



ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от 30 апреля 2003 года № 92

Об образовании

(В редакции Законов КР от 28 декабря 2006 года № 225, 31 июля 2007 года № 111, 31 июля 2007 года № 115, 20 января 2009 года № 10, 17 июня 2009 года № 185, 15 января 2010 года № 2, 13 июня 2011 года № 42, 8 августа 2011 года № 150, 29 декабря 2011 года № 255, 29 декабря 2012 года № 206, 4 июля 2013 года № 110, 30 июля 2013 года № 176, 5 ноября 2013 года № 199, 16 декабря 2013 года № 221, 30 мая 2014 года № 82, 18 июля 2014 года № 144, 16 января 2015 года № 15, 15 апреля 2015 года № 82, 17 апреля 2015 года № 84, 3 августа 2015 года № 213, 29 июня 2016 года № 92, 22 февраля 2017 года № 32, 23 мая 2017 года № 84, 8 июня 2017 года № 100, 16 февраля 2018 года N 22, 30 июля 2018 года N 76, 2 августа 2018 года N 78 , 17 мая 2019 года N 64 , 14 июня 2019 года N 71 , 1 июля 2019 года N 78)

Настоящий Закон устанавливает принципы государственной политики в области образования, осуществления образовательного процесса, деятельности образовательных организаций, получения образования в Кыргызской Республике, а также служит правовой базой их реализации.

Глава I

Общие положения

Статья 1. Основные понятия

В настоящем Законе основные понятия используются в следующем значении:

адъюнктура - форма подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в военных учебных заведениях;

академическая свобода - право на разработку программ обучения в пределах требований государственных образовательных стандартов, самостоятельное изложение учебной дисциплины, выбор темы для научных исследований и методов их проведения, а также право обучающихся на получение знаний согласно своим наклонностям;

аккредитационное агентство - негосударственная, некоммерческая организация, зарегистрированная в установленном законом порядке, основной целью деятельности которой является осуществление аккредитации образовательных организаций и образовательных программ;

аккредитация - процедура оценки уровня качества образовательной организации в целом или ее отдельных образовательных программ с целью признания соответствия образовательной организации или образовательной программы требованиям и критериям, установленным не ниже требований и критериев, определенных Правительством Кыргызской Республики;

аккредитация институциональная - процедура оценки уровня качества образовательной организации в целом с целью признания ее соответствия требованиям и критериям, установленным не ниже требований и критериев, определенных Правительством Кыргызской Республики;

аккредитация программная - процедура оценки уровня качества образовательных программ с целью признания их соответствия требованиям и критериям, установленным не ниже требований соответствующих государственных образовательных стандартов;

бакалавр - уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в магистратуру и осуществления профессиональной деятельности;

высшее профессиональное образование - обучение, подготовка, переподготовка специалистов соответствующего уровня образовательных программ и стандартов;

внебюджетная образовательная деятельность - образовательные услуги, предоставляемые в государственных образовательных организациях на платной основе;

государственная политика в области образования - направляющая и регулирующая деятельность государства в области образования, осуществляемая им с целью эффективного использования возможностей образования для достижения вполне определенных стратегических целей и решения задач общегосударственного или глобального значения. Она реализуется посредством законов, общегосударственных программ, правительственных постановлений, а также путем привлечения общественных организаций и движений, широкой общественности для ее поддержки имеющимися в их распоряжении средствами (средства массовой информации, общественные академии, профессиональные ассоциации, союзы и т.д.);

дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением средств информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника;

доктор философии (PhD)/доктор по профилю - уровень квалификации послевузовского профессионального образования (базовая докторантура), дающий лицам, выполнившим соответствующую учебную программу и научно-

исследовательскую работу с защитой диссертации, право для осуществления научной и другой профессиональной деятельности;

дополнительное образование взрослых - более полное удовлетворение запросов личности в целях непрерывного повышения квалификации рабочих, служащих, специалистов в связи с постоянным совершенствованием образовательных стандартов;

дополнительное образование детей - специфическая часть системы дошкольного, школьного и профессионального образования, основанная на свободном выборе и более полном удовлетворении интересов, духовных запросов и потребностей в профессиональном определении детей, подростков и молодежи посредством освоения ими дополнительных программ сверх базового образования во время, свободное от учебы в общеобразовательных и других образовательных организациях;

дошкольное образование - система воспитания и обучения, основной целью которой является первоначальная подготовка ребенка к жизни и школе, развитие его творческих способностей;

квалификация - результат процесса оценки и признания компетентным органом освоения личностью определенной образовательной программы и (или) практического опыта;

квота приема - предельный объем государственного образовательного заказа, в том числе образовательных грантов, выделяемых для приема в образовательные организации начального, среднего и высшего профессионального образования граждан из числа инвалидов I и II групп, лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам войны и к инвалидам войны, инвалидов с детства, детей с ограниченными возможностями здоровья, сельской молодежи и лиц кыргызской национальности, не являющихся гражданами Кыргызской Республики, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

колледж - среднее профессиональное учебное заведение, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования базового и повышенного уровня;

коллектив государственного высшего учебного заведения - педагогические и научные работники (профессорско-преподавательский состав) и административно-управленческий персонал;

компетенция - заранее заданное социальное требование (норма) к образовательной подготовке ученика (обучаемого), необходимой для его эффективной продуктивной деятельности в определенной сфере;

компетентность - интегрированная способность человека самостоятельно применять различные элементы знаний и умений в определенной ситуации (учебной, личностной и профессиональной);

лицензирование - выдача образовательным организациям разрешения на образовательную деятельность, целью которого является обеспечение гарантированного на уровне требований государственных стандартов качества образования;

магистр - уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в аспирантуру и (или) в базовую докторантуру (PhD/по профилю) и осуществления профессиональной деятельности;

национальная рамка квалификаций - структурированное описание уровней квалификаций в соответствии с набором критериев, направленное на интеграцию и координацию национальных квалификационных подсистем, обеспечение

сопоставимости квалификаций и являющееся основой для системы подтверждения соответствия и присвоения квалификации;

национальная система квалификаций - совокупность механизмов, позволяющих обеспечить взаимодействие сфер образования и рынка труда, включающая в себя национальную рамку квалификаций, отраслевые/секторальные рамки квалификаций, профессиональные и государственные образовательные стандарты и процедуры их признания, системы оценивания квалификаций, образовательных организаций и программ;

начальное профессиональное образование - подготовка работников квалифицированного труда (рабочих, служащих) по основным направлениям общественно-полезной деятельности на базе основного или среднего общего образования;

неполная школа - общеобразовательная школа с малым контингентом обучающихся, совмещенными класс-комплектами и со специфической формой организации учебных занятий;

образование - непрерывный, системный процесс воспитания и обучения в целях гармоничного развития личности, общества и государства, сопровождающийся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней. Под получением образования понимается достижение и подтверждение обучающимся определенного образовательного уровня, удостоверенного соответствующим документом;

образовательная программа - содержание образования конкретного уровня, направления или специальности;

образовательный процесс - организованный процесс воспитания и обучения в форме различных видов занятий с непосредственным участием педагогов и самостоятельных занятий обучающихся, а также экзаменов, зачетов, других видов аттестации обучающихся и выпускников. Образовательным процессом осуществляется реализация образовательных программ;

образовательный стандарт - совокупность норм и правил, определяющая образовательный минимум содержания основных образовательных программ, базовые требования к качеству подготовки выпускников, предельно допустимую учебную нагрузку обучающихся;

образовательная стратегия (стратегия развития образования) - определение основных направлений и принципов развития системы образования как целостного социального института;

общеобразовательная школа - учебное заведение, реализующее общеобразовательные учебные программы начального, основного общего и среднего общего образования, а также учебные программы дополнительного образования обучающихся и воспитанников;

отраслевые/секторальные рамки квалификаций - системное и структурированное по уровням описание содержания квалификаций в определенной (определенном) отрасли (секторе);

попечительский совет государственной образовательной организации Кыргызской Республики (далее - попечительский совет) - выборный орган соуправления государственной образовательной организации без статуса юридического лица, осуществляющий функции по оказанию содействия для достижения уставных целей государственной образовательной организацией, а также по привлечению дополнительных (внебюджетных) средств и контролю их целевого использования;

послевузовское профессиональное образование - образование, предоставляющее гражданам возможность повышения уровня образования, научной, педагогической квалификации на базе высшего профессионального образования;

профессиональная подготовка - приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ. Профессиональная подготовка не сопровождается повышением установленного государством образовательного уровня обучающихся;

профессиональный стандарт - основополагающий документ, определяющий в рамках конкретного вида профессиональной деятельности требования к ее содержанию и качеству и описывающий качественный уровень квалификации сотрудника, которому он обязан соответствовать, чтобы по праву занимать свое место в штате любой организации вне зависимости от рода ее деятельности;

система образования - совокупность взаимодействующих преемственных образовательных программ и государственных образовательных стандартов различного уровня и направленности, реализующих их образовательных организаций и лиц, а также органов управления образованием и подведомственными им учреждениями, организациями и предприятиями;

социальный образовательный кредит - это субсидируемый Правительством Кыргызской Республики льготный кредит для оплаты обучения в образовательных организациях Кыргызской Республики;

специалист - уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в аспирантуру и (или) в базовую докторантуру (PhD/по профилю) и осуществления профессиональной деятельности;

специальное образование - обучение детей с ограниченными возможностями здоровья, осуществляемое в специальных или общеобразовательных организациях;

среднее общее образование - целенаправленный непрерывный процесс воспитания и обучения гармонично развитой личности, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, трудовой деятельности, к самообразованию и самосовершенствованию;

среднее профессиональное образование - подготовка, обеспечивающая приобретение обучающимися профессиональных знаний, умений, навыков по определенной специальности (направлению) на базе основного, среднего общего или начального профессионального образования;

уполномоченный государственный орган в области образования - министерство и ведомства Кыргызской Республики и их территориальные структуры, в компетенцию которых входят вопросы в области образования;

уровень квалификации - установленная и описанная в квалификационных рамках совокупность требований к компетенциям работников;

участники образовательного процесса - обучающиеся (воспитанники), педагогические работники, учебно-вспомогательный и управленческий персонал образовательных организаций, родители (законные представители) обучающихся;

школьное (общее) образование - система воспитания и обучения, обеспечивающая соответствующие ее ступеням знания, умения, практические навыки, достаточные для ее активной деятельности в обществе;

учебно-воспитательный комплекс/авторский учебно-воспитательный комплекс/школа-комплекс - многопрофильное учебное заведение, объединяющее в себе общеобразовательную школу с другими заинтересованными образовательными организациями и учреждениями (дошкольными образовательными организациями, высшими учебными заведениями, музыкальными, спортивными и другими организациями и учреждениями) для реализации инновационных/авторских программ обучения, всестороннего культурно-эстетического и физического воспитания учащихся;

ученая степень - уровень квалификации послевузовского образования, отражающий достигнутый научный уровень в определенной отрасли знания, присуждаемый лицу, защитившему диссертацию на соискание ученой степени;

училище - учебное заведение, реализующее общеобразовательные учебные программы основного среднего, среднего общего образования и профессиональные учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования в области культуры и искусства;

школа-гимназия - учебное заведение, реализующее общеобразовательные учебные программы начального общего и по гуманитарным профилям основного общего и среднего общего образования в соответствии со склонностями и способностями учащихся;

школа-лицей - учебное заведение, реализующее общеобразовательные учебные программы начального общего и по естественнонаучным и физико-математическим профилям основного общего и среднего общего образования в соответствии со склонностями и способностями учащихся;

экспериментальная площадка - образовательная организация, реализующая образовательные учебные программы в режиме эксперимента для апробации новых педагогических технологий и образовательных учебных программ;

экстернат - самостоятельное изучение обучающимися дисциплин согласно основным образовательным программам с последующей аттестацией (текущей и итоговой) в соответствующей образовательной организации.

Все другие специальные понятия, используемые в формировании нормативной базы в области образования, не должны противоречить основным понятиям, изложенным в настоящей статье.

(В редакции Законов КР от 15 января 2010 года № 2, 29 декабря 2011 года № 255, 29 декабря 2012 года № 206, 4 июля 2013 года № 110, 30 июля 2013 года № 176, 5 ноября 2013 года № 199, 3 августа 2015 года № 213, 23 мая 2017 года № 84, 8 июня 2017 года № 100, 2 августа 2018 года N 78 , 14 июня 2019 года N 71)

Статья 2. Законодательство Кыргызской Республики об образовании

Отношения в области образования регулируются Конституцией Кыргызской Республики, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами и соглашениями, участником которых является Кыргызская Республика, а также общепризнанными принципами и нормами международного права,

являющимися составной частью законодательства Кыргызской Республики.

Статья 3. Право на образование

Граждане Кыргызской Республики имеют право на образование независимо от пола, национальности, языка, социального и имущественного положения, ограничений возможностей здоровья, рода и характера занятий, вероисповедания, политических и религиозных убеждений, места жительства и иных обстоятельств.

Граждане других государств и лица без гражданства на территории Кыргызской Республики получают образование в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции Закона КР от 29 декабря 2011 года № 255)

Статья 4. Принципы государственной политики в области образования

Образование является приоритетным стратегическим направлением государственной политики Кыргызской Республики.

Образование в Кыргызской Республике основывается на принципах, провозглашенных в международных договорах и пактах, во всеобщей Декларации прав человека, на принципах демократии и гуманистических ценностях народа, мировой культуры. Основными принципами организации образования являются:

- равенство прав всех граждан Кыргызской Республики на получение качественного образования;
- обязательность и бесплатность получения каждым гражданином начального, основного общего и среднего общего образования в государственных и муниципальных учебных заведениях;
- возможность получения бесплатного начального, среднего и высшего профессионального образования в государственных учебных заведениях в пределах требований государственных образовательных стандартов;
- возможность получения образования на платной основе, в том числе в государственных образовательных организациях;
- гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей в сочетании с национальным культурным богатством, воспитание гражданственности, трудолюбия, любви к семье, Родине и окружающей среде, патриотизма и уважения к правам и свободам человека;
- ориентация на достижения отечественной, мировой науки и международный опыт;
- системность и непрерывность образовательного процесса;
- независимость образования от политических и религиозных институтов;

- многообразии образовательных организаций по типам и формам обучения, воспитания, направлениям деятельности, формам собственности;
- светский характер обучения в государственных и муниципальных образовательных организациях;
- общедоступность среднего общего образования, соответствие системы образования уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся;
- создание условий для непрерывного творческого роста особо одаренных обучающихся;
- возможность функционирования негосударственных структур образования;
- академическая свобода образовательных организаций, академическая честность.

(В редакции Законов КР от 29 декабря 2012 года № 206, 1 июля 2019 года N 78)

Статья 5. Государственные образовательные стандарты

В Кыргызской Республике устанавливаются государственные образовательные стандарты на все уровни образования: дошкольное образование, начальное общее, основное общее, среднее общее образование, начальное профессиональное образование и среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование.

Государственные образовательные стандарты определяют принципы, структуру, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников на разных уровнях обучения и приобретаемые ими компетентности.

