****

**Агентство по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

**Руководство**

**по проведению самооценки**

**образовательной программы**

**первого цикла**

**Бишкек**

**2019**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Оглавление

[ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc18657617)

[САМООЦЕНКА 3](#_Toc18657618)

[КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ 4](#_Toc18657619)

[ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ 4](#_Toc18657620)

[СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ. 8](#_Toc18657621)

[СТАНДАРТЫ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. 11](#_Toc18657622)

[Приложение 1 30](#_Toc18657623)

[Приложение 2 37](#_Toc18657624)

[Приложение 3 38](#_Toc18657625)

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Процедура самооценки высшего учебного заведения является одним из основных этапов в процессе независимой общественно-профессиональной аккредитации образовательной программы, осуществляемой Агентством по гарантии качества в сфере образования «EdNet» *(далее Агентство).*

# 

# САМООЦЕНКА

Вуз проводит самооценку образовательной программы путем сопоставления своей деятельности в рамках образовательной программы стандартам аккредитации, установленным Агентством. Самооценка должна содержать анализ сильных и слабых сторон по каждому из стандартов в соответствии с установленной структурой отчета.

Самооценка проводится специально созданной рабочей группой. Вуз самостоятельно определяет форму и методы проведения самооценки. При необходимости, можно обратиться за консультацией к Агентству. При самооценке производится качественная оценка достоинств и недостатков предлагаемой к аккредитации образовательной программы.

Для прохождения программной аккредитации вузу необходимо подготовить отчет по самооценке аккредитуемой программы. Отчет по самооценке должен содержать объективную и беспристрастную информацию об аккредитуемой программе для всестороннего понимания процессов, происходящих в рамках данной программы. Отчет по самооценке является документом, предоставляющий истинное положение дел в вузе и дает критическую оценку деятельности образовательной программы.

При составлении отчета по самооценке Агентство настоятельно рекомендует конкретизировать факты и избегать обобщающих слов, как «регулярно», «постоянно», «часто», «системно» и т.д. В таких случаях необходимо указывать конкретную периодичность, например, «1 раз в месяц», «дважды в год – в начале и в конце учебного года» и т.д.

Передавая отчет по самооценке Агентству, высшее учебное заведение подтверждает и берет на себя ответственность за истинность и достоверность предоставляемой информации. Вуз должен понимать, что любая информация, которая не будет соответствовать действительности, может отрицательно сказаться на статусе аккредитации программы при вынесении решения членами Совета по Аккредитации агентства.

Отчет по самооценке содержит информацию об образовательной программе, представленной к аккредитации, сведения о вузе и его подразделениях *(факультет, центр, институт, филиал и другие подразделения, которые осуществляют подготовку по аккредитуемой образовательной программе*) в соответствии со стандартами Агентства. Если аккредитация проводится в кластере, то для каждой программы формируется отдельный отчет по самооценке.

Вся информация, предоставленная в отчете, должна подтверждаться соответствующими документами, которые должны быть предоставлены для экспертной комиссии во время посещения вуза.

# 

# КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Информация, содержащаяся в отчете по самооценке, касающаяся вуза и аккредитуемой образовательной программы, предназначена исключительно для использования Агентством в соответствии с внутренними процедурами и требованиями к аккредитации.

# ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ

Часть I и часть II отчета по самооценке должны быть представлены в твердой копии в количестве 5 экземпляров. Электронный вариант отчета также должен быть представлен. При необходимости Агентство может потребовать перевод отчета на английский язык.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с следующими требованиями:

* Шрифт Times New Roman, 12, интервал 1,15, поля стандартные.
* Часть I отчета по самооценке не должна превышать 45 страниц.
* Отчет должен быть пронумерован в формате «1 стр. из ХХ».
* Отчет должен быть брошюрован или сделан переплет на пружине.
* Часть I и часть IIдолжны быть брошюрованы отдельно.
* На **каждой** странице **отчета** и **приложения** должны быть оформлены колонтитулы с указанием вуза, название, профили и шифр аккредитуемой образовательной программы, дата сдачи отчета.

**Подготовка вуза и образовательной программы к визиту экспертной комиссии**

Даты визита экспертной комиссии за 1 месяц утверждается с вузом. После утверждения даты визита начинается процесс подготовки детальной программы визита, где Агентство предоставляет аккредитуемой образовательной программе шаблон программы с количественными требованиями к респондентам для интервью. В среднем визит в вуз длится 2 полных рабочих дня. В случае аккредитации нескольких образовательных программ в кластере, то визит в вуз может длится от 2-х до 4-х рабочих дней. Программа визита включает следующие мероприятия:

* встреча и знакомство с ректором вуза;
* интервью с членами рабочей группы по проведению самооценки и написанию отчета по самооценке;
* анализ документов аккредитуемой программы;
* интервью с АУП;
* интервью с ППС;
* интервью с магистрантами;
* интервью с выпускниками;
* интервью с работодателями;
* интервью с сотрудниками дополнительных служб;
* обзор инфраструктуры;
* посещение занятий.

Агентство также предоставляет вузу и аккредитуемой образовательной программе рекомендуемую номенклатуру документов в соответствии со стандартами Агентства. Документы должны быть предоставлены в оригинале для анализа экспертной комиссией во время визита в вуз. В случае, если вуз ведет автоматизированную систему документации, то вуз должен дать доступ к документам для анализа в электронном варианте.

В случае, если члены экспертной комиссии запросят дополнительные документы, то Агентство сообщит об этом вузу до визита комиссии. Всю документацию необходимо собрать и представить в аудитории, где комиссия будет работать во время визита.

**Техническая организация пространства(аудитории) для работы комиссии.**

Для работы экспертной комиссии, во время визита, вуз должен выделить просторную аудиторию, где эксперты будут анализировать документы, проводить интервью, также проводить закрытые обсуждения. В выделенной аудитории не должны быть звукозаписывающие предметы и камеры видеонаблюдения. Однако, Агентство будет вести запись интервью на свой диктофон.

Для благоприятной и продуктивной работы экспертной комиссии, Агентство рекомендует вузу расставить столы и стулья в форме «П» или «О». Для удобства работы комиссии Агентство также рекомендует подготовить документы для анализа на рабочих столах экспертов, четко расставив и cгруппировав документы либо по стандартам Агентства, либо по названию документов, к примеру «Стандарт 1 – Миссия вуза», «Стандарт 3 – Цели и результаты обучения ОП» или «Портфолио ППС», «УМКД» и т.д.

В выделенной вузом рабочей аудитории должны быть предоставлены компьютеры или ноутбуки с доступом к WiFi для каждого члена комиссии. В случае, если вуз ведет автоматизированную систему документации, то в предоставленных компьютерах должен быть доступ к документам вуза. Также вуз должен предоставить в рабочей аудитории принтер и бумагу.

