



**ПРОГРАМА**  
**візиту експертів під час проведення експертного оцінювання**  
**за спеціальністю 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та**  
**робототехніка»**  
**освітньої програми «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані**  
**технології та робототехніка» (ID у ЄДЕБО 59808, справа № 752/АС-26)**  
**за першим рівнем вищої освіти**  
**у Київському національному університеті будівництва і архітектури**  
**у період з 31.03.2026р. по 02.04.2026р.**  
**(експертна група призначена Наказом Національного агентства із забезпечення**  
**якості вищої освіти від 16.03.2026 р. № 601-Е)**

**1. Призначення та статус цієї програми**

Ця програма є документом, що фіксує спільний погоджений план роботи експертної групи (ЕГ) у закладі вищої освіти (далі – ЗВО), а саме у Київському національному університеті будівництва і архітектури (далі – КНУБА) під час проведення експертного оцінювання 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.

Програма візиту узгоджується керівником експертної групи та керівником закладу вищої освіти або гарантом освітньої програми в інформаційно-комунікаційній системі Національного агентства.

**2. Загальні умови роботи експертної групи**

2.1. Експертне оцінювання проводиться із використанням технічних засобів відеозв'язку та передбачає проведення повноцінної експертизи без фізичної присутності експертів у ЗВО («онлайн-візит»).

2.2. ЗВО на час візиту експертної групи сприяє проведенню експертного оцінювання із використанням технічних засобів відеозв'язку з метою проведення повноцінної експертизи без фізичної присутності експертів у закладі.

2.3. ЗВО на час експертного оцінювання надає експертній групі всі необхідні матеріали, що підтверджують інформацію, вказану у відомостях про самооцінювання освітньої програми.

2.4. ЗВО оприлюднює програму експертного оцінювання. ЗВО не має необхідності збирати учасників фокус-груп безпосередньо у ЗВО.

2.5. При проведенні дистанційного експертного оцінювання ЕГ здійснює обов'язковий відеозапис усіх етапів онлайн візиту.

2.6. Для проведення дистанційного візиту ЗВО та ЕГ використовують програму Zoom, ЗВО та ЕГ технічно організують та технічно підтримують всі зустрічі.

2.7. ЗВО надає технічну підтримку для необхідного налаштування комп'ютерів учасників та правильної інсталяції програмного забезпечення при потребі всім учасникам, включаючи стейкхолдерів.

2.8. ЕГ та ЗВО до початку візиту за необхідністю 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. Огляд матеріально-технічного забезпечення здійснюється у форматі відеотрансляції, відеозвіту, фотозвіту тощо.

2.10. Внутрішні онлайн-зустрічі експертної групи є закритими; крім випадків, коли це погоджено експертною групою, на ній не можуть бути присутні працівники ЗВО та інші особи.

2.11. ЗВО забезпечує присутність усіх осіб, визначених програмою візиту експертів, для зустрічей та інтерв'ю у вказаний у програмі час (в тому числі дистанційно).

У випадку візиту експертів у дистанційній формі, ЗВО надсилає посилання на зустріч усім заявленим у програмі візиту учасникам, зазначивши дату та час зустрічі з експертною групою.

Зустрічі, визначені програмою візиту експертів, є закритими. На них не можуть бути присутніми особи, що не запрошені на неї відповідно до програми.

2.12. У програмі візиту експертів передбачаються резервні зустрічі, на які експертна група може запросити будь-яких осіб, якщо зустріч із ними доцільна в інтересах експертного оцінювання. Експертна група повідомляє про це ЗВО у розумні строки; ЗВО має вжити розумних заходів, щоб забезпечити участь відповідної особи у резервній зустрічі.

2.13. У розкладі онлайн візиту передбачено відкриту зустріч. ЗВО оприлюднює на офіційному вебсайті закладу вищої освіти повідомлення про дату, час і місце проведення відкритої зустрічі не пізніше ніж на наступний робочий день після погодження програми візиту експертів у інформаційно-комунікаційній системі Національного агентства.

2.14. ЗВО надає документи та іншу інформацію, необхідну для проведення експертного оцінювання, на запит керівника експертної групи через інформаційно-комунікаційну систему Національного агентства.

