

## **ПРОГРАМА**

**виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи  
в Житомирському національному агроекологічному університеті  
у період з 4.12.2019-6.12.2019 рр.  
освітньо-професійної програми «Садівництво та виноградарство»  
зі спеціальності 203 садівництво та виноградарство СВО магістр**

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

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

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. ЖНАЕУ на час виїзду експертної групи надає їй приміщення для роботи, та, за потреби, окреме приміщення для проведення зустрічей.

2.2. ЖНАЕУ 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 ЖНАУ та інші особи.

2.4. ЖНАЕУ 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 ЖНАЕУ у розумні строки; ЖНАЕУ має вжити розумних заходів, аби забезпечити участь відповідної особи у резервній зустрічі.

2.6. У розкладі виїзду передбачено відкриту зустріч. ЖНАЕУ зобов'язаний завчасно повідомити усіх учасників освітнього процесу за відповідною освітньою програмою про дату, час і місце проведення такої зустрічі.

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

2.8. Контактною особою від ЖНАЕУ 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: м. Житомир, Старий бульвар, 7.

### **3. Перелік документів, що потребують додаткового уточнення під час проведення акредитаційної експертизи**

1. Аналітичні звіти результатів моніторингу онлайн анкетування
2. Відомості про МТЗ
3. Договори про наукову і академічну співпрацю
4. Договори про співпрацю з роботодавцями
5. Звіти про наукову діяльність кафедри (за 3 роки)
6. Звіти проходження практики (вибірково з різних років з різними оцінками)
7. Індивідуальні навчальні плани здобувачів ОП
8. Індивідуальні плани НПП
9. Інформація про якісний склад кафедри
10. Інформація щодо працевлаштування випускників
11. Копія наказу про призначення гаранта ОП
12. Копія наказу про групу забезпечення спеціальності
13. Копії наказів про затвердження тем магістерських робіт (за останні 2 роки)
14. Копії наказів про направлення на практику здобувачів (різних років)
15. Курсові роботи (вибірково з різних років з різними оцінками)
16. Магістерські роботи (вибірково з різних років з різними оцінками)
17. Методичні рекомендації до підготовки і захисту курсової роботи
18. Методичні рекомендації щодо проведення дослідження, написання, оформлення та захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи
19. Навчально-методичні комплекси (НМК) дисциплін
20. Перелік баз практики
21. Перелік спільних публікацій НПП та здобувачів ОП другого року навчання
22. Підручники, посібники, методичні праці кафедри
23. Положення про організацію освітнього процесу в ЖНАЕУ
24. Положення про формування та планування навчальних планів в ЖНАЕУ
25. План виховної роботи кафедри, плани роботи кураторів
26. План роботи кафедри на 2019-2020 рр.
27. Плани, звіти про підвищення кваліфікації, накази про стажування НПП тощо
28. Приклад екзаменаційних завдань для вступу на програму (випадковим чином сгенеровані 50 питань додаткового фахового вступного випробування і 50 питань вступного фахового випробування)

29. Приклади результатів перевірки кваліфікаційних робіт на плагіат (за різні роки)
30. Програма наскрізної практичної підготовки
31. Протоколи засідань кафедри
32. Робочі програми дисциплін
33. Список наукових праць кафедри за 3 роки (монографії, статті у наукометричних базах, у фахових та закордонних видання)
34. Таблиця про кількісний склад здобувачів на спеціальності за ОР
35. Угоди про проведення практики