**ПРОЦЕДУРА АККРЕДИТАЦИИ**

1. Вуз обращается с заявлением на имя исполнительного директора Агентства на проведение аккредитации образовательной(ых) программы(мм) на официальном бланке образовательного учреждения (образец заявления см. Приложение). Также передает копии свидетельства о государственной регистрации, разрешительного документа на ведение образовательной деятельности (лицензия вуза и программы), документы, подтверждающие наличие права проводить набор слушателей на аккредитуемую программу за последние 3 года.
2. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, Агентство принимает решение о принятии образовательной(ых) программы(мм) для проведения независимой программной аккредитации и направляет вузу официальное письмо о решении.
3. Агентство заключает договор с вузом о проведении общественно-профессиональной аккредитации образовательной программы (программ) вуза для прохождения общественно-профессиональной аккредитации Агентством.
4. Агентство предоставляет вузу пакет документов, который включает в себя стандарты аккредитации, руководство для проведения самооценки, рекомендуемую номенклатуру документов.
5. Вузом формируется рабочая группа, которая будет проводить самооценку образовательной(-ых) программы(-мм), и должно быть назначено одно контактное лицо, которое будет координировать работу и консультироваться с представителями Агентства по вопросам о процедурах проведения самооценки и требованиях к отчету по самооценке, и подготовке и организации работы экспертной комиссии во время визита в вуз. В случае проведения аккредитации в кластере, для каждой аккредитуемой программы в кластере должно быть назначено одно контактное лицо.
6. Назначенное контактное лицо (или несколько контактных лиц) в обязательном порядке должны принять участие в тренинге Агентства о проведении самооценки и написании отчета. Лицо, прошедшее обучение в Агентстве обязано будет распространить полученную информацию среди остальных членов рабочих групп, сформированных в вузе для проведения самооценки в рамках прохождения аккредитации. Данные обязательства закрепляются в договоре между вузом и Агентством.
7. Вуз проводит самооценку в соответствии со стандартами и требованиями Агентства и готовит отчет по самооценке в течение 3-6 месяцев. Для каждой отдельной программы в кластере должен быть подготовлен отдельный отчет по самооценке.
8. У вуза есть возможность один раз передать в Агентство черновой (предфинальный) вариант отчета по самооценке минимум за **2 недели** до сроков сдачи финального отчета по самооценке для получения комментариев со стороны Агентства. Агентство может давать комментарии о содержании отчета на предмет соответствия информации структуре отчета и полноты раскрытия стандартов.
9. В течение 20 рабочих дней Агентство передает черновой вариант отчета по самооценке вузу с комментариями для дальнейшей корректировки отчета и подготовки финального отчета по самооценке. На доработку финального варианта отчета по самооценке по программе предусмотрено **2 недели**. Финальный вариант отчет по самооценке не подлежит комментариям и проверке содержания со стороны Агентства, включая проверку выполнения ранее переданных комментариев в черновом варианте отчета, и напрямую сразу передается членам экспертной комиссии для оценки. Вуз несет **полную ответственность** за содержание финальной версии отчета по самооценке.
10. В соответствии с утвержденным графиком между образовательной организацией и Агентством, вуз передает в Агентство финальный вариант отчета по самооценке. Отчет должен быть предоставлен в электронном формате и твердой копии вместе с заявлением, подтверждающим идентичность содержания электронного формата отчета с твердой копией.
11. Агентство формирует экспертную комиссию для проведения экспертной оценки образовательной программы. Экспертная комиссия обязательно должна включать зарубежного эксперта, эксперта по гарантии качества и/или специалиста из академической среды в области аккредитуемой программы, представителей рынка труда и студенческого сообщества. В случае проведения аккредитации программ в кластере формируется экспертная комиссия для каждого кластера отдельно.
12. Экспертную комиссию сопровождает координатор со стороны Агентства, функции которого включают:
    * содействие экспертной комиссии в проведении объективной и комплексной аккредитации в соответствии с требованиями и политикой Агентства;
    * координирование работы экспертной комиссии;
    * согласование работы экспертной комиссии с сотрудниками вуза;
    * ведение протокола, аудио/видео записей процесса визита в вуз экспертной комиссии;
    * по запросу членов экспертной комиссии формировать заверенные вузом копии документов, относящихся к аккредитуемой программе, для последующей работы экспертной комиссии;
    * принятие экспертного заключения у председателя экспертной комиссии.
13. Список сформированной экспертной комиссии передается вузу для подтверждения отсутствия конфликта интересов и согласия с квалификацией каждого из представленных членов комиссии.
14. В случае, если имеются веские причины, по которым вуз не согласен с присутствием того или иного эксперта в комиссии, то вуз имеет право попросить Агентство об отводе отдельных членов экспертной комиссии с четким указанием причин о таком решении. В случае отсутствия конфликта интересов с членами экспертной комиссии вуз должен официально уведомить об этом Агентство и дать свое согласие на утверждение состава экспертной комиссии.
15. Посещение вуза, т.е. визит экспертной комиссии в вуз длится не менее 2-х дней. График и сроки посещения согласовываются с образовательной организацией. Вуз должен создать соответствующие условия для работы экспертной комиссии.
16. По итогам проведенной работы Агентство в течение 30 дней передает заключение экспертной комиссии на рассмотрение Совету по аккредитации Агентства для принятия решения. Решение об аккредитации образовательной программы может быть:
    * Аккредитация на 5 лет в случае полного соответствия стандартам Агентства;
    * Условная аккредитация на 1 год в случае несоответствия 1-2 стандартам Агентства с возможностью последующего продления аккредитации;
    * Отказ в аккредитации.

В отдельных случаях Совет имеет право обязать Агентство проводить мониторинг выполнения рекомендаций образовательной программой и вузом.

1. Решение Совета по Аккредитации Агентства по итогам проведенной аккредитации направляется в вуз в течение 3-х дней после заседания Совета.
2. Экспертное заключение передается вузу в течение 30 дней после даты принятия решения.
3. В случае несогласия с решением об аккредитации, вуз имеет право в течение 7 дней после получения экспертного заключения подать на апелляцию в Агентство, которое будет рассматриваться в соответствии с процедурами проведения апелляции Агентства.
4. Решение по результатам проведенной аккредитации направляется в Министерство Образования и Науки Кыргызской Республики для занесения в реестр НАС при МОН КР. Отчет экспертной комиссии в полном или сокращенном виде будет размещен на сайте Агентства и, по требованию, передан в МОН КР. Образовательной программе выдается сертификат Агентства.
5. В случае, если программа получает условную аккредитацию, то повторная аккредитация должна проводиться через 1 год после получения решения об аккредитации в соответствии с Руководством Агентства по проведению условной аккредитации.
6. В случае, если программа получила отказ в аккредитации, то в соответствии с «Порядком аккредитации образовательных организаций и программ», утвержденным Правительством КР от 29 сентября 2015 года №670 вуз не имеет право выдавать дипломы выпускникам.

# 

# СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ.

**ЧАСТЬ I.**

* 1. **Информация о вузе и образовательной программе.**
* О вузе (не более 2х страниц):
  + Учредители и руководство вуза. Сведения о лицензировании только по аккредитуемой программе
  + Миссия вуза.
  + Стратегические цели вуза.
  + Достоинства вуза.
  + Недостатки вуза.
  + Организационная структура вуза / факультета.
  + Научно-исследовательская деятельность.
  + Контингент студентов и ППС.
  + Перечень образовательных программ.
  + Вспомогательные структурные подразделения вуза.
  + Финансы и инвестиции.
* О программе (не более 2х страниц):
  + - Шифр и полное название образовательной программы (направление, специальность, профиль).
    - Присуждаемые степени. Перечислите названия всех степеней и квалификаций, присуждаемые по данной образовательной программе *(в соответствии в приложении к диплому).*
    - Формы обучения. Укажите формы обучения по данной образовательной программе *(очная, заочная, вечерняя).*
    - Сведения о пройденных аккредитациях. Если образовательная программа проходит аккредитацию не в первый раз, то вкратце опишите изменения и основные достижения / улучшения со времени последней аккредитации. В случае прохождения аккредитации в первый раз то укажите, что аккредитация проводится впервые.
    - Состав рабочей группы по проведению самооценки *(отметьте роль и обязанности членов рабочей группы, задействованных в подготовке данной образовательной программы к аккредитации)*. Укажите период проведения самооценки.
  1. **Информация об образовательной программе по итогам самооценки[[1]](#footnote-1).** 
     1. Стандарт 1. Миссия вуза и стратегия развития образовательной программы.
     2. Стандарт 2. Гарантия качества образовательной программы.
     3. Стандарт 3. Цели и результаты обучения образовательной программы.
     4. Стандарт 4. Содержание образовательной программы и учебный процесс, способствующие студентоориентированному обучению.
     5. Стандарт 5. Профессорско-преподавательский состав.
     6. Стандарт 6. Инфраструктура и поддержка студентов
     7. Стандарт 7. Прозрачность и достоверность информации.