Государственный стандарт является основой для проведения оценки качества предоставляемого обучающимся образования.

Государственные образовательные стандарты являются обязательными для выполнения всеми образовательными организациями независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

Государственные образовательные стандарты на уровне дошкольного и школьного образования, а также макеты государственных образовательных стандартов для всех уровней профессионального образования, предметные стандарты для общеобразовательных школ и стандарты по направлениям подготовки и по специальностям для всех уровней профессионального образования разрабатываются уполномоченным государственным органом в области образования Кыргызской Республики и утверждаются Правительством Кыргызской Республики.

Государственные образовательные стандарты по послевузовскому профессиональному медицинскому образованию разрабатываются уполномоченным государственным органом в области здравоохранения Кыргызской Республики и утверждаются Правительством Кыргызской Республики.

Пересмотр и обновление государственных образовательных стандартов производятся не реже одного раза в 5 лет.

(В редакции Закона КР от 23 мая 2017 года № 84)

См.:

постановление Правительства КР от 21 июля 2014 года № 403 "Об утверждении Государственного образовательного стандарта среднего общего образования Кыргызской Республики"

Статья 6. Язык обучения

Языковая политика в образовательных организациях осуществляется в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики и законодательством Кыргызской Республики.

Государство создает условия для обучения каждого гражданина государственному, официальному и одному международному языкам, начиная с учреждения дошкольного образования до основного общего образования.

Обучение может проводиться также и на любом другом языке при наличии соответствующих условий.

В соответствии с международными договорами государство содействует получению образования на государственном языке Кыргызской Республики представителям кыргызского народа, проживающим вне Кыргызской Республики.

(В редакции Законов КР от 31 июля 2007 года № 111, 29 декабря 2012 года № 206)

Статья 7. Государственные гарантии прав граждан Кыргызской Республики на образование

Государство в лице Правительства Кыргызской Республики обеспечивает право граждан на образование путем:

- создания системы образования, соответствующей интересам личности, общества и государства;

- создания необходимых социально-экономических и правовых условий для получения бесплатного обязательного основного общего, общедоступного бесплатного среднего общего, бесплатного начального профессионального и, на конкурсной основе, среднего профессионального, высшего профессионального и послевузовского профессионального образования в государственных образовательных

организациях в пределах государственного заказа и образовательных стандартов, если образование данного уровня гражданин получает впервые. Бесплатность образования для обучающихся реализуется через бюджетное финансирование содержания государственных образовательных организаций, оплату бюджетными средствами покупки образовательных услуг образовательных организаций либо предоставлением государственных образовательных грантов;

- осуществления социальной и правовой защиты обучающихся и воспитанников независимо от форм их обучения, воспитания, типа образовательной организации и форм собственности;

- издания учебников, в том числе учебников, выпущенных рельефно-точечным шрифтом Брайля учебных и методических пособий и обеспечения ими государственных и муниципальных учебных заведений;

- предоставления лицам с ограниченными возможностями здоровья бесплатного начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования в пределах квот, ежегодно утверждаемых Правительством Кыргызской Республики.

(В редакции Законов КР от 29 декабря 2011 года № 255, 22 февраля 2017 года № 32)

Статья 8. Государственное стимулирование развития образования

Государство проводит приоритетную политику в вопросах финансирования образования, оплаты труда работников системы образования государственных образовательных организаций, поддерживает в обществе престижность педагогической, научной и попечительской деятельности.

В Кыргызской Республике учреждаются государственные награды, почетные звания и специальные знаки за особые заслуги в области образования.

Статья 9. Правовой статус образовательной организации

Образовательная организация является юридическим лицом.

Правовой статус межгосударственных образовательных организаций определяется в соответствии с межправительственными договорами.

Права юридического лица, а также гражданские права образовательных организаций в части ведения всех видов уставной деятельности возникают с момента их регистрации и получения лицензии на образовательную деятельность.

Статус образовательной организации (тип, вид и категория, определяемые в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых образовательных программ) устанавливается (подтверждается) при ее аккредитации.

Отдельным государственным образовательным организациям, вносящим значительный вклад в воспитание, обучение, профессиональное становление личности, может быть присвоен статус "Национальный" в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Права и полномочия образовательной организации определяются настоящим Законом, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, положениями о соответствующих типах образовательных организаций, утверждаемыми Правительством Кыргызской Республики и разрабатываемыми на их основе уставами.

(В редакции Закона КР от 29 декабря 2012 года № 206, 4 июля 2013 года № 110)

Статья 10. Устав образовательной организации

Устав образовательной организации утверждается его учредителем (учредителями), а образовательная организация регистрируется в порядке, установленном Гражданским кодексом Кыргызской Республики и Законом Кыргызской Республики "О государственной регистрации юридических лиц, филиалов (представительств)".

В уставе образовательной организации указываются:

- наименование, местонахождение (юридический адрес) и учредитель (учредители);
- предмет и цели деятельности;
- перечень образовательных и других услуг, порядок их предоставления;
- порядок приема в образовательную организацию;
- порядок отчисления обучающихся;
- организация учебного процесса, в том числе язык (языки) обучения, и воспитания, режим занятий обучающихся, форма одежды учащихся;
- порядок комплектования штата работников образовательной организации, условия и порядок оплаты труда, их права и обязанности;
- структура и порядок финансовой и хозяйственной деятельности, источники финансирования, материально-технического обеспечения деятельности образовательной организации;
- органы образовательной организации, их компетенция и порядок управления;
- порядок изменения устава;
- порядок реорганизации и ликвидации образовательной организации.

Устав государственных образовательных организаций помимо сведений, указанных в части второй настоящей статьи, должен содержать

информацию о порядке и сроках проведения общественных слушаний по вопросу расходования внебюджетных средств, полученных из источников, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики.

Устав образовательной организации подлежит регистрации в органах юстиции после согласования с уполномоченным государственным органом в области образования.

(В редакции Законов КР от 29 декабря 2011 года № 255, 29 декабря 2012 года № 206, 30 июля 2013 года № 176)

Глава II Система образования

Статья 11. Образовательные программы

В Кыргызской Республике реализуются общие (основные и дополнительные) и профессиональные (основные и дополнительные) образовательные программы.

Общеобразовательные программы направлены на формирование общей культуры и адаптацию личности к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

К общеобразовательным относятся программы:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;
- дополнительного образования.

Профессиональные образовательные программы направлены на последовательное повышение профессионального уровня, подготовку специалистов соответствующей квалификации.

К профессиональным относятся программы:

- начального профессионального образования;
- среднего профессионального образования;
- высшего профессионального образования;
- послевузовского профессионального образования;
- дополнительного профессионального образования.

Обязательный минимум содержания и нормативные сроки освоения каждой основной общеобразовательной или основной профессиональной образовательной программы устанавливаются соответствующим государственным образовательным стандартом.

Статья 12. Образовательные организации

К образовательным организациям относятся дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации (общеобразовательная школа, учебно-воспитательный комплекс, авторский учебно-воспитательный комплекс, школа-гимназия, школа-лицей, школа-комплекс, специальная школа (интернат), общеобразовательная санаторная школа, вспомогательная школа, вечерняя школа (вечерняя и сменная), заочная общеобразовательная школа, школа с экспериментальной площадкой, неполная школа), внешкольные образовательные организации, специальные образовательные организации, организации дополнительного образования детей, подростков и молодежи, организации начального (профессиональный лицей, профессиональное училище и др.), среднего (училище, колледж, техникум и др.), высшего (институт, академия, университет, консерватория и др.) и послевузовского профессионального образования, организации дополнительного профессионального образования.

(В редакции Закона КР от 30 июля 2013 года № 176)

Статья 13. Учредители образовательных организаций

Учредителями образовательных организаций могут быть органы государственной власти и местного самоуправления, юридические и физические лица при условии соблюдения государственных образовательных стандартов, иностранные государства, международные организации в соответствии с международными договорами.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы для Вооруженных Сил Кыргызской Республики, министерств и иных органов исполнительной власти, в которых законодательством Кыргызской Республики предусмотрена военная служба, создаются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

При создании образовательная организация, кроме исключительных случаев, получает следующий начальный статус: в школьном образовании общеобразовательная школа, в среднем профессиональном образовании среднее профессиональное учебное заведение, в высшем профессиональном образовании - институт.

Учредителями государственных образовательных организаций высшего профессионального образования являются Правительство Кыргызской Республики, уполномоченный государственный орган в области образования Кыргызской Республики, министерства и государственные комитеты.

В случае реорганизации органов государственной власти, органов государственного управления образованием и (или) органов местного самоуправления права учредителей переходят к соответствующим правопреемникам.

Присвоение имен выдающихся личностей образовательным организациям производится по согласованию с уполномоченным государственным органом в области образования Кыргызской Республики.

(В редакции Закона КР от 29 декабря 2012 года № 206)

Статья 14. Формы образования

Образовательные программы осваиваются с учетом потребностей и возможностей обучающихся в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней и сменной), заочной, экстерната, а также семейного и индивидуального образования, включая обучение на дому, на дошкольном, школьном и внешкольном уровнях.

Перечень профессий и специальностей, получение которых в очно-заочной (вечерней), заочной формах и в форме экстерната не допускается, определяется Правительством Кыргызской Республики.

По профессиям и специальностям, получение которых в очно-заочной (вечерней), заочной формах и в форме экстерната не допускается, могут быть введены ограничения на их освоение посредством дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики.

Образовательная организация может использовать дистанционные образовательные технологии для реализации образовательной программы частично или в полном объеме в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики.

(В редакции Законов КР от 30 июля 2013 года № 176, 5 ноября 2013 года № 199, 8 июня 2017 года № 100)

Статья 15. Дошкольное образование

Дошкольное образование осуществляется в семье и в дошкольных образовательных организациях и закладывает основы физического, интеллектуального и нравственного развития личности.

Родители (законные представители) обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в дошкольном возрасте.

Государство гарантирует финансовую и материальную поддержку в воспитании детей дошкольного возраста, обеспечивает доступность образовательных услуг дошкольных образовательных организаций для всех слоев населения.

Для воспитания детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития этих детей в помощь семье действует сеть дошкольных образовательных организаций.

Отношения между дошкольными образовательными организациями и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

Органы местного самоуправления организуют и координируют методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

Дошкольные образовательные организации предназначены для детей в возрасте от 6 месяцев до 7 лет.

Дошкольное образование осуществляется в государственных, муниципальных, частных дошкольных организациях и дошкольных организациях альтернативных образовательных структур.

Педагоги дошкольных организаций по статусу и заработной плате приравниваются к учителям начального образования.

(В редакции Закона КР от 15 января 2010 года № 2)

Статья 15-1. Программа дошкольной подготовки

Для обеспечения равных стартовых возможностей детей, не охваченных дошкольным образованием, при общеобразовательных организациях реализуются программы по дошкольной подготовке детей 5-7 лет, финансируемые из республиканского бюджета.

(В редакции Закона КР от 30 июля 2013 года № 176)

Статья 16. Школьное образование

Школьное образование является основным звеном системы образования и включает 3 степени:

- начальное общее - 1-4 классы;
- основное общее - 5-9 классы;
- среднее общее - 10-11 классы.

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования для всех граждан Кыргызской Республики. Государство обеспечивает реализацию права граждан на получение в государственных и муниципальных учебных заведениях бесплатного среднего общего образования на уровне государственных образовательных стандартов.

Школьное образование обеспечивает соответствующие его ступеням знания, умения, практические навыки и развитие, достаточные для активной деятельности личности в обществе, и служит базой для овладения профессией и квалификацией.

Как правило, возраст поступления в школу - 6-7 лет, продолжительность обучения в каждом классе - не менее одного учебного года.

Начальное общее образование имеет целью формирование личности ребенка, развитие его интеллектуальных способностей, создание прочных навыков счета, чтения и письма на изучаемом языке, а также навыков общения на государственном и официальном языках.

Начальное общее и основное общее образование осуществляется по дневной форме обучения. На обучение по программам основного общего образования принимаются без конкурса все учащиеся, окончившие начальную школу. Выпускники начальных специальных школ принимаются с условием проверки уровня их подготовленности для освоения программ основного общего образования.

Лица, получившие основное общее образование, в случае нежелания продолжить обучение по программе среднего общего образования обязаны обучиться по программам начального профессионального или среднего профессионального образования.

Среднее общее образование обеспечивает фундаментальную теоретическую подготовку, формирование общей культуры личности и профильную углубленную подготовку по интересам и способностям обучающихся, необходимые для продолжения обучения по программам среднего профессионального или высшего профессионального образования.

В государственную среднюю школу принимаются бесплатно все желающие выпускники основной общей школы.

С учетом предельно допустимой учебной нагрузки в общеобразовательных организациях независимо от форм собственности устанавливается пятидневная учебная неделя.

(В редакции Законов КР от 16 февраля 2018 года N 22, 1 июля 2019 года N 78)

Статья 17. Дополнительное образование

Дополнительное образование обучающихся и воспитанников осуществляется в образовательных организациях, а также организациях дополнительного образования на бесплатной или платной (добровольной) основе.

Государство обеспечивает финансирование государственных образовательных организаций дополнительного образования в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Порядок и условия предоставления дополнительных образовательных услуг на платной основе определяются Правительством Кыргызской Республики.

Требования к оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются сторонами при заключении договоров между родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

Средства, поступившие от оказания дополнительных образовательных услуг, расходуются образовательной организацией по согласованию с попечительским советом данной государственной образовательной организации.

Создание классов в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях на платной основе не допускается.

(В редакции Закона КР от 30 июля 2013 года № 176)

Статья 18. Внешкольное образование

Внешкольное образование осуществляется сетью внешкольных образовательных организаций культурно-эстетического, естественно-научного, эколого-натуралистического, технического, спортивного и других направлений в целях более полного удовлетворения разносторонних интересов и потребностей детей и подростков, организации свободного времени и отдыха, укрепления здоровья, профессиональной ориентации, нравственного и интеллектуального развития личности.

Государство обеспечивает финансирование государственных внешкольных образовательных организаций.

Статья 19. Профессиональная подготовка

Профессиональная подготовка осуществляется в соответствии с национальной системой квалификаций, установленной Правительством Кыргызской Республики, с учетом национальной рамки квалификаций, отраслевых/секторальных рамок квалификаций, профессиональных и государственных образовательных стандартов и процедур их признания, систем оценивания квалификаций, образовательных организаций и программ.

Профессиональная подготовка может быть получена в образовательных организациях начального профессионального образования, других образовательных организациях и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующие лицензии в соответствии с национальной системой квалификаций.

(В редакции Закона КР от 14 июня 2019 года N 71)

Статья 20. Начальное профессиональное образование

Начальное профессиональное образование включает подготовку, повышение квалификации и переподготовку работников квалифицированного труда.

На обучение по программам начального профессионального образования принимаются лица с основным общим или средним общим образованием. Подготовка работников квалифицированного труда проводится по единой интегрированной программе общего и профессионального образования в соответствии с национальной системой квалификаций.

В необходимых случаях создаются условия для получения профессии лицам, не имеющим основного общего образования.

Программы начального профессионального образования реализуются в образовательных организациях начального профессионального образования.

