



ПРОГРАМА

дистанційного візиту експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи освітньої програми «Англійська мова та література. Переклад» за справою № 0945/АС-24 у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»

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 надає технічну підтримку для необхідного налаштування комп'ютерів учасників та правильної інсталяції програмного забезпечення.

2.2. Зустрічі, включені до плану візиту, є закритими. На них не можуть бути присутніми особи, які не були запрошені відповідно до розкладу. Технічну модерацію онлайн зустрічей здійснює один із членів експертної групи. Обов'язковою складовою запланованих дистанційних зустрічей є відеофіксація, яка ведеться представниками експертної групи; запис зустрічей здійснюється виключно для внутрішнього використання Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти і не передається третім особам.

2.3. У розкладі візиту передбачено резервну онлайн зустріч, на яку експертна група може запросити будь-яких осіб, якщо проведення такої зустрічі зумовлене необхідністю. Експертна група повідомляє про це ЗВО у розумні строки; ЗВО має вжити розумних заходів, аби забезпечити участь відповідної особи у резервній онлайн зустрічі.

2.4. У розкладі візиту передбачено дистанційну відкриту зустріч. ЗВО зобов'язаний завчасно повідомити усіх учасників освітнього процесу за відповідною ОП про дату та час проведення онлайн зустрічі, опублікувавши відповідне оголошення (з наданням лінку та/або ідентифікатора зустрічі на онлайн платформі) на офіційному сайті та інших власних інформаційних платформах.

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

2.6. Контактною особою від ЗВО з усіх питань, пов'язаних з акредитацією освітньої програми, є гарант освітньої програми, вказаний у відомостях про самооцінювання. Гарант ОП відповідальний за забезпечення присутності фокус груп і окремих запрошених осіб згідно погодженої програми онлайн візиту.

2.7. У разі оголошення повітряної тривоги у регіоні перебування учасників акредитаційної процедури відповідна зустріч призупиняється та продовжується через 10 хвилин після завершення повітряної тривоги.

2.8. Акредитаційна експертиза проводиться із використанням технічних засобів відеозв'язку за допомогою платформи Zoom.

3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<i>День 1 – (08 квітня 2024 р.)</i>		
0900–0930	Підготовка до зустрічі 1	Учасники експертної групи
0930–1000	Зустріч 1 із керівником і менеджментом ЗВО	Учасники експертної групи; гарант ОП; ректор ДВНЗ «Ужгородський національний університет»; перший проректор; проректор з науково-педагогічної роботи; проректор з наукової роботи; декан факультету іноземної філології; завідувач кафедри англійської філології.
1000–1020	Підбиття підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2	Учасники експертної групи
1020–1100	Зустріч 2 із авторами відомостей про самооцінювання	Учасники експертної групи; гарант ОП; начальник відділу ліцензування та акредитації; завідувач кафедри англійської філології; учасник робочої групи ОП.
1100–1120	Підбиття підсумків зустрічі 2 і підготовка до огляду матеріально-технічної бази	Учасники експертної групи
1120–1200	Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП	Учасники експертної групи; гарант ОП; директор Наукової бібліотеки ДВНЗ «Ужгородський національний університет»; в.о. начальника Центру інформаційних технологій.
1200–1220	Підбиття підсумків огляду матеріально-технічної бази і підготовка до зустрічі 3	Учасники експертної групи
1220–1300	Зустріч 3 з викладачами ОП «Англійська мова та література. Переклад»	гарант ОП; науково-педагогічні працівники, які викладають обов'язкові та вибіркові ОК на цій ОП (6-7 осіб, крім представників адміністрації ЗВО).
1300–1320	Підбиття підсумків зустрічі 3 і підготовка до зустрічі 4	Учасники експертної групи

1320–1400	Зустріч 4 зі здобувачами вищої освіти ОП «Англійська мова та література. Переклад»	Учасники експертної групи; здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП (по 1-2 здобувачі з кожного року навчання, включно із заочною формою навчання) (6-7 осіб).
1400–1410	Підбиття підсумків зустрічі 4	Учасники експертної групи
1410–1450	Перерва	
1450–1500	Підготовка до зустрічі 5	Учасники експертної групи
1500–1540	Зустріч 5 із випускниками ОП	Учасники експертної групи; випускники ОП (5-6 осіб).
1540–1600	Підбиття підсумків зустрічі 5 і підготовка до відкритої зустрічі	Учасники експертної групи
1600–1630	Відкрита зустріч	Учасники експертної групи; усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП і представників адміністрації ЗВО).
1630–1700	Підбиття підсумків відкритої зустрічі	Учасники експертної групи
1700–1800	Робота з документами. Внутрішні зустрічі експертної групи	Учасники експертної групи
День 2 – (09 квітня 2024 р.)		
0900–0920	Підготовка до зустрічі 6	Учасники експертної групи
0920–1000	Зустріч 6 із представниками студентського самоврядування	Учасники експертної групи; 2 представники студентської ради факультету іноземної філології; 2 представники Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів факультету іноземної філології; 1 особа від Профкому студентів ЗВО; 1 особа від студентської ради ЗВО.
1000–1020	Підбиття підсумків зустрічі 6 і підготовка до зустрічі 7	Учасники експертної групи
1020–1100	Зустріч 7 із адміністративним персоналом ЗВО, представниками допоміжних структурних підрозділів і відповідальними особами ЗВО	Учасники експертної групи; начальник навчальної частини; начальник або представник відділу моніторингу якості освіти, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу; начальник відділу міжнародних зв'язків та грантової роботи; начальник центру гуманітарно-виховної роботи, профорієнтації та працевлаштування;

		відповідальна особа за дотримання принципів академічної доброчесності; керівник відділу соціально-психологічної служби; представник Комісії з урегулювання конфліктних ситуацій.
1100–1120	Підбиття підсумків зустрічі 7 і підготовка до зустрічі 8	Учасники експертної групи
1120–1200	Зустріч 8 з роботодавцями й іншими зовнішніми стейкхолдерами	Учасники експертної групи; роботодавці й інші зовнішні стейкхолдери, які залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП (5-6 осіб).
1200–1220	Підбиття підсумків зустрічі 8 і підготовка до резервної зустрічі	Учасники експертної групи
1220–1300	Резервна зустріч	Учасники експертної групи; особи, додатково запрошені на резервну зустріч.
1300–1320	Підбиття підсумків резервної зустрічі	Учасники експертної групи
1320–1400	Перерва	
1400–1430	Підготовка до фінального брифінгу	Учасники експертної групи
1430–1500	Фінальний брифінг	Учасники експертної групи; гарант ОП; ректор ДВНЗ «Ужгородський національний університет»; перший проректор; проректор з науково-педагогічної роботи; проректор з наукової роботи; декан факультету іноземної філології; завідувач кафедри англійської філології.
1500–1530	Підбиття підсумків фінального брифінгу	Учасники експертної групи
1530–1800	Робота з документами. Внутрішні зустрічі експертної групи	Учасники експертної групи
День 3 – (10 квітня 2024 р.)		
0900–1800	«День суджень» – внутрішні зустрічі експертної групи	Учасники експертної групи