



ПРОГРАМА
виїзду 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 виїзду експертної групи надає їй приміщення для роботи, та, за потреби, окреме приміщення для проведення зустрічей.

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 іншим способом.

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: м. Маріуполь, пр. Будівельників, 129.

3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<i>День 1 – (10 березня 2020 р.)</i>		
08.30–09.00	Приїзд експертної групи до ЗВО	
09.00–09.30	Організаційна зустріч з гарантом ОП	Члени експертної групи; гарант ОП
09.30–10.00	Підготовка до зустрічі 1	Члени експертної групи
10.00–10.30	Зустріч 1 з керівником та менеджментом ЗВО	Члени експертної групи; 1. Гарант ОП; 2. Ректор; 3. Декан історичного факультету; 4. Перший проректор; 5. Проректор з науково-педагогічної роботи 6. Проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки); 7. Проректор із соціальних та організаційних питань.
10.30–11.00	Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2	Члени експертної групи
11.00–12.00	Зустріч 2 з академічним персоналом	Члени експертної групи; Гарант ОП; Науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми і викладають на цій програмі (10 осіб), в тому числі, обов'язково: - керівник наукового товариства «Філософські студії»; - керівник практики; - представник професіоналів-практиків.
12.00–12.30	Підведення підсумків зустрічі 2	Члени експертної групи
12.30–13.30	Обідня перерва	
13.30–14.00	Підготовка до зустрічі 3	Члени експертної групи
14.00–15.00	Зустріч 3 зі здобувачами вищої освіти	Члени експертної групи; здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП (по 2-3 здобувачі з кожного року навчання; всього 10 осіб), в тому числі: - 2 здобувача, які навчаються на заочній формі;

		<ul style="list-style-type: none"> - здобувач, який має досвід наукової діяльності, участі в студентських наукових конкурсах, олімпіадах зі спеціальності тощо; - здобувач, який вступив на підставі диплому молодшого спеціаліста та/або перевівся з іншого ЗВО, з іншої освітньо-професійної програми (за наявності); - здобувач, який проживає у гуртожитку (за наявності).
15.00–15.30	Підведення підсумків зустрічі 3 і підготовка до зустрічі 4	Члени експертної групи
15.30–16.30	Зустріч 4 з представниками студентського самоврядування	Члени експертної групи; 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, у тому числі, 1 особа, що відповідає за добробут гуртожитку (за наявності).
16.30–17.00	Підведення підсумків зустрічі 4	
17.00–17.30	Відкрита зустріч	Члени експертної групи; усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО)
17.30–18.00	Підведення підсумків відкритої зустрічі і підготовка до зустрічі 5	Члени експертної групи
18.00–18.30	Зустріч 5 з роботодавцями, з керівниками та/або представниками баз практик	Члени експертної групи; представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП, керівники та/або обізнані представники підприємств, що є базами практик для студентів, які навчаються за ОП (не менше 3 осіб)
18.30–19.00	Підведення підсумків зустрічі 5	Члени експертної групи

День 2 – (11 березня 2020 р.)		
08.30–9.00	Приїзд експертної групи до ЗВО	
9.00–11.00	Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП (бібліотеки, спеціалізованих (комп'ютерних) кімнат, лабораторій тощо). Огляд студентського гуртожитку	Члени експертної групи; гарант ОП; керівник або представник персоналу, відповідального за студентський гуртожиток.
11.00–11.30	Підготовка до зустрічі 6	Члени експертної групи
11.30–12.00	Зустріч 6 із адміністративним персоналом	Члени експертної групи; 1. Керівник або представник структурного підрозділу, відповідального за забезпечення якості у ЗВО, або особа, відповідальна за забезпечення якості у ЗВО; 2. Керівник або представник наукової бібліотеки; 3. Керівник або представник центру підвищення кваліфікації; 4. Керівник або представник профспілкової організації; 5. Керівник або представник відділу працевлаштування та/або планування кар'єри студентів; 6. Представник ЗВО, що відповідає за організацію і проведення внутрішніх опитувань.
12.00–12.30	Підведення підсумків зустрічі 6	Члени експертної групи
12.30–13.00	Обідня перерва	
13.00–13.30	Підготовка до зустрічі 7	
13.30–14.00	Зустріч 7 із допоміжними (сервісними) структурними підрозділами	Члени експертної групи; 1. Керівник або представник HR-департаменту, відділу кадрів тощо; 2. Керівник або представник відділу по роботі зі студентами (за наявності); 3. Керівник або представник фінансового відділу, бухгалтерії тощо; 4. Практичний психолог.
14.00–14.30	Підведення підсумків зустрічі 7	Члени експертної групи
14.30–15.00	Підготовка до резервної зустрічі	Члени експертної групи
15.00–15.30	Резервна зустріч	Члени експертної групи; особи, додатково запрошені на резервну зустріч

15.30–16.00	Підведення підсумків резервної зустрічі	Члени експертної групи
16.00–16.30	Фінальна зустріч	Члени експертної групи; керівник ЗВО; гарант ОП
<i>День 3 – (12 березня 2020 р.)</i>		
09.00–18.00	«День суджень» – внутрішня зустріч експертної групи	Члени експертної групи