**ЧАСТЬ II. Приложения.**

* Форма 1. Учебный план: дисциплины / нагрузка.
* Форма 2. Взаимосвязь результатов обучения и дисциплин.
* Форма 3. Профессорско-преподавательский состав.
* Форма 4. Анкета дисциплины
* Форма 5. Анкета ППС.
* Форма 6. Лабораторно-техническая база.

# СТАНДАРТЫ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

**Стандарт 1. Миссия вуза и стратегия развития образовательной программы**

|  |
| --- |
| *В соответствии с данным стандартом вуз должен иметь четко сформулированную Миссию. Миссия вуза должна являться общеизвестной. Разработанная стратегия развития образовательной программы должна способствовать реализации миссии вуза.* |

* 1. **Миссия вуза принята, обсуждена и доступна всем стейкхолдерам.[[2]](#footnote-2)**

1. *Напишите миссию вуза с указанием ее даты утверждения и на каких информационных ресурсах она размещена.*
   1. **Руководство и сотрудники ОП ясно понимают, разделяют и следуют миссии вуза.**
2. *Каким образом сотрудники вуза узнают о миссии вуза? Считаете ли вы, что сотрудники разделяют миссию вуза и как вы это определяете? Какая работа проводится для этой цели?*
   1. **Разработана и осуществляется стратегия развития образовательной программы, способствующая реализации миссии вуза.**
3. *Имеется ли среднесрочная или долгосрочная стратегия развития образовательной программы?*
4. *Пожалуйста, заполните таблицу и предоставьте анализ выполнения стратегии развития.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Стратегические задачи развития ОП* | *Сроки выполнения* | *Какие меры планируется предпринять для выполнения задачи* | *Индикаторы достижения задач* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**SWOT анализ Стандарта 1.**

**Стандарт 2. Гарантия качества образовательной программы.**

|  |
| --- |
| *В соответствии с данным стандартом образовательная программа должна определить требования по гарантии качества при формировании и реализации.*  *На программе должны действовать принципы академической свободы и академической честности. Внутренние стейкхолдеры вуза должны быть вовлечены в реализацию программы и разделять ответственность за гарантию качества на ОП.*  *На образовательной программе должен быть определён механизм пересмотра и внесения изменений в цели и содержание РО ОП и механизм мониторинга, оценки и корректировки учебного процесса для достижения РО.*  *На образовательной программе обеспечивается адекватная оценка эффективности работы всего персонала и действует механизм мониторинга, оценки и улучшения компетентности и деятельности ППС.*  *Реализуются механизмы по оценке уровня удовлетворенности внутренних стейкхолдеров для улучшения качества на ОП.*  *Политика вуза предусматривает прохождение процедур внешнего обеспечения качества на периодической основе.* |

* 1. **Определены требования по гарантии качества при формировании и реализации ОП.**

1. *Имеется ли политика по гарантии качества при формировании и реализации ОП? В каких документах она отражена?*
2. *Каким образом ОП гарантируют предоставление качественных образовательных услуг? Разработана ли образовательная программа в соответствии с профессиональными и научными требованиями к социальным и профессиональным компетенциям и является востребованной?*
3. *Каково участие обучающихся, компаний и работодателей в разработке ОП? Приведите примеры их предложений и их вклада в разработку ОП.*
4. *Какова частота обновляемости образовательных программ с учетом интересов обучающихся и рынка труда? Как в данный процесс вовлечены все стейкхолдеры (внутренние и внешние)?*
5. *Каковы процедуры проведения контроля за СРС и какие механизмы и инструменты оценки самостоятельной работы обучающихся используются на программе?*
6. *Каким образом налажена система обеспечения качества учебно-дидактических материалов, соответствующих целям обучения, и их научному уровню?*
   1. **ОП реализуется на принципах академической свободы и академической честности.**
7. *Каким образом вуз поддерживает и продвигает политику академической честности, защиты от любого вида нетерпимости и дискриминации в отношении обучающихся и преподавателей?*
8. *Каким образом обучающие и сотрудники вуза информируются о проведении данной политики?*
9. *Какая ведется работа в обеспечении противодействия коррупции на ОП? Проводятся ли антикоррупционные меры, в том числе, исключение случаев плагиатства со стороны ППС (присвоения чужой интеллектуальной собственности), обучающихся (представление в качестве своих скаченных работ и проектов, магистерских и докторских диссертаций, списывания и использования шпаргалок на экзаменах и др.)?*
   1. **Руководство, сотрудники вуза и студенты, вовлеченные в реализацию программы, разделяют ответственность за гарантию качества на ОП.**
10. *Каким образом обучающиеся задействованы в реализации внутреннего обеспечения качества на ОП? Как влияют результаты мониторинга анкетирования обучающихся на реализацию внутренней системы обеспечения качества?*
11. *Каким образом задействованы ППС, УВП и т.д. в реализацию внутреннего обеспечения качества на ОП?* 
    1. **На ОП определен механизм пересмотра и внесения изменений в цели и содержание РО ОП в соответствии с требованиями внутренних и внешних стейкхолдеров.**

*a) Какая политика по обновлению целей и результатов обучения действует на программе?*

1. *Были ли уже случаи внесения изменений в цели и результаты обучения? Если да, то какие изменения были внесены, на каком основании и когда.*
   1. **На ОП определен механизм мониторинга, оценки и корректировки учебного процесса для достижения РО.**
2. *Опишите процедуры и механизм мониторинга, оценки и корректировки учебного процесса для достижения РО.*

*b) Опишите какие достоинства и недостатки были выявлены в процедурах мониторинга, оценки и улучшения учебного процесса?*

*с) Были ли уже случаи внесения изменений в организацию учебного процесса? Если да, то, какие изменения были внесены, на основе каких данных и когда.*

* 1. **На регулярной основе обеспечивается адекватная оценка эффективности работы административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного персонала. Действует механизм мониторинга, оценки и улучшения компетентности и деятельности ППС**

1. *Каким образом оценивается деятельность административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного персонала?*
2. *Продемонстрируйте, что действующая система оценки деятельности административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного персонала эффективная, объективная и прозрачная.*
3. *Продемонстрируйте, что действующие процедуры мониторинга, оценки и улучшения деятельности ППС способствуют постоянному совершенствованию учебного процесса и реализации стратегического плана развития ОП.*
4. *Имеется ли план развития ППС в соответствии со стратегическим планом развития ОП?*
   1. **Реализуются механизмы по оценке уровня удовлетворенности внутренних стейкхолдеров для улучшения качества на ОП. Студенты и ППС имеют возможность выразить предложения, которые принимаются во внимание для улучшения качества.**

