



## **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 (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 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 розкладі виїзду передбачено відкриту зустріч. ЗВО зобов'язаний завчасно повідомити усіх учасників освітнього процесу за відповідною освітньою програмою про дату, часу 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: Львівська область, м. Львів, Галицький район, вул. Університетська, 1, 79000.

### 3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<i>День 1 – (8 липня 2020 р.)</i>		
09.00–09.30	<b>Організаційна зустріч</b> з гарантом ОП	Члени експертної групи; гарант ОП
9.30–10.00	<b>Зустріч 1</b> з керівником та менеджментом ЗВО	Члени експертної групи; 1. Гарант ОП; 2. Ректор; 3. Декан історичного факультету; 4. Перший проректор; 5. Проректор з наукової роботи; 6. Проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань розвитку; 7. Проректор з науково-педагогічної роботи та інформації; 8. Проректор з навчально-виробничої та адміністративно-господарської роботи; 9. Керівник Центру забезпечення якості освіти.
10.00–10.30	Підведення підсумків зустрічі 1	Члени експертної групи
10.30–11.45	Огляд університетського гуртожитку, пунктів харчування тощо; матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП (бібліотеки, спеціалізованих (комп'ютерних) кімнат, лабораторій тощо).	Члени експертної групи; гарант ОП та/або призначена(і) ЗВО особа(и), які знаються на питаннях матеріально-технічної бази
11.45–12.00	Підготовка до зустрічі 2	Члени експертної групи
12.00–13.00	<b>Зустріч 2</b> з академічним персоналом	Члени експертної групи; науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми і викладають на цій ОП (8-10 осіб), в тому числі, представник професіоналів-практиків, що викладає на ОП (за наявності).
13.00–13.15	Підведення підсумків зустрічі 2	Члени експертної групи
13.15–14.15	Обідня перерва	
14.15–14.30	Підготовка до зустрічі 3	Члени експертної групи
14.30–15.30	<b>Зустріч 3</b> зі здобувачами	Члени експертної групи; здобувачі, які навчаються на ОП.

		<p>1-2 здобувачі з кожного року навчання, серед яких:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлені ті, що навчаються на денному та вечірньому відділеннях;</li> <li>- здобувач, який має досвід закордонних стажувань від ЗВО (за наявності);</li> <li>- здобувач, який проживає у гуртожитку (за наявності).</li> </ul>
15.30–16.00	Підведення підсумків зустрічі 3 і підготовка до зустрічі 4	Члени експертної групи
16.00–16.30	<b>Зустріч 4</b> з роботодавцями	Члени експертної групи; представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП, до організації і реалізації освітнього процесу на ОП (не менше 5 осіб)
16.30–17.00	Підведення підсумків зустрічі 4	Члени експертної групи

<b>День 2 – (9 липня 2020 р.)</b>		
8.30–9.00	Підготовка до відкритої зустрічі	Члени експертної групи
9.00–9.30	<b>Відкрита зустріч</b>	Члени експертної групи; усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО)
9.30–10.00	Підведення підсумків відкритої зустрічі і підготовка до зустрічі 5	Члени експертної групи
10.00–10.30	<b>Зустріч 5</b> з представниками студентського самоврядування та Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених	Члени експертної групи; представники студентського самоврядування: - мінімум 3 особи від органу студентського самоврядування ЗВО, в тому числі й та(ті) серед них, яка(і) представляє(ють) у студ. самоврядуванні історичний факультет та/або кафедру соціології; - мінімум 3 особи Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених, в тому числі й та(ті) серед них, яка(і) навчається(ються) у ЗВО на (будь-якій) науково-освітній програмі.
10.30–11.00	Підведення підсумків зустрічі 5, підготовка до зустрічі 6	Члени експертної групи
11.00–12.00	<b>Зустріч 6</b> із адміністративним та допоміжним персоналом	Члени експертної групи; 1. Керівник або представник структурного підрозділу, відповідального за забезпечення якості освіти у ЗВО; 2. Представник ЗВО, що відповідає за організацію і проведення внутрішніх опитувань; 3. Керівник або представник бібліотеки; 4. Керівник або представник Інституту післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки; 5. Керівник або представник профспілкової організації студентів Університету; 6. Керівник або представник відділу розвитку кар'єри та бізнесу; 7. Керівник або представник відділу кадрів (або подібного підрозділу);

		8. Секретар приймальної комісії; 10. Представник персоналу, що відповідає за гуртожиток (проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань розвитку).
12.00–12.30	Підведення підсумків зустрічі 6	Члени експертної групи
12.30–13.30	Обідня перерва	
13.30–14.00	Підготовка до зустрічі 7	Члени експертної групи
14.00–14.30	<b>Зустріч 7</b> з випускниками ЗВО, які навчаються в аспірантурі за спеціальністю 054 «Соціологія».	Члени експертної групи; випускники, в тому числі й ті, що мають захищені кандидатські дисертації з соціології – 5-10 осіб.
14.30–15.00	Підведення підсумків зустрічі 7 і підготовка до резервної зустрічі	Члени експертної групи
15.00–15.30	<b>Резервна зустріч</b>	Члени експертної групи; особи, додатково запрошені на резервну зустріч
15.30–16.00	Підведення підсумків резервної зустрічі і підготовка до фінальної зустрічі	Члени експертної групи
16.00–16.30	<b>Фінальна зустріч</b>	Члени експертної групи; керівник ЗВО; гарант ОП
<b>День 3 – (10 липня 2020 р.)</b>		
08.00–17.00	<b>«День суджень»</b> – внутрішня зустріч експертної групи	Члени експертної групи