



**НАЦІОНАЛЬНЕ  
АГЕНТСТВО  
ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**ПРОГРАМА**

**роботи експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи у віддаленому (дистанційному) режимі у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» у період 07-09 лютого 2023 р. за спеціальністю 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент» (ID у ЄДЕБО 8115) за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти (справа №0077/АС-23) (експертна група призначена Наказом Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 24 січня 2023 р. № 70-Е)**

**1. Призначення та статус цієї програми**

Ця програма є документом, що фіксує спільний погоджений план роботи експертної групи у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» (далі – ЗВО) під час проведення акредитаційної експертизи освітньої програми у віддаленому (дистанційному) режимі, а також умови її проведення. Дотримання цієї програми є обов'язковим як для ЗВО, так і для експертної групи. Будь-які подальші зміни цієї програми можливі лише за згодою експертної групи та ЗВО.

Узгоджена програма візиту фіксується в інформаційній системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і належить до матеріалів акредитаційної справи.

**2. Загальні умови роботи експертної групи**

2.1. ЗВО під час проведення акредитаційної експертизи у віддаленому (дистанційному) режимі забезпечує онлайн-зустрічі із учасниками фокус-груп згідно розкладу для роботи за допомогою програми ZOOM.

2.2. ЗВО забезпечує оприлюднення програми онлайн-візиту експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи.

2.3. Внутрішні онлайн-зустрічі експертної групи є закритими (крім випадків, коли це погоджено експертною групою), на них не можуть бути присутні працівники ЗВО та інші особи.

2.4. ЗВО забезпечує онлайн присутність осіб, визначених у розкладі онлайн візиту для кожної зустрічі, у погоджений час. Зустрічі, включені до розкладу онлайн візиту, є закритими, на них не можуть бути присутніми особи, які не були запрошеними відповідно до розкладу.

2.5. У розкладі роботи 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 заходів, аби забезпечити онлайн-участь участь відповідної особи у резервній зустрічі.

2.6. У програмі візиту передбачено відкриту онлайн-зустріч. ЗВО зобов'язаний завчасно повідомити всіх учасників освітнього процесу за відповідною освітньою програмою про дату, час та онлайн-реквізити проведення такої зустрічі.

2.7. ЗВО під час проведення акредитаційної експертизи у віддаленому (дистанційному) режимі надає на запит експертній групі всі необхідні документи та іншу інформацію, необхідну для проведення акредитаційної експертизи.

2.8. Контактною особою від ЗВО щодо усіх питань, пов'язаних із акредитацією освітньої програми, є гарант освітньої програми, зазначений у відомостях про самооцінювання.

2.9. Акредитаційна експертиза проводиться у вигляді відеоконференцій за допомогою програми ZOOM. Усі відео зустрічі, які є обов'язковими, записуються керівником експертної групи (або членом експертної групи за узгодженням) та після закінчення експертизи передаються до секретаріату Національного агентства.

### 3. Розклад роботи експертної групи

| Час                                   | Зустріч або інші активності                                 | Учасники   |
|---------------------------------------|---|--|
| <b>День 1 - 07.02.2023 (вівторок)</b> |   |  |
| 08.30-08.45                           | Організаційна зустріч експертів.                            | Члени експертної групи.  |
| 08.45-09.15                           | <b>Організаційна зустріч з гарантом ОП</b>                  | Члени експертної групи.<br>Гарант ОП.  |
| 09.15-09.30                           | Підготовка до зустрічі 1.                                   | Члени експертної групи.  |
| 09.30-10.30                           | <b>Зустріч 1</b> з керівником та менеджментом ЗВО           | Члени експертної групи.<br><br>Ректор ДВНЗ «УжНУ».<br>Перший проректор.<br>Проректор з науково-педагогічної роботи.<br>Проректор з наукової роботи.<br>Декан факультету історії та міжнародних відносин.<br>Завідувач кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту.<br>Гарант ОП. |
| 10.30-11.00                           | Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2. | Члени експертної групи.  |
| 11.00-12.00                           | <b>Зустріч 2</b> з науково-педагогічним персоналом ОП       | Члени експертної групи.<br>Науково-педагогічні працівники, які безпосередньо відповідають за зміст ОП, а також викладають обов'язкові освітні компоненти на цій освітній програмі (8-10 осіб).   |
| 12.00-12.30                           | Підведення підсумків зустрічі 2 і підготовка до зустрічі 3. | Члени експертної групи.  |
| 12.30-13.30                           | <b>Зустріч 3</b> зі здобувачами вищої освіти                | Члени експертної групи.<br>Здобувачі вищої освіти (з кожного курсу денної та заочної форми навчання, 8-10 осіб).   |
| 13.30-13.45                           | Підведення підсумків зустрічі 3.                            | Члени експертної групи.  |
| 13.45-14.45                           | Обідня перерва  | Члени експертної групи.  |
| 14.45-15.00                           | Підготовка до зустрічі 4.                                   | Члени експертної групи.  |

