

## ПРОГРАМА

**візиту експертної групи для проведення акредитаційної експертизи у віддаленому (дистанційному) режимі освітньої програми "Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська" (ID у ЄДЕБО 28390) за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 035 "Філологія" в Полтавському державному аграрному університеті у віддаленому (дистанційному) режимі з використанням технічних засобів відеозв'язку**

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

Ця програма є документом, що фіксує спільний погоджений план роботи експертної групи із закладом вищої освіти (далі – ЗВО) під час проведення акредитаційної експертизи освітньої програми із використанням технічних засобів відеозв'язку, 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.

### **2. Загальні умови роботи експертної групи**

2.1. Обов'язкове оприлюднення програми онлайн візиту. Обов'язковий відеозапис усіх етапів онлайн візиту.

2.2. Обов'язкова участь члена Національного агентства / співробітника секретаріату у відеоконференціях.

2.3. Внутрішні зустрічі експертної групи є закритими; крім випадків, погоджених експертною групою, на ній не можуть бути присутні працівники ЗВО та інші особи.

2.4. ЗВО забезпечує онлайн-присутність осіб, визначених у розкладі візиту для кожної зустрічі, у погоджений час.

Зустрічі, включені до розкладу візиту, є закритими. На них не можуть бути присутніми особи, що не запрошені на неї відповідно до розкладу.

2.5. У розкладі візиту 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 онлайн участь відповідної особи у резервній зустрічі.

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

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 з використанням технічних засобів відеозв'язку.

**3. Розклад роботи експертної групи з проведення акредитаційної експертизи у віддаленому (дистанційному) режимі освітньої програми "Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська" (ID у ЄДЕБО 28390) за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 035 "Філологія" в Полтавському державному аграрному університеті з використанням технічних засобів відеозв'язку у період 09.03.2026-11.03.2026 р.**

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<b>День 1 – 09.03.2026 року (понеділок)</b>		
09 <sup>00</sup> -09 <sup>10</sup> (10 хв.)	<b>Організаційна зустріч</b> із гарантом освітньої програми	Учасники експертної групи; гарант ОП.
09.10-09.20 (10 хв.)	Підготовка до зустрічі 1	Учасники експертної групи, робота з документами.
09 <sup>20</sup> -09 <sup>50</sup> (30 хв.)	<b>Зустріч 1</b> із керівником та менеджментом ЗВО	Учасники експертної групи; <b>представники адміністрації ЗВО:</b> ректор ПДАУ; перший проректор; проректор з науково-педагогічної роботи; проректор з науково-педагогічної, наукової роботи; проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків; проректор з економіки та інфраструктури; декан факультету обліку та фінансів; завідувач кафедри германської і української філології; гарант ОП.
09 <sup>50</sup> -10 <sup>00</sup> (10 хв.)	Підготовка до зустрічі 2	Учасники експертної групи, робота з документами.
10 <sup>00</sup> -10 <sup>20</sup> (20 хв.)	<b>Зустріч 2</b> з авторами відомостей про самооцінювання	Учасники експертної групи; автори відомостей про самооцінювання.
10 <sup>20</sup> -10 <sup>30</sup> (10 хв.)	Підбиття підсумків зустрічі 1 і 2 і підготовка до зустрічі 3	Учасники експертної групи, робота з документами.
10 <sup>30</sup> -11 <sup>30</sup> (60 хв.)	<b>Зустріч 3</b> з академічним персоналом	Учасники експертної групи; гарант ОП; <b>науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст освітньо-професійної програми.</b>
11 <sup>30</sup> -11 <sup>50</sup> (20 хв.)	Підбиття підсумків зустрічі 3 і підготовка до зустрічі 4	Учасники експертної групи, робота з документами.

11 <sup>50</sup> -12 <sup>50</sup> (60 хв.)	<b>Зустріч 4</b> зі здобувачами вищої освіти	Учасники експертної групи; <b>здобувачі вищої освіти</b> , які навчаються на ОП Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська.
12 <sup>50</sup> -13 <sup>00</sup> (10 хв.)	Підбиття підсумків зустрічі 4	Учасники експертної групи, робота з документами.
13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> (60 хв.)	Обідня перерва	
14 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup> (20 хв.)	Підготовка до зустрічі 5	Учасники експертної групи, робота з документами.
14 <sup>20</sup> -15 <sup>00</sup> (40 хв.)	<b>Зустріч 5</b> з представниками студентського самоврядування	Учасники експертної групи; <b>представники студентського самоврядування:</b> Голова студентського Сенату університету; Голова профспілкової організації ПДАУ; Голова студентської ради факультету обліку та фінансів; 1-2 особи від органу студентського самоврядування ПДАУ; представник студентського самоврядування ФОФ; голова освітньо-наукового сектору студентської ради; голова ради молодих вчених ПДАУ; голова наукового товариства здобувачів вищої освіти; 2-3 старости академічних груп, які навчаються за ОП.
15 <sup>00</sup> -15 <sup>20</sup> (20 хв.)	Підбиття підсумків зустрічі 5, підготовка до відкритої зустрічі	Учасники експертної групи, робота з документами.
15 <sup>20</sup> -15 <sup>50</sup> (30 хв.)	<b>Відкрита зустріч</b>	Учасники експертної групи; <b>усі охочі учасники освітнього процесу</b> (крім гаранта ОП та представників адміністрації ЗВО).
15 <sup>50</sup> -16 <sup>10</sup> (20 хв.)	Підбиття підсумків відкритої зустрічі та підготовка до резервної зустрічі	Учасники експертної групи, робота з документами.
16 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup> (50 хв.)	<b>Резервна зустріч</b>	Учасники експертної групи; <i>особи, додатково запрошені на резервну зустріч.</i>
17 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup> (60 хв.)	Підбиття підсумків резервної зустрічі та дня 1, планування дня 2	Учасники експертної групи

