну пошту або у письмовому вигляді;

6) на основі отриманих зауважень та пропозицій проєктна група/гарант ОПП за потреби вносить зміни у освітньо-професійну програму та навчальний план (за узгодженням із завідувачами відділень та заступником директора з навчальної роботи), узгоджує у стейкхолдерів;

7) запропонована ОПП розглядається вченою радою ВІКОП;

8) рішення про запровадження нової ОПП ухвалюється вченою радою Інституту та затверджуються ректором Інституту;

9) на сайті Інституту публікується точна та достовірна інформацію про ОПП (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних зацікавлених сторін (стейкхолдерів) та суспільства.

5.3.Загальне керівництво і контроль реалізації освітньо-професійних програм у Коледжі здійснюється заступником директора з навчальної роботи.

5.4. Відповідальним за розроблення та реалізацію освітньо-професійних програм є керівник групи забезпечення ОПП.

Керівник групи забезпечення ОПП – педагогічний працівник, який має найвищі результати активності за спеціальністю, найглибше володіє тенденціями розвитку ринку праці та його потребами у підготовці фахівців, володіє інноваційними підходами до формування та проведення наукових досліджень тощо.

Група забезпечення ОПП – група педагогічних працівників, які особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

5.5.За кожною освітньо-професійною програмою із числа членів групи забезпечення ОПП призначається **гарант** освітньо-професійної програми – педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньо-професійної програми спеціальністю, та/або який має категорію викладач-спеціаліст вищої категорії, звання викладач-методист, а також найвищі результати активності. Гарант освітньо-професійної програми, як правило, не може одночасно керувати іншими освітньо-професійними програмами.

ГАРАНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Гарант ОПП - це визначений за наказом ректора Інституту педагогічний працівник, який несе відповідальність за її якість, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, вищу педагогічну категорію та стаж педагогічної роботи не менше 5 років.

За відсутності відповідного наказу гарантом ОПП вважається керівник відповідної проєктної групи.

До функцій гаранта ОПП належать:

- внесення пропозицій щодо затвердження або оновлення ОПП та навчального плану для відповідної спеціальності;
- постійний моніторинг та вдосконалення ОПП залежно від пропозицій стейкхолдерів, а також тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- внесення змін до кадрового складу працівників, які забезпечують підготовку здобувачів освіти (для дотримання Ліцензійних вимог та вимог ОПП); такі зміни узгоджуються з відповідною цикловою комісією та затверджуються Педагогічною радою Коледжу;
- ініціювати необхідні процедури для покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОПП;
- проходження процедури зовнішнього оцінювання якості освіти за ОПП.

Кандидатуру гаранта ОПП певної спеціальності обирається серед членів групи забезпечення.

У разі неефективної (незадовільної) роботи гаранта ОПП рішенням педагогічної ради Коледжу (за поданням випускової циклової комісії)призначається інший гарант, про що видається відповідний наказ.

У разі неможливості тимчасово виконувати свої обов'язки гарант ОПП призначає заступника з членів проєктної групи або групи забезпечення.

Доручення, що покладаються на гаранта ОПП, виконуються в межах робочого часу другої половини робочого дня, що відмічається у індивідуальних планах працівників та затверджується рішенням відповідної циклової комісії.

Гаранту ОПП рішенням директора Коледжу може бути встановлена матеріальна винагорода в способи, що не суперечать законодавству і Положенню про Коледж.

