



## НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

### ПРОГРАМА

**Програма роботи експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи освітніх програм «Адміністративний менеджмент» за справою № 334/АС-20 та «Електронне урядування» за справою №335/АС-20 у Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» з використанням дистанційних (або on-line) форм комунікації.**

#### **1. Призначення та статус цієї програми**

Ця програма є документом, що фіксує спільний погоджений план роботи експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи освітньої програми, а також умови її роботи. Дотримання цієї програми є обов'язковим як для закладу вищої освіти (далі – ЗВО), так і для експертної групи. Будь-які подальші зміни цієї програми можливі лише за згодою як експертної групи, так і ЗВО.

Узгоджена програма 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 забезпечує технічну підтримку та участь осіб, визначених у розкладі програми для кожної on-line комунікації, у погоджений час.

2.2. ЗВО зобов'язаний завчасно повідомити усіх учасників кожної on-line комунікації про дату і час її проведення.

2.3. On-line комунікації, включені до розкладу, є закритими. На них не можуть бути присутніми особи, що не запрошені на них відповідно до розкладу.

2.4. Внутрішні on-line комунікації експертної групи є закритими; крім випадків, коли це погоджено експертною групою, в них не можуть бути присутні працівники ЗВО та інші особи.

2.5. У розкладі програми передбачається резервна on-line комунікація, на яку експертна група може запросити будь-яких осіб, якщо проведення такої on-line комунікації 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 on-line комунікації.

2.6. У розкладу виїзду передбачено відкриту on-line комунікація. ЗВО зобов'язаний завчасно повідомити усіх учасників освітнього процесу за відповідною освітньою програмою про дату, часу і місце проведення такої on-line комунікації.

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 із використанням технічних засобів відеозв'язку за допомогою платформи Zoom.

### 3. Розклад роботи експертної групи

| Час                          | On-line комунікація або інші активності  | Учасники  |
|------------------------------|--|---|
| <b>День 1 - (20.05.2020)</b> |  |   |
| 09:15-09:45                  | <b>Організаційна on-line комунікація з гарантами ОПП</b>                                   | Члени експертної групи; гаранті ОПП   |
| 09:45-10:15                  | Підготовка до on-line комунікації 1  | Члени експертної групи  |
| 10:15-10:30                  | <b>On-line комунікація 1</b> з керівником та менеджментом ЗВО                              | Члени експертної групи; гаранті ОПП:<br><b>Іваницька Ольга Михайлівна</b> , гарант ОПП Адміністративний менеджмент;<br><b>Архипова Євгенія Олександрівна</b> , гарант ОПП Електронне урядування.<br><br>Перший проректор <b>Якименко Юрій Іванович</b> ;<br>Проректор з навчальної роботи – <b>Мельниченко Анатолій Анатолійович</b><br>Директор департаменту якості освітнього процесу - <b>Жученко Олексій Анатолійович</b><br>в.о декана факультету соціології і права <b>Цимбаленко Яна Юріївна</b> . |
| 10:30-11:00                  | Підготовка до on-line комунікації 2.1  | Члени експертної групи  |
| 11:00-11:30                  | <b>On-line комунікація 2.1</b> з академічним персоналом ОПП Адміністративний менеджмент    | Члени експертної групи; гарант ОПП; науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми, а також викладають на цій програмі (не більше 5 осіб)  |
| 11:30-12:00                  | Підготовка до on-line комунікації 2.2  | Члени експертної групи  |
| 12:00-12:30                  | <b>On-line комунікація 2.2</b> з академічним персоналом ОПП Електронне урядування          | Члени експертної групи; гарант ОПП; науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми, а також викладають на цій програмі (не більше 5 осіб)  |
| 12:30-13:00                  | Підведення підсумків on-line комунікацій 2.1 і 2.2   | Члени експертної групи  |
| 13:00-14:00                  | <b>Перерва</b>   |   |
| 14:00-14:30                  | <b>On-line комунікація 3.1</b> зі здобувачами вищої освіти ОПП Адміністративний менеджмент | Члени експертної групи; здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП (по 1-2 здобувачі з кожного року навчання)   |
| 14:30-15:00                  | Підготовка до on-line комунікації 3.2  | Члени експертної групи  |
| 15:00-15:30                  | <b>On-line комунікація 3.2</b> зі здобувачами вищої освіти ОПП Електронне урядування       | Члени експертної групи; здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОПП (по 1-2 здобувачі з кожного року навчання)  |
| 15:30-16:00                  | Підведення підсумків on-line комунікацій 3.1, 3.2  | Члени експертної групи  |
| 16:00-16:30                  | <b>On-line комунікація 4</b> з роботодавцями   | Члени експертної групи; представники роботодавців ( 6- 10 осіб)   |
| 16:30-17:00                  | Підведення підсумків on-line комунікації 4. Підготовка до відкритої on-line комунікації.   | Члени експертної групи  |