Лицам, завершившим обучение по программе начального профессионального образования, присваивается квалификация по профессии.

(В редакции Закона КР от 14 июня 2019 года N 71)

Статья 21. Среднее профессиональное образование

Среднее профессиональное образование предполагает подготовку и переподготовку специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Лицам, успешно завершившим обучение по программам среднего профессионального образования, присваивается квалификация по соответствующей специальности в соответствии с национальной системой квалификаций.

Программы среднего профессионального образования реализуются в образовательных организациях среднего профессионального и высшего профессионального образования.

(В редакции Закона КР от 14 июня 2019 года N 71)

Статья 22. Высшее профессиональное образование

Высшее профессиональное образование включает подготовку и переподготовку бакалавров, специалистов и магистров в целях удовлетворения потребностей личности в углублении и расширении образования на базе среднего общего, среднего профессионального и высшего профессионального образования в соответствии с национальной системой квалификаций.

Программы высшего профессионального образования реализуются в образовательных организациях высшего профессионального образования (высших учебных заведениях). Программа подготовки магистров может быть реализована в научно-исследовательских институтах Национальной академии наук Кыргызской Республики, а также совместно с высшими учебными заведениями Кыргызской Республики.

Лица, имеющие среднее профессиональное образование соответствующего профиля, могут получить высшее профессиональное образование по ускоренным программам.

Лица, имеющие высшее профессиональное образование, могут получить второе и третье высшее профессиональное образование по ускоренным программам.

Перечень направлений и специальностей высшего профессионального образования, нормативные сроки освоения программ, порядок их реализации определяются государственными образовательными стандартами.

Доступ к высшему профессиональному образованию возможен при наличии аттестата о среднем общем образовании, диплома о среднем профессиональном образовании или диплома о высшем профессиональном образовании (при получении второго, третьего и так далее высшего образования).

(В редакции Закона КР от 14 июня 2019 года N 71)

Статья 23. Послевузовское профессиональное образование

Послевузовское профессиональное образование предполагает реализацию программ подготовки научных и научно-педагогических кадров с учеными степенями кандидата и доктора наук, доктора философии (PhD)/доктора по профилю.

Подготовка научных и научно-педагогических кадров, как правило, осуществляется через соискательство, аспирантуру, адъюнктуру, докторантуру и базовую докторантуру (PhD/по профилю), создаваемые в образовательных организациях высшего профессионального образования и научных учреждениях.

Ученые степени кандидата наук и доктора наук присуждаются государственным органом аттестации на основе ходатайства диссертационного совета, принятого по результатам публичной защиты диссертации соискателем. Квалификация доктора философии (PhD)/доктора по профилю присуждается в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики.

Ученые звания старшего научного сотрудника, доцента, профессора присваиваются государственным органом аттестации на основе решения ученого (научно-технического) совета высшего учебного заведения (научно-исследовательского института) о представлении к присвоению ученого звания.

Порядок организации послевузовского профессионального образования определяется законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции Закона КР от 14 июня 2019 года N 71)

Статья 24. Дополнительное образование взрослых

Дополнительное образование взрослых (в том числе переподготовка и повышение квалификации кадров) осуществляется через систему разных видов и типов образовательных организаций в соответствии с национальной системой квалификаций.

Основной задачей дополнительного образования взрослых является более полное удовлетворение запросов личности в самосовершенствовании, самореализации и потребности смены квалификации.

К дополнительным образовательным программам относятся образовательные программы различной направленности, реализуемые:

- в образовательных организациях общего и профессионального образования за пределами основных образовательных программ;
- в образовательных организациях дополнительного образования (на курсах повышения квалификации, в музыкальных и художественных школах, школах искусств и в иных образовательных организациях, имеющих соответствующие лицензии);
- посредством индивидуальной педагогической деятельности.

(В редакции Закона КР от 14 июня 2019 года N 71)

Статья 25. Документы об образовании

Образовательные организации, кроме дошкольных и дополнительного образования, прошедшие лицензирование и последующую аккредитацию, выдают выпускникам, полностью освоившим основные общеобразовательные и (или) основные профессиональные образовательные программы и выдержавшим итоговую государственную аттестацию, соответствующий документ об образовании (не более одного на каждую образовательную организацию) и (или) квалификации государственного образца.

При окончании обучающимися филиала или другого самостоятельного структурного подразделения (юридического лица) высшего учебного заведения в документе об образовании указываются данный филиал или структурное подразделение с указанием их местонахождения.

Документ государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации является необходимым условием для продолжения обучения по программам последующего уровня образования.

Указанные в документах государственного образца о начальном профессиональном, среднем профессиональном, высшем профессиональном образовании и (или) квалификации и в документах о послевузовском профессиональном образовании ученые степени и звания дают право их обладателям заниматься профессиональной деятельностью в соответствии с полученной подготовкой, в том числе занимать должности, для которых в установленном порядке определены обязательные квалификационные требования к соответствующему образовательному уровню.

Документы, свидетельствующие о присуждении и признании квалификаций в рамках национальной системы квалификаций, являются документами, дающими право для осуществления определенного вида профессиональной деятельности в государственных органах или любой организации.

Образовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также архивное хранение данных об этих результатах в бумажном и (или) электронном виде в порядке, установленном уполномоченным государственным органом в области образования Кыргызской Республики.

Документы об образовании государственного образца являются документами строгой отчетности, изготовление, хранение и выдача которых являются прерогативой государственного органа, ответственного за ведение и обслуживание Государственного реестра персонифицированных документов Кыргызской Республики.

(В редакции Законов КР от 4 июля 2013 года N 110, 14 июня 2019 года N 71)

Глава III

Права и обязанности обучающихся, педагогов и родителей в системе образования

Статья 26. Права и обязанности обучающихся

Права и обязанности обучающихся в образовательных организациях различных типов и видов определяются настоящим Законом и положениями об образовательных организациях.

Обучающиеся в образовательных организациях любых типов и видов имеют право на выбор образовательной организации на любом этапе обучения (в высшем профессиональном образовании после первого года обучения), формы получения образования, получение образования в соответствии с определенным государственным образовательным стандартом, выбор в рамках этого стандарта индивидуальных образовательных услуг, уважение их человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

Обучающиеся в образовательных организациях, использующих дистанционные образовательные технологии для реализации образовательной программы в полном объеме, обладают всеми правами и обязанностями обучающихся, а при их окончании - правом на получение документов об образовании данных образовательных организаций.

Граждане, получившие образование в неаккредитованных образовательных организациях в форме индивидуального образования и самообразования, имеют право на аттестацию в форме экстерната, за исключением случаев, определяемых Правительством Кыргызской Республики.

План приема студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики за счет государственного бюджета сохраняется на уровне не ниже плана приема 2000 года.

Студенты высших учебных заведений, имеющих лицензию или государственную аккредитацию, имеют право на отсрочку от призыва на действительную воинскую службу.

Обучающиеся обязаны освоить образовательные программы на уровне требований государственных образовательных стандартов, соблюдать правила внутреннего распорядка образовательной организации, уважать национальные традиции, нести юридическую ответственность за нанесенный ущерб образовательной организации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Порядок распределения и использования молодых специалистов определяется Правительством Кыргызской Республики.

(В редакции Законов КР от 4 июля 2013 года № 110, 16 января 2015 года № 15)

Статья 27. Права и обязанности родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право:

- выбирать формы обучения, типы и виды образовательных организаций, а также давать ребенку образование в семье (в особых, исключительных случаях);

- направлять ребенка в образовательные организации на любом этапе обучения для продолжения его учебы;

- требовать соблюдения прав обучающегося на получение образования в рамках государственных образовательных стандартов.

Родители (законные представители) имеют право в исключительных случаях дать ребенку начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в образовательной организации.

Родители (законные представители) обязаны:

- создать детям надлежащие условия для жизни, учебы, развития их способностей, для получения ими основного образования, постоянно заботиться о их физическом и психическом здоровье;

- уважать достоинство ребенка, воспитывать трудолюбие, чувство доброты, милосердие, почтительное отношение к семье, старшим по возрасту, государственному и родному языкам, народным традициям и обычаям;

- воспитывать уважение к национальным, историческим, культурным ценностям народа, бережное отношение к историко-культурному наследию и окружающей среде, любовь к Отчизне;

- поддерживать постоянное сотрудничество с общеобразовательной организацией (посещать родительские собрания, выполнять рекомендации педагогов по обучению и воспитанию ребенка);

- родители (законные представители) несут полную ответственность за здоровье и жизнь детей, находящихся вне территории образовательной организации, во внеучебное время.

Родители (законные представители) за неисполнение обязанностей по получению ребенком основного общего образования несут административную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции Закона КР от 30 июля 2013 года № 176)

Статья 28. Право на занятие педагогической деятельностью

Правом на занятие педагогической деятельностью обладают лица, получившие необходимое образование и соответствующую педагогическую квалификацию за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей.

Лица, не имеющие педагогического образования и квалификации, имеют право на педагогическую (преподавательскую) деятельность в случаях:

- прохождения переподготовки;
- обучения навыкам деятельности, определяемым Правительством Кыргызской Республики;
- проведения занятий в порядке репетиторства и тренингов.

К педагогической деятельности в организациях высшего профессионального образования допускаются лица с образованием, как правило, не ниже магистра.

К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие судимость или медицинские противопоказания, перечень которых определяется законодательством Кыргызской Республики.

Лишение права на занятие педагогической деятельностью производится в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Статья 29. Права и обязанности педагогов

Педагоги имеют право:

- на свободный выбор методов и форм организации педагогической деятельности;
- на внедрение передового педагогического опыта в практику;
- на защиту своего достоинства и профессиональной чести;
- на требование соответствующих условий для профессиональной деятельности;
- на повышение своего профессионального уровня и квалификации за счет государства в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

Педагоги обязаны:

- соблюдать нормы педагогической этики;
- обеспечивать усвоение учащимися образовательных программ на уровне не ниже требований государственных образовательных стандартов;
- развивать самостоятельность, творческое отношение к учебе, формировать высокие нравственные нормы поведения обучающихся;
- постоянно совершенствовать свой профессиональный уровень и повышать квалификацию не реже одного раза в 5 лет;
- не допускать применение эмоционального, психического, физического насилия в отношении детей.

(В редакции Законов КР от 29 декабря 2012 года № 206, 30 июля 2013 года № 176)

Глава IV

Социальная защита обучающихся и работников системы образования

Статья 30. Социальная защита обучающихся

Государство создает условия для обучения, предоставляя обучающимся в установленном Правительством Кыргызской Республики порядке учебные помещения, оборудование, общежития, пособия, материальную помощь, льготы на питание и проезд на транспорте, медицинское обслуживание и оздоровление, учебники (студентам, обучающимся за счет средств республиканского и местного бюджетов, выплачиваются стипендии в порядке и размерах, определяемых Правительством Кыргызской Республики).

Для социальной поддержки студентов, обучающихся в образовательных организациях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального образования и послевузовского профессионального образования, могут быть предоставлены социальные образовательные кредиты.

Социальное образовательное кредитование осуществляется с процентной ставкой не выше учетной ставки Национального банка Кыргызской Республики с отсрочкой начала выплат основной суммы кредита до окончания обучения.

Правительство Кыргызской Республики субсидирует расходы коммерческих банков в виде разницы между учетной ставкой Национального банка Кыргызской Республики и процентными ставками коммерческих банков по выданным социальным образовательным кредитам.

Положение об условиях, размерах, порядке предоставления и приоритетных направлениях социального образовательного кредитования разрабатывается и утверждается Правительством Кыргызской Республики.

Обучающиеся в образовательных организациях, использующих заочную форму обучения, дистанционные образовательные технологии в рамках высшего профессионального образования, имеют право на дополнительные льготы, предоставляемые в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики о труде.

Чемпионы и призеры Олимпийских игр, чемпионатов мира и чемпионы Азиатских игр принимаются без вступительных испытаний (экзаменов, тестирования и собеседований) в государственные и муниципальные образовательные организации среднего профессионального и высшего профессионального образования для обучения по направлениям подготовки (бакалавриат, магистратура) и специальностям в области физической культуры и спорта.

Спортсмены, имеющие спортивные звания "Мастер спорта Кыргызской Республики", "Мастер спорта Кыргызской Республики международного класса", пользуются преимущественным правом при поступлении в государственные и муниципальные образовательные организации высшего профессионального образования. Спортсмены, имеющие спортивный разряд "Кандидат в мастера спорта", спортивные звания "Мастер спорта Кыргызской Республики", "Мастер спорта Кыргызской Республики международного класса", пользуются преимущественным правом при поступлении в государственные и муниципальные образовательные организации среднего профессионального образования.

Образование детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), осуществляется на основе государственного обеспечения вплоть до их совершеннолетия.

Отвлечение обучающихся от учебных занятий и учебного процесса допускается с разрешения уполномоченного государственного органа в области образования Кыргызской Республики. Лица, виновные (прямо или косвенно) в нарушении учебного процесса, возмещают обучающимся моральный и материальный ущерб.

(В редакции Законов КР от 17 июня 2009 года № 185, 13 июня 2011 года № 42, 5 ноября 2013 года № 199, 2 августа 2018 года N 78)

Статья 31. Охрана здоровья детей и учащейся молодежи

Образовательные организации и органы местного самоуправления создают условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья детей и учащейся молодежи.

Учебно-трудовая нагрузка, режим занятий учащихся, в том числе физической культурой, определяются образовательной организацией на основе рекомендаций органов государственного управления образованием Кыргызской Республики по согласованию с государственными органами Кыргызской Республики в области здравоохранения.

Для детей, нуждающихся в длительном лечении, Правительство Кыргызской Республики и органы местного самоуправления создают условия для обучения в оздоровительных учреждениях. Учебные занятия могут проводиться также на дому и в лечебных учреждениях.

Статья 32. Социальная защита работников системы образования

Заработная плата и должностной оклад работнику образовательной организации выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, исходя из объемов работ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

Условия оплаты труда работников государственных и муниципальных образовательных организаций определяются Правительством Кыргызской Республики.

Образовательные организации в пределах имеющихся в их распоряжении средств на оплату труда могут самостоятельно устанавливать лицам, ведущим научные исследования и готовящим научно-педагогические кадры, дифференцированные надбавки к заработной плате.

Работникам образования устанавливается доплата:

- за ученую степень доктора или кандидата наук, доктора философии (PhD)/доктора по профилю - в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- за 5 лет стажа педагогической работы - в размере не менее десяти процентов, 10 лет - не менее двадцати процентов, 15 и более лет - не менее тридцати процентов от заработной платы.

Педагогическим работникам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, устанавливается доплата в порядке, определенном Правительством Кыргызской Республики.

Образовательная организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда может устанавливать работникам премии, другие виды материального стимулирования и компенсации, а также выделять средства для приобретения учебной, методической и научной литературы.

(Часть 7 утратила силу в соответствии с Законом КР от 18 июля 2014 года N 144)

Молодым специалистам, прибывающим на работу в сельские школы, за счет средств местного бюджета предоставляется единовременное пособие в размере десятикратного должностного оклада на хозяйственное обзаведение.

