

**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**ПРОГРАМА**

**онлайн візиту експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи освітніх програм «Переклад (англійська мова)» за справою № 446/АС-20 та «Переклад (німецька мова)» за справою № 447/АС-20 у Львівському національному університеті імені Івана Франка**

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.

1. **Загальні умови роботи експертної групи**
   1. ЗВО на час виїзду експертної групи надає їй приміщення для роботи, та, за потреби, окреме приміщення для проведення зустрічей.
   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.
   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.
   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.
   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.
   6. У розкладу 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.
   7. ЗВО надає документи та іншу інформацію, необхідну для проведення акредитаційної експертизи, на запит експертної групи.
   8. Контактною особою від ЗВО з усіх питань, пов’язаних з акредитацію освітньою програми, є гарант освітньої програми, вказаний у відомостях про самооцінювання.
   9. Акредитаційна експертиза проводиться із використанням технічних засобів відеозв’язку за допомогою платформи Zoom.

**3. Розклад роботи експертної групи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Час** | **Зустріч або інші активності** | **Учасники** |
| **День 1 - *(21.04.2020)*** | | |
| 09:15-09:30 | **Організаційна зустріч** з гарантами ОП | Члени експертної групи; гаранти ОПП |
| 09:30-10:00 | Підготовка до зустрічі 1 | Члени експертної групи |
| 10:00-10:30 | **Зустріч 1**  з керівником та менеджментом ЗВО | Члени експертної групи;  гаранти ОПП:  **Дзера Оксана Василівна**, гарант ОПП Переклад (англійська мова);  **Паславська Алла Йосипівна**, гарант ОПП Переклад (німецька мова)  Ректор **Мельник Володимир Петрович**;  перший проректор **Гукалюк Андрій Федорович**;  проректор з науково-педагогічної роботи та інформатизації **Кухарський Віталій Михайлович**;  керівник Центру забезпечення якості освіти  **Іваночко Ірина Богданівна**;  в.о декана факультету іноземних мов  **Кость Ганна Мирославівна.** |
| 10:30-11:00 | Підготовка до зустрічі 2.1 | Члени експертної групи |
| 11:00-11:30 | **Зустріч 2.1**  з академічним персоналом ОПП Переклад (англійська мова) | 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 зустрічі 2.2 | Члени експертної групи |
| 12:00-12:30 | **Зустріч 2.2**  з академічним персоналом ОПП Переклад (німецька мова) | 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 зустрічей 2.1 і 2.2 | Члени експертної групи |
| 13:00-14:00 | **Перерва** |  |
| 14:00-14:30 | **Зустріч 3.1**  зі здобувачами вищої освіти ОПП Переклад (англійська мова) | Члени експертної групи;  здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП  (по 1-2 здобувачі з кожного року навчання) |
| 14:30-15:00 | Підготовка до зустрічі 3.2 | Члени експертної групи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15:00-15:30 | **Зустріч 3.2**  зі здобувачами вищої освіти ОПП Переклад (німецька мова) | Члени експертної групи;  здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП  (по 1-2 здобувачі з кожного року навчання) |
| 15:30-16:00 | Підведення підсумків зустрічей 3.1, 3.2 | Члени експертної групи |
| 16:00-16:30 | **Відкрита зустріч** | Члени експертної групи;  усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОПП та представників адміністрації ЗВО) |
| 16:30-17:00 | Підведення підсумків відкритої зустрічі. Підготовка до зустрічі 4 | Члени експертної групи |
| 17:00-17:30 | **Зустріч 4**  з роботодавцями | Члени експертної групи;  представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОПП ( 6- 10 осіб) |
| 17:30-18:00 | Підведення підсумків зустрічі 4 | Члени експертної групи |
| **День 2 - *(22.04)*** | | |
| 08:30-09:00 | Підготовка до зустрічей | Члени експертної групи |
| 09:00-09:30 | Ознайомлення з матеріально-технічною базою, що використовується під час реалізації ОПП. Обговорення з гарантами ОПП наданих фото / відео матеріалів щодо матеріально-технічної бази | Члени експертної групи; гаранти ОПП |
| 09:30-10:00 | Підготовка до зустрічі 5 | Члени експертної групи |
| 10:00-10:30 | **Зустріч 5**  із адміністративним персоналом | Члени експертної групи;  керівник або представник центру моніторингу  **Ілик Христина Василівна**;  керівник центру забезпечення якості освіти **Іваночко Ірина Богданівна**;  керівник або представник навчально-методичного відділу **Сак Неля Ростиславівна**;  представник інституту післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки  **Корчак Юрій Михайлович**;  відповідальний за професійний розвиток науково-педагогічних працівників  **перший проректор Гукалюк Андрій Федорович** |
| 10:30-11:00 | Підведення підсумків зустрічі 5. Підготовка до зустрічі 6.1 | Члени експертної групи |
| 11:00-11:30 | **Зустріч 6.1**  із адміністративним персоналом та допоміжними (сервісними) структурними підрозділами | Члени експертної групи;  керівник або представник відділу інформаційного забезпечення (організаційно-методичного центру електронного навчання) **Петрів Василь Федорович**;  проректор з навчально-виробничої та адміністративно-господарської роботи **Курляк Василь Юрійович**;  керівник або представник психологічної служби університету **Мочаліна Юліанна Ігорівна**;  керівник або представник відділу міжнародних зв'язків **Краєвська Оксана Анатоліївна**;  керівник бібліотеки **Кметь Василь Федорович** |
| 11:30-12:00 | Підведення підсумків зустрічі 6.1. Підготовка до зустрічі 6.2. | Члени експертної групи |
| 12:00-12:30 | **Зустріч 6.2**  із допоміжними (сервісними) структурними підрозділами | Члени експертної групи  Керівник відділу розвитку кар’єри та співпраці з бізнесом **Сновидович Ірина Григорівна**  Центру маркетингу та розвитку ЛНУ  **Осередчук Ольга Анатоліївна**;  керівник або представник студентського відділу **Іванусь Богдан Іванович**;  ~~керівник або представник відділу сприяння працевлаштуванню студентів та випускників~~  (відділ ліквідований створено відділ розвитку кар’єри) |
| 12:30-13:00 | Підведення підсумків зустрічі 6.2. Підготовка до зустрічі 7. | Члени експертної групи |
| 13:00-14:00 | **Перерва** |  |
| 14:00-14:30 | **Зустріч 7**  з представниками студентського самоврядування | Члени експертної групи;  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 філологічного факультету), голова або представника від студентського профкому |
| 14:30-15:00 | Підведення підсумків зустрічі 7. Підготовка до зустрічі 8 | Члени експертної групи |
| 15:00-15:30 | **Зустріч 8** з випускниками ОПП | Члени експертної групи;  випускники ОП останніх 5 років (2-3 особи від кожної ОПП) |
| 15:30-16:00 | Підведення підсумків зустрічі 8. Підготовка до фінального брифінгу | Члени експертної групи |
| 16:00-16:30 | Резервна зустріч | Члени експертної групи |
| 16:40-17:00 | **Фінальний брифінг** | Члени експертної групи;  керівник або представник адміністрації ЗВО;  гаранти ОП |
| 17:00-18:00 | Внутрішня зустріч експертної групи | Члени експертної групи |
| **День 3 - *(23.04)*** | | |
| 09:00-18:00 | **«День суджень»** - внутрішня зустріч експертної групи | Члени експертної групи |