*a) Продемонстрируйте, что образовательная программа четко определяет своих стейкхолдеров (перечислите их) и оценивает уровень их удовлетворенности на системной основе. Заполните таблицу:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Указать стейкхолдера* | *Как часто оценивается уровень удовлетворенности* | *Какие подходы/механизмы используются для оценки уровня удовлетворенности* |
| *…* |  |  |
| *…* |  |  |

1. *Укажите какие были внесены коррективы в процесс обучения по итогам оценки уровня удовлетворенности стейкхолдеров за последние 3-5 лет. Какие данные или информация явились основанием для внесения корректировок.*
2. *Продемонстрируйте, что действующие процедуры обратной связи со студентами и ППС способствуют улучшению процесса обучения. В том числе для анализа работы с поступающими жалобами и предложениями, заполните следующую таблицу и предоставьте анализ данных в таблице:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Кол-во поступивших жалоб и предложений за последние 3-5 лет* | *Каким образом они были получены* | *Характер поступающих жалоб и предложений* | *Сколько из них были удовлетворены* | *В каком документе зафиксирован факт* |
| *От студентов* |  |  |  |  |  |
| *От преподавателей* |  |  |  |  |  |

* 1. **Действует эффективная система выявления и реагирования на запросы внешних стейкхолдеров.**

1. *Какая политика и процедуры действуют для своевременного выявления и реагирования на запросы внешних стейкхолдеров? Какие инструменты для этого используются и в каких документах регламентировано?*
   1. **Политика вуза предусматривает прохождение процедур внешнего обеспечения качества на периодической основе.**
2. *Какова политика вуза/образовательной программы в части внешних процедур обеспечения качества и каким образом результаты внешнего обеспечения качества доводятся до общественности?*

**SWOT анализ Стандарта 2**

**Стандарт 3. Цели и результаты обучения образовательной программы**

|  |
| --- |
| *В соответствии с данным стандартом образовательная программа должна иметь четко сформулированные и утвержденные Цели и Результаты обучения, которые учитывают требования и запросы (потребности) стейкхолдеров (потребителей/заинтересованных сторон) образовательной программы, согласующиеся с миссией вуза.*  *Под результатами обучения понимается совокупность компетенций (способность использования знаний, умений и навыков), которыми должен обладать студент после завершения обучения по данной образовательной программе.*  *РО должны согласовываться и соответствовать целям ОП, Национальной квалификационной рамке и государственным образовательным стандартам****.*** |

* 1. **Цели и РО ОП сформированы на основе требований внешних и внутренних стейкхолдеров**

1. *Каким образом были**определены требования и запросы потребителей образовательной программы? Заполните следующую Таблицу:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Перечислите потребителей (стейкхолдеры / заинтересованные стороны) образовательной программы* | *Какой подход использовался для выявления потребностей стейкхолдеров образовательной программы* | *Какие ключевые требования и запросы были предъявлены стейкхолдерами?* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. *Перечислите Цели образовательной программы.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Перечислите Цели образовательной программы* | *Документ, подтверждающий утверждение Целей образовательной программы*  *(Вид документа, № и дата, утверждения, орган/департамент)* | *В каких информационных документах / ресурсах отражены Цели образовательной программы?*  *(Буклеты, веб-сайты/странички, образовательные порталы и т.п. информационные ресурсы)* |
| *Цель 1:* |  |  |
| *Цель 2:* |
| *Цель 3:* |

1. *Цели программы должны отражать интересы стейкхолдеров. Каким образом выявленные требования стейкхолдеров учитываются в целях образовательной программы?*
2. *Перечислите Результаты обучения образовательной программы.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Перечислите Результаты обучения образовательной программы* | *Приведите документ, подтверждающий утверждение Результатов обучения образовательной программы*  *(Вид документа, № и дата, утверждения, орган/департамент)* | *В каких информационных документах / ресурсах отражены Результаты обучения образовательной программы?* |
| *Результат обучения 1:* |  |  |
| *Результат обучения 2:* |
| *Результат обучения 3:* |
| *Результат обучения 4:* |
| *Результат обучения 5:* |

1. *В случае, если на ОП реализуется несколько профилей, то укажите разницу в результатах обучения, заполнив следующую таблицу*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Профиль 1*** | ***Профиль 2*** | ***Профиль 3*** |
| *Результат обучения профиля 1* | *Результат обучения профиля 2* | *Результат обучения профиля 3* |
| *Результат обучения профиля 1* | *Результат обучения профиля 2* | *Результат обучения профиля 3* |
| *…* | *…* | *…* |

1. *Обсуждались ли Результаты обучения образовательной программы со стейкхолдерами образовательной программы? Если да, заполните Таблицу.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечислите стейкхолдеров*(потребители/заинтересованные стороны: работодатели, выпускники, студенты и т.п.)*образовательной программы, которые принимали участие в обсуждениях при формировании Результатов обучения образовательной программы. | Дата | Форма / формат обсуждения.  *(круглый стол, конференция, совещание, встреч, опрос и т.п.)* | В какой документации зафиксирован факт обсуждения.  *(Протоколы, резолюции, вопросник, и т.п.)* |
|  | *Перечислите ключевых работодателей и укажите общее количество, с которыми обсуждались РО* |  |  |  |
|  | *Приведите количество выпускников в разрезе по годам выпуска* |  |  |  |
|  | *Приведите количество студентов с указанием курсов и форм обучения* |  |  |  |
|  | *Приведите количество ППС с указанием уч.звания, должности и кафедр/департаментов.* |  |  |  |
|  | *ФИО и должность представителя Администрации вуза/образовательной программы* |  |  |  |
|  | *Учебно-методическое объединение кафедры/факультета/вуза;*  *Ученый совет вуза/факультета/института;*  *Попечительский совет / Собрание учредителей;*  *Другие объединения.* |  |  |  |

1. *РО Образовательной программы должны отражать требования внешних и внутренних стейкхолдеров. Каким образом итоги обсуждений со стейкхолдерами отражены в результатах обучения?*
   1. **РО соответствуют целям ОП и государственным образовательным стандартам**
2. *Каким образом РО ОП соответствуют целям ОП и ГОС ВПО.*