(Часть 9 утратила силу в соответствии с Законом КР от 8 августа 2011 года N 150)

Работникам образовательных организаций в обязательном порядке ежегодно проводится бесплатное амбулаторное медицинское обследование в государственных лечебно-профилактических учреждениях.

(В редакции Законов КР от 28 декабря 2006 года № 225, 8 августа 2011 года N 150, 18 июля 2014 года N 144, 14 июня 2019 года N 71)

Статья 33. Социальная защита особого контингента учащихся

Государство проводит политику социальной защиты детей по вовлечению их в общеобразовательный процесс независимо от возраста, пола, этнической и религиозной принадлежности, учебных достижений, социально-экономического статуса и берет на государственное обеспечение детей-сирот, а также детей с ограниченными возможностями здоровья.

Воспитанники детских домов и школ-интернатов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, после получения основного общего (среднего общего) образования имеют право на получение бесплатного начального профессионального образования.

Для детей, имеющих нарушения в физическом или умственном развитии, организуются специальные группы, классы или организации, обеспечивающие их лечение, воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество.

Открытие и ликвидация организаций для детей, имеющих нарушения в физическом или умственном развитии, осуществляются уполномоченным государственным органом в сфере образования или органами местного самоуправления по согласованию с уполномоченным государственным органом в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

Направление детей в эти организации проводится по заключению психолого-медико-педагогических консультаций системы образования и с согласия родителей (законных представителей) в установленном порядке. Порядок работы психолого-медико-педагогических консультаций определяется Правительством Кыргызской Республики. Категории детей, направляемых в эти организации, а также содержащихся на полном государственном обеспечении, определяются уполномоченными государственными органами в сфере образования и здравоохранения.

При наличии медицинских показаний обучение детей с нарушениями в физическом или умственном развитии, с согласия родителей, проводится в индивидуальной форме, включая обучение на дому, в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики. Перечень заболеваний определяется уполномоченными государственными органами в сфере образования и здравоохранения.

Для детей, представляющих социальную опасность и нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения, создаются специальные учебно-вспомогательные организации, обеспечивающие их образование, профессиональную подготовку и медико-социальную реабилитацию.

Направление учащихся в организации для детей, представляющих социальную опасность и нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения, осуществляется только по решению суда.

Для детей, содержащихся в исправительно-трудовых учреждениях, администрацией этих учреждений и уполномоченным государственным органом в области образования Кыргызской Республики создаются условия для получения основного общего и начального профессионального образования, а также для самообразования.

(В редакции Законов КР от 30 июля 2013 года № 176, 8 июня 2017 года № 100)

Глава V

Управление системой образования

Статья 34. Органы государственного управления системой образования

Управление системой образования осуществляется Правительством Кыргызской Республики, центральными и региональными органами государственного управления образованием Кыргызской Республики, органами местного самоуправления.

Структура государственного управления системой образования разрабатывается и утверждается Правительством Кыргызской Республики в пределах полномочий, отведенных ему законом.

(В редакции Закона КР от 29 декабря 2012 года № 206)

Статья 35. Компетенция государства в управлении образованием

К компетенции государства в области образования относятся:

- формирование и осуществление государственной образовательной политики, стратегии развития образования, определение приоритетов в этой сфере;
- правовое регулирование отношений в области образования на общегосударственном уровне;

- формирование государственного бюджета на нормативной основе в части расходов на образование, определение порядка финансирования системы образования;

- общее учебно-научно-методическое руководство всеми организациями образования независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности;

- определение перечня государственных высших учебных заведений национального и регионального значения для государственного финансирования;

- информационное обеспечение системы образования, организация издания и выпуска учебной литературы, учебных пособий;

- установление нормативных сроков обучения по уровням образования;

- определение перечня профессий и специальностей для образовательных организаций;

- установление государственных образовательных стандартов;

- разработка и реализация государственных и международных программ развития образования;

- контроль исполнения законодательства Кыргызской Республики в области образования;

- гарантия качества образования через институты лицензирования, тестирования, аккредитации;

- поддержка и развитие попечительского и образовательного движений;

- осуществление кадровой политики в пределах полномочий, отведенных ему законом.

(В редакции Закона КР от 4 июля 2013 года № 110)

Статья 36. Компетенция органов местного самоуправления

К компетенции органов местного самоуправления в области образования относятся:

- развитие сети образовательных организаций и обеспечение прав граждан на получение образования;

- осуществление хозяйственного обслуживания и финансирования подведомственных образовательных организаций;

- опека и попечительство несовершеннолетних сирот и детей, оставшихся без родительского попечительства, защита их прав, помещение в детские дома, школы-интернаты, в семьи для воспитания или усыновления;

- бесплатное обеспечение учебниками учащихся сельских школ - детей из малообеспеченных семей;
- координация вопросов профессиональной подготовки молодежи;
- осуществление систематического учета детей дошкольного и школьного возраста;
- организация подвоза детей в общеобразовательные организации и в места их фактического проживания.

Органы местного самоуправления в установленном порядке за счет средств местного бюджета могут создавать образовательные организации, обеспечив их соответствующими педагогическими (научно-педагогическими) кадрами, материально-технической базой.

Органы местного самоуправления в обязательном порядке осуществляют выделение сельским школам земельных наделов из Фонда перераспределения сельскохозяйственных угодий.

(В редакции Закона КР от 30 июля 2013 года № 176)

Статья 37. Компетенция образовательных организаций

Образовательные организации обладают самостоятельностью в осуществлении кадровой политики в пределах полномочий, отведенных им законом, в выборе методов обучения, воспитания, в определении направлений научных исследований, решении организационных, профессиональных, финансово-хозяйственных и иных вопросов в пределах устава, учредительного договора, законодательных и иных нормативных правовых актов Кыргызской Республики.

Образовательная организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

Образовательная организация может использовать дистанционные образовательные технологии для реализации образовательной программы частично или в полном объеме (за исключением некоторых занятий) в порядке, установленном уполномоченным государственным органом в области образования Кыргызской Республики.

Образовательные организации могут создавать структурные подразделения со статусом юридического лица или филиала, наделяя их обособленным имуществом. Структурные подразделения не вправе создавать филиалы и другие подразделения.

В рамках одной образовательной организации высшего профессионального и среднего профессионального образования создание дублирующих структурных подразделений (институтов, центров, факультетов и т.д.) для обучения студентов, подготовки и переподготовки кадров по одной специальности не допускается.

Тип и статус образовательной организации устанавливается в процессе институциональной аккредитации.

Статья 38. Управление образовательными организациями

Управление образовательными организациями строится на принципах демократизации, децентрализации, самостоятельности и самоуправления.

Формами соуправления образовательными организациями являются общее собрание, попечительский, ученый, педагогический и другие советы или комитеты. Порядок выбора органов соуправления и их компетенция, разграничения полномочий между советом и руководителем образовательной организации определяются законодательством Кыргызской Республики и уставом образовательной организации. Непосредственное руководство образовательной организацией осуществляет ректор, директор, заведующий или иной руководитель (администратор).

Руководители государственных дошкольных образовательных организаций, школ, организаций внешкольного, специального и дополнительного образования детей, подростков и молодежи, учебных заведений начального профессионального и среднего профессионального образования, финансируемых из республиканского бюджета, назначаются уполномоченным государственным органом в области образования Кыргызской Республики, а организаций, финансируемых из местного бюджета, - региональным органом государственного управления образованием.

Руководитель государственного высшего учебного заведения (ректор), за исключением руководителей специализированных государственных высших учебных заведений уполномоченных государственных органов Кыргызской Республики в области внутренних дел, иностранных дел и обороны, избирается на общем собрании коллектива государственного высшего учебного заведения на альтернативной основе, из числа специалистов, имеющих ученую степень и звание, а также соответствующую квалификацию, тайным голосованием простым большинством голосов.

Выдвижение кандидатур на должность руководителя государственного высшего учебного заведения производится его учебными и другими структурными подразделениями либо в порядке самовыдвижения.

Выборы руководителя государственного высшего учебного заведения проводятся и считаются состоявшимися, если в них приняло участие более половины от общего состава коллектива государственного высшего учебного заведения.

Избранным считается кандидат, набравший свыше пятидесяти процентов голосов от числа принявших участие в выборах руководителя государственного высшего учебного заведения. В случае если ни один из

кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование, в котором участвуют два кандидата, набравшие наибольшее количество голосов. Избранным считается кандидат, получивший свыше пятидесяти процентов голосов от числа принявших участие в повторном голосовании. Избранный кандидат утверждается в должности руководителя государственного высшего учебного заведения в течение десяти дней со дня проведения выборов руководителем уполномоченного государственного органа в области образования. Руководитель государственного высшего учебного заведения, имеющего статус "национальный", утверждается Премьер-министром Кыргызской Республики в течение десяти дней со дня проведения выборов.

Руководитель государственного высшего учебного заведения избирается и утверждается на должность сроком на пять лет. Одно и то же лицо не может быть избрано и утверждено на должность руководителя государственного высшего учебного заведения более двух сроков подряд.

Очередные выборы нового руководителя государственного высшего учебного заведения проводятся не позднее тридцати календарных дней со дня прекращения полномочий действующего руководителя. Руководитель государственного высшего учебного заведения осуществляет свои полномочия до вступления в должность вновь избранного руководителя данного высшего учебного заведения.

Состав и порядок формирования организационного комитета по проведению выборов определяется ученым советом высшего учебного заведения и утверждается уполномоченным государственным органом в области образования Кыргызской Республики.

Полномочия руководителя государственного высшего учебного заведения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- добровольная отставка;
- отзыв, инициированный в порядке, предусмотренном настоящим Законом;
- невозможность исполнения служебных обязанностей по причине болезни или в случае смерти;
- привлечение к уголовной ответственности;
- другие основания, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

Отзыв руководителя государственного высшего учебного заведения может быть инициирован не менее чем двумя третями голосов от общего числа членов ученого совета государственного высшего учебного заведения. Решение об отзыве руководителя государственного высшего учебного заведения принимается на общем собрании коллектива государственного высшего учебного заведения простым большинством голосов и утверждается Премьер-министром Кыргызской Республики. Утверждение решения о досрочном прекращении полномочий влечет

освобождение руководителя государственного высшего учебного заведения от должности.

В случае досрочного прекращения полномочий руководителя государственного высшего учебного заведения уполномоченный государственный орган в области образования Кыргызской Республики назначает исполняющего обязанности руководителя государственного высшего учебного заведения до проведения выборов руководителя государственного высшего учебного заведения. Исполняющий обязанности руководителя государственного высшего учебного заведения не вправе принимать в коллектив государственного высшего учебного заведения новых сотрудников.

Выборы нового руководителя государственного высшего учебного заведения должны быть проведены не позднее шестидесяти дней с момента досрочного прекращения полномочий прежнего руководителя.

(В редакции Закона КР от 29 декабря 2012 года № 206, 30 июля 2018 года N 76)

Статья 39. Взаимоотношения образовательных организаций с общественными, политическими, религиозными организациями, ассоциациями и союзами

В системе образования могут создаваться общественные организации и объединения (союзы, академии, профессиональные ассоциации, учебно-методические объединения, научно-методические, научно-технические и другие советы и организации).

В образовательных организациях запрещается создание политических и религиозных партий и организаций.

Работники, студенты, учащиеся образовательных организаций имеют право быть членами политических партий и организаций, зарегистрированных в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

Взаимоотношения образовательных организаций с общественными организациями, деятельность которых соответствует основным направлениям деятельности образовательных организаций, регулируются на основе договора.

Попечительский совет государственной образовательной организации осуществляет свою деятельность для достижения уставных целей государственной образовательной организацией.

(В редакции Законов КР от 29 декабря 2011 года № 255, 30 мая 2014 года № 82)

Статья 40. Лицензирование образовательной деятельности, аккредитация образовательных организаций и программ, тестирование обучающихся

Образовательные организации, кроме государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и внешкольного образования, начинают реализацию образовательных программ только после получения соответствующих лицензий.

Лицензирование образовательных организаций осуществляется уполномоченным государственным органом в области образования Кыргызской Республики.

Прием в высшие учебные заведения осуществляется на основе результатов общереспубликанского тестирования. Государственная аттестация выпускников средних школ может быть совмещена с общереспубликанским тестированием.

См.:

постановление Правительства КР от 2 июня 2006 года № 404 "Об утверждении положений, регулирующих проведение общереспубликанского тестирования абитуриентов и конкурсное распределение государственных образовательных грантов"

Готовность образовательной организации реализовывать образовательные программы, в том числе с помощью дистанционных образовательных технологий, устанавливается при выдаче лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Лицензии на право ведения образовательной деятельности образовательным религиозным организациям (объединениям) выдаются по представлению руководства соответствующей конфессии и с согласия уполномоченного государственного органа по делам религий.

В целях подтверждения качества предоставляемых образовательных услуг образовательные организации проходят институциональную и (или) программную аккредитацию в аккредитационных агентствах.

При этом образовательные организации, реализующие образовательные программы основного и среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования могут проходить институциональную и (или) программную аккредитацию в уполномоченном государственном органе в области образования в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики.

Аккредитация образовательных организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности осуществляется на основании их письменного заявления сроком на 5 лет аккредитационными агентствами, деятельность которых была признана в порядке, установленном законодательством в области образования Кыргызской Республики или уполномоченным государственным органом в области образования.

Образовательные организации, прошедшие аккредитацию, имеют право выдавать выпускникам документы государственного образца или

документы собственного образца по решению самих образовательных организаций.

Аккредитационные агентства, осуществляющие аккредитацию образовательных организаций, создаются в форме негосударственных, некоммерческих организаций. Финансирование деятельности аккредитационных агентств осуществляется преимущественно за счет аккредитационных сборов, взимаемых с образовательных организаций и других источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики.

При уполномоченном государственном органе в области образования Кыргызской Республики и под председательством его руководителя создается Национальный аккредитационный совет, функционирующий на общественных началах, являющийся консультативно-совещательным органом, созданным для коллегиального и гласного рассмотрения вопроса о признании деятельности аккредитационных агентств.

Национальный аккредитационный совет состоит из 15 человек, в число которых входят 3 депутата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики - представители профильного комитета Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, руководители государственных органов, имеющих в своем ведении организации образования, представители общественных и профессиональных объединений, организаций образования, общественных советов органов государственного управления. Депутаты Жогорку Кенеша Кыргызской Республики - представители профильного комитета Жогорку Кенеша Кыргызской Республики входят в состав Национального аккредитационного совета с правом совещательного голоса. Порядок формирования и деятельности Национального аккредитационного совета определяется Правительством Кыргызской Республики.

См.:

постановление Правительства КР от 4 августа 2014 года № 438 "О Национальном аккредитационном совете при уполномоченном государственном органе в области образования"

Признание аккредитационных агентств осуществляется Национальным аккредитационным советом. Основания и порядок признания либо отказа в признании определяется Правительством Кыргызской Республики.

Аккредитация образовательных организаций проводится аккредитационными агентствами за счет собственных средств аккредитуемой образовательной организации, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики.