2.15. Контактною особою від ЗВО щодо усіх питань, пов'язаних із експертним оцінюванням освітньої програми, є гарант освітньої програми, зазначений у відомостях про самооцінювання.

2.16. Акредитаційна експертиза проводиться (дистанційно) за адресою: **місто Київ, 03037, проспект Повітряних Сил, 31.**

### 3. Розклад роботи експертної групи

Час	Зустріч або інші активності	Учасники
<i>День 1 – 31.03.2026 року)</i>		
8.30–8.45	Внутрішня зустріч членів ЕГ	Члени експертної групи
8.45–8.55	Підготовча зустріч з гарантом ОП (перевірка готовності учасників, якості звуку, зображення тощо) та підготовка до зустрічі 1	Члени експертної групи, гарант ОП,
9.05–9.55	<b>Зустріч 1</b> з керівником та менеджментом ЗВО відеоконференція	Члени експертної групи, ректор університету, перший проректор, проректор з навчально-методичної роботи, проректор з наукової роботи та інноваційного розвитку, проректор з науково-педагогічної роботи та стратегічного розвитку, проректор з навчальної роботи та комплексного розвитку, начальник центру з питань забезпечення якості освіти, декан факультету автоматизації і інформаційних технологій, завідувач кафедри автоматизації технологічних процесів, гарант ОП
9.55–10.05	Підведення підсумків зустрічі 1 і підготовка до зустрічі 2	Члени експертної групи
10.05–11.20	<b>Зустріч 2</b> з професорсько-викладацьким складом (науково-педагогічним персоналом, що забезпечує ОП) відеоконференція	Члени експертної групи, науково-педагогічні працівники, що безпосередньо відповідають за зміст та реалізацію ОП, викладають на цій програмі, брали участь в її розробці (крім гаранта ОП, завідувача випускової кафедри та представників адміністрації ЗВО), включаючи НПП як з фахових дисциплін (до 10 осіб), так і дисциплін загальної підготовки (2-3 особи) – всього до 12 осіб.
11.20–11.30	Підведення підсумків зустрічі 2 та підготовка до зустрічі 3	Члени експертної групи

11.30–12.30	<b>Зустріч 3</b> з авторами відомостей про самооцінювання	Члени експертної групи, автори / розробники ВСО та особи, що були залучені до підготовки ВСО
12.30–12.40	Підведення підсумків зустрічі 3	Члени експертної групи
12.40–13.20	Обідня перерва	
13.20–14.40	Ознайомлення з матеріально-технічною базою, що використовується під час реалізації ОП: навчальними аудиторіями, спеціалізованими лабораторіями, бібліотекою, навчальними приміщеннями, гуртожитком, їдальнею, комп'ютерним центром тощо (відео трансляції, фото/відео звіти тощо)	Члени експертної групи, гарант ОП, завідувач кафедри автоматизації технологічних процесів, особи, відповідальні за лабораторії та технічний супровід демонстрації, директор (або заступник директора) бібліотеки КНУБА, директор (або заступник директора) студмістечка
14.40–14.50	Обговорення результатів огляду та підготовка до зустрічі 4	Члени експертної групи
14.50–16.10	<b>Зустріч 4</b> зі здобувачами вищої освіти відеоконференція	Члени експертної групи, здобувачі вищої освіти, які навчаються на ОП (12-16 осіб, по 3-4 особи з кожного курсу, в тому числі 2-3 особи заочної форми здобуття освіти), на кожному курсі - по 1-2 особи з різних основ вступу - на основі ПЗСО та НРК5 (за умови їх наявності). В цей перелік мають бути включені особи, які поновилися на навчання або перевелися з інших ЗВО (якщо такі існують), а також особи, що брали участь в роботі над проектами ОП
16.10–16.20	Підведення підсумків зустрічі 4 і підготовка до зустрічі 5	Члени експертної групи
16.20–17.10	<b>Зустріч 5</b> з представниками студентського самоврядування відеоконференція	Члени експертної групи, голови (або заступники) студентського самоврядування ЗВО (поточного та, за можливістю, попереднього навчального року),  голови студентського самоврядування факультету автоматизації і інформаційних технологій (поточного та, за можливістю, попереднього навчального року)
17.10–17.20	Підведення підсумків зустрічі 5 і підготовка до відкритої зустрічі	Члени експертної групи

