



НАЦІОНАЛЬНЕ
АГЕНТСТВО
ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

ПРОГРАМА

**онлайн-візиту експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи
освітньо-професійної програми другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 075 «Маркетинг» галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
в Національному університеті «Києво-Могилянська Академія»**

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 роботи експертної групи в дистанційному форматі (з використанням платформи ZOOM) створює можливість для організації роботи та спілкування з фокус-групами відповідно до затвердженої програми акредитаційної експертизи.

2.2. ЗВО забезпечує доступ членів фокус-груп до он-лайн зустрічей.

2.3. Внутрішні он-лайн 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. Обов'язкове виконання карантинних обмежень, запроваджених під час акредитації у місці впровадження ОП

3. Розклад роботи експертної групи

| | | | |
|---|---|--|--|
| Попередній етап підготовки до акредитаційної експертизи | Вивчення та аналіз ОП; Вивчення відомостей про самооцінювання; аналіз навчального плану за ОП; співставлення ОП та проекту ОП на 2020/2021 рік набору зі стандартами вищої освіти за активним посиланням на розміщені документи на сайті ЗВО. Погодження формату демонстрації матеріально-технічного забезпечення ЗВО. Складання та узгодження з ЗВО програми акредитаційної експертизи на період 11-13 лютого 2021 р. Апробування електронних ресурсів до початку дистанційної зустрічі, пробна відеоконференція. | | |
| День 1 – 11 лютого | | | |
| Час | | Зустріч або інші активності | Учасники |
| 08.45-9.00 | 15 хв. | <i>Організаційні налаштування системи для проведення он-лайн спілкування експертної групи. Підготовка до зустрічі 1.</i> | |
| 09.00-10.00 | 60 хв. | Онлайн-зустріч 1 з Гарантом ОП | Члени експертної групи Гарант ОП |
| 10.00-10.30 | 30 хв. | <i>Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2</i> | Члени експертної групи |
| 10.30-11.30 | 60 хв. | Онлайн-зустріч 2 з групою забезпечення ОП та академічним персоналом | Члени експертної групи Науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми (проектна група та група забезпечення), а також викладають на цій програмі (максимум 10 осіб, в тому числі 1-2 представника загальноосвітніх кафедр, які викладають на ОП) |
| 11.30-12.00 | 30 хв. | <i>Робота з документами</i> | Члени експертної групи |
| 12.00-12.30 | 30 хв. | <i>Підведення підсумків зустрічі 2</i> | Члени експертної групи |
| 12.30-13.30 | 60 хв. | Перерва | Члени експертної групи |
| 13.30-13.45 | 15 хв. | Підготовка до зустрічі 3 | Члени експертної групи |
| 13.45-14.45 | 60 хв. | Онлайн-зустріч 3 зі здобувачами вищої освіти | Члени експертної групи Здобувачі вищої освіти, які навчаються на освітній ОП (<i>по 3 здобувачі з кожного курсу навчання на ОП з середнім балом відповідно «задовільно», «добре», «відмінно».</i>) УВАГА! При собі обов'язково мати студентський квиток та залікову книжку! |