В случае несоответствия образовательных услуг, предоставляемых аккредитуемой организацией, установленным требованиям аккредитационное агентство или уполномоченный государственный орган

в области образования, проводившие аккредитацию, отказывают образовательной организации в аккредитации.

Порядок проведения процедуры аккредитации, минимальные требования, предъявляемые к аккредитуемой организации, а также основания для аккредитации или отказа в аккредитации устанавливаются Правительством Кыргызской Республики.

(В редакции Законов КР от 4 июля 2013 года № 110, 15 апреля 2015 года № 82, 23 мая 2017 года № 84)

Статья 41. Возмещение ущерба, причиненного некачественным образованием

Физические и юридические лица Кыргызской Республики в случае некачественной подготовки выпускников образовательной организацией среднего профессионального или высшего профессионального образования вправе предъявить ей иск по возмещению дополнительных затрат на переподготовку этих выпускников в других образовательных организациях.

Статья 42. Реорганизация и ликвидация образовательных организаций

Образовательная организация может быть реорганизована, ликвидирована в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Образовательная организация может быть реорганизована в образовательную организацию другого типа, если учредитель принимает на себя обязанность довести показатели образовательной организации до требуемых норм, обеспечивает их исполнение, равно как и выполнение прав обучающихся.

Реорганизация или ликвидация образовательной организации осуществляется, как правило, в конце учебного года. В этом случае учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

При ликвидации денежные средства и иное имущество образовательных организаций, за вычетом платежей по покрытию обязательств, используются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и уставом образовательной организации.

Глава VI

Финансирование и экономическая основа развития образования

Статья 43. Источники финансирования образования

Источниками финансирования образования являются:

- республиканский и местные бюджеты - для государственных и муниципальных образовательных организаций;

- средства физических и юридических лиц, иностранных государств и граждан, выступающих в качестве учредителей;

- собственные средства образовательных организаций, в том числе валютные, от консультативной, научно-исследовательской, издательской, производственной и другой, приносящей доход деятельности, не запрещенной законодательством Кыргызской Республики, а также от внебюджетной образовательной деятельности по всем видам основных и дополнительных образовательных программ, в том числе в пределах требований государственных образовательных стандартов;

- *(абзац утратил силу в соответствии с Законом КР от 17 мая 2019 года N 64)*

- добровольно внесенные средства физических и юридических лиц, добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

- кредиты;

- государственное финансирование государственных зданий, сооружений, земельных участков, оборудования, в виде возмещения затрат образовательных организаций, именных и других форм стипендий, образовательных грантов, кредитов, предоставления льгот;

- государственные гранты, выдаваемые обучающимся;

- другие источники, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

(В редакции Закона КР от 17 мая 2019 года N 64)

Статья 43¹. Привлечение финансовых и иных материальных средств попечительскими советами государственных или муниципальных образовательных организаций

Только попечительские советы государственных или муниципальных образовательных организаций (далее - образовательные организации) могут на добровольной основе привлекать финансовые и иные материальные средства, формируемые из добровольных взносов и пожертвований от физических и юридических лиц, других поступлений, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

Для обеспечения деятельности, развития и укрепления материально-технической базы образовательной организации попечительский совет осуществляет поиск и привлечение доноров (инвесторов, меценатов), финансовых и иных материальных средств и вправе объявить об этом через средства массовой информации, интернет-сайты и иными способами с последующим обязательным отчетом о поступивших финансовых и иных материальных средствах и их расходовании.

Информация для родителей учащихся образовательной организации с обращением об оказании финансовой и иной материальной помощи для образовательной организации, отчеты о доходах и расходах должны быть размещены на видном и общедоступном месте образовательной организации.

Запрещается собирать финансовые средства с лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе и с родителей (законных представителей), являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья или имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, а также с детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей).

Финансовые средства, привлеченные попечительским советом для образовательной организации, зачисляются на специальный счет казначейства и используются по целевому назначению в соответствии с решением попечительского совета.

Председатель попечительского совета несет ответственность за непредставление отчета о поступивших финансовых и материальных средствах и их расходовании.

Работники образовательной организации (руководитель, педагогические работники и другие) не вправе требовать с учащихся и их родителей (законных представителей) оказания финансовой и иной материальной помощи для их учреждения.

(В редакции Закона КР от 17 апреля 2015 года № 84)

Статья 43². Расчеты за услуги образования

Оплата образовательных услуг, оказываемых государственными, муниципальными и частными образовательными организациями на территории Кыргызской Республики для граждан Кыргызской Республики, производится в национальной валюте путем зачисления денежных средств на банковский счет образовательной организации или специальный счет в казначействе.

Требования образовательных организаций об оплате образовательных и иных услуг в иностранной валюте являются незаконными и могут повлечь ответственность, предусмотренную законодательством.

(В редакции Закона КР от 22 февраля 2017 года № 32)

Статья 44. Порядок финансирования образовательных организаций

Финансирование государственных образовательных организаций осуществляется на основе типовых нормативов в расчете на каждого обучающегося, класс-комплект и группу по всем видам и типам образовательных организаций, исходя из принципа последовательного увеличения фактических расходов на одного учащегося.

Объемы финансирования на нужды образовательных организаций с учетом типовых нормативов на каждого обучающегося, класс-комплект, группу предусматриваются ежегодно в республиканском бюджете, утверждаемом Жогорку Кенешем Кыргызской Республики.

Государство гарантирует выделение средств на нужды образования в размере, обеспечивающем его приоритетность, а также защищенность соответствующих расходных статей в условиях инфляции.

Привлечение дополнительных источников не влечет за собой снижения нормативов или абсолютных размеров финансирования из государственного бюджета.

(Часть 5 утратила силу в соответствии с Законом КР от 17 мая 2019 года N 64)

Типовые нормативы в расчете на одного обучающегося, класс-комплект и группу устанавливаются Правительством Кыргызской Республики, исходя из условий для устойчивого функционирования и развития государственных образовательных организаций.

Использование образовательными организациями при реализации образовательных программ различных методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, не влечет за собой увеличения нормативов их финансирования.

Для малокомплектных сельских школ норматив их финансирования составляется с учетом затрат, не зависящих от количества обучающихся.

Нормативы финансирования негосударственных образовательных организаций не могут быть ниже нормативов финансирования государственных образовательных организаций.

Государственные образовательные организации среднего профессионального и высшего профессионального образования вправе осуществлять сверх финансируемых за счет учредителя, в пределах лицензионных нормативов, подготовку и переподготовку работников квалифицированного труда (рабочих и служащих) и специалистов соответствующего уровня образования по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости.

Средства, выделенные образовательной организации из государственного бюджета, контролируются казначейством. Все остальные средства, заработанные образовательной организацией, контролируются попечительским советом и общественными институтами.

Объем приема обучающихся за счет государства определяется отдельной строкой республиканского бюджета. Перечень специальностей определяется Правительством Кыргызской Республики.

В пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств образовательные организации самостоятельно разрабатывают и реализуют меры по социальной поддержке обучающихся и педагогов.

Государственные образовательные организации среднего профессионального и высшего профессионального образования самостоятельно определяют направления и порядок использования своих средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и

материальное стимулирование работников образовательных организаций, с согласия попечительских советов.

(В редакции Закона КР от 17 мая 2019 года N 64)

Статья 44-1. Общественное слушание отчета о расходовании денежных средств государственными образовательными организациями

Государственные образовательные организации ежегодно до 1 августа года, следующего за отчетным, обязаны проводить общественное слушание о расходовании внебюджетных средств, полученных из источников, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики.

Участники образовательного процесса образовательной организации, представители гражданского сектора и все заинтересованные лица могут принять участие в общественных слушаниях.

(В редакции Закона КР от 29 декабря 2011 года № 255)

Статья 44-2. Попечительский совет государственной образовательной организации

(Утратила силу в соответствии с Законом КР от 30 мая 2014 года № 82)

Статья 44-3. Организация деятельности попечительского совета государственной образовательной организации

(Утратила силу в соответствии с Законом КР от 30 мая 2014 года № 82)

Статья 45. Производственная деятельность образовательных организаций

Образовательные организации вправе получать доходы от производственной, в том числе внебюджетной образовательной деятельности, которые направляются для выполнения деятельности, предусмотренной уставом.

Аренда учебников в общеобразовательных организациях осуществляется в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

(В редакции Закона КР от 30 июля 2013 года № 176)

Статья 46. Материально-техническая база образовательных организаций

Материально-техническая база образовательных организаций включает строения, коммуникации, машины и оборудование, транспортные, а также другие материальные и технические средства, используемые в образовательной, научно-исследовательской деятельности и решении других задач в сфере образования.

Образовательная организация обязана обеспечить содержание закрепленных за ней и (или) принадлежащих ей на праве собственности зданий, сооружений, оборудования, а также другого имущества социального, культурного и иного назначения на уровне, не ниже определяемого нормативами, действующими в Кыргызской Республике.

Материально-техническая база негосударственной образовательной организации развивается самой образовательной организацией за счет средств учредителя и собственных средств и является собственностью образовательной организации.

Развитие материально-технической базы государственной образовательной организации осуществляется самой образовательной организацией в пределах закрепленных за ней бюджетных и собственных средств. Размеры расходов на приобретение оборудования, капитальный ремонт определяются образовательной организацией самостоятельно, без установления лимитов, исходя из имеющейся потребности и наличия финансовых средств в пределах утвержденных в установленном порядке смет доходов и расходов образовательной организации.

Хозрасчетные структурные образовательные подразделения при головной организации имеют право производить финансовые затраты, связанные с текущим ремонтом и развитием закрепленной за ними материально-технической базы, не состоящей на их балансе. Данные финансовые затраты производятся в пределах утвержденных смет доходов и расходов этих подразделений и не подлежат изъятию в бюджет.

Центральный и региональные органы государственного управления образованием Кыргызской Республики обязаны оказывать помощь подведомственным образовательным организациям в решении вопросов содержания и развития их материально-технической базы.

Материально-техническая база государственных и муниципальных образовательных организаций, используемая в образовательной, научно-исследовательской, производственной деятельности и для решения других задач в сфере образования, в безвозмездное владение и пользование частным лицам и организациям не передается. Доход, полученный от передачи материально-технической базы государственных и муниципальных образовательных организаций в аренду, распределяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции Закона КР от 29 июня 2016 года № 92)

Статья 47. Отношения собственности в системе образования

За государственными образовательными организациями в целях обеспечения их деятельности, предусмотренной уставом, закрепляются на праве оперативного управления здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

Негосударственным образовательным организациям в целях обеспечения их деятельности, предусмотренной уставом, учредитель (учредители) передает в собственность или закрепляет на праве оперативного управления здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

Образовательной организации принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности образовательной организации, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество. Вопросы их отчуждения решаются самостоятельно.

Имущество, приобретенное за счет внебюджетных средств, поступает в самостоятельное распоряжение образовательной организации и учитывается на отдельном балансе.

Государственным образовательным организациям передаются на праве оперативного управления выделенные им в установленном порядке земельные участки. Право пользования этими участками регулируется Земельным кодексом Кыргызской Республики.

Здания и сооружения государственных образовательных организаций могут передаваться только государственным и муниципальным образовательным организациям. Здания и сооружения государственных и муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций не подлежат приватизации и продаже.

Имущество государственных образовательных организаций не подлежит изъятию для использования в иных, кроме образования, целях.

Государственные высшие учебные заведения, не вошедшие в перечень государственных высших учебных заведений национального и регионального значения, реорганизуются в государственные некоммерческие образовательные организации, действующие на принципах самофинансирования, с сохранением образовательной деятельности в качестве основной. Перечень высших учебных заведений национального и регионального значения определяется Правительством Кыргызской Республики по согласованию с профильным комитетом Жогорку Кенеша Кыргызской Республики. Финансовые ресурсы, высвободившиеся от финансирования образовательных организаций, не вошедших в перечень высших учебных заведений национального и регионального значения, направляются на развитие образовательных организаций.

Образовательная организация несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества. Контроль за деятельностью образовательной организации в этой части осуществляется в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

Негосударственная образовательная организация пользуется преимущественным правом на приобретение ранее закрепленной за ней или арендуемой ею отчуждаемой государственной собственности.

(В редакции Закона КР от 4 июля 2013 года № 110, 16 декабря 2013 года № 221)

Глава VII

Международное сотрудничество и внешнеэкономическая деятельность в области образования

Статья 49. Международное сотрудничество

Международное сотрудничество в области образования, осуществляемое в рамках внешнеполитической деятельности Кыргызской Республики, основывается на подлинном партнерстве, взаимном доверии и строится на основе вступивших в установленном законом порядке в силу международных договоров, участницей которых является Кыргызская Республика, а также общепризнанных принципов и норм международного права, являющихся составной частью законодательства Кыргызской Республики.

Центральный и региональные органы государственного управления образованием Кыргызской Республики, образовательные организации, предприятия и организации системы образования имеют право устанавливать прямые связи с зарубежными и международными учреждениями, предприятиями и организациями, осуществлять межгосударственные и международные образовательные научные и научно-исследовательские программы, входить в межгосударственные и международные общественные образовательные объединения в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

Обучение, переподготовка и повышение квалификации граждан других государств в образовательных организациях Кыргызской Республики, равно как и граждан Кыргызской Республики в иностранных образовательных организациях, осуществляются по межгосударственным соглашениям, заключенным Правительством Кыргызской Республики, а также по договорам между образовательными организациями или с отдельными гражданами.

(В редакции Закона КР от 29 декабря 2012 года № 206)

Статья 50. Внешнеэкономическая деятельность

Центральный и региональные органы государственного управления образованием Кыргызской Республики, образовательные организации, предприятия и организации системы образования самостоятельно осуществляют внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

(Часть 2 утратила силу в соответствии с Законом КР от 17 мая 2019 года N 64)

Государственным образовательным организациям, предприятиям и организациям системы образования остаются валютные средства, полученные от внешнеэкономической деятельности, принадлежащие им на праве собственности. Они направляются на развитие системы образования и укрепление их материально-технической базы.

(В редакции Закона КР от 17 мая 2019 года N 64)

Статья 51. Оказание образовательных услуг этническим кыргызам, проживающим за пределами Кыргызской Республики, иностранным гражданам и лицам без гражданства

Кыргызская Республика оказывает образовательные услуги этническим кыргызам, проживающим в других государствах, иным иностранным гражданам и лицам без гражданства, в том числе в форме создания специальных образовательных организаций. Порядок оказания услуг регламентируется межгосударственными договорами, а также договорами с частными лицами.

Этническим кыргызам, являющимся гражданами других государств, предоставляются квоты для обучения в государственных образовательных организациях за счет государственного бюджета.

Оплата за обучение этнических кыргызов по контрактной форме взимается в тех же размерах, что и с граждан Кыргызской Республики.

Положение о приеме на бюджетные места в средние профессиональные и высшие профессиональные учебные заведения Кыргызской Республики этнических кыргызов, проживающих за рубежом (утверждено приказом Минобразования КР от 30 июня 2004 года № 483/1)

Статья 52. Международные договоры

В случае несоответствия ратифицированного Жогорку Кенешем Кыргызской Республики международного договора и законодательства Кыргызской Республики об образовании применяются правила международного договора, заключенного между Кыргызской Республикой и другими государствами.