5.6. На групу забезпечення спеціальності покладається виконання таких основних функціональних обов'язків:

- формування та участь у розробці: освітньо-професійної програми; навчального плану; навчально-методичного комплексу дисциплін, програм та робочих програм виробничої практики; методичних рекомендацій до виконання індивідуальних завдань, завдань курсових робіт, проєктів; програми кваліфікаційного іспиту відповідно до компетентностей, визначених стандартами фахової передвищої освіти;
- вивчення та аналіз змісту навчальних дисциплін;
- проведення аналізу якості забезпечення освітньо-професійної програми навчальною літературою та навчально-методичними матеріалами;
- контроль забезпечення якості підготовки здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою;
- виконання загального керівництва практикою студентів за освітньо-професійною програмою;
- проведення експертної оцінки і уточнення тематики індивідуальних завдань(курсових робіт, проєктів), здійснення координації і контролю діяльності керівників вищезазначених робіт;
- консультування педагогічних працівників з питань виконання освітньо-професійної програми;
- спрямування і контроль організації самостійної роботи здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою;
- контроль організації та проведення атестації;
- сприяння популяризації та апробації результатів досліджень студентів(участь у конференціях, олімпіадах, круглих столах, підготовка та публікація наукових статей тощо) в Україні та за кордоном.

5.7. Керівник групи забезпечення / гарант освітньо-професійної програми має право:

- вносити пропозиції щодо оновлення змісту чинної освітньо-професійної програми з урахуванням інноваційних технологій, українських та світових досягнень у галузях освіти і науки;
- відвідувати всі види занять студентів згідно з навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми;
- брати участь у проведенні конференцій, круглих столів, олімпіад тощо, спрямованих на популяризацію та апробацію результатів досліджень студентів;
- сприяти проведенню відкритих лекцій за участю провідних науковців, фахівців-практиків;
- брати участь у засіданнях педагогічної та методичної рад Коледжу, засідань циклових комісій при розгляді відповідних питань;
- вносити пропозиції щодо заохочення здобувачів освіти.

5.8. Керівник групи забезпечення / гарант освітньо-професійної програми зобов'язані:

- забезпечити розробку та виконання освітньо-професійних програм за спеціальністю відповідно до стандартів фахової передвищої освіти;
- здійснювати своєчасну акредитацію освітньо-професійних програм;
- здійснювати моніторинг, аналіз ситуації на ринку праці, вивчати потреби суспільства, професійного середовища, вимоги і запити партнерів, випускників освітньо-професійних програм відповідної спеціальності;
- вивчати аналогічні освітньо-професійні програми у ЗФПВО України та закордоном;
- досліджувати існуючу та прогнозну ситуацію в аспекті законодавчих та інституційних реформ;
- вивчати та аналізувати дані приймальної комісії щодо кон'юнктури прийому абітурієнтів не менше, ніж за останні 5 років;
- своєчасно вносити зміни до назв та змісту освітньо-професійних програм, розробляти нові освітньо-професійні програми відповідно до потреб ринку праці;
- визначати перелік компетентностей фахівця, які необхідно розвивати/сформувати в процесі підготовки за освітньо-професійною програмою;
- визначати перелік запланованих результатів навчання (опис того, що студент повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за освітньо-професійною програмою;
- складати профіль програми підготовки відповідно до рівня присвоєння кваліфікацій та з урахуванням типових видів занять випускників;
- складати матрицю зв'язку між навчальними дисциплінами, результатами навчання та компетентностями в освітньо-професійній програмі з метою виявлення компетентностей, які не охоплені повною мірою навчальними дисциплінами, результатів навчання, які дублюються в різних дисциплінах тощо, та на цій підставі формувати остаточний перелік і зміст навчальних дисциплін освітньо-професійної програми;
- узгоджувати проєкти освітньо-професійних програм та навчальних планів з роботодавцями (зацікавленими фахівцям);
- здійснювати контроль та аналіз результатів навчання здобувачів освіти;
- проводити їх консультування;

5.9.Склад групи забезпечення ОПП затверджується ректор Інституту за поданням завідувачів відділень та голів випускових циклових комісій щорічно до 1 жовтня.

Група забезпечення ОПП складається з педагогічних, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять (входили) до жодної групи забезпечення спеціальності Коледжу або іншого закладу освіти в поточному семестрі.

Кількість членів групи забезпечення спеціальності є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів освіти всіх курсів та форм навчання з відповідної спеціальності.