**SWOT анализ Стандарта 3**

**Стандарт 4. Содержание образовательной программы и учебный процесс, способствующие студентоориентированному обучению**

|  |
| --- |
| *В соответствии с данным стандартом структура и содержание образовательной программы должны обеспечить достижение Результатов обучения. Используемые формы и методы обучения на ОП должны гарантировать достижение РО всеми студентами.*  *Применяемые методы на ОП должны гарантировать прозрачную, объективную и адекватную оценку результатов обучения по дисциплинам/модулям/программам.*  *Образовательная программа предусматривает организацию практики, самостоятельную работу студентов, научно - исследовательскую работу студентов и другие виды работ обеспечивающих достижение результатов обучения.*  *На Образовательной программе должна быть создана благоприятная и комфортна образовательная среда для развития навыков самообучения и самостоятельного профессионального и личностного развития и предусмотрена возможность реализации индивидуальных гибких траекторий обучения студентов.*  *Взаимодействие между студентами и преподавателями предусматривает уважение личности студента.*  *ОП должна располагать информационно-образовательными, научно-исследовательскими и учебно-методическими ресурсами (методические пособия, книги, электронные ресурсы, дополнительную литературу) для полноценного обеспечения достижения РО студентами.*  *Важным фактором является академическая мобильность, предусматривающая изучение студентами ряда дисциплин учебного плана, прохождение практик и стажировок в других вузах страны и/или за рубежом.*  *На ОП развивается партнерство с другими университетами и научными учреждениями для доступа к ресурсам других университетов.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **На ОП определены требования к абитуриентам для поступления**  1. *Опишите требования образовательной программы (вуза) к абитуриентам, поступающим для обучения на данной образовательной программе, и продемонстрируйте, что зачисленные студенты имеют требуемые знания для обучения по данной программе.* 2. *Укажите средний балл ОРТ абитуриентов, зачисленных на программу, за последние 3-5 лет.*  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Год*** | ***Средний балл*** | ***Минимальный балл*** | ***Максимальный балл*** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| * 1. **При необходимости на ОП предусмотрены механизмы выравнивания уровня знаний, поступивших в соответствии с требованиями ОП.**  1. *В случае отсутствия требуемых знаний должен действовать механизм выравнивания уровня знаний, поступивших на образовательную программу. «Выравнивание уровня знаний» подразумевает формирование отсутствующих предпосылок (недостаточный уровень знаний) для достижения студентом результатов обучения в рамках учебных дисциплин / образовательной программы.* 2. *Приведите данные или информацию, которые используются для оценки динамики выравнивания уровня знаний.* |
| * 1. **Структура и содержание ОП обеспечивают последовательное и полное достижение РО**  1. *Проанализируйте, насколько структура ОП ориентирована на достижение РО. Для этого заполните таблицу*  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | *Наименование дисциплин государственного компонента* | *Кол-во кредитов по гос.компоненту* | *Наименование дисциплин вузовского компонента* | *Кол-во кредитов по вузовскому компоненту* | *Наименование КПВ* | *Кол-во кредитов по КПВ* | | *РО1* |  |  |  |  |  |  | | *РО2* |  |  |  |  |  |  | | *…* |  |  |  |  |  |  |  1. *Проанализируйте на сколько следующие виды работ способствуют достижению РО.*  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | *Методы и формы реализации* | *Механизмы и критерии контроля* | *Ключевые компетенции, которые должны быть сформированы* | *Методика оценивания ключевых компетенций* | | *Виды практик:*  *- ХХ;*  *-УУ* |  |  |  |  | | *Курсовые работы* |  |  |  |  | | *СРС* |  |  |  |  | | *НИРС* |  |  |  |  | | *ВКР* |  |  |  |  | | *Другое (указать)* |  |  |  |  |   *Укажите, когда вносились изменения в учебный/рабочий*   1. *план, на каком основании и какие коррективы были внесены.* 2. *Какие механизмы или процедуры действуют для контроля за качеством формирования и реализации каждой дисциплины для достижения РО?* 3. *Продемонстрируйте результаты участия стейкхолдеров в разработке содержания программы.*  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | *№* | *Перечислите стейкхолдеров(потребители/заинтересованные стороны: работодатели, выпускники, студенты и т.п.)образовательной программы, которые принимали участие в разработке содержания программы* | *Дата* | *Какой вклад был внесен в разработку содержания программы* | *Каким документом подтверждается факт вовлечения* | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  1. *Какая политика действует на ОП или в вузе по привлечению стейкхолдеров в разработку содержания программы?* |
| * 1. **Используемые формы и методы обучения на ОП гарантируют достижение РО всеми студентами**   *Необходимо представить следующую информацию:*   1. *Каждый преподаватель должен заполнить Форму 4. По итогам ее заполнения необходимо написать какие достоинства или недостатки были выявлены по данному подкритерию.* 2. *Какие данные или информация используются для определения эффективности используемых методов обучения и их корректировки каждым преподавателем.* 3. *В случае наличия дистанционных методов обучения продемонстрируйте каким образом при таком методе достигаются РО ОП.* 4. *Если имеется заочная форма обучения, то продемонстрируйте как достигаются РО по данной форме. Для этого заполните следующую таблицу*  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ***РО ОП*** | ***Технологии обучения / Методы обучения*** | ***Как организуются лабораторные и иные виды практических работ или проектов (если предусмотрено)*** | ***ИТ-инфраструктура при применении ДОТ, если предусмотрено*** | ***Метод оценивания (если при этом используются современные дистанционные технологии, то укажите)*** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| * 1. **Организация практики, самостоятельной работы студентов, научно - исследовательской работы студентов и других видов работ обеспечивает достижение результатов обучения. (1.4)**  1. *Обозначьте ключевые организации, где проходят практику студенты.* 2. *Объясните какие данные и информация используются для оценки эффективности прохождения практики. Для этого Вы можете заполнить следующую таблицу и предоставить анализ полученных данных.*  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Какая информация или данные используются** | **Цель сбора данной информации/данных** | **Как обеспечивается качество полученной информации** | **Департамент/должность, ответственный за сбор, анализ информации и оценку итогов практики** | **какие результаты или показатели были достигнуты в последний раз по итогам сбора этой информации** | | ***Пример 1:*** *результаты опроса работодателей о качестве подготовки студентов* | *Оценить уровень достижения конкретных компетенций студентов по итогам прохождения практики* | *Экспресс-опрос по телефону проводится как минимум с 50% организаций, которые были задействованы в прохождении практики студентов* | *Руководитель практик по каждой группе* |  | | ***Пример 2:*** *Рефераты по итогам прохождения практик* | *Оценить на сколько студентами был освоен материал и были ли достигнуты РО по итогам прохождения практики* | *Каждый реферат проверяется системой антиплагиат, качество и авторство представленной информации оценивается руководителем практики и еще одним преподавателем.* | *Руководитель практики, преподаватели.* |  |  1. *СРС является важным элементом учебного процесса, который должен развивать способности самостоятельной работы и формировать определенные навыки, умения и навыки. Проанализируйте и напишите насколько организация СРС на вашей программе способствует данному развитию.*  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | *Формы и методы к организации СРС* | *Требования к качеству СРС* | *Как соотносятся результаты и содержание СРС с РО по дисциплине или программе* | *Диагностические процедуры по оценке и самооценке СРС* | |  |  |  |  |  1. *Считаете ли вы, что поставленные цели по СРС по отношению к результатам обучения достигаются?* 2. *Опишите каким образом организуется научно-исследовательская работа студентов. Проанализируйте как научно-исследовательская работа студентов способствует достижению РО.* 3. *Продемонстрируйте, какие изменения были предприняты на основании полученных результатов по итогам организации практики и других видов работ.* |
| * 1. **Используемые методы оценивания на ОП гарантируют прозрачную, объективную и адекватную оценку результатов обучения по дисциплинам/модулям/программам.**  1. *Для демонстрации соответствия данному подкритерию заполните следующую таблицу:*  |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***РО по ОП*** | ***Метод оценивания*** | ***Обоснуйте почему используется данный метод оценивания к каждому конкретному РО*** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  1. *Опишите действующую процедуру апелляции для студентов и предоставьте информацию о том сколько проводилось процедур апелляций за последние 3 года и какие результаты были достигнуты. Программа должна обеспечить полную информированность студентов о процедурах апелляции.* 2. *Продемонстрируйте, каким образом обеспечивается объективность и прозрачность оценки результатов оценивания по дисциплинам/модулям/программам.* |
| * 1. **Создана благоприятная и комфортна образовательная среда для развития навыков самообучения и самостоятельного профессионального и личностного развития.**   2. *Каким образом выявляются и определяются требования к созданию благоприятной и комфортной образовательной среды? Каким образом она улучшается?*   3. *Каким образом образовательная среда влияет на развитие навыков самообучения у обучающихся?*   4. *Какие предусматриваются условия и механизмы для самостоятельного профессионального и личностного развития у обучающихся?* |
| * 1. **На ОП предусмотрена возможность реализации индивидуальных гибких траекторий обучения студентов.**   2. *Заполните таблицу.*  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | ***Какое количество КПВ доступно для студентов*** | ***Сколько КПВ реализовывается ежегодно из общего количества доступных КПВ*** | ***Сколько КПВ было разработано и внедрено по запросу студентов*** | | *1 курс* |  |  |  | | *2 курс* |  |  |  | | *3 курс* |  |  |  | | 1. *курс* |  |  |  |  * 1. *Опишите какие достоинства и недостатки были выявлены при анализе работы с КПВ.*   2. *Опишите любые другие практики, которые используются на программе для обеспечения индивидуальных гибких траекторий обучения студентам.* |
| * 1. **Взаимодействие между студентами и преподавателями предусматривает уважение личности студента.**  1. *Каким образом на программе обеспечивается соблюдение прав студентов?* 2. *Как бы Вы охарактеризовали культуру взаимодействия между студентами и преподавателями, которая действует на программе? Какие данные или информация позволяют вам отслеживать приверженность к данной культуре как со стороны студентов, так и со стороны преподавателей?* |
| * 1. **ОП располагает информационно-образовательными, научно-исследовательскими и учебно-методическими ресурсами (методические пособия, книги, электронные ресурсы, дополнительную литературу) для полноценного обеспечения достижения РО студентами.**  1. *Каким образом ведется работа по улучшению и обеспечению информационно-образовательными, научно-исследовательскими и учебно-методическими ресурсами (методическими пособиями, книгами, электронными ресурсами, дополнительной литературой)?* 2. *Каким образом на ОП осуществляется мониторинг степени обеспеченности данными ресурсами в соответствии с требованиями ОП?* 3. *Как информационно-образовательные, научно-исследовательские и учебно-методические ресурсы способствуют достижению РО студентами?* |
| * 1. **Осуществляются программы национального и международного сотрудничества с другими образовательными учреждениями, в том числе в области академической мобильности студентов, предусматривающая изучение студентами ряда дисциплин учебного плана, прохождение практик.**  1. *Имеет ли образовательная программа договоры с другими образовательными учреждениями по программам национального и международного сотрудничества, в том числе в области академической мобильности студентов? Приведите список.* 2. *Приведите данные по количеству студентов, прошедших обучение в рамках академической мобильности, предусматривающее изучение ряда дисциплин учебного плана или прохождение практики.*     1. **Развивается партнерство с другими университетами и научными учреждениями для доступа к ресурсам других университетов.** |