Межгосударственные образовательные организации создаются, реорганизуются и ликвидируются Правительством Кыргызской Республики в соответствии с договорами между ним и правительствами других стран.

Статья 52-1. Ответственность за нарушение настоящего Закона

Лица, нарушившие настоящий Закон или препятствующие его исполнению, несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции Закона КР от 29 декабря 2011 года № 255)

Глава VIII

Заключительные положения

Статья 53. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу со дня опубликования, за исключением частей шестой-пятнадцатой статьи 40, которые вступают в силу с 1 сентября 2016 года.

Со дня вступления в силу настоящего Закона признать утратившими силу:

Закон Республики Кыргызстан "Об образовании" (Ведомости Верховного Совета Республики Кыргызстан, 1993 г., № 2, ст.53);

Закон Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в Закон Кыргызской Республики "Об образовании" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1997 г., № 12, ст.575);

статью 3 Закона Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" от 25 июля 2002 года № 130.

(В редакции Закона КР от 15 апреля 2015 года № 82)

Статья 54. О приведении нормативных правовых актов в соответствие с настоящим Законом

Правительству Кыргызской Республики в двухмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Президент
Кыргызской Республики

А. Акаев



ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от 30 апреля 2003 года № 92

Об образовании

(В редакции Законов КР от 28 декабря 2006 года № 225, 31 июля 2007 года № 111, 31 июля 2007 года № 115, 20 января 2009 года № 10, 17 июня 2009 года № 185, 15 января 2010 года № 2, 13 июня 2011 года № 42, 8 августа 2011 года № 150, 29 декабря 2011 года № 255, 29 декабря 2012 года № 206, 4 июля 2013 года № 110, 30 июля 2013 года № 176, 5 ноября 2013 года № 199, 16 декабря 2013 года № 221, 30 мая 2014 года № 82, 18 июля 2014 года № 144, 16 января 2015 года № 15, 15 апреля 2015 года № 82, 17 апреля 2015 года № 84, 3 августа 2015 года № 213, 29 июня 2016 года № 92, 22 февраля 2017 года № 32, 23 мая 2017 года № 84, 8 июня 2017 года № 100, 16 февраля 2018 года N 22, 30 июля 2018 года N 76, 2 августа 2018 года N 78 , 17 мая 2019 года N 64 , 14 июня 2019 года N 71 , 1 июля 2019 года N 78)

Настоящий Закон устанавливает принципы государственной политики в области образования, осуществления образовательного процесса, деятельности образовательных организаций, получения образования в Кыргызской Республике, а также служит правовой базой их реализации.

Статья 40. Лицензирование образовательной деятельности, аккредитация образовательных организаций и программ, тестирование обучающихся

Образовательные организации, кроме государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и внешкольного образования, начинают реализацию образовательных программ только после получения соответствующих лицензий.

Лицензирование образовательных организаций осуществляется уполномоченным государственным органом в области образования Кыргызской Республики.

Прием в высшие учебные заведения осуществляется на основе результатов общереспубликанского тестирования. Государственная аттестация выпускников средних школ может быть совмещена с общереспубликанским тестированием.

См.:

постановление Правительства КР от 2 июня 2006 года № 404 "Об утверждении положений, регулирующих проведение общереспубликанского тестирования абитуриентов и конкурсное распределение государственных образовательных грантов"

Готовность образовательной организации реализовывать образовательные программы, в том числе с помощью дистанционных образовательных технологий, устанавливается при выдаче лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Лицензии на право ведения образовательной деятельности образовательным религиозным организациям (объединениям) выдаются по представлению руководства соответствующей конфессии и с согласия уполномоченного государственного органа по делам религий.

В целях подтверждения **качества предоставляемых образовательных услуг** образовательные организации проходят институциональную и (или) программную аккредитацию в аккредитационных агентствах.

При этом образовательные организации, реализующие образовательные программы основного и среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования могут проходить институциональную и (или) программную аккредитацию в уполномоченном государственном органе в области образования в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики.

Аккредитация образовательных организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности осуществляется на основании их письменного заявления сроком на 5 лет аккредитационными агентствами, деятельность которых была признана в порядке, установленном законодательством в области образования Кыргызской Республики или уполномоченным государственным органом в области образования.

Образовательные организации, **прошедшие аккредитацию, имеют право выдавать выпускникам** документы государственного образца или документы собственного образца по решению самих образовательных организаций.

Аккредитационные агентства, осуществляющие аккредитацию образовательных организаций, создаются в форме негосударственных, некоммерческих организаций. Финансирование деятельности аккредитационных агентств осуществляется преимущественно за счет аккредитационных сборов, взимаемых с образовательных организаций и других источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики.

При уполномоченном государственном органе в области образования Кыргызской Республики и под председательством его руководителя создается Национальный аккредитационный совет, функционирующий на общественных началах, являющийся консультативно-совещательным органом, созданным для коллегиального и гласного рассмотрения вопроса о признании деятельности аккредитационных агентств.

Национальный аккредитационный совет состоит из 15 человек, в число которых входят 3 депутата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики - представители профильного комитета Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, руководители государственных органов, имеющих в своем ведении организации образования, представители общественных и профессиональных объединений, организаций образования, общественных советов органов государственного управления. Депутаты Жогорку Кенеша Кыргызской Республики - представители профильного комитета Жогорку Кенеша Кыргызской Республики входят в состав Национального аккредитационного совета с правом совещательного голоса. Порядок формирования и деятельности Национального аккредитационного совета определяется Правительством Кыргызской Республики.

См.:

постановление Правительства КР от 4 августа 2014 года № 438 "О Национальном аккредитационном совете при уполномоченном государственном органе в области образования"

Признание аккредитационных агентств осуществляется Национальным аккредитационным советом. Основания и порядок признания либо отказа в признании определяется Правительством Кыргызской Республики.

Аккредитация образовательных организаций проводится аккредитационными агентствами за счет собственных средств аккредитуемой образовательной организации, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики.

В случае несоответствия образовательных услуг, предоставляемых аккредитуемой организацией, установленным требованиям аккредитационное агентство или уполномоченный государственный орган в области образования, проводившие аккредитацию, отказывают образовательной организации в аккредитации.

Порядок проведения процедуры аккредитации, минимальные требования, предъявляемые к аккредитуемой организации, а также основания для аккредитации или отказа в аккредитации устанавливаются Правительством Кыргызской Республики.

(В редакции Законов КР от 4 июля 2013 года № 110, 15 апреля 2015 года № 82, 23 мая 2017 года № 84)



Агентство по гарантии качества в сфере образования «EdNet»

**ИНСТРУКЦИЯ
по работе экспертов
Агентства по гарантии качества в сфере образования
“EdNet”**

**Бишкек
2020**

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ПОЛИТИКА АГЕНТСТВА EDNET В ОТНОШЕНИИ НЕЗАВИСИМОЙ АККРЕДИТАЦИИ.....	3
III. РАБОТА ЭКСПЕРТОВ ДО, ВО ВРЕМЯ И ПОСЛЕ ВИЗИТА В ВУЗ	4
IV. ПРОЦЕСС И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ЧЛЕНАМИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ.....	10
V. РАБОТА ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПРИ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ В КЛАСТЕРЕ	Error! Bookmark not defined.
VI. ПОДГОТОВКА ЭКСПЕРТНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ.....	15
VII. ЭТИЧЕСКОЕ ПОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТОВ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ.....	15
VIII. РАБОТА ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПРИ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ В КЛАСТЕРЕ	17
Приложение 1. Список возможных вопросов во время интервью	17
Приложение 2. Пример программы визита экспертной комиссии в вуз	20
Приложение 3. Пример формирования экспертного заключения	21
Приложение 4. Номенклатура документов, рекомендуемая Агентством EdNet, для предоставления экспертной комиссии во время визита в вуз	32
Приложение 5. Расписка члена экспертной комиссии, обязательная для участия в аккредитации	35

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данная инструкция разработана для членов экспертных комиссий в целях содействия в проведении объективной, прозрачной и профессиональной экспертной оценки качества образовательных программ в рамках независимых аккредитаций, проводимых Агентством по гарантии качества в сфере образования “EdNet” (*далее Агентство*). Соблюдение правил и процедур, указанных в данной инструкции является обязательным требованием Агентства ко всем членам экспертных комиссий. Агентство отмечает, что эксперты, на момент и в процессе проведения независимой аккредитации являются официальными представителями Агентства.

В этой связи Агентство с большой ответственностью подходит к отбору экспертов и организации их дальнейшей работы, и заинтересована в высоком уровне профессиональных и личных компетенций каждого эксперта. Каждый эксперт, привлекаемый Агентством для аккредитации образовательных программ, должен уважать и следовать политике Агентства EdNet в отношении независимой аккредитации.

В дополнении к данной инструкции, Агентство EdNet руководствуется Положением об экспертной комиссии для проведения независимой аккредитации, которое регулирует основные требования к составу экспертной комиссии, статус, права и обязанности членов экспертной комиссии, процедуру утверждения и отвода экспертов.

II. ПОЛИТИКА АГЕНТСТВА EDNET В ОТНОШЕНИИ НЕЗАВИСИМОЙ АККРЕДИТАЦИИ

Агентство EdNet рассматривает процедуру независимой аккредитации как один из основных механизмов, способствующих качественному развитию системы высшего образования Кыргызской Республики, повышению конкурентоспособности вузов как внутри, так и за пределами страны, повышение доверия у населения к результатам обучения, которые достигаются вузами, а также развитию человеческого потенциала в области культуры качества и новых подходов в оценке качества образования.

Миссия Агентства EdNet

Содействие повышению общего уровня качества образования через эффективное вовлечение всех заинтересованных сторон в процесс оценки и развития системы образования и внедрение прозрачных и объективных подходов оценивания качества образования.

Принципы работы Агентства EdNet

- **Ответственность** за свою деятельность в целях развития национальной системы образования и вклад в общественную пользу страны.
- **Открытость** для взаимодействия со всеми заинтересованными сторонами.
- **Прозрачность** в процессе ведения своей деятельности, а также процедурах и принятии решений по итогам проводимых аккредитаций.
- **Объективность** в оценке качества образования и принятии решений в отношении образовательных организаций.

Одними из основных направлений деятельности Агентства EdNet являются:

- Содействие в формировании и развитии национальной системы внутренней и внешней гарантии качества образования и национальной системы аккредитации в соответствии с международной практикой и стандартами;
- Повышение конкурентоспособности высших учебных заведений Кыргызской Республики на национальном и международном уровнях через проведение процедуры аккредитации;
- Развитие культуры качества в высших учебных заведениях и в общественном сознании;
- Обеспечение беспристрастности, объективности и высокого уровня профессионализма при оценке качества и принятии решений по вопросам аккредитации;
- Стимулирование к использованию инноваций в учебном процессе и научных исследованиях.

III. РАБОТА ЭКСПЕРТОВ ДО, В ПРОЦЕССЕ И ПОСЛЕ ВИЗИТА В ВУЗ

Агентство EdNet формирует экспертную комиссию из числа экспертов, входящих в базу данных Агентства в соответствии с направлением подготовки аккредитуемой образовательной программы в вузе. Все эксперты, придерживаясь политики Агентства EdNet, должны подписать расписку о том, что не имеют конфликта интересов с аккредитуемой программой или вузом и обязуются провести беспристрастную и качественную оценку качества программы.

Предварительный состав экспертов согласовывается с руководством вуза аккредитуемой программы, и, если вуз не находит конфликта интересов с членами, то Агентство утверждает состав комиссии для проведения аккредитации. Агентство определяет председателя экспертной комиссии из числа ее членов. Основными задачами каждого *члена экспертной комиссии* является:

- проведение беспристрастной и профессиональной оценки качества аккредитуемой программы в соответствии с принципами, процедурами, требованиями и стандартами Агентства;
- анализ отчета по самооценке на предмет соответствия стандартам и требованиям Агентства;

- участие во всех днях визита в вузе;
- проведение интервью с внутренними и внешними стейкхолдерами аккредитуемой программы во время визита в вуз;
- анализ внутренней документации аккредитуемой программы на предмет соответствия стандартам и требованиям Агентства;
- командное обсуждение результатов проведенной аккредитации;
- подготовка экспертного заключения в соответствии с требованиями Агентства;
- вынесение рекомендательного решения о результатах проведенной аккредитации образовательной программы.

Задачи председателя комиссии

- руководство и модерация работой экспертной комиссии;
- координация работы экспертов по подготовке экспертного заключения с последующей корректировкой и предоставлением финальной версии экспертного заключения Агентству;
- организация работы членов комиссии в случае необходимости доработки экспертного заключения согласно комментариям Агентства;
- в случае равенства голосов экспертов, Председатель имеет право решающего голоса.

После утверждения состава комиссии, все члены получают электронные варианты отчета по самооценке с приложениями и инструментарий эксперта (Приложение 3), который необходимо использовать для проведения анализа отчета по самооценке и анализа данных, полученных в ходе визита в вуз. Данный инструментарий является обязательной составляющей работы эксперта и передается за подписью каждого эксперта в Агентство для архива по итогам проведенной аккредитации.

Организация работы экспертов во время визита в вуз

Перед визитом в вуз, все члены экспертной комиссии должны принять участие **в установочной встрече** в офисе Агентства. На момент участия в установочной встрече все члены комиссии должны быть ознакомлены с отчетами по самооценке и приложениями. На встрече эксперты должны обсудить:

- вопросы, которые у них возникли в ходе ознакомления с документами;
- документы, с которыми необходимо будет дополнительно ознакомиться, во время визита в вуз;
- аспекты реализации образовательной программы, которые вызвали особое внимание по итогам ознакомления с отчетом по самооценке;
- распределение задач по оценке программы согласно стандартам Агентства между членами экспертной комиссии.
- Этические правила

Агентство проводит встречу всех членов комиссии перед посещением вуза аккредитуемой программы, где обсуждаются результаты проведенной самооценки на

**Инструкция по работе экспертов
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

основании информации в отчете, а также обсуждаются детали запланированного визита в вуз.

Во время установочной встречи все члены экспертной комиссии должны согласовать и разделить между собой блоки, которые будут оцениваться каждым. Для этого семь представленных в таблице блоков разделяются между экспертами. Ответственность экспертов по блокам позволит каждому четко понять свои задачи и определить список документов, которые необходимо оценить, и в то же время способствует комплексной оценке каждого стандарта с позиции двух и более экспертов.

