



«10»  
октябрь 2025г.  
доцент ОшГУ  
профессор Кожобеков К.Г.

*[Signature]* "Согласовано"  
начальник управления по  
академ. делам и СПРОП доцент Папиева Т.М.  
«11» 11 2025г

## Пошаговый план подготовки программ к аккредитации ММФ ОшГУ

№	мероприятие	индикаторы	сроки	ответственные исполнители
<b>Блок 1. Организационные мероприятия</b>				
1.1	Издание приказа о подготовке к программной аккредитации (ПА) ООП	Приказ о подготовке к аккредитации	Ноябрь 2025г.	Деканат
1.2	Назначение ответственных лиц (рабочие группы) за подготовку к аккредитации по каждой образовательной программе	Перечень рабочих групп по подготовке ООП	Ноябрь 2025г.	Руководители ООП
1.3	Проведение организационного совещания с рабочими группами и руководителями ООП	Планы работы групп	Ноябрь 2025г.	Руководители ООП
1.4	Организация и проведение методических семинаров по подготовке к аккредитации (при необходимости)	План-график семинаров	ноябрь-декабрь-январь	Руководители ООП
1.5	Подготовка документов и материалов в электронном виде (сканы), перечней документов для ПА.	Реестры документов в электронном виде	в течение 2025/2026 уч. года	кафедры
1.6	Проверка готовности структурных подразделений к аккредитации, проведение внутренних аудитов	Справки по итогам аудитов	Январь 2025г.	РГ
2.0	<b>БЛОК II. ООП</b>			
2.1	Подготовка и размещение на сайте документации по реализуемым образовательным программам в печатном и электронном виде в составе: - общие характеристики ООП; - учебные планы; - календарные учебные графики; - матрицы компетенций; - рабочие программы дисциплин; - программы практик; - фонды оценочных средств; - программы ИГА;	Оформленные комплекты ООП Скан-копии комплектов ООП Реестр учебных планов  Перечень методического обеспечения ООП  Информация на сайте	не позднее января 2025 г.	Руководители ООП кафедры, выпускающие и участвующие в реализации ООП

	- методические материалы, другие материалы (при наличии).			
2.2.	Подтверждение участия работодателей в формировании ООП, в том числе оформление внешних рецензий на ООП (элементы ООП)	<i>Реестр работодателей, привлекаемых к разработке ООП Протоколы согласования ООП с работодателями</i>	декабрь 2025 г.	Руководители ООП
2.3.	Обеспечение размещения полной и достоверной информации об образовательной деятельности на сайте	<i>Информация на сайте</i>	декабрь 2025г.	кафедры
2.4.	Мониторинг документов и материалов учета результатов освоения обучающимися образовательных программ: -экзаменацоные и зачетные ведомости, - отчетности в MyEdu - отчеты кафедр и факультета	<i>Справка о результатах аудита обеспеченности документами по каждой ООП</i>	январь 2026г.	Деканат, Руководители ООП
2.5	Контроль наличия отчетности о результатах прохождения практики, наличия отчетности по практики, в т.ч.: - приказы о направлении на практику обучающихся; - дневники прохождения практики; - отчеты по практике; - аттестационные ведомости;	<i>Отчетность обучающихся по практикам, оценочный материал и результаты аттестации по практикам</i>	декабрь 2025г.	Замдеканы по практике  Зав.кафедрами, выпускающими и участвующими в реализации ООП
2.6	Обновление договоров об организации и проведении практик с организациями, осуществляющими деятельность по профилю, соответствующему образовательной программе	<i>Реестр заключенных договоров на прохождение практик Договора на прохождение практик</i>	декабрь 2025г.	Замдеканы по практике
2.7.	Мониторинг организации процесса ИГА, в т.ч., наличия приказов об - допуске обучающихся ; - составе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).	<i>Приказы по ИГА (файловый архив) Документация по председателям ГЭК и привлеченным специалистам</i>	январь 2026г.	Деканат, Выпускающие Зав.кафедрами
2.8.	Подготовка сведений о сдаче сертификационных экзаменов, отчеты Медицинских советов , трудоустройстве выпускников	<i>Сведения</i>	январь 2026г.	Ассоциация выпускников
2.9.	Проведение анкетирования всех заинтересованных сторон по вопросам удовлетворенности качества подготовки	<i>Справка о результатах анкетирования</i>	январь 2026г.	КОП
3.0.	<b>Блок III. По кадровому составу</b>			