| | | | |
|---------------------------|--------|--|---|
| 14.45-15.15 | 30 хв. | <i>Підведення підсумків зустрічі 3 і підготовка до зустрічі 4</i> | Члени експертної групи |
| 15.15-15.45 | 30 хв. | Онлайн-зустріч 4 з представниками студентського самоврядування | Члени експертної групи Представники студентського самоврядування (голова/заступник самоврядування, 1-2 особи, які відповідають за участь студентів у внутрішній системі забезпечення якості вищої освіти; 1-2 особи від органу студентського самоврядування відповідного структурного підрозділу, у якому реалізовується ОП) |
| 15.45-16.15 | 30 хв. | <i>Підведення підсумків зустрічі 4 і підготовка до зустрічі 5</i> | Члени експертної групи |
| 16.45-17.15 | 30 хв. | Онлайн-зустріч 5 з роботодавцями по ОП «Маркетинг» | Члени експертної групи Представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП |
| 17.15-17.45 | 30 хв. | <i>Підведення підсумків зустрічі 4 і підготовка до відкритої зустрічі</i> | Члени експертної групи |
| 17.45-18.15 | 30 хв. | Відкрита онлайн-зустріч | Члени експертної групи Усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО) УВАГА! Необхідно оприлюднити цю інформацію в якості оголошення на сайті ЗВО. |
| 18.15-19.00 | 45 хв. | <i>Підведення підсумків відкритої зустрічі Підведення підсумків першого дня роботи в ЗВО</i> | Члени експертної групи |
| День 2 - 12 лютого | | | |
| Час | | Зустріч або інші активності | Учасники |
| 8.45-09.00 | | <i>Організаційні налаштування системи для проведення он-лайн спілкування експертної групи. Підготовка до зустрічі 6.</i> | |
| 9.00-10.00 | 60 хв. | Онлайн-зустріч 6 з адміністративним персоналом | Члени експертної групи Керівник або представник Центру забезпечення якості освіти |

| | | | |
|-------------|--------|---|--|
| | | | Керівник або представник Відділу міжнародного співробітництва НаУКМА Керівник або представник навчально-методичного відділу Голова Комітету з етики наукових досліджень НаУКМА |
| 10.00-10.30 | 30 хв. | <i>Підведення підсумків зустрічі 6.</i> | Члени експертної групи |
| 10.30-11.30 | 60 хв. | Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП | Члени експертної групи; Гарант ОП ЗВО має надати можливість експертній групі ознайомитись з матеріально-технічною базою освітнього процесу (наприклад, запустити відео і переглянути спільно з гарантом з відповідними коментарями / або презентацію / або фотозвіт / або он-лайн презентація з камерою (телефоном). ЗВО може обрати будь-який варіант. |
| 11.30-12.00 | 30 хв. | <i>Підготовка до зустрічі 7</i> | Члени експертної групи |
| 12.00-12.30 | 30 хв. | Онлайн-зустріч 7 із структурними підрозділами | Члени експертної групи; Керівник або представник Відділу по роботі зі студентами Голова конкурсної комісії НаУКМА (конкурс на заміщення вакантних посад) Відповідальний секретар або представник Приймальної комісії Керівник або представник Центру електронної освіти НаУКМА |
| 12.30-13.00 | 30 хв. | <i>Підведення підсумків зустрічі 7</i> | Члени експертної групи |
| 13.00-14.00 | 60 хв. | Перерва | Члени експертної групи |
| 14.00-14.30 | 30 хв. | <i>Підготовка до зустрічі 8</i> | Члени експертної групи; |
| 14.30-15.00 | 30 хв. | Онлайн-зустріч 8 з випускниками ОП | Члени експертної групи; випускники ОП (за останні 4-5 років) |
| 15.00-15.30 | 30 хв. | <i>Підведення підсумків зустрічі 8 та підготовка до резервної зустрічі</i> | Члени експертної групи |
| 15.30-16.15 | 45 хв. | Резервна зустріч | Члени експертної групи; Особи, додатково запрошені на резервну зустріч |
| 16.15-16.30 | 15 хв. | <i>Підведення підсумків зустрічі</i> | Члени експертної групи |
| 16.30-17.00 | 30 хв. | Фінальна онлайн-зустріч | Члени експертної групи; Гарант ОП; представник адміністрації, відповідальний за акредитацію у НаУКМА |

День 3 – 13 лютого

| | | |
|-------------|--|------------------------|
| 09.00-18.00 | «День суджень» - внутрішня робота експертної групи | Члени експертної групи |
|-------------|--|------------------------|

Керівник експертної групи

Елеонора Забарна

Гарант освітньо-професійної програми другого
(магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю
075 «Маркетинг» галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
в Національному університеті «Києво-Могилянська Академія, м. Київ

Ірина Ковшова