Название блока	Какие аспекты нужно оценивать (оценка может не ограничиваться заданными вопросами и аспектами)	Какая документация может относиться в Блоку (ВАЖНО!!!: представленный список документов не является обязательным, а носит <u>рекомендательный</u> характер и документы, которые эксперт должен оценить во время визита в вуз не ограничиваются данным списком, а могут быть/должны быть расширены или изменены в зависимости от специфики вуза/ОП)
<p>Блок 1. Работа со стейкхолдерами (работодатели, ППС, студенты).</p>	<p>Взаимосвязь со стейкхолдерами по <u>всем указанным стандартам</u>. Стейкхолдерами могут считаться, но не ограничиваться этим списком, работодатели, студенты, выпускники, преподаватели, административный персонал, родители, СМИ и др. При оценке данного блока эксперт должен ответить на вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Какие формы и методы взаимодействия практикуются на ОП в рамках стандарта? • На сколько эффективны применяемые формы и методы с точки зрения влияния на качество результатов по ОП? • Систематизирована ли и является ли постоянной работа по работе со стейкхолдерами в рамках каждого заданного стандарта? • Имеются ли зафиксированные данные, подтверждающие взаимодействие со стейкхолдерами и учет требований стейкхолдеров в 	<ul style="list-style-type: none"> • Анкеты • Результаты анкет (отчеты, протокола и т.д.) • Документы, где может отражаться политика или процедуры взаимодействия со стейкхолдерами. • Документы, где могут быть зафиксированы соответствующие запросы/требования стейкхолдеров. • И другие относящиеся к блоку №1 документы

**Инструкция по работе экспертов
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

	<p>учебном или образовательном процессах?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понимают ли сотрудники важность процесса взаимодействия со стейкхолдерами в рамках каждого стандарта? 	
Блок 2. Ресурсы	<p>Оценить достаточность и адекватность <u>материальных, человеческих, учебно-образовательных ресурсов</u> для реализации РО по ОП в рамках <u>каждого заявленного стандарта</u>. Эксперт должен рассмотреть следующие вопросы во время оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Достаточно ли ресурсов, как количественно, так и качественно для полного достижения РО по ОП? • Как часто обновляются ресурсы или поддерживаются ли их улучшение? • Имеется ли четкая политика, согласно которой развитию ресурсов, уделяется должное внимание? • На сколько развитие ресурсов привязано к РО по ОП? • Учитывается ли мнение стейкхолдеров при обновлении или развитии ресурсов? • На сколько инфраструктура/оборудование на ОП адекватны? 	<ul style="list-style-type: none"> • Документы, подтверждающие кол-во учебников (печатных и электронных). • Резюме преподавателей • Документы, подтверждающие, что ресурсы обновляются/улучшаются с учетом требований стейкхолдеров. • Полный обзор инфраструктуры (включая вопросы достаточного освещения в аудиториях, наличие необходимого оборудования, комфорт в аудиториях для обучения и т.д.). • Силлабусы, УМК • И другие относящиеся к блоку №2 документы или зоны.
Блок 3. Система гарантии качества	<p>Оценить наличие СГК (либо целостной, либо отдельных ее элементов). Особое внимание уделить вопросам взаимодействия между процессами, мониторинга и оценки, качества ведения документации, управлению программой <u>по каждому стандарту</u>. Оценить наличие соответствующих регламентов, вовлеченность всех сотрудников на программе в подержание и следование процессам СГК для реализации требованиям каждого стандарта.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Положение, регламенты, политики об СГК • Документы, подтверждающие следование выработанным политикам, регламентам. • Документы о стратегиях/планах развития. • Силлабусы, УМК • И другие относящиеся к блоку 3 документы.
Блок 4. Дополнительные	<p>При оценке эксперт должен ответить на ключевые вопросы,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организационная структура вуза.

**Инструкция по работе экспертов
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

<p>службы, научная деятельность, инновации, инвестиции, мобильность.</p>	<p>относящиеся к каждому стандарту:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Какие дополнительные службы действуют, содействующие достижению РО по ОП? • Как устроена работа этих служб и каким документами они руководствуются? Осведомлены ли сотрудники вуза о наличии таких служб и как часто они обращаются туда? • Какая научная деятельность проводится на программе? Поддерживается ли/финансируется ли вузом научная деятельность сотрудников, работающих на программе? • Какие научные достижения имеются в рамках ОП? • Как поддерживаются инновации и какие инновации уже внедрены? • Каким образом поддерживается/финансируется мобильность студентов и ППС? • Какова стратегия развития доп.служб, научной деятельности, мобильности? • Инвестирует ли руководство вуза в развитие данных направлений на ОП? 	<ul style="list-style-type: none"> • Документы, демонстрирующие данные об инновациях, инвестициях и мобильности. • Стратегии/планы развития. • И другие относящиеся к блоку 4 документы.
<p>Блок 5. Стратегия развития, политика информирования (миссия, видение), доступ к информации, культура качества</p>	<p>Эксперту надо обратить внимание на следующие вопросы по всем стандартам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Имеется ли стратегия развития программы вуза, и как она связана с миссией или политикой вуза? • Какая информация доступна для ППС, студентам, общественности. Осведомлены ли сотрудники вуза или обучающиеся об аспектах, которые затрагивают их деятельность? • На сколько открыт университет/программа, и предоставляет ли объективную, 	<ul style="list-style-type: none"> • Миссия вуза, стратегии развития, официальные документы, где может быть отражена/утверждена стратегия. • Веб-сайт • Договора с ППС • Оценка документов, которые должны быть приведены в порядок в соответствии с политикой гарантии качества. • И другие относящиеся к блоку 5 документы

**Инструкция по работе экспертов
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

	<p>полную информацию о себе общественности?</p> <ul style="list-style-type: none"> • На сколько сотрудники вуза привержены политике гарантии качества и следуют ли ее основным принципам? 	
<p>Блок 6. Структура образовательной программы и соответствие ГОС, организация практики</p>	<p>По каждому стандарту необходимо провести оценку в контексте следующих вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • На сколько логически выстроены дисциплины в учебном плане в соответствии с РО? • Сбалансирована ли нагрузка по разным дисциплинам с учетом РО по ОП? • Соответствует ли учебный план ГОС ВПО? • Организована ли практика в соответствии с РО по ОП? • Как организована работа всех сотрудников для гарантии качественного выстраивания структуры программы для достижения РО по ОП? 	<ul style="list-style-type: none"> • Учебный план, примерный учебный план. • Расписание, календарный план. • Дневники и отчеты по итогам практики. • Силлабусы, УМК. • И другие относящиеся к блоку 6 документы
<p>Блок 7. Система обучения и оценивания</p>	<p>По каждому стандарту необходимо оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • На сколько формы и методы обучения соответствуют РО по ОП? • Какова система формирования методов обучения и оценивания для целенаправленного достижения РО по ОП? • Адекватны ли применяемые методы обучения и оценивания в соответствии с РО? • Налажено ли взаимодействие между отделами и преподавателями для формирования содержания программы в соответствии с РО? 	<ul style="list-style-type: none"> • ВКР, курсовые работы, результаты работ учащихся по разным дисциплинам. • Силлабусы, УМК. • И другие относящиеся к блоку 7 документы

Во время визита в вуз, который длится минимум 2 полных дня, каждый член комиссии проводит оценку по стандартам Агентства.

Каждый эксперт должен зафиксировать **ВСЬ** перечень документов, которые он просмотрел в качестве анализа. Весь перечень документов будет представлен в качестве приложения к отчету по самооценке как доказательства, на которые опирались члены экспертной комиссии при принятии решения.

В экспертном заключении нельзя указывать фамилии преподавателей, студентов или магистрантов.

При оценке работ студентов эксперту необходимо указать какое количество работ было оценено, какая форма работы рассматривалась (результаты тестов, эссе, выпускные квалификационные работы, магистерские диссертации) и указать общее количество работ, которые были зафиксированы на программе за определенный период, а также по какому принципу работы оценивались.

В приложении экспертного заключения обязательно должны быть включены следующие документы:

1. Краткое био каждого члена экспертной комиссии.
2. Программа визита экспертной комиссии в вуз.
3. Перечень результатов обучения по каждой аккредитуемой программе.
4. Учебный план, где перечислены все дисциплины, которые изучаются на протяжении всего периода обучения.
5. Список документов, которые были проанализированы экспертной комиссией во время визита в вуз.
6. Список работ студентов/магистрантов, которые были оценены и проанализированы во время визита экспертной комиссии в вуз. При этом Ф.И.О. учащихся должны быть обозначены только через инициалы, но название работ должно быть отражено полностью.

В конце финального дня визита в вуз, вся комиссия совместно формирует экспертное заключение согласно требованиям Агентства. Предварительное экспертное заключение должно быть подготовлено уже в конце заключительного дня визита в вуз. Данное заключение передается в Агентство для проверки соответствия внутренним требованиям, и может быть возвращено экспертам на доработку в течение 15 календарных дней. Финальное заключение экспертов с рекомендательным решением об итогах проведенной аккредитации передается в Агентство, которое направляет его в Совет по аккредитации Агентства на рассмотрение и утверждение. Председатель комиссии может быть приглашен на заседание Совета по аккредитации Агентства для презентации выводов по итогам аккредитации и представлении общей позиции комиссии относительно рекомендательного решения экспертов.

Работа членов экспертной комиссии при аккредитации программ в кластере полностью соответствует указанным требованиям. При этом члены комиссии должны помнить, что при аккредитации кластера все члены комиссии:

- ответственны за принятие решения по ВСЕМ программам в кластере. При этом каждый член комиссии должен представить свои доказательства и видение сильных и слабых сторон, на основе которых экспертом было принято решение;
- ответственны за оценку отдельных документов по ВСЕМ программам, включенных в кластер.

IV. ПРОЦЕСС И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ЧЛЕНАМИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Для принятия решения по итогам проведенной аккредитации, члены комиссии руководствуются следующим. Все заключения, выводы, рекомендации эксперта должны базироваться на объективной и точной информации. Помимо этого, в случае,

если кто-то из экспертов не согласен с общей позицией/решением, выносимым остальными членами комиссии, то такой эксперт может составить «особое мнение» относительно решения по аккредитуемой программе. При этом ему необходимо будет оформить и предоставить подтверждающие аргументы в пользу своего особого мнения и приложить их к экспертному заключению. Эксперт, имеющий особое мнение должен будет принять участие на заседании Совета по аккредитации Агентства EdNet при обсуждении результатов аккредитации по образовательной программе.

Процесс принятия решения предусматривает обязательное следование принципам независимости от государственных органов, образовательных учреждений и любых других третьих сторон, и объективности оценки проведения независимой и объективной оценки качества образовательных программ в вузах при проведении независимой аккредитации в соответствии с требованиями и стандартами Агентства EdNet.

Порядок принятия решения об аккредитации в отношении образовательных организаций и программ

Представленный порядок принятия решения об аккредитации обязателен к применению в отношении любых образовательных организаций и программ вне зависимости от формы собственности и сферы деятельности.

Этап I. Экспертная комиссия по итогам анализа отчета самооценки и визита в вуз дает свое заключение в отношении аккредитации образовательной программы и предоставляет отчет по итогам экспертного заключения, где должно быть обосновано решение экспертной комиссии. Данное решение носит рекомендательный характер.

В целях обеспечения структурированного подхода в процессе внешней оценки при программной аккредитации, а также для эффективной организации работы эксперта, все члены экспертной комиссии должны руководствоваться Инструментарием оценки при программной аккредитации, разработанный Агентством EdNet, который предназначен для использования экспертом в процессе его деятельности и является **собственной разработкой Агентства и содержит конфиденциальную информацию, которую разрешается использовать** только сотрудниками Агентства EdNet, членами экспертной комиссии и Совета по аккредитации. Использование инструментария дает возможность:

- провести анализ отчета вуза по самооценке;
- выявить признаки и аспекты качества на основании информации, предоставленной в отчете по самооценке, до визита в вуз;
- проверить достоверность сведений и информации, приведенные в отчете вуза по самооценке во время визита в вуз;
- сформировать вопросы, которые необходимо выносить на интервью;
- фиксировать необходимую (значимую) информацию во время визита в вуз;
- оценивать и интерпретировать оценку;

**Инструкция по работе экспертов
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

- выявить сильные и слабые стороны;
- обобщить выводы и заключения;
- выработать рекомендации по улучшению.

Подготовка отчета по итогам аккредитации образовательной программы осуществляется на основе сбора, анализа и оценки данных с использованием следующей шкалы оценивания:

Шкала оценивания

Оценка стандарта для применения во время написания экспертного заключения	Интерпретация / Описание	Стандартизированная оценка согласно принятой в стране практики оценивания
Полностью соответствует	В рамках стандарта прослеживается полная реализация предъявляемых Агентством требований; разработана и эффективно действует собственная четкая политика, определяющая процедуры, процессы, требования, по соответствию стандарту; выработанные программой/ вузом процедуры, процессы и требования положительно влияют на качество результатов учебного и образовательного процесса; всеми сотрудниками демонстрируется полное понимание своей работы в соответствии с разработанными политикой, требованиями и процедурами; документооборот, позволяющий отслеживать качество исполнения требований на всех этапах реализации процессов; рекомендации к улучшению отсутствуют, либо возможны незначительные рекомендации по улучшению.	<u>Отлично</u>
В большей степени соответствует	В рамках стандарта прослеживается определенная работа по реализации мероприятий, задач и мер, способствующих соответствию требованиям Агентства; политика, процедуры, процессы, которые могут быть отнесены к реализации стандарта, разработаны, большая часть которых реализуется на практике; реализуемые процессы, меры чаще всего имеют положительное влияние на качество результатов учебного и образовательного процесса, однако неэффективность некоторых из них может проявляться в отсутствии положительного влияния; всеми сотрудниками демонстрируется понимание своей работы в соответствии с разработанными политиками, требованиями и процедурами, однако требуется	<u>Хорошо</u>

**Инструкция по работе экспертов
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

	усилить понимание в части взаимодействия между сотрудниками подразделений в контексте реализуемых процессов/мер; соответствие стандарту чаще всего подтверждается документально, однако требуются некоторые улучшения для более эффективной организации документооборота; возможны некоторые рекомендации по улучшению.	
Частично соответствует	В рамках стандарта требования Агентства реализуются не в полной мере; политика, определяющая процедуры, процессы, требования к стандарту частично утверждены, находятся на стадии разработки или внедрения, включены в стратегические планы развития программы или вуза, имеется четкая политика руководства по достижению поставленных задач в части разработки политик; влияние запланированных или внедряемых процессов, мер еще не определено, либо не имеет никакого положительного эффекта на качество учебного или образовательного процесса; не все сотрудники вовлечены в целостную работу, не у всех сотрудников прослеживается понимание и приверженность действующим в вузе политикам, процедурам, процессам; организация документооборота недостаточная, часто не прослеживаются факты/документы, подтверждающие реализацию процессов/процедур/мер/политик; стандарт требует значительной работы и рекомендация для целенаправленного улучшения.	<u>Удовлетворительно</u>
Не соответствует	Стандарт не выполняется; отсутствуют процедуры/политики/меры, способствующие выполнению требований по стандарту и не прослеживаются планы по их разработке; положительного влияния деятельности сотрудников в рамках действующих процедур на качество учебного или образовательного процесса не прослеживается; среди сотрудников отсутствует понимание важности необходимости изменений или внедрения других процедур; сотрудники работают разрозненно; документооборот слабый, подтверждающие документы чаще всего отсутствуют; требует существенных рекомендаций для целенаправленного улучшения.	<u>Неудовлетворительно</u>

По результатам анализа отчета вуза по самооценке и визита в вуз экспертом выявляются сильные и слабые стороны в разрезе каждого стандарта. На основе синтез анализа выявленных признаков качества, сильных сторон (возможностей), принимая во внимание слабые стороны, которые необходимо улучшать эксперт должен оценить каждый стандарт в соответствии с представленной шкалой оценок, который

обсуждается всеми членами комиссии с учетом приведения четких аргументов по итогам оценивания. По итогам оценивания и обсуждения эксперты по каждому стандарту дают заключение о соответствии стандартам Агентства EdNet, после чего дают общее заключение об аккредитации образовательной программы.