3.1.	Подготовка сведений и материалов по кадровому обеспечению ООП: - штатное расписание; - копии приказов о приеме на работу; - трудовые договоры,	<i>Копия штатного расписания Нормы времени педагогической работы</i>	январь 2026г.	<i>Зав.кафедрами, участвующие в реализации ООП</i>
3.2.	Мониторинг данных о повышении квалификации за последние три года	<i>Реестр данных о повышении квалификации Копии документов о ПК</i>	январь 2026г.	<i>Зав.кафедрами, участвующие в реализации ООП</i>
3.3.	Оценка научной деятельности и её результативности, в том числе обеспечение необходимого числа публикаций НПР (в базах данных Web of science или Scopus, РИНЦ)	<i>Отчеты</i>	январь 2026г.	<i>Замдекан по НИР</i>
3.4.	Анализ информации о назначении научных руководителей обучающихся и утверждении тем научно-исследовательских работ обучающихся (магистры, докторанты)	<i>Копии приказов</i>	январь 2026г.	<i>Руководители ООП, кафедры</i>
3.5.	Анализ наличия документов и материалов о результатах научно-исследовательской работы обучающихся (патенты, свидетельства, научные статьи, дипломы выставок, конкурсов) (при наличии).НИРС	<i>Списки научных достижений обучающихся (по каждой ООП) Копии документов Информация в портфолио</i>	январь 2026г.	<i>кафедры</i>
3.6.	Оценка качества подготовки обучающихся: научные доклады об основных результатах подготовленных обучающимися (при наличии).	<i>Выборка научных докладов (по каждой ООП)</i>	январь 2026г.	<i>Руководители ООП, кафедры</i>
4.0.	<b>Блок IV. По МТБ</b>			
4.1.	Подготовка документации по выполнению требований к материально-технической базе (обще-системные требования)	<i>Копии правоустанавливающих документов на помещения</i>	<i>в течение 2025/2026 уч. года</i>	<i>Руководители ООП, кафедры</i>
4.2.	Подготовка сведений и материалов по материально-технической базе реализуемых образовательных программ, в.т.ч., актуализация реестра учебных аудиторий и перечня учебных лабораторий с перечнем основного оборудования и представления информации об их использовании	<i>Таблички на учебных аудиториях, лабораториях и помещениях</i>  <i>Реестр учебных аудиторий с указанием технического обеспечения</i>  <i>Реестр лабораторий с</i>	<i>январь-февраль 2026г</i>	<i>Руководители ООП, кафедры</i>

		<i>указанием лабораторного оборудования</i>		
4.3.	Подготовка сведений и материалов по библиотечному обеспечению образовательного процесса, включая сведения по библиотечному фонду по каждой ООП	<i>книги учета книжных фондов, списки текущих пополнений, сведения по библиотечному фонду</i>	<i>январь-февраль 2026г</i>	<i>Руководители ООП, кафедры</i>
4.4.	Проверка наличия всех изданий учебной, учебно-методической и иной литературы, определенных рабочими программами дисциплин	<i>Электронный каталог библиотеки  Картотека книгообеспеченности</i>	<i>январь-февраль 2026г</i>	<i>Руководители ООП, кафедры</i>
4.5.	Оценка обеспеченности дисциплин и практик, ГИА учебно-методическими материалами; обновление методического обеспечения	<i>Перечень учебно-методического обеспечения по ОПОП</i>	<i>январь-февраль 2026г</i>	<i>Руководители ООП, кафедры</i>
4.6.	Подготовка документов, подтверждающие наличие и право использования цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам <b>за весь период обучения</b>	<i>Копии договоров на использование информационно- справочных систем, баз данных</i>	<i>январь-февраль 2026г</i>	<i>Руководители ООП, кафедры</i>
4.7.	Обеспечение доступа обучающихся к электронным изданиям по изучаемым дисциплинам	<i>Статистика посещений</i>	<i>январь-февраль 2026г</i>	<i>Руководители ООП, кафедры</i>
4.8.	Подготовка документации об используемом оборудовании и помещениях структурных подразделений (кафедр, лабораторий) в иных организациях (при наличии)	<i>Справка по материально- техническому обеспечению базовых кафедр</i>	<i>январь-февраль 2026г</i>	<i>Руководители ООП, кафедры</i>
4.9.	Формирование описи документов и материалов, предоставляемых при проведении аккредитационной экспертизы	<i>Опись документов и материалов, предоставляемых при проведении аккредитационной экспертизы</i>	<i>январь-февраль 2026г</i>	<i>Руководители ООП, кафедры, РГ</i>
	<b>Блок V. Итоговые мероприятия</b>			
5.1	Проведение итогового внутреннего мониторинга готовности образовательных программ к прохождению программной аккредитации	<i>Итоговые аналитические справки по каждой ООП, Сводный отчет о степени готовности ООП к аккредитации</i>	<i>февраль–март 2026 г.</i>	<i>Деканат, руководители ООП, РГ</i>

5.2	Формирование, систематизация и окончательное оформление полного пакета документов для подачи в аккредитационное агентство	<i>Сформированные аккредитационные дела по каждой ООП, Электронный архив материалов</i>	<i>март 2026 г.</i>	<i>Руководители ООП, кафедры, РГ</i>
5.3	Подготовка профессорско-преподавательского состава, обучающихся и административного персонала к процедурам внешней аккредитационной экспертизы (консультации, инструктажи, репетиционные интервью)	<i>Протоколы инструктивно-методических совещаний, Списки участников</i>	<i>март 2026 г.</i>	<i>Деканат, КОП, руководители ООП</i>
5.4	Организация и сопровождение визита внешней аккредитационной экспертной комиссии	<i>Приказ о проведении аккредитационной экспертизы, Программа визита экспертов, Протоколы встреч с ППС, обучающимися и работодателями, Фото- и видеофиксация</i>	<i>по графику аккредитационного агентства, апрель 2026 г.</i>	<i>Администрация ОшГУ, деканат ММФ, руководители ООП, РГ</i>
5.5	Анализ результатов прохождения программной аккредитации и разработка плана корректирующих мероприятий по устранению замечаний (при необходимости)	<i>Отчет по итогам аккредитации, План корректирующих и предупреждающих мероприятий, Протокол заседания Ученого совета факультета</i>	<i>в течение 1 месяца после получения официального отчета</i>	<i>Деканат, КОП, руководители ООП, кафедры</i>

Декан ММФ, профессор:

Калматов Р.К.