|                              |   |   |
|------------------------------|---|---|
| 17:00-17:30                  | <b>Відкрита on-line комунікація</b>   | Члени експертної групи;<br>усі охочі учасники освітнього процесу (крім гарантів ОПП та представників адміністрації ЗВО)   |
| 17:30-18:00                  | Підведення підсумків відкритої комунікації  | Члени експертної групи  |
| <b>День 2 - (21.05.2020)</b> |   |   |
| 08:30-09:00                  | Підготовка до on-line комунікації   | Члени експертної групи  |
| 09:00-09:30                  | Презентація з матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОПП. Обговорення з гарантами ОПП наданих фото / відео матеріалів щодо матеріально-технічної бази | Члени експертної групи;<br>гаранти ОПП  |
| 09:30-10:00                  | Підготовка до on-line комунікації 5   | Члени експертної групи  |
| 10:00-10:30                  | <b>On-line комунікація 5</b> із адміністративним персоналом   | Члени експертної групи;<br>Проректор з навчальної роботи – <b>Мельниченко Анатолій Анатолійович</b><br>Директор департаменту якості освітнього процесу - <b>Жученко Олексій Анатолійович</b><br>Заступник начальника навчально-методичного відділу - <b>Желяскова Тетяна Миколаївна</b><br>Начальник відділу академічної мобільності відділу академічної мобільності департаменту навчально-виховної роботи - <b>Демиденко Ольга Павлівна</b> |
| 10:30-11:00                  | Підведення підсумків on-line комунікації 5. Підготовка до on-line комунікації 6   | Члени експертної групи  |
| 11:00-11:30                  | <b>On-line комунікація 6</b> із адміністративним персоналом та допоміжними (сервісними) структурними підрозділами   | Члени експертної групи;<br>Керівник міжнародного офісу, директор НДЦ ПС «Соціоплюс» <b>Іщенко Анна Миколаївна</b><br>Директор Науково-технічна бібліотеки ім. Г. І. Денисенка – <b>Бруй Оксана Миколаївна</b><br>Представник Українського центру гендерної освіти НТУУ "КПІ" – <b>Стребкова Юлія Віталіївна</b><br>Представник Студентської соціальної служби КПІ ім. Ігоря Сікорського – <b>Максимчук Дар'я Андріївна</b>                    |
| 11:30-12:00                  | Підведення підсумків on-line комунікації 6  | Члени експертної групи  |
| 12:00-12:30                  | Робота з документами  | Члени експертної групи;<br>гарант ОПП Адміністративний менеджмент <b>Іваницька Ольга Михайлівна</b>   |
| 12:30-13:00                  | Підготовка до on-line комунікації 7.  | Члени експертної групи  |
| 13:00-14:00                  | <b>Перерва</b>  |   |
| 14:00-14:30                  | <b>On-line комунікація 7</b> з представниками студентського самоврядування  | Члени експертної групи;<br>представники студентського самоврядування (1-2 особи від органу студентського самоврядування ЗВО, які відповідають за участь студентів у внутрішній системі забезпечення якості вищої освіти; 2-3 особи від органу студентського самоврядування факультету соціології і права), голова або представника від студентського профкому   |
| 14:30-15:00                  | Підведення підсумків on-line комунікації 7.   | Члени експертної групи  |

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| 15:00-15:30                  | Робота з документами   | Члени експертної групи;<br>гарант ОПП Електронне урядування – <b>Архипова Євгенія Олександрівна</b>  |
| 15:30-16:00                  | Резервна on-line комунікація   | Члени експертної групи   |
| 16:00-16:30                  | Підготовка до фінального брифінгу  | Члени експертної групи   |
| 16:40-17:00                  | <b>Фінальний брифінг</b>   | Члени експертної групи;<br>гаранти ОПП:<br><b>Іваницька Ольга Михайлівна</b> , гарант ОПП<br>Адміністративний менеджмент;<br><b>Архипова Євгенія Олександрівна</b> , гарант ОПП<br>Електронне урядування.<br><br>Перший проректор <b>Якименко Юрій Іванович</b> ;<br>Проректор з навчальної роботи – <b>Мельниченко Анатолій Анатолійович</b><br>Директор департаменту якості освітнього процесу -<br><b>Жученко Олексій Анатолійович</b><br>в.о декана факультету соціології і права<br><b>Цимбаленко Яна Юрївна.</b> |
| 17:00-18:00                  | Внутрішня on-line комунікація експертної групи                           | Члени експертної групи   |
| <b>День 3 - (22.05.2020)</b> |  |  |
| 09:00-18:00                  | « <b>День суджень</b> » - внутрішня on-line комунікація експертної групи | Члени експертної групи   |