17.20–18.00	<b>Відкрита зустріч</b>  відеоконференція	Члени експертної групи, усі охочі учасники освітнього процесу (крім гаранта ОП / завідувача випускової кафедри та представників адміністрації ЗВО)
18.00–18.30	Підведення підсумків відкритої зустрічі та загальних підсумків зустрічей першого дня	Члени експертної групи
<b>День 2 – (01.04.2026 року)</b>		
8.40–8.55	Підготовка до зустрічі 6 (перевірка готовності учасників, якості звуку, зображення тощо)	Члени експертної групи
9.05–10.20	<b>Зустріч 6</b> із адміністративним персоналом  відеоконференція	члени експертної групи, представники структурних підрозділів, відповідальних за організацію освітнього процесу та забезпечення якості освіти у ЗВО: – начальник (або представник) навчально- методичного відділу, – начальник (або представник) навчального відділу, – начальник центру з питань забезпечення якості освіти, – начальник (або представник) відділу підтримки та функціонування системи менеджменту якості, – начальник (або представник) відділу моніторингу якості підготовки фахівців; – начальник (або представник) відділу сприяння індивідуального розвитку,  начальник відділу кадрів (або заступник),  декан факультету автоматизації і інформаційних технологій (або заступник)
10.20–10.30	Підведення підсумків зустрічі 6 і підготовка до зустрічі 7	Члени експертної групи
10.30–11.20	<b>Зустріч 7</b> з роботодавцями  відеоконференція	Члени експертної групи, представники роботодавців, що залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості освітньої програми (4-8 представників)
11.20–11.30	Підведення підсумків зустрічі 7 і підготовка до зустрічі 8	Члени експертної групи

11.30–12.20	<b>Зустріч 8</b> із представниками загальних структурних підрозділів та служб  відеоконференція	Члени експертної групи, директор бібліотеки КНУБА, керівник (або представник) центру міжнародного співробітництва та партнерства, керівник сектору практики та працевлаштування, відповідальний секретар приймальної комісії університету (або заступник), працівники, відповідальні за психологічну підтримку в ЗВО,  начальник центру інформаційних технологій КНУБА
12.20–12.30	Підведення підсумків зустрічі 8	Члени експертної групи
12.30–13.10	Обідня перерва	
13.10–13.40	<b>Зустріч 9</b> з випускниками ОП  відеоконференція	Члени експертної групи, випускники даної ОП (або суміжної – попередньої ОП даного рівня ВО за спец. 151, якщо на даній ОП ще випускників не було) останніх трьох років (в тому числі тих, які брали участь в обговоренні проектів ОП, але не є роботодавцями для даної ОП) – до 8 осіб
13.40–15.00	<b>Зустріч 10</b> з гарантом та робота з документами	Члени експертної групи, гарант ОП, завідувач кафедри автоматизації технологічних процесів, особи, додатково залучені гарантом для демонстрації інформаційних ресурсів
15.00–15.10	Підготовка до резервної зустрічі	Члени експертної групи
15.10–16.10	<b>Резервна зустріч</b>  відеоконференція	Члени експертної групи, особи, додатково запрошені на резервну зустріч
16.10–16.40	Підведення підсумків резервної зустрічі, підготовка до фінальної зустрічі	Члени експертної групи
16.40–17.20	<b>Фінальна зустріч</b>  відеоконференція	Члени експертної групи, ректор університету, перший проректор, проректор з навчально-методичної роботи, проректор з наукової роботи та інноваційного розвитку, проректор з науково-педагогічної роботи та стратегічного розвитку,

		проректор з навчальної роботи та комплексного розвитку, начальник центру з питань забезпечення якості освіти, декан факультету автоматизації і інформаційних технологій, завідувач кафедри автоматизації технологічних процесів, гарант ОП
17.20–18.00	Підведення загальних підсумків зустрічей другого дня	Члени експертної групи
<b>День 3 – (02.04.2026 року)</b>		
09.00–18.00	<b>«Час суджень»</b> – внутрішня зустріч експертної групи	Члени експертної групи