



ПРОГРАМА

роботи експертної групи під час проведення дистанційної акредитаційної експертизи

1. Призначення та статус цієї програми

Ця програма є документом, що фіксує спільний погоджений план роботи експертної групи у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка під час проведення акредитаційної експертизи освітньої програми, а також умови її роботи. Дотримання цієї програми є обов'язковим як для Київського національного університету імені Тараса Шевченка, так і для експертної групи. Будь-які подальші зміни цієї програми можливі лише за згодою як експертної групи, так і Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

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. Експертна група (ЕГ) проводить аналіз всіх матеріалів по справі, на основі чого формує необхідні уточнення, зустрічі тощо.

2.2. Керівник ЕГ, на основі попереднього опрацювання, формує програму візиту і контактує з гарантом щодо її корекції та подальшого погодження в системі Національного агентства.

2.3. Під час підготовки ЕГ та гарант погоджують можливий формат огляду матеріально-технічного забезпечення. Це може бути 3D-тур, фотозвіт, відеозвіт, документальний звіт, відео-трансляція або поєднання цих форматів. Відео-трансляція надає найбільш повне візуальне знайомство, але потрібно зважати чи ЗВО технічно та фізично може забезпечити такий або інший формат і відповідно погоджувати це при плануванні програми.

2.4. Апробованою платформою для проведення таких дистанційних акредитацій є Zoom. При плануванні програми візиту експертна група повідомляє чи є у закладу/експерта платна підписка Zoom для організації безлімітної зустрічі. Також на цьому етапі керівник ЕГ повідомляє чи є можливість та бажання експерта цієї ЕГ технічно організувати та технічно модерувати зустріч з мінімальною участю спостерігача.

2.5. ЗВО надає технічну підтримку для необхідного налаштування комп'ютерів учасників та правильній інсталяції програмного забезпечення при потребі всім учасникам вкл. стейкхолдерам (додається інструкція користування Zoom, можлива для пересилання стейкхолдерам). При запрошенні учасників різних фокус-груп Київський національний університет імені Тараса Шевченка має наголосити учасникам про потребу відео-зв'язку.

2.6. На основі інформації в програмі візиту (з системи) відділ по роботі з експертами "планує" і надає відповідні три лінки на зустрічі: «Відкрита зустріч з експертами_ ID ЄДЕБО», «День 1_ID ЄДЕБО» і «День 2_ID ЄДЕБО». Такі лінки відповідно комунікуються експертній групі, гаранту та спостерігачам разом із зазначенням відповідальної особи від секретаріату за супроводження цієї дистанційної акредитації.

2.7. ЗВО публікує в себе на сайті та інших своїх інформаційних платформах інформацію про роботу експертної групи та зокрема заплановану відкриту зустріч з експертною групою, публікуючи лінк на таку зустріч (пункт 5), вказавши дату та час та мету такої зустрічі для всіх бажаючих приєднатися.

2.8. ЕГ та Київський національний університет імені Тараса Шевченка до початку візиту проводять тестову зустріч або зустрічі з метою технічного тестування, всіх необхідних налаштувань, вивчення функцій програми для ефективного модерування розмов та забезпечення необхідних кроків.

2.9. ВЕ організовує зустріч експертів та представників Київського національного університету імені Тараса Шевченка з метою тестування у ширшому колі та інформування про важливі функції та їх особливості (наприклад, запис зустрічі експертною групою, підняття руки для надання слова, включення демонстрації екрану, заборону виключати учасника). Дана зустріч може організовуватись для декількох груп одночасно.

2.10. ВЕ організовує загальну зустріч 2 експертів найближчих дистанційних акредитацій з Головою та/чи заступниками голови для інструктажу щодо проведення дистанційної акредитації. Дана зустріч може організовуватись для декількох груп одночасно.