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| 15.00-16.00                         | <b>Зустріч 4</b> із представниками допоміжних (сервісних) структурних підрозділів | Члени експертної групи.<br><br><b>15.00-15.30</b><br>Заступник начальника навчальної частини (Керівник відділу планування, організації та контролю освітнього процесу)<br>Керівник відділу моніторингу якості освіти, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу.<br>Начальник відділу ліцензування та акредитації.<br>Заступник відповідального секретаря приймальної комісії.<br>Головний бухгалтер.<br>Керівник відділу міжнародних зв'язків та грантової роботи.<br><br><b>15.30-16.00</b><br>Начальник відділу кадрів.<br>В.о. начальника Центру інформаційних технологій (відповідальна особа системи Електронного навчання).<br>Відповідальна особа за перевірку на плагіат кваліфікаційних робіт здобувачів.<br>Керівник відділу соціально-психологічної служби.<br>Голова первинної профспілкової організації викладачів та співробітників.<br>Керівник центру гуманітарно-виховної роботи, профорієнтації та працевлаштування.<br>Заступник декана з наукової роботи Факультету історії та міжнародних відносин. |
| 16.00-16.30                         | Підведення підсумків зустрічі 4 і підготовка до зустрічі 5.                       | Члени експертної групи.   |
| 16.30-17.30                         | <b>Зустріч 5</b> із випускниками та роботодавцями                                 | Члени експертної групи.<br>Випускники ОП різних років та роботодавці (8-10 осіб).   |
| 17.30-18.00                         | Підведення підсумків зустрічі 5 та першого дня роботи.                            | Члени експертної групи  |
| <b>День 2 - 08.02.2023 (середа)</b> |   |   |
| 09.00-09.30                         | Організаційна зустріч експертів. Підготовка до огляду матеріально-технічної бази. | Члени експертної групи.   |
| 09.30-10.30                         | <b>Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час</b>              | Члени експертної групи.<br>Гарант ОП.<br>Інші залучені особи (за потреби).  |

|             |   |   |
|-------------|---|---|
|             | <b>реалізації ОП<br/>(Онлайн огляд та<br/>засдалегідь підготовлене<br/>відео)</b> |   |
| 10.30-11.00 | Підведення підсумків ознайомлення з матеріальною базою. Підготовка до зустрічі 6. | Члени експертної групи.   |
| 11.00-11.30 | <b>Зустріч 6</b> з представниками студентського самоврядування                    | Члени експертної групи.<br>В.о. голови студради УжНУ.<br>Голова студентської ради Факультету історії та міжнародних відносин.<br>Голова ППОС УжНУ.<br>Голова ППОС Факультету історії та міжнародних відносин. |
| 11.30-12.00 | Підведення підсумків зустрічі 6 і підготовка до відкритої зустрічі.               | Члени експертної групи.   |
| 12.00-12.45 | <b>Відкрита зустріч</b>   | Члени експертної групи.<br>Усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО)   |
| 12.45-13.00 | Підведення підсумків відкритої зустрічі.  | Члени експертної групи.   |
| 13.00-13.45 | Обідня перерва  | Члени експертної групи.   |
| 13.45-14.00 | Підготовка до резервної зустрічі.   | Члени експертної групи.   |
| 14.00-15.00 | <b>Резервна зустріч</b>   | Члени експертної групи.<br>Інші запрошені особи (за потреби).   |
| 15.00-15.30 | Підведення підсумків резервної зустрічі, підготовка до фінальної зустрічі.        | Члени експертної групи.   |
| 15.30-16.15 | <b>Фінальна зустріч</b>   | Члени експертної групи.<br><br>Ректор ДВНЗ «УжНУ».<br>Перший проректор.<br>Проректор з науково-педагогічної роботи.<br>Проректор з наукової роботи.   |

|                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
|                                     |   | Декан історії та міжнародних відносин.<br>Завідувач кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту.<br>Гарант ОП. |
| 16.15-18.00                         | Підведення підсумків<br>фінальної зустрічі та другого<br>дня роботи. Робота з<br>документами. | Члени експертної групи.  |
| <b>День 3 - 09.02.2023 (четвер)</b> |   |  |
| 09.00-18.00                         | <b>“День суджень”</b> - внутрішня<br>зустріч експертної групи.                                | Члени експертної групи   |