**День 2 – 10.03.2026 року (вівторок)**

09 <sup>00</sup> -09 <sup>10</sup> (10 хв.)	Перевірка та налаштування технічних засобів відеозв'язку. Підготовка до зустрічей.	Учасники експертної групи.
09 <sup>10</sup> -10 <sup>10</sup> (60 хв.)	Огляд матеріально-технічної бази, що використовується під час реалізації ОП (відеозвіт, відеотрансляція)	Учасники експертної групи; гарант ОП; <b>відповідальні за відеотрансляцію.</b>
10 <sup>10</sup> -10 <sup>20</sup> (10 хв.)	Підбиття підсумків після огляду матеріально-технічної бази, підготовка до зустрічі 6	Учасники експертної групи, робота з документами.
10 <sup>20</sup> -11 <sup>00</sup> (40 хв.)	<b>Зустріч 6</b> з адміністративним персоналом	Учасники експертної групи; <b>адміністративний персонал:</b> начальник навчального відділу; керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти; керівник відділу практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників; завідувач Інформаційно-консультаційного центру міжнародного методичного забезпечення; керівник Навчально-наукового центру інформаційно-комунікаційних освітніх технологій та освіти дорослих; начальник відділу міжнародних зв'язків; уповноважений з антикорупційної діяльності; відповідальний секретар приймальної комісії; проректор з науково-педагогічної роботи.
11 <sup>00</sup> -11 <sup>20</sup> (20 хв.)	Підбиття підсумків зустрічі 6, підготовка до зустрічі 7	Учасники експертної групи, робота з документами.
11 <sup>20</sup> -12 <sup>00</sup> (40 хв.)	<b>Зустріч 7</b> із допоміжними (сервісними) структурними підрозділами (центрами)	Учасники експертної групи; <b>представники допоміжних (сервісних) структур:</b> начальник відділу кадрів; головний бухгалтер; начальник юридичного відділу; омбудсмен учасників освітнього процесу; директор бібліотеки; керівник підрозділу з організації виховної та іміджевої діяльності; начальник відділу маркетингу; керівник психологічної служби; представник Групи сприяння академічній доброчесності у ПДАУ; директор студентського містечка.

12 <sup>00</sup> -12 <sup>20</sup> (20 хв.)	Підбиття підсумків зустрічі 7, підготовка до зустрічі 8	Учасники експертної групи, робота з документами.
12 <sup>20</sup> -13 <sup>00</sup> (40 хв.)	<b>Зустріч 8</b> із випускниками	Учасники експертної групи; <b>випускники ОП останніх років (8–10 осіб).</b>
13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> (60 хв.)	Обідня перерва	
14 <sup>00</sup> -14 <sup>20</sup> (20 хв.)	Підбиття підсумків зустрічі 8, підготовка до зустрічі 9	Учасники експертної групи, робота з документами.
14 <sup>20</sup> -15 <sup>00</sup> (40 хв.)	<b>Зустріч 9</b> з роботодавцями	Учасники експертної групи; <b>представники роботодавців, які залучені до реалізації ОП.</b>
15 <sup>00</sup> -15 <sup>20</sup> (20 хв.)	Підбиття підсумків зустрічі 9, підготовка до резервної зустрічі	Учасники експертної групи, робота з документами.
15 <sup>20</sup> -16 <sup>10</sup> (50 хв.)	<b>Резервна зустріч</b>	Учасники експертної групи; <i>особи, додатково запрошені на резервну зустріч.</i>
16 <sup>10</sup> -16 <sup>30</sup> (20 хв.)	Підбиття підсумків резервної зустрічі, підготовка до фінальної зустрічі	Учасники експертної групи
16 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup> (30 хв.)	<b>Проведення фінальної зустрічі (брифінг) із гарантом / менеджментом ЗВО</b>	Учасники експертної групи; <b>представники адміністрації ЗВО:</b> ректор ПДАУ; перший проректор; проректор з науково-педагогічної роботи; проректор з науково-педагогічної, наукової роботи; проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків; проректор з економіки та інфраструктури; декан факультету обліку та фінансів; завідувач кафедри германської і української філології; гарант ОП.
17 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup> (60 хв.)	Підбиття підсумків фінального брифінгу, дня 2 і планування дня 3	Учасники експертної групи, робота з документами.
<b>День 3 – 11.03.2026 року (середа)</b>		
09 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup> (8 год.)	<b>«День суджень»</b> – комунікації експертної групи (внутрішня зустріч)	Учасники експертної групи, робота з документами.