Проведення зустрічі:

2.11. Підтримку таких експертиз здійснює відділ по роботі з експертами. Контактні стаціонарні телефони під час обмежувальних карантинних заходів не працюватимуть. Контакт з ВЕ здійснюється через електронну адресу відповідального фахівця.

2.12. Керівник ЕГ є відповідальний за дотримання погодженого плану та погодження з ЗВО відхилень від нього при необхідності.

2.13. Гарант ЗВО відповідальний за забезпечення присутності фокус груп згідно погодженої програми.

2.14. Для максимальної ефективності зустрічей рекомендовано ЕГ погодити ролі між собою, а саме хто нотує, хто веде запис кожної зустріч, хто модерує. Під час зустрічі ВЕ мати передати право організатора експерту за погодженням.

2.15. Рекомендовано експертам уточнити під час зустрічей про організацію дистанційного навчання для розуміння процесу навчання під час карантинних заходів.

2.16. Рекомендовані такі правила проведення дистанційних зустрічей:

a. Ім'я. Кожному учаснику підписувати себе реальним ім'ям та прізвищем. Постійним учасникам таким як експерти, гарант, спостерігач Національного агентства рекомендовано додатково вказати свою роль. Це надасть прозорості та оперативного розуміння хто з учасників присутній. На початку зустрічей з фокус-групами рекомендовано експертам представитись та запропонувати учасникам представитись для розуміння їх ролей, імен та дотичності до ОП.

b. Мікрофон: На початку зустрічі (включно з кожною новою зустріччю з фокус групою) домовитись про правило вимкнення мікрофону під час слухання. Рука: На початку зустрічі (включно з кожною новою зустріччю з фокус групою) домовитись про правило підняття руки (або функція програми «підняти руку» або фізично на камеру підняти руку) для можливості надання слова та уникнення неефективної одночасної розмови багатьох.

c. Чат є ефективним для відправки релевантних документів/лінків під час розмови або в разі аудіо складнощів певного учасника.

d. Запис: рекомендуємо попередити учасників фокус груп про запис зустрічі – як обов'язкової складової всіх дистанційних зустрічей, зазначивши, що запис ведеться експертом і є виключно для внутрішнього використання Національним агентством і не пересилається третім особам

2.17. Відкрита зустріч є обов'язковим елементом при планування та проведенні дистанційної акредитації:

a. Ніхто з членів ЕГ не може давати особисті контакти для виведення зустрічі в іншу конференцію, це є порушенням погодженої із ЗВО програми.

b. Учасники відкритої зустрічі через "зал очікування" можуть запрошуватися індивідуально для спілкування з усією ЕГ в присутності спостерігача. Організаційне питання

порядку запрошення учасників з зали очікувань (індивідуально чи групою) вирішується експертною групою.

2.18. День 3 (День суджень) організовується експертною групою самостійно на будь-якій платформі і не потребує обов'язкового запису.