1. *Ведется ли работа по налаживанию связей и контактов с другими университетами и научными учреждениями в рамках ОП? Есть ли Договора, Меморандумы о сотрудничестве и доступе к ресурсам других образовательных учреждений?*
2. *Каким образом на ОП обеспечивается доступ к ресурсам других образовательных структур?*

**SWOT анализ Стандарта 4**

**Стандарт 5. Профессорско-преподавательский состав**

|  |
| --- |
| *В соответствии с данным стандартом профессорско-преподавательский состав (ППС) должен быть представлен специалистами во всех областях знаний, охватываемых образовательной программой.*  *ППС должен иметь соответствующее базовое образование и систематически повышать свою квалификацию путем получения дополнительного образования, стажировок и т.п.*  *Важным фактором является наличие у ППС опыта работы в соответствующей отрасли и выполнение исследовательских проектов.*  *ППС должен быть вовлечен в совершенствование образовательной программы в целом и ее отдельных дисциплин.*  *Важным фактором является участие преподавателей в профессиональных обществах, получение ими стипендий и грантов.*  *Преподаватели должны активно участвовать в выполнении научно-исследовательских, конструкторских и научно-методических работ, что должно быть подтверждено отчетами о научно-исследовательских и научно-методических работах, участием в научных конференциях, а также наличием научных публикаций.*  *Каждый преподаватель должен знать и уметь доказать место своей дисциплины в учебном плане, ее взаимосвязь с предшествующими и последующими дисциплинами, и понимать роль дисциплины в обеспечении результатов обучения при формировании специалиста.*  *На ОП для ППС созданы благоприятные условия для творческого, личностного и профессионального роста.* |

|  |
| --- |
| * 1. **На образовательной программе определены требования к преподавателям, к их квалификациям и компетенциям в соответствии с РО.**  1. *Каким образом на ОП определяются квалификационные требования к ППС? Какими документами это подтверждается?* 2. *Укажите общее количество ППС, задействованного на ОП с указанием количества докторов и кандидатов наук, а также PhD. Проанализируйте на сколько исследовательская область вовлеченного ППС соответствует области тех дисциплин, которые они преподают.* |
| * 1. **Действуют прозрачные, объективные критерии и процедуры приема преподавателей.**  1. *Какие критерии/требования действуют при наборе преподавателей?* 2. *Какова процедура набора преподавателей и проанализируйте, каким образом данная процедура эффективна для достижения РО по ОП.* |
| * 1. **Квалификация состава преподавателей обеспечивает формирование результатов обучения**  1. *Продемонстрируйте, что квалификация ППС обеспечивает формирование результатов обучения на образовательной программе.* 2. *Продемонстрируйте, что все преподаватели (штатные, совместители, привлеченные и т.д.) осознают свою роль в достижении РО по ОП.* 3. *Опишите систему повышения квалификации для сотрудников ОП, которая должна предусматривать прозрачную и объективную оценку деятельности персонала.* 4. *Существует ли система профессионального развития молодых ППС?* |
| * 1. **Преподаватели вовлечены в исследовательскую или практическую деятельность в предметной области, результаты которых используются для обучения студентов в целях формирования результатов обучения.**  1. *Каким образом выстроена система взаимодействия и интеграции исследовательской деятельности и образовательного процесса на ОП?* 2. *Каким образом обеспечивается внедрение результатов НИР и практической деятельности в образовательный процесс на ОП?* 3. *В какой степени исследовательская и практическая деятельность преподавателей в предметной области влияет на формирование РО?* 4. *Какие инструменты используются для мотивации внедрения НИР в образовательный процесс?* 5. *Каким образом оказывается постоянное содействие развитию научно-исследовательской деятельности на ОП/вузе? Каким образом поощряется научная деятельность?* |
| * 1. **Действует система поддержки, стимулирования и повышения квалификации ППС.**  1. *Заполните следующую таблицу*  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ***Какие мероприятия, направлены на поддержку или развитие ППС*** | ***Кол-во ППС, которые были поддержаны (профинансированы)*** | | | ***Какой именно вклад был сделан со стороны вуза или программы*** | | ***Вузом, программой*** | ***Другие источники*** | ***Самостоятельно*** | | *Например, участие на конференции* | *5* | *5* | *10* | *Финансирование транспортных расходов* | | *Например, издание статьи в журнале ХХХ* | *…* |  |  | *…* | | *Например, поддержка проведения исследования в своей исследовательской области и т.д.* | *…* |  |  | *…* |  1. *Заполните Форму 6.* 2. *Продемонстрируйте, что система повышения квалификации и поддержки преподавателей соотносится с РО по ОП и всесторонне поддерживает их достижение (анализ на основе данных в пунктах a) и b). Каким образом данная система стимулирует к использованию инновационных методов обучения? Какие данные о деятельности преподавателей используются для мониторинга этой деятельности?* 3. *Какая политика для поддержки ППС и созданию для них условий действует в вузе/на программе.* 4. *Определяется ли на ОП степень удовлетворенности ППС и каким образом?* |
| * 1. **Для ППС созданы благоприятные условия для творческого, личностного и профессионального роста.** |

