



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 «Маріупольський державний університет» (далі – ЗВО) під час проведення акредитаційної експертизи освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» (ID у ЄДЕБО 23400), а також умови її роботи (наказ про призначення експертної групи № 14-е від 05.11.2019 р.).

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 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 розкладу 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, просп. Будівельників, 129 а

3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<i>День 1 – (18.11.2019 р.)</i>		
0830–0900	Приїзд експертної групи до ЗВО	
0900–0930	Організаційна зустріч з гарантом ОП	Члени експертної групи; гарант ОП
0930–1000	Підготовка до зустрічі 1	Члени експертної групи
1000–1030	Зустріч 1 з керівником та менеджментом ЗВО	Члени експертної групи; гарант ОП; ректор; перший проректор; керівник підрозділу, у якому реалізовується ОП; проректор(и) з науково-педагогічної роботи
1030–1100	Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2	Члени експертної групи
1100–1200	Зустріч 2 з академічним персоналом	Члени експертної групи; гарант ОП; науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми, а також викладають на цій програмі (не більше 10 осіб)
1200–1230	Підведення підсумків зустрічі 2	Члени експертної групи
1230–1330	Обідня перерва	
1330–1400	Підготовка до зустрічі 3	Члени експертної групи
1400–1500	Зустріч 3 зі здобувачами вищої освіти	Члени експертної групи; здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП як очної, так і заочної форми навчання (по 3-4 здобувачі з кожного року навчання)
1500–1530	Підведення підсумків зустрічі 3 і підготовка до зустрічі 4	Члени експертної групи
1530–1630	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)

1630–1700	Підведення підсумків зустрічі 4	
1700–1730	Відкрита зустріч	Члени експертної групи; усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО)
1730–1800	Підведення підсумків відкритої зустрічі і підготовка до зустрічі 5	Члени експертної групи
1800–1830	Зустріч 5 з роботодавцями	Члени експертної групи; представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП, бажана присутність представників із числа керівників практик від виробництва
1830–1900	Підведення підсумків зустрічі 5	Члени експертної групи
День 2 – (19.11.2019 р.)		
0830–0900	Приїзд експертної групи до ЗВО	
0900–1000	Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП	Члени експертної групи; гарант ОП
1000–1030	Підготовка до зустрічі 6	Члени експертної групи
1030–1100	Зустріч 6 із адміністративним персоналом	Члени експертної групи; керівник або представник структурного підрозділу, відповідального за забезпечення якості у ЗВО; керівник або представник деканату; керівник або представник профспілки
1100–1130	Підведення підсумків зустрічі 6 і підготовка до зустрічі 7	Члени експертної групи
1130–1200	Зустріч 7 із допоміжними (сервісними) структурними підрозділами	Члени експертної групи; керівник або представник HR-департаменту (відділу кадрів); керівник або представник відділу по роботі зі студентами; керівник або представник фінансового департаменту; керівник або представник бібліотеки; інспектор із соціальної роботи
1200–1230	Підведення підсумків зустрічі 7	Члени експертної групи
1230–1330	Обідня перерва	
1330–1400	Підготовка до резервної зустрічі	Члени експертної групи
1400–1500	Резервна зустріч	Члени експертної групи;

		особи, додатково запрошені на резервну зустріч
1500–1530	Підведення підсумків резервної зустрічі, підготовка до зустрічі 8	Члени експертної групи
1530–1600	Зустріч 8 з випускниками ОП	Члени експертної групи; випускники ОП останніх 5 років (8–10 осіб)
1600–1630	Підведення підсумків зустрічі 8	Члени експертної групи
1630–1700	Фінальна зустріч	Члени експертної групи; керівник ЗВО; гарант ОП
День 3 – (20.11.2019 р.)		
0900–1700	«День суджень» – внутрішня зустріч експертної групи	Члени експертної групи

ЗАПИТ НА ДОДАТКОВУ ІНФОРМАЦІЮ

Для більш поглибленого вивчення матеріалів з Відомостей про самооцінювання (зокрема, за критеріями №№1,2,4,6,8) просимо надати таку додаткову інформацію (додаткові докази):

- 1) наявність зафіксованих місії та стратегії ЗВО, а також лінк (в разі наявності) до оприлюдненої їх версії
- 2) актуальні договори, угоди тощо із вітчизняними та закордонними університетами щодо можливості стажування здобувачів вищої освіти, які навчаються за даною ОП
- 3) актуальні договори, угоди тощо щодо участі у програмах навчання "упродовж всього життя", та відомості про підвищення кваліфікації осіб, які здійснюють освітній процес за ОП;
- 4) документи, котрі підтверджують роботу із стейкхолдерами (протоколи зустрічей, результати опитування тощо; Положення або Методичні рекомендації щодо того, як пропозиції стейкхолдерів фіксуються, опрацювання та включаються до програмних результатів навчання)
- 5) матеріали щодо запитів ринку праці (про які йдеться у Відомостях)

6) відомості про відповідність програмних Компетентностей та Результатів Навчання - освітнім компонентам (наприклад, у вигляді "матриць відповідності"; пояснювальної записки до навчального плану тощо), + робочі програми та екзаменаційні білети з дисциплін нормативного блоку;

7) накази про преміювання за розвиток викладацької майстерності (якщо такі є) або докази про інші види стимулювання розвитку викладацької майстерності

8) розгорнуту інформацію щодо професійної кваліфікації викладачів (наявність та зміст деяких пунктів п.30 Ліцензійних умов, які прописані у Відомостях в загальних словах, потребують уточнення - наприклад, щодо кандидатських дисертацій та відповідної наукової спеціальності здобувачів наукового ступеня (відповідно п. 4 Ліц. вимог; тут достатньо надіслати нам сканкопії 1-2 сторінок авторефератів); підтвердження включення до складу редколегії (тут може бути сканкопія сторінки журналу, де прописана редколегія) + відомості (може з копіями документів?) про базову освіту осіб з числа групи забезпечення та інших викладачів даної ОП, а також інформацію про їхню наукову спеціальність. Також потрібна інформація щодо кадрового статусу працівника (основне місце, сумісник, на умовах погодинної оплати).

9) склад групи забезпечення спеціальності та наказ про її утворення;

10) результати аналізу проведення перевірки кваліфікаційних робіт ОС магістр за ОП щодо доброчесності;

11) результати опитування здобувачів вищої освіти щодо якості освіти;

12) положення про науково-дослідну практику за ОП, надати звіт з практики здобувача освіти (вибірково?, групи?);

13) накази про затвердження тем кваліфікаційних робіт;

14) рейтинг оцінювання НПП за результатами 2018 р.

Прохання надіслати перелічену інформацію е-мейлом на цю адресу до 14.11.2019р., щоб комісія встигла попрацювати з цими документами до виїзду до ЗВО.

Крім того, під час виїзної експертизи Нацагенство просить експертну групу ознайомитись:

1) с положеннями, які регулюють питання визнання результатів навчання, отриманих в інших ЗВО (Критерій 3, с.10 Відомостей)

2) з угодами, укладеними в рамках "Еразмус+"

3) з документацією, що підтверджує залучення роботодавців до реалізації ОП

4) з Положенням (метод.рекомендаціями) щодо розробки освітніх програм

5) з документом, що регулює процедуру моніторингу та періодичного перегляду ОП (якщо такий документ є)

Ці документи просимо надати на момент початку Програми візиту експертної комісії (**на ранок 18.11.2019**)