3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
День 1 – 17 лютого 2021 року		
09.20–10.00	Організаційна зустріч з гарантом ОП «Природнича географія» ID 20994	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • <i>гарант ОП «Природнича географія» ID 20994</i>
10.00–10.40	Організаційна зустріч з гарантом ОП «Економічна географія» ID 20997	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • <i>гарант ОП «Економічна географія» ID 20997</i>
10.40–11.00	Підготовка до зустрічі 1	Члени експертної групи
11.00–11.40	Зустріч 1 із адміністрацією ЗВО	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • <i>гарант ОП «Природнича географія» ID 20994;</i> • <i>гарант ОП «Економічна географія» ID 20997;</i> • <i>проректор з науково-педагогічної роботи;</i> • <i>декан географічного факультету</i>
11.40–12.00	Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи
12.00–13.00	Перерва	
13.00–13.40	Зустріч 2 з науково-педагогічним персоналом ОП «Природнича географія» ID 20994	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • <i>гарант ОП «Природнича географія» ID 20994;</i> • <i>науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми, а також викладають на цій програмі (не більше 10 осіб)</i>
13.40–14.00	Підведення підсумків зустрічі 2 і підготовка до зустрічі 3	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи
14.00–14.30	Зустріч 3 з науково-педагогічним персоналом ОП «Економічна географія» ID 20997	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • <i>гарант ОП «Економічна географія» ID 20997;</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми, а також викладають на цій програмі (не більше 10 осіб)
14.30–14.50	Підведення підсумків зустрічі 3	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи
14.50–15.00	Технічна перерва	
15.00–15.40	<p>Ознайомлення з матеріальною базою університету, що використовується під час реалізації ОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навчальні аудиторії • лабораторії, обладнання, устаткування, необхідні для виконання ОП • наукова бібліотека • гуртожиток • спортивна зала 	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • гарант ОП «Природнича географія» ID 20994; • гарант ОП «Економічна географія» ID 20997
15.40–16.00	Підведення підсумків і підготовка до зустрічі 4	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи
16.00–16.40	Зустріч 4 із випускниками ОП	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; випускники ОП різних років (8-10 осіб)
16.40–17.00	Підведення підсумків зустрічі 4	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи
День 2 – 18 лютого 2021 року		
09.00–9.20	Підготовка до зустрічі 5	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи
09.20–10.00	Зустріч 5 з роботодавцями ОП «Природнича географія» ID 20994	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • представники роботодавців, включаючи розробника ОП та інших залучених до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП «Природнича географія» ID 20994
10.00–10.20	Підведення підсумків зустрічі 5 і підготовка до зустрічі 6	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи

10.20–10.40	Зустріч 6 з роботодавцями ОП «Економічна географія» ID 20997	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • <i>представники роботодавців, включаючи розробника ОП та інших залучених до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП «Економічна географія» ID 20997</i>
10.40–11.00	Підведення підсумків зустрічі 6 і підготовка до зустрічі 7	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи
11.00–11.40	Зустріч 7 зі здобувачами вищої освіти ОП «Природнича географія» ID 20994	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • <i>здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП за денною формою:</i> <ul style="list-style-type: none"> - по 2-3 здобувачі різних років навчання денної форми навчання; - здобувачі, задіяні при розробці ОП «Природнича географія» ID 20994
11.40–12.00	Підведення підсумків зустрічі 7 і підготовка до зустрічі 8	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи
12.00–12.40	Зустріч 8 зі здобувачами вищої освіти ОП «Економічна географія» ID 20997	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • <i>здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП за денною формою:</i> <ul style="list-style-type: none"> - по 2-3 здобувачі різних років навчання денної форми навчання; - здобувачі, задіяні при розробці ОП «Економічна географія» ID 20997
12.40–13.00	Підведення підсумків зустрічі 8 і підготовка до зустрічі 9	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи
13.00–14.00	Перерва	
14.00–14.40	Зустріч 9 із представниками студентського самоврядування	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • <i>Голова студентського самоврядування географічного факультету;</i> • <i>1-2 особи від органу студентського самоврядування ЗВО;</i> • <i>2-3 особи від органу студентського самоврядування факультету</i>
14.40–15.00	Підведення підсумків зустрічі 9	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи
15.00–15.40	Відкрита зустріч	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи;

		<ul style="list-style-type: none"> • усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО)
15.40 - 16.20	Резервна зустріч	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • особи, додатково запрошені на резервну зустріч
16.20 - 17.00	Фінальний брифінг	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи; • проректор з науково-педагогічної роботи; • гарант ОП «Природнича географія» ID 20994; • гарант ОП «Економічна географія» ID 20997
17.00 - 17.30	Підведення підсумків відкритої та фінальної зустрічей	<ul style="list-style-type: none"> • Члени експертної групи
<i>День 3 – 19 лютого 2021 року</i>		
09.00–17.00	« День суджень » – внутрішня зустріч експертної групи	Члени експертної групи