1. *Какую действующую систему мотивации, стимулирования профессиональной деятельности и личностного развития использует ОП для ППС?*
2. *Какие формы опроса и анкетирования проводятся в вузе и каким образом используются их результаты для карьерного роста и профессионального развития ППС?*
3. *В какой мере созданы условия для творческого, личностного и профессионального роста для ППС?*

**SWOT анализ Стандарта 5**

**Стандарт 6. Инфраструктура и поддержка студентов**

|  |
| --- |
| *В соответствии с данным стандартом материально-техническое обеспечение должно быть не ниже лицензионных требований и постоянно обновляться, совершенствоваться и расширяться.*  *Аудитории, лаборатории и их оснащение должны быть современны и адекватны целям и результатам обучения образовательной программы. Инфраструктура, сервисы и образовательные ресурсы должны соответствовать требованиям, потребностям и нуждам стейкхолдеров. Студенты должны иметь достаточные возможности для самостоятельной учебной и исследовательской работы.*  *Образовательная программа (вуз/подразделение) должна иметь библиотеку, содержащую необходимые для обучения материалы: учебную, техническую и справочную литературу, различные периодические издания и т.п.*  *В пользовании студентов и преподавателей должны находиться компьютерные классы и терминалы с доступом к информационным ресурсам (локальная сеть, Интернет).*  *На ОП разработан и используется механизм для учета ожиданий студентов и ППС при планировании улучшения инфраструктуры.*  *Руководство вуза и ОП своевременно реагирует и удовлетворяет потребности студентов и ППС в части улучшения инфраструктуры и оказания академической поддержки для достижения РО. Вуз должен контролировать доступность и использование этих ресурсов.*  *На уровне ОП проводится оценка служб сервиса вуза для студентов и ППС.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.1. ОП располагает всей необходимой инфраструктурой и оборудованием, адекватной для достижения РО.**   1. *Обозначьте аудитории, лаборатории, лабораторное оборудование, которое используется для реализации* ***только аккредитуемой образовательной программы****.* 2. *Оцените оснащенность библиотечного фонда в соответствии с содержанием образовательной программы. Для этого можете заполнить следующую таблицу:*  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | *2017* | *2018* | *2019* | | *Укажите объем финансирования на приобретение учебно-методических ресурсов (учебники, подписки, электронные ресурсы и т.д.), относящиеся только к аккредитуемой программе* |  |  |  |  1. *Какие еще учебно-методические ресурсы (электронные учебники, печатные издания и т.д.) доступны для студентов и преподавателей по аккредитуемой программе.* 2. *Проанализируйте на сколько существующий библиотечный фонд адекватен для достижения результатов обучения: оцените достаточность имеющейся учебной, технической, справочной и общей литературы, а также периодических изданий для обеспечения результатов обучения образовательной программы.* |
| **6.2. Разработан и используется механизм для учета ожиданий студентов и ППС при планировании улучшения инфраструктуры.**   1. *Как часто обновляется инфраструктура и оборудование в рамках аккредитуемой программы с учетом потребностей студентов и преподавателей для достижения результатов обучения. Какова политика обновления инфраструктуры? Приведите конкретные примеры и цифры.* 2. *Укажите какой механизм используется для учета ожиданий студентов и преподавателей при планировании совершенствования инфраструктуры. Проанализируйте на сколько этот механизм**эффективен.* |
| **6.3. Руководство вуза и ОП своевременно реагирует и удовлетворяет потребности студентов и ППС в части улучшения инфраструктуры и оказания академической поддержки для достижения РО.**   1. *Каким образом на Образовательной программе осуществляется мониторинг обеспеченности МТБ и инфраструктурой в соответствии с образовательными программами, научно-исследовательской деятельностью и т.д.?* 2. *Каким образом выявляются и определяются требования к созданию благоприятной среды обучения? Каким образом она улучшается?* 3. *Позволяет ли действующий механизм по улучшению инфраструктуры и академической поддержке своевременно реагировать и удовлетворять потребности студентов и ППС для достижения РО?* |
| **6.4. ОП имеет систему академического консультирования студентов.**   1. *Каким образом выстроена система академического консультирования студентов на ОП?* 2. *В какой мере академическое консультирование способствует профессиональному развитию студентов и как оно влияет на формирование их профессионально значимых и личностных качеств?* 3. *Каким образом академическое консультирование способствует построению и уточнению индивидуальных образовательных маршрутов, самообразованию и стимулированию рефлексии образовательной деятельности в процессе разрешения академических проблем?* 4. *В какой мере академическое консультирование содействует адаптации, самоорганизации, мотивации ориентированного на результат студента?* 5. *Включает ли система академического консультирования различные категории студентов (одаренных, группы риска и др.)?* |
| **6.5. На уровне ОП проводится оценка служб сервиса вуза для студентов и ППС.**   1. *Какие вспомогательные службы поддержки обучающихся, ППС и сотрудников, работают на удовлетворение их образовательных, личных и карьерных потребностей: библиотеки, общежития, столовые, медицинские центры, центры трудоустройства и карьеры, центры повышения квалификации, спортивные залы и клубы, психологическая служба, эдвайзеры и др., отвечающим интересам студентов и ППС?* 2. *Каковы формы студенческого самоуправления, их эффективность и взаимодействие на уровне ОП или вуза?* 3. *Каким образом создаются благоприятные условия для ППС и студентов на уровне ОП?* 4. *Каким образом оценивается работа служб сервиса для студентов и ППС?* |

**SWOT анализ Стандарта 6**

**Стандарт 7. Прозрачность и достоверность информации**

|  |
| --- |
| *В соответствии с данным стандартом на программе должна действовать прозрачная система управления и обеспечиваться доступ ко всем необходимым документам и информации для всех стейкхолдеров.*  *На Образовательной программе соблюдаются принципы информирования общественности достоверной информацией.*  *ОП предоставляет и демонстрирует доказательства открытости и доступности руководства ОП для обучающихся, ППС и других стейкхолдеров.*  *На ОП действует политика по прозрачности принятия решений и механизмы объективного и своевременного информирования общественности и заинтересованных сторон.*  *Программа обеспечивает соблюдение политики по поддержке академической честности, защиты от любого вида нетерпимости и дискриминации в отношении обучающихся**и преподавателей.* |

|  |
| --- |
| * 1. **На уровне программы обеспечивается доступ ко всем необходимым документам и информации для всех стейкхолдеров.**  1. *Приведите доказательство то, что все заинтересованные стороны имеют доступ к любой необходимой для них информации.* 2. *Укажите информационные ресурсы (веб-сайты, информационные порталы, социальные сети, информационные каталоги, периодические печатные издания, СМИ и т.п.), где размещается соответствующая информация.* |
| * 1. **Программа соблюдает принципы информирования общественности достоверной информацией.**  1. *Каким образом ОП соблюдает принципы информирования общественности достоверной информацией?* |
| * 1. **ОП предоставляет и демонстрирует доказательства открытости и доступности руководства ОП для обучающихся, ППС и других стейкхолдеров.**  1. *В какой мере руководство ОП доступно внутренним и внешним стейкхолдерам? Оцените эффективность доступности руководства для стейкхолдеров.* 2. *Насколько учитываются потребности стейкхолдеров и анализ их удовлетворенности работой руководства ОП?* |
| * 1. **На ОП действует политика по обеспечению прозрачности принятия решений и своевременного информирования заинтересованных сторон.**  1. *Каким образом осуществляется информирование стейкхолдеров и общественности о достижениях ОП?* 2. *Каким образом данная информация доводится до ППС ОП?* 3. *Ведется ли обратная связь по результатам информирования с внутренними и внешними стейкхолдерами?* 4. *Имеется ли открытый доступ к необходимой информации у всех заинтересованных лиц? Какие информационные ресурсы используются (веб-сайты, информационные порталы, периодические издания. СМИ и т.п.), где размещается соответствующая информация?* 5. *Придерживается ли вуз политики прозрачности принятия решения и вовлечения в этот процесс необходимых заинтересованных сторон, включая студентов? Насколько эффективна действующая политика.* |

