



## ПРОГРАМА

**роботи експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи із використанням технічних засобів відеозв'язку освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» (ID у ЄДБО 31233, процедура №1675) за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування за рівнем вищої освіти «бакалавр» у Вінницькому торговельно - економічному інституті Київського національного торговельно - економічного університету (справа № 108/АС-21) на підставі наказу від 25.01.2021 №107-Е**

### 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 дистанційної роботи експертної групи сприяє організації та проведенню онлайн зустрічей із ключовими стейкхолдерами.

2.2. ЗВО забезпечує доступ учасників зустрічей з членами 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 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 передбачено відкриту зустріч. ЗВО зобов'язаний завчасно повідомити усіх учасників освітнього процесу за відповідною освітньою програмою про дату, часу і місце проведення такої зустрічі. Повідомлення з посиланням на заплановану онлайн зустріч має бути загальнодоступним.

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 у вигляді відеоконференції за допомогою програми ZOOM. Усі відеозустрічі записуються керівником експертної групи та після закінчення експертизи передаються до секретаріату Національного агентства.

### 3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<b>День 1 – (10.02.2021)</b>		
08.50–09.10	<b>Організаційна зустріч</b> експертної групи	Члени експертної групи: Вербицька А.В., Березовський Д.О., Халімовський А.О.
09.10–09.40	<b>Зустріч</b> з гарантом ОП	Члени експертної групи: Вербицька А.В., Березовський Д.О., Халімовський А.О. (далі – члени експертної групи); Гарант – Махначова Н.М. (далі – гарант)
09.40–10.00	<i>Підготовка до зустрічі 1</i>	<i>Члени експертної групи</i>
10.00–10.40	<b>Зустріч 1</b> з керівником та менеджментом ЗВО	Члени експертної групи; Керівництво ЗВО: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор</li> <li>• Заступник директора з навчально-методичної роботи</li> <li>• Заступник директора з навчально-виховної роботи</li> <li>• Заступник директора з фінансово-економічних питань - головний бухгалтер</li> <li>• Заступник директора з адміністративно-господарської частини</li> <li>• Декан факультету факультету економіки, менеджменту та права</li> <li>• Завідувач кафедри менеджменту та адміністрування</li> </ul>
10.40–11.00	<i>Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2</i>	<i>Члени експертної групи</i>
11.00–11.40	<b>Зустріч 2</b> з академічним персоналом	Члени експертної групи; Академічний персонал (науково-педагогічні працівники, які безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми, а також викладають на цій програмі) <i>до 10 осіб</i>
11.40–12.00	<i>Підведення підсумків зустрічі 2 та підготовка до зустрічі 3</i>	<i>Члени експертної групи</i>
12.00–13.00	<b>Зустріч 3</b> зі здобувачами вищої освіти	Члени експертної групи Здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП навчання (по 2 ЗВО з кожного року та 2 ЗВО заочної форми навчання)
13.00–13.20	<i>Підведення підсумків зустрічі 3</i>	<i>Члени експертної групи</i>
13.20–14.20	<i>Перерва</i>	
14.20–14.30	<i>Підготовка до зустрічі 4</i>	<i>Члени експертної групи</i>
14.30–15.10	<b>Зустріч 4</b> з представниками студентського самоврядування	Члени експертної групи; Представники Ради студентського самоврядування (включаючи осіб, які відповідають за участь здобувачів освіти у внутрішній системі забезпечення якості вищої освіти; ЗВО ОП, які є членами РСС) <i>до 8-10 осіб</i>
14.10–15.30	<i>Підведення підсумків зустрічі 4</i>	<i>Члени експертної групи</i>
15.30–16.10	<b>Зустріч 5</b> із адміністративним та сервісним персоналом	Члени експертної групи Адміністративний персонал: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Начальник навчального відділу</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Начальник навчально-методичного відділу</li> <li>• Начальник відділу наукової роботи та міжнародної співпраці</li> <li>• Фахівець відділу наукової роботи та міжнародної співпраці</li> <li>• Керівник Центру розвитку кар'єри</li> <li>• Начальник відділу кадрів</li> </ul>
16.10–16.30	Підведення підсумків зустрічі 5 і підготовка до зустрічі 6	Члени експертної групи
16.30–17.30	<b>Зустріч 6</b> з роботодавцями	Члени експертної групи; Представники роботодавців (від 3 до 10 осіб)
17.30–18.00	Підведення підсумків зустрічі 7	Члени експертної групи
<b>День 2 – (11.02.2021)</b>		
08.50–09.00	<b>Організаційна зустріч</b> експертної групи	Члени експертної групи
09.00–09.30	Підготовка до зустрічі 7	Члени експертної групи;
09.30–10.30	<b>Зустріч 7</b> огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП (бібліотеки, спеціалізованих (комп'ютерних) кімнат, лабораторій тощо) – фотозвіт, відеозвіт, документальний звіт.	Члени експертної групи; Гарант
10.30–11.00	Підведення підсумків зустрічі 7 і підготовка до зустрічі 8	Члени експертної групи
11.00–11.40	<b>Зустріч 8</b> із випускниками	Члени експертної групи Випускники ОП (включаючи представників ГО “Асоціація випускників та друзів ВТЕІ КНЕУ”) від 3 до 10 осіб
11.40–11.50	Підведення підсумків зустрічі 8	Члени експертної групи
11.50–12.00	Підготовка до відкритої зустрічі	Члени експертної групи
12.00–13.00	<b>Відкрита зустріч</b>	усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО)
13.00–13.30	Підведення підсумків відкритої зустрічі	Члени експертної групи
13.30–14.20	Перерва	
14.20–14.30	Підготовка до резервної зустрічі	Члени експертної групи
14.30–15.30	<b>Резервна зустріч</b>	Члени експертної групи; Особи, додатково запрошені на резервну зустріч
15.30–16.00	Підведення підсумків резервної зустрічі	Члени експертної групи
16.00–16.30	Підготовка до фінальної зустрічі	Члени експертної групи
16.30–17.10	<b>Фінальна зустріч</b>	Члени експертної групи; Керівництво ЗВО
17.10–17.30	Підведення підсумків фінальної зустрічі	Члени експертної групи
<b>День 3 – (12.02.2021)</b>		
10.00–19.00	« <b>День суджень</b> » – внутрішня зустріч експертної групи	Члени експертної групи