#### 4. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<b>День 1 – (04.12.2019)</b>		
08.00–08.30	Приїзд експертної групи до ЗВО	
08.30–09.00	<b>Зустріч 1</b> з керівником та менеджментом ЗВО	Члени експертної групи; <ul style="list-style-type: none"> <li>• гарант ОП;</li> <li>• ректор;</li> <li>• проректори;</li> </ul> декан агрономічного факультету
09.00–09.15	Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2	Члени експертної групи
09.15–10.15	<b>Зустріч 2</b> з академічним персоналом	Члени експертної групи; гарант ОП; науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньої програми, а також викладають на цій програмі (не більше 10 осіб)
10.15–10.30	Підведення підсумків зустрічі 2 і підготовка до зустрічі 3	Члени експертної групи
10.30–11.30	<b>Зустріч 3</b> зі здобувачами вищої освіти	Члени експертної групи; здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП (по 3 здобувачі з кожного року навчання)
11.30–12.00	Підведення підсумків зустрічі 3	Члени експертної групи
12.00–13.00	Обідня перерва	
13.00–13.30	Підготовка до зустрічі 4	Члени експертної групи
13.30–14.30	<b>Зустріч 4</b> з представниками студентського	Члени експертної групи; представники студентського

	самоврядування	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 відповідного структурного підрозділу, у якому реалізовується ОП)
14.30–14.45	Підведення підсумків зустрічі 4 і підготовка до зустрічі 5	Члени експертної групи
14.45–15.45	<b>Зустріч 5.</b> Відкрита зустріч	Члени експертної групи; усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО)
15.45–16.00	Підведення підсумків відкритої зустрічі 5 і підготовка до зустрічі 6	Члени експертної групи
16.00–17.00	<b>Зустріч 6</b> з роботодавцями	Члени експертної групи; представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП
17.00–18.00	Підведення підсумків зустрічі 6 і першого дня в цілому	Члени експертної групи
<b>День 2 – (05.12.2019)</b>		
08.00–08.30	Приїзд експертної групи до ЗВО	
08.30–10.45	<b>Зустріч 7.</b> Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП	Члени експертної групи; гарант ОП
10.45–11.00	Підведення підсумків відвідування навчальних занять та зустрічі 7 і підготовка до зустрічі 8	Члени експертної групи
11.00–12.00	<b>Зустріч 8</b> із адміністративним персоналом	Члени експертної групи; керівник або представник підрозділу, у якому реалізовується ОП;

		керівник або представник відділу моніторингу якості освіти; керівник або представник центру міжнародного співробітництва; керівник або представник навчально-наукового центру; керівник або представник центру післядипломної освіти; керівник або представник центру інтелектуальної власності, інноватики та управління проектами; відповідальний представник по роботі із програмним забезпеченням щодо виявлення плагіату; відповідальний секретар або представник приймальної комісії
12.00–13.00	Обідня перерва	
13.00–13.30	Підведення підсумків зустрічі 8 і підготовка до зустрічі 9	Члени експертної групи
13.30–14.30	<b>Зустріч 9</b> із допоміжними (сервісними) структурними підрозділами	Члени експертної групи; керівник або представник відділу кадрів; керівник або представник бухгалтерської служби; керівник або представник навчально-виробничого відділу; директор бібліотеки; керівник або представник виховного відділу
14.30–14.45	Підведення підсумків зустрічі 9 і підготовка до резервної зустрічі	Члени експертної групи
14.45–15.45	<b>Резервна зустріч</b>	Члени експертної групи; особи, додатково запрошені на резервну зустріч
15.45–16.00	Підведення підсумків резервної зустрічі і підготовка до зустрічі 10	Члени експертної групи;
16.00–17.00	<b>Зустріч 10</b> з випускниками ОП	Члени експертної групи; випускники ОП останніх 5 років (за можливості)
17.00–18.00	Підведення підсумків	Члени експертної групи;

	зустрічі 10 і другого дня в цілому	
<b>День 3 – (06.12.2019)</b>		
08.00–08.30	Приїзд експертної групи до ЗВО	
08.30–09.30	<b>Фінальна зустріч</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Члени експертної групи;</li> <li>• гарант ОП;</li> <li>• ректор;</li> </ul> декан агрономічного факультету
09.30–18.00	« <b>День суджень</b> » – внутрішня зустріч експертної групи	Члени експертної групи