5.10. Керівник групи забезпечення щорічно звітує про реалізацію освітньо-професійних програм. Звіт подається на розгляд педагогічної ради коледжу до 31серпня поточного року. Звіт повинен містити:

- інформацію про контингент здобувачів освіти у розрізі освітньо-професійних програм, курсів, форм навчання (включаючи тенденції його динаміки, аналіз результатів прийому вступників на навчання);

- аналіз результатів навчання студентів;

- інформацію про виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

- інформацію про вжиті заходи щодо підвищення якості освітньої діяльності(удосконалення навчально-методичного забезпечення, матеріально-технічної бази, розширення партнерських зв'язків тощо), а також звіт про виконання плану діяльності групи забезпечення спеціальності за попередній навчальний рік;

- план діяльності групи забезпечення спеціальності з конкретними пропозиціями щодо підвищення якості освітньої діяльності на наступний навчальний рік, а також оптимізації прийому під час вступної кампанії наступного року.

Затверджені звіти керівників груп забезпечення спеціальностей та плани їх діяльності зберігаються у заступника директора з навчальної роботи не менше 5 років.

5.11. З метою забезпечення якості освіти проєктна група/гарант ОПП повинні **моніторити і періодично переглядати** ОПП, забезпечуючи їх відповідність зазначеним цілям, а також потребам стейкхолдерів і суспільства.

Згідно Закону про фахову передвищу освіту - Стаття 23. Моніторинг якості фахової передвищої освіти:

1. *Моніторинг якості освіти у закладах фахової передвищої освіти проводиться на засадах, визначених Законом України «Про освіту».*

2. Моніторинг якості фахової передвищої освіти може бути внутрішнім та зовнішнім.

3. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою закладу фахової передвищої освіти (іншого суб'єкта освітньої діяльності).

4. Зовнішній моніторинг якості фахової передвищої освіти проводиться з метою отримання об'єктивних даних про якість фахової передвищої освіти, забезпечення органів державної влади, громадськості відповідною статистичною та аналітичною інформацією.

Стаття 25. Незалежні установи оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти

1. *Незалежна установа оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти - це недержавна організація (установа, агенція, бюро тощо), акредитована центральним органом виконавчої влади у сфері забезпечення якості освіти, що здійснює оцінювання освітньо-професійної програми та результатів навчання та/або внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладів фахової передвищої освіти з метою вироблення рекомендацій і надання допомоги закладам фахової передвищої освіти в організації системи забезпечення якості фахової передвищої освіти.*

2. Незалежні установи оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти можуть видавати закладам фахової передвищої освіти власні сертифікати про оцінку освітньо-професійної програми та/або внутрішніх систем забезпечення якості фахової передвищої освіти у визначеному ними порядку.

3. Участь закладу фахової передвищої освіти у проведенні процедури оцінювання освітньо-професійної програми та/або внутрішньої системи забезпечення якості освіти незалежною установою оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти є добровільною.

Перегляд ОПП повинен відбуватись не частіше одного разу на рік, але не рідше ніж раз на п ’ять років. У результаті такого перегляду має здійснюватися вдосконалення програм на основі рекомендацій, відгуків пропозицій стейкхолдерів.

Для документального підтвердження позицій стейкхолдерів бажано зберігати листи від стейкхолдерів, протоколювати зустрічі, робити звіти з аналізу відкритих джерел тощо.

Під час перегляду ОПП повинні братися до уваги результати зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти (зокрема, зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій цієї та інших ОПП).

Зміни до ОПП за подання проєктної групи/ гаранта ОПП та голови випускової циклової комісії ухвалюється Вченою радою Інституту та затверджуються ректором Інституту.

Про будь-які зміни, як заплановані, так і реалізовані упродовж цього процесу, інформуються усі зацікавлені сторони, зокрема, розміщенням відповідної інформації на сайті Інституту.

Закриття ОПП проводиться наказом директора на підставі подання голови циклової комісії та гаранта ОПП.