

ПРОГРАМА

візиту експертів під час проведення експертного оцінювання у дистанційній формі за спеціальністю «052 Політологія» освітньої програми «Міжнародні та регіональні політичні комунікації» (ID у ЄДЕБО 32779) за першим рівнем вищої освіти (справа № 774/АС-26) у Західноукраїнському національному університеті з 01.04.2026 р. по 03.04.2026 р.

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 роботи експертної групи. 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. Внутрішні зустрічі експертної групи є закритими, на них не можуть бути присутні працівники ЗВО та інші особи. Проте можливі винятки, які погоджуються з експертною групою.

2.2. ЗВО забезпечує реалізацію огляду матеріально-технічної бази у погоджений із експертною групою спосіб.

2.3. ЗВО забезпечує присутність осіб, визначених у програмі візиту для кожної зустрічі з використанням технічних засобів відеозв'язку у погоджений час.

ЗВО надсилає посилання на зустріч усім заявленим у програмі візиту учасникам, зазначивши дату та час зустрічі з експертною групою, та забезпечує присутність запрошених.

Зустрічі, включені до програми візиту, є закритими. На них не можуть бути присутні особи, що не запрошені, відповідно до програми.

2.6. У програмі візиту заплановано резервну зустріч. На резервну зустріч експертна група може запросити будь-яких осіб, якщо зустріч із ними доцільна в інтересах акредитаційної експертизи. Експертна група повідомляє про це ЗВО у розумні строки; ЗВО має вжити заходів, щоб забезпечити участь відповідної особи у резервній зустрічі.

2.7. У програмі візиту заплановано відкриту зустріч. ЗВО зобов'язаний завчасно повідомити всіх учасників освітнього процесу за відповідною освітньою програмою про дату, час та місце проведення такої зустрічі. У випадку акредитаційного візиту у дистанційному чи змішаному форматі, ЗВО публікує посилання на відкриту зустріч на інформаційних джерелах закладу, зазначивши дату та час такої зустрічі.

2.8. ЗВО надає документи та іншу інформацію, необхідну для проведення акредитаційної експертизи, на запит експертної групи.

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

3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
День 1 (01 квітня 2026 року)		
09 ⁰¹ –09 ¹⁰	Налаштування on-line роботи експертної групи	Учасники експертної групи
09 ¹⁰ –09 ⁵⁰	Організаційна зустріч з гарантом ОП	Учасники експертної групи Гарант ОП
09 ⁵⁰ –10 ⁰⁰	Підготовка до зустрічі 1	Учасники експертної групи
10 ⁰⁰ –10 ⁴⁰	Зустріч 1 із менеджментом ЗУНУ	Учасники експертної групи Представники менеджменту ЗУНУ
10 ⁴⁰ –11 ⁰⁰	Підведення підсумків зустрічі 1 та підготовка до зустрічі 2	Учасники експертної групи
11 ⁰⁰ –11 ⁴⁰	Зустріч 2 з авторами відомостей про самооцінювання	Учасники експертної групи Автори відомостей про самооцінювання ОП
11 ⁴⁰ – 12 ⁰⁰	Підведення підсумків зустрічі 2, підготовка до зустрічі 3	Учасники експертної групи
12 ⁰⁰ –12 ⁴⁰	Зустріч 3 з академічним персоналом	Учасники експертної групи Науково-педагогічні працівники ЗУНУ, які реалізують ОП
12 ⁴⁰ –13 ⁰⁰	Підведення підсумків зустрічі 3	Учасники експертної групи
13 ⁰⁰ –14 ⁰⁰	Обідня перерва	
14 ⁰⁰ –14 ¹⁰	Підготовка до зустрічі 4	Учасники експертної групи
14 ¹⁰ –15 ¹⁰	Зустріч 4 зі здобувачами ОП	Учасники експертної групи Здобувачі ОП
15 ¹⁰ –15 ²⁰	Підведення підсумків зустрічі 4 і підготовка до зустрічі 5	Учасники експертної групи
15 ²⁰ –16 ⁰⁰	Зустріч 5 з представниками студентського самоврядування	Учасники експертної групи Представники студентського самоврядування ЗУНУ
16 ⁰⁰ –16 ¹⁰	Підведення підсумків зустрічі 5 і підготовка до зустрічі 6	Учасники експертної групи

16 ¹⁰ –16 ⁵⁰	Зустріч 6 зі стейкхолдерами	Учасники експертної групи Представники стейкхолдерів ОП
16 ⁵⁰ –17 ⁰⁰	Підведення підсумків 6 зустрічі і підготовка до відкритої зустрічі	Учасники експертної групи
17 ⁰⁰ –17 ⁴⁰	Відкрита зустріч	Учасники експертної групи Усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗУНУ)
17 ⁴⁰ –18 ⁰⁰	Підведення підсумків відкритої зустрічі	Учасники експертної групи
День 2 (02 квітня 2026 року)		
09 ⁰¹ –09 ¹⁰	Підготовка до огляду матеріально-технічної бази	Учасники експертної групи
09 ¹⁰ –10 ³⁰	Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП	Учасники експертної групи Представники ЗУНУ для огляду матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП
10 ³⁰ –10 ⁴⁰	Підготовка до зустрічі 7	Учасники експертної групи
10 ⁴⁰ –11 ²⁰	Зустріч 7 із адміністративним персоналом	Учасники експертної групи Представники адміністративного персоналу ЗУНУ
11 ²⁰ –12 ⁰⁰	Підведення підсумків зустрічі 7 і підготовка до зустрічі 8	Учасники експертної групи
12 ⁰⁰ –13 ⁰⁰	Зустріч 8 із допоміжними сервісними службами	Учасники експертної групи Представники сервісних служб ЗУНУ
13 ⁰⁰ –14 ⁰⁰	Обідня перерва	
14 ⁰⁰ –14 ¹⁰	Підведення підсумків зустрічі 8 і підготовка до резервної зустрічі	Учасники експертної групи
14 ¹⁰ –15 ³⁰	Резервна зустріч	Учасники експертної групи Запрошені особи від ЗУНУ
15 ³⁰ –16 ⁰⁰	Підведення підсумків резервної зустрічі і підготовка до фінальної зустрічі	Учасники експертної групи
16 ⁰⁰ –16 ³⁰	Фінальна зустріч	Учасники експертної групи Учасники фінальної зустрічі від ЗУНУ

16 ³⁰ –18 ⁰⁰	Підбиття підсумків фінальної зустрічі, дня 2 і планування дня 3	Учасники експертної групи, робота з документами
День 3 (03 квітня 2026 року)		
09 ⁰⁰ –18 ⁰⁰	«День суджень» – внутрішня зустріч експертної групи	Учасники експертної групи