**SWOT анализ Стандарта 7**

***Дополнительную информацию можно посмотреть***

***на сайте Агентства*** [***www.accreditation.kg***](http://www.accreditation.kg)

***или по электронному адресу*** [***agency.ednet@gmail.com***](mailto:agency.ednet@gmail.com)

***или по телефону +996-312-900-820.***

***Наш адрес:***

***Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Байтик – Баатыра ½, (8 микрорайон)***

# Приложение 1

Форма 1. **Учебный план: дисциплины / нагрузка.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Семестр | Нумерация или Код дисциплины | Наименования дисциплин / практик / проектов и т.д.  *Перечислите элементы учебного плана в том порядке, в котором они приводятся в учебном плане, и отнесите их к соответствующим блокам, указав количество кредитов.* | Аудиторные занятия *(укажите аудиторные часы)* | | | СРС | Общее количество **кредитов** (аудиторные занятия + СРС) | Общее количество **часов** (аудиторные занятия + СРС) |
| Лекции | Лабораторные/  практические | Другие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого кредитов/часов по всем циклам** | | | | | | |  |  |

**Форма 2. Взаимосвязь результатов обучения, дисциплин и компетенций образовательной программы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Результаты обучения** | **Перечень дисциплин и научно-исследовательских практик, формирующие результаты обучения** | **Перечень компетенций согласно ГОС, соответствующие результатам обучения и дисциплинам** |
|  | Результат обучение 1: |  |  |
|  | Результат обучение 2: |  |  |
|  | …. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Форма 3. Профессорско-преподавательский состав**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО преподавателя | Наименование дисциплин(ы) | Общее количество часов согласно нагрузке (аудиторные часы + другие часы): | Аудиторные/контактные часы в текущем учебном году | Ставка преподавателя |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Форма 4. **Анкета дисциплины**.

*Необходимо заполнить для всех дисциплин учебного плана, разделив их по блокам.*

*Не должен превышать 2 страницы для дисциплины.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Код дисциплины** |  |
| **Название дисциплины** |  |
| **Объем дисциплины в кредитах ECTS** |  |
| **Семестр и год обучения** |  |
| **Пререквизиты дисциплины** | *Изучение каких дисциплин должно предшествовать данной дисциплине*. *Укажите название и код дисциплин. Что должен знать студент для успешного освоения дисциплины* |
| **Как поставлена работа СРС в целях достижения РО по данной дисциплине.** |  |
| **Количество используемой литературы с указанием наименования 2-3х основных учебников** |  |
| **ФИО преподавателя(ей)** |  |

**Заполните матрицу соответствия методов обучения, применяемых в рамках дисциплины с результатами обучения ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РО по дисциплине** | **Методы обучения** | **Какие материалы, лабораторные работы или проекты (если предусмотрены) для данного РО** | **Укажите используемое оборудование для достижения данного РО, если предусмотрено** | **Метод оценивания** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма 5. **Анкета преподавателя.**

*Необходимо заполнить всем преподавателям, задействованным в реализации учебного плана аккредитуемой образовательной программы. Не должна превышать 2х страниц.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ФИО преподавателя** |  |
| **Название дисциплин(ы)** | *Перечислите ВСЕ дисциплины, которые читает данный преподаватель* |
| **Должность и звания** | *Укажите полную или неполную занятость, при неполной занятости укажите род основной деятельности.* |
| **Базовое образование** | *Какой ВУЗ, когда и по какой специальности окончил..* |
| **Работа в других учреждениях** | *Укажите в каких других учреждениях работает с указанием даты и занимаемые должности.* |
| **Опыт академической или производственной работы в предметной или смежных областях** |  |
| **Научно-исследовательская деятельность в предметной или смежных областях** | *Научные интересы. Основные публикации за последние 5 лет в предметной или смежных областях.* |
| **Членство в научных и профессиональных обществах.** |  |
| **Награды и премии** |  |
| **Повышение квалификации** | *В своей предметной (профессиональной) области, в том числе по педагогике / дидактике / технологиям обучения* |
| **Другие виды работ** | *Другие обязанности, выполняемые в течение учебного года, количество часов в неделю. Отметьте, оплачиваются ли они дополнительно* |

**Форма 6. Курсы повышения квалификации преподавателями, задействованные на программе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Ф.И.О. ППС, задействованного для реализации программы*** | ***Кол-во КПК, на которых участвовал(а) преподаватель за последние 3 года*** | ***Из них кол-во, финансируемых за счет вуза или программы*** | ***Название курсов КПК, относящихся к профессиональной деятельности преподавателя*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Форма 7. Лабораторно-техническая база, используемая только в рамках аккредитуемой образовательной программы**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Технические, исследовательские и другие лаборатории / база. | Наименование дисциплины, в рамках которой задействована данная техническая / исследовательская /лабораторная база. | Место расположения / № аудитории. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Приложение 2

*На официальном бланке образовательного учреждения*

**Исполнительному директору**

**ОФ «Агентство по гарантии качества**

**в сфере образования «EdNet»**

**Уманкуловой О.А.**

**Заявление**

полное название вуза

в лице ректора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_просит ОФ «Агентство по гарантии качества в сфере образования «EdNet» провести независимую программную аккредитацию образовательной (ых) программы(мм) по направлению(ям)

* *\_\_\_\_\_(указать шифр, наименование образовательных программ с указанием уровня обучения – бакалавр или магистратура, профилей по программе и формы обучения – очная, заочная, вечерняя)\_\_\_\_\_\_*

Также к данному заявлению прилагаются копии свидетельства о государственной регистрации и разрешительного документа на ведение образовательной деятельности (лицензия вуза и программы).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_(название вуза)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ознакомлен с процедурами прохождения программной аккредитации и обязуется следовать и соблюдать требования, выдвигаемые ОФ «Агентство по гарантии качества в сфере образования «EdNet».

**МП**

**Дата:**

**Подпись ректора:**

# Приложение 3

*На официальном бланке образовательного учреждения*

Дата: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. Бишкек

**Документ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(название вуза)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_(ФИО, и должность руководящего лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что информация в отчете по самооценке по направлению \_\_\_\_\_(название ОП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ идентична в электронном варианте и твердой (распечатанной) версии, и Агентство по гарантии качества в сфере образования EdNetпри проведении независимой аккредитации может ссылаться на обе версии отчета, при этом в электронная версия отчета может рассматриваться как первичная и основная версия отчета.

Подпись

Отчет сдал (от имени вуза):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет принял (от имени агентства):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. В случае, если в рамках одной образовательной программы реализуется от 1 до 3х профилей, то объем раздела 1.2. не должен превышать 40 страниц; в случае реализации от 4х до 7 профилей, то объем не должен превышать 60 страниц; в случае реализации от 8 и более профилей, то объем не должен превышать 80 страниц. [↑](#footnote-ref-1)
2. Стейкхолдеры – заинтересованные стороны, которые могут включать работодателей, выпускников, студентов, ППС, администрацию вуза и т.п. [↑](#footnote-ref-2)