



## ПРОГРАМА

### онлайн-візиту експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи

#### 1. Призначення та статус цієї програми

Ця програма є документом, що фіксує спільний погоджений план роботи експертної групи у закладі вищої освіти (далі – ЗВО) під час проведення акредитаційної експертизи освітньої програми, а також умови її роботи. Дотримання цієї програми є обов'язковим як для ЗВО, так і для експертної групи. Будь-які подальші зміни цієї програми можливі лише за згодою як експертної групи, так і ЗВО.

Узгоджена програма виїзду фіксується в інформаційній системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і є частиною матеріалів акредитаційної справи.

#### 2. Загальні умови роботи експертної групи

2.1. ЗВО на час онлайн-візиту співпрацює з експертною групою у дистанційному режимі.

2.2. ЗВО забезпечує доступ членів експертної групи до мережі Інтернет із використанням бездротової технології Wi-Fi. У виняткових випадках доступ до мережі Інтернет може бути забезпечений в інший спосіб.

2.3. Внутрішні зустрічі експертної групи є закритими; крім випадків, коли це погоджено експертною групою, на ній не можуть бути присутні працівники ЗВО та інші особи.

2.4. ЗВО забезпечує присутність осіб, визначених у розкладі виїзду для кожної зустрічі, у погоджений час.

Зустрічі, включені до розкладу виїзду, є закритими. На них не можуть бути присутніми особи, що не запрошені на неї відповідно до розкладу.

2.5. У розкладі виїзду передбачається резервна зустріч, на яку експертна група може запросити будь-яких осіб, якщо проведення такої зустрічі зумовлене необхідністю проведення акредитаційної експертизи. Експертна група повідомляє про це ЗВО у розумні строки; ЗВО має вжити розумних заходів, аби забезпечити участь відповідної особи у резервній зустрічі.

2.6. У розкладі виїзду передбачено відкриту зустріч. ЗВО зобов'язаний завчасно повідомити усіх учасників освітнього процесу за відповідною освітньою програмою про дату, час і місце проведення такої зустрічі.

2.7. ЗВО надає документи та іншу інформацію, необхідну для проведення акредитаційної експертизи, на запит експертної групи.

2.8. Контактною особою від ЗВО з усіх питань, пов'язаних з акредитацією освітньої програми, є гарант освітньої програми, вказаний у відомостях про самооцінювання.

2.9. Акредитаційна експертиза проводиться за адресою 03058, м. Київ, пр.. Космонавта Комарова, 1 (дистанційно)

### 3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<i>День 1 – (29.04.2020)</i>		
0900–1030	Організаційно-дорадчі комунікації експертної групи	ЕГ
1030–1045	Організаційна комунікація з гарантом ОП	Члени експертної групи; представники НА; гарант ОП
1045–1100	Підготовка до зустрічі 1	Члени експертної групи
<b>1100–1130</b>	<b>Зустріч 1</b> з представниками адміністрації ЗВО	Члени експертної групи; представники НА; гарант ОП; завідувач кафедри економіки та бізнес-технологій; декан факультету; адміністрація ЗВО (ректор, проректори)
1130–1200	Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2	Члени експертної групи
<b>1200–1240</b>	<b>Зустріч 2</b> з академічним персоналом	Члени експертної групи; представники НА; гарант ОП; науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми, а також викладають на цій програмі (8-10 осіб)
1240–1300	Підведення підсумків зустрічі 2	Члени експертної групи
1300-1345	Обідня перерва	
1345–1400	Підготовка до зустрічі 3	Члени експертної групи
<b>1400–1440</b>	<b>Зустріч 3</b> зі здобувачами вищої освіти	Члени експертної групи; представники НА; здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП (2-3 здобувачі з кожного року навчання, включаючи студентів заочної форми навчання)
1440–1500	Підведення підсумків зустрічі 3 і підготовка до зустрічі 4	Члени експертної групи
<b>1500–1540</b>	<b>Зустріч 4</b> з представниками студентського самоврядування	Члени експертної групи; представники НА; представники студентського самоврядування (1–2 особи від органу студентського самоврядування ЗВО, які відповідають за участь студентів у внутрішній системі забезпечення якості вищої освіти; 2–3 особи від органу студентського самоврядування відповідного структурного підрозділу, у якому реалізовується ОП).

1540–1600	Підведення підсумків зустрічі 4	Члени експертної групи
<b>1600–1630</b>	<b>Зустріч 5</b> з роботодавцями	Члени експертної групи; представники НА; представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП
1630–1700	Підведення підсумків зустрічі 5 і підготовка до відкритої зустрічі	Члени експертної групи
<b>1700–1730</b>	<b>Відкрита зустріч</b>	Члени експертної групи; представники НА; усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО)
1730–1830	Підведення підсумків відкритої зустрічі. Комунікації експертів, опрацювання наявної інформації	Члени експертної групи
<i>День 2 – (30.04.2020)</i>		
0900–0915	Організаційно-дорадчі комунікації експертної групи	ЕГ
0915–1045	Ознайомлення з матеріально-технічною базою, навчально-методичним забезпеченням, програмно-інформаційним забезпеченням, що використовується під час реалізації ОП	Члени експертної групи; гарант ОП
1045–1100	Підготовка до зустрічі 6	Члени експертної групи
<b>1100–1130</b>	<b>Зустріч 6</b> із адміністративним персоналом	Члени експертної групи; представники НА; начальник відділу ліцензування та акредитації; начальник відділу моніторингу якості освіти; начальник навчального відділу
1130–1200	Підведення підсумків зустрічі 6 і підготовка до зустрічі 7	Члени експертної групи
<b>1200–1230</b>	<b>Зустріч 7</b> із допоміжними (сервісними) структурними підрозділами	Члени експертної групи; представники НА; керівник (представник) кадрового відділу; керівник (представник) відділу міжнародних зв'язків; директор Інституту новітніх технологій та лідерства; представник Науково-технічної бібліотеки; представник відділу аналітики та управління інформацією
1230–1300	Підведення підсумків зустрічі 7	Члени експертної групи
1300–1345	Обідня перерва	
1345–1400	Підготовка до резервної зустрічі	Члени експертної групи

<b>1400–1440</b>	<b>Резервна зустріч</b>	Члени експертної групи; представники НА; особи, додатково запрошені на резервну зустріч
1440–1500	Підведення підсумків резервної зустрічі, підготовка до фінальної зустрічі	Члени експертної групи
<b>1500–1530</b>	<b>Фінальна зустріч</b>	Члени експертної групи; представники НА; представники ЗВО (ректор, проректори); гарант ОП; завідувач кафедри економіки та бізнес-технологій
1530-1800	Комунікації експертів, опрацювання усієї наявної інформації	Члени експертної групи
<b>День 3 – (01.05.2020)</b>		
0900–1800	« <b>День суджень</b> » – комунікації експертної групи. Робота над звітом.	Члени експертної групи