Этап II. Экспертное заключение экспертной комиссии по результатам аккредитации рассматривается Советом по аккредитации Агентства EdNet, который главным образом основывается на заключении экспертной комиссии и принимает финальное решение о принятии, либо отклонении решения экспертной комиссии. Организация деятельности Совета и процедура принятия решения Советом регулируется Положением о Совете по аккредитации.

Принимаемые решения об аккредитации

На основании заключения экспертная комиссия, руководствуясь следующими требованиями, может вынести одно из следующих решений по отношению к образовательной программе или организации, в рамках которой имеется только один профиль:

Решение	Условия для решения
Полная аккредитация на 5 лет	<p>I. не больше 3-х стандартов частично соответствуют требованиям Агентства, а остальные 5 стандартов либо в большей степени соответствуют</p> <p style="text-align: center;">или</p> <p>II. полностью соответствуют требованиям Агентства.</p>
Условная аккредитация на 1 год	<p>I. 1 стандарт не соответствует требованиям</p> <p style="text-align: center;">или</p> <p>II. 4 или 5 стандартов частично соответствуют требованиям</p>
Отказ в аккредитации	<p>I. 2 и более стандартов не соответствуют требованиям</p> <p style="text-align: center;">или</p> <p>II. больше 6 стандартов частично соответствуют требованиям.</p>
<p>В отдельных случаях при получении полной аккредитации Совет имеет право обязать Агентство проводить <i>постаккредитационный мониторинг</i> вуза при условии:</p>	
Полная аккредитация на 5 лет на условиях мониторинга	<p>I. не больше 3-х стандартов частично соответствуют требованиям Агентства, а остальные 4 стандарта в большей степени соответствуют</p>

	или II. полностью соответствуют требованиям Агентства.
--	--

В случае, когда на программе имеется 2 и более профилей, решение по всей Образовательной Программе принимается согласовано всеми членами экспертной комиссии с учетом оценки каждого профиля, согласно представленной шкале.

В случае решения об условной аккредитации сроком на 1 год, проводится повторная аккредитация с целью устранения образовательной организацией замечаний экспертной комиссии. При поддержании факта устранения замечаний и исполнения рекомендаций, срок аккредитации может быть продлен до 5 лет (в совокупности со сроком условной аккредитации), при этом решение об условной аккредитации не может быть принято более двух раз.

В случае получения полной аккредитации на условиях мониторинга образовательной организации/программы, образовательная организация/программа проходит постаккредитационный мониторинг. При условии выполнения рекомендаций экспертной комиссии и прохождения соответствующих процедур, постаккредитационный мониторинг прекращается.

В случае несогласия образовательной организацией или программой с принятым Агентством решением по итогам прохождения независимой аккредитации, образовательная программа/организация имеет право подать на апелляцию, порядок которой регулируется Положением о порядке апелляции решений по аккредитации образовательных организаций и программ.

V. ПОДГОТОВКА ЭКСПЕРТНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Как правило, экспертное заключение состоит от 10 до 30 страниц. При кластерной аккредитации количество отчетов определяется совместно с экспертной комиссией

Экспертное заключение не должно содержать выдержки из отчета по самооценке, либо переформулированные предложения.

Предфинальная версия экспертного заключения должна быть предоставлена председателем комиссии по завершению последнего дня визита экспертной комиссии в вуз.

VI. ЭТИЧЕСКОЕ ПОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТОВ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ

Этическое поведение экспертов является критически важной составляющей всей работы каждого эксперта, и поэтому Агентство EdNet уделяет особое внимание данному аспекту, т.к. именно эксперты формируют имидж и профессионализм Агентства. До начала проведения экспертной работы, эксперты подписывают *Расписку* о неразглашении конфиденциальной информации, полученной во время работы в качестве эксперта. Все эксперты Агентства во время проведения

аккредитации должны обязательно придерживаться следующих правил этического поведения экспертов:

- **не разглашать и не передавать** документацию, предоставляемую Агентством для работы экспертов, в частности Положения, Руководства, Инструкции, в том числе Инструкцию по работе экспертов третьим лицам или использовать в любых целях без согласия Агентства;
- во время проведения интервью эксперты **не должны высказывать** свои суждения или давать оценку относительно полученной информации кому-либо из представителей аккредитуемой программы;
- эксперту **запрещается принимать** вознаграждение от представителей вуза аккредитуемой программы за какие-либо услуги;
- эксперт **не должен обсуждать** с сотрудниками вуза личные или профессиональные качества своих коллег;
- эксперты **должны исключить** любую форму вольного, грубого или нетактичного отношения как к своим коллегам в комиссии, так и по отношению к представителям вуза аккредитуемой программы;
- экспертам **не допускаются** любые публичные заявления о ходе и предварительных результатах проведенной оценки;
- в ситуации сильного расхождения в оценке качества эксперты должны обеспечивать честное и профессиональное обсуждение всех (в том числе и противоположных) мнений, избегать противостояния и конфликта, решать все спорные вопросы на основе сотрудничества, через совместный поиск решения, удовлетворяющего интересы всех сторон, придерживаться коллегиальной модели принятия решений;
- эксперту **запрещается скрывать** от своих коллег или фальсифицировать данные, которые были обнаружены в ходе проведения аккредитации;
- во время проведения интервью эксперты **не должны показывать** свое превосходство как члены оценочной комиссии, а **должны относиться** к представителям вуза как к коллегам, которым необходимо содействие в определении направления развития;
- во время проведения интервью эксперты **не должны** проводить сравнение деятельности аккредитуемой программы со своей организацией и публично обсуждать данный аспект;
- экспертам **запрещается** во время интервью обсуждать вопросы, выходящие за рамки стандартов Агентства;
- эксперты **должны строго придерживаться** графика визита в вуз, определенный Агентством;
- экспертам запрещается выносить с собой какие-либо внутренние документы по аккредитуемой программе. В случае необходимости получения документов в качестве доказательной базы, такие случаи должны обговариваться с координатором экспертной комиссии, в задачи которого входит формирование необходимого пакета документов в качестве приложения к экспертному заключению;

- все вопросы, которые возникают у экспертов в ходе визита в вуз о процедурах аккредитации, **должны адресовать** координатору, сопровождающего комиссию;
- эксперты **должны соблюдать** все требования, правила и сроки сдачи своих материалов, определенные Агентством.
- Политкорректность, толерантность и т.д.

VIII. РАБОТА ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПРИ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ В КЛАСТЕРЕ

В случаях, если эксперт нарушает правила и процедуры проведения аккредитации, требования к этическому поведению Агентства EdNet, а также, в случаях выявления необъективного и вызывающего подозрения подхода к оценке качества образовательной программы, противоречащие политике Агентства EdNet в отношении независимой аккредитации, то в отношении данного эксперта могут быть предприняты одни из следующих мер:

- данный эксперт может быть отозван на любом этапе процесса проведения аккредитации либо по инициативе Агентства, либо по заявлению образовательной организации, при этом эксперту не выплачивается финансовое вознаграждение за проведенную работу, либо Агентство имеет право внести такого эксперта в список недобросовестных экспертов («черный список» экспертов). Включение в «черный список» предполагает прекращение любого рода сотрудничества между Агентством и данным экспертом, и отказе в рекомендациях другим международным партнерам, с которыми агентство сотрудничает по вопросам обмена экспертами по гарантии качества и аккредитации. Также, по требованию, Агентство может передать «черный список» экспертов в Министерство образования и науки Кыргызской Республики для размещения в своих базах данных.

Приложение 1. Список возможных вопросов во время интервью

КРАТКИЙ перечень типовых вопросов экспертов респондентам различных групп аккредитуемой программы при посещении вуза

ВНИМАНИЕ! Данный перечень носит лишь рекомендательный характер. Вопросы, которые могут задавать эксперты не ограничиваются данным перечнем и полностью зависят от содержания оценки и имеющихся в наличии результатов на момент проведения интервью с каждой группой респондентов.

Вопросы для рабочей группы по самооценке

1. Как была организована работа Вашей группы по проведению самооценки и написанию отчета по самооценке?
2. Какую роль Вы играли в проведении самооценки?
3. Пожалуйста опишите процесс взаимодействия с другими членами группы в процессе подготовки отчета по самооценке.
4. Сталкивались ли Вы со сложностями в сборе данных?

5. Другие уточняющие вопросы по содержанию отчета.

Вопросы для деканов, зав. кафедр и представителей АУП

1. Какова миссия вуза? Когда она была пересмотрена последний раз? Хотели бы Вы что-нибудь изменить в ней на сегодня?
2. Кто является ответственным за формирование, обновление, качество содержания всей ОП с 1 по 4 курс?
3. Как часто обновляется содержание программы? Пожалуйста опишите процедуру обновления программы.
4. Как проходит оценка компетенций ППС в соответствии с целями и РО ОП?
5. На уровне университета какое место занимает ОП в разрезе показателей о достижениях студентов?
6. Кто является ответственным и как часто происходит обновление веб-сайта в разделе информации об ОП?
7. Что бы Вы изменили в ОП, если бы у Вас была возможность изменить только один аспект?
8. Как Вы оцениваете результат своей деятельности? Какие индикаторы достижений Вы используете?
9. Когда последний раз вносились изменения в содержание программы? На каком основании были внесены эти изменения?
10. Как часто ответственные по ОП, включая ППС, собираются вместе для обсуждения вопросов, проблем, сложностей, достижений, внесения изменений по ОП?

Вопросы для ППС

1. Какова миссия вуза?
2. Как цели ОП сопоставляются с миссией вуза?
3. Как формируются РО по Вашему предмету?
4. За какой РО по ОП отвечает Ваша дисциплина? Какие еще дисциплины отвечают за данный РО? Как Вы взаимодействуете с преподавателями данных дисциплин? Опишите процедуры, результаты взаимодействий.
5. Как Вы оцениваете степень недостижения студентами поставленных РО по дисциплине, по ОП в целом? Что происходит со студентом в данном случае?
6. Как часто вы собираетесь вместе для обсуждения вопросов, проблем, сложностей, достижений, внесения изменений по ОП?
7. Назовите сильные и слабые стороны куррикулумов по ОП.

Вопросы для студентов

1. Почему Вы выбрали данный вуз, данную ОП?
2. Если у Вас была бы возможность заново поступить, то выбрали ли бы вы данный вуз, данную ОП снова? Почему?
3. Оправдались ли Ваши ожидания от поступления на данную ОП?
4. Осведомлены ли Вы о каких-либо достижениях Вашего факультета среди студентов и выпускников?
5. Вы можете указать 3 сильные и 3 слабые характеристики качества ОП, на которой обучаетесь?
6. Удовлетворены ли Вы работой администрации вуза? ППС?
7. Каким образом и когда обычно Вы получаете информацию о процедурах, действующих на ОП?

8. Можете ли дать общую оценку ППС и их роль в вашем обучении?
9. Профессиональный вопрос на знание базовых аспектов по направлению подготовки.
10. Какие ресурсы доступны Вам?
11. Считаете ли Вы, что те ресурсы, которыми располагает университет/ОП, достаточны для получения Вами необходимых знаний по ОП?

Вопросы для выпускников

1. Как бы Вы оценили свою практическую и теоретическую подготовку к работе по данному направлению подготовки по сравнению со своими коллегами на работе из других вузов?
2. Удовлетворены ли Вы полученными знаниями/компетенциями?
3. Поддерживаете ли Вы связь с вузом/ОП после окончания обучения? Если да, то поддерживаете ли Вы связь по своей инициативе, либо по инициативе вуза?
4. По каким аспектам Вы продолжаете взаимодействовать с вузом/ОП?

Вопросы для работодателей

1. Привлекает ли Вас вуз/ОП к формированию содержания ОП, результатов обучения или компетенций?
2. Пожалуйста охарактеризуйте выпускника данной программы данного вуза?
3. В чем проявляется отличие выпускника данной программы данного вуза от выпускников по аналогичной программе других вузов?
4. Поддерживает ли вуз/ОП с Вами обратную связь?
5. Как часто к Вы работаете с выпускниками данного вуза?

Приложение 2. Пример программы визита экспертной комиссии в вуз

ПЛАН РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Вуз:
Аккредитуемая программа:
Профиль:
Адрес:

Время	Мероприятие	Место	Участники
Дата			
08.45	Сбор в вузе		
09.00 – 09.30	Встреча с ректором		
09.40 – 10.30	Встреча с рабочей группой по проведению самооценки и написанию отчета		
10.30 – 12.30	Работа с документами по программе		
12.30 – 13.30	Обед		Столовая вуза
13.30 – 14.30	Интервью с АУП (деканы, зав. кафедры, учебный отдел, отдел качества и т.д.)		
14.45 – 15.45	Интервью с ППС		
16.00 – 17.00	Обзор инфраструктуры		
17.00 – 18.00	Закрытое обсуждение итогов дня экспертной комиссии		Экспертная комиссия
Дата			
08.45 – 09.00	Сбор в вузе		
09.00 – 10.00	Посещение занятий		
10.15 – 11.15	Интервью с магистрантами		
11.30 -12.30	Интервью с выпускниками		
12.30 – 13.30	Обед		Столовая вуза
13.30 – 14.30	Интервью с работодателями		
14.45 – 15.45	Интервью с сотрудниками дополнительных служб		
15.45 – 16.30	Работа с документами по программе		
16.30 – 17.00	Обсуждение результатов визита комиссии с директором Академии и членами рабочей группы по самооценке		
16.30 – 20.00	Закрытое обсуждение экспертной комиссии о результатах визита		Экспертная комиссия

Приложение 3. Пример формирования экспертного заключения

000000 ОП «ИТ в антикризисном управлении», бакалавриат, ВУЗ

Агентство по гарантии качества в сфере образования "EdNet"



Заключение
экспертной комиссии
по итогам проведения независимой аккредитации
образовательной программы направления подготовки
000000 «Информационные технологии в антикризисном управлении»
уровень: бакалавриат

ВУЗ

Май, 20XX

Содержание

Информация о программе и процессе аккредитации	23
Краткое заключение	24
О результатах обучения	24
Об учебном плане и вовлеченности стейкхолдеров	24
О системе оценивания.....	25
О профессорско-преподавательском составе.....	26
Об инфраструктуре и обеспечении качества	27
Оценка программы по стандартам.....	28
Стандарт 1. Миссия вуза и стратегия развития образовательной программы	28
Стандарт 2. Гарантия качества образовательной программы	28
Стандарт 3. Цели и результаты обучения образовательной программы.....	28
Стандарт 4. Содержание образовательной программы и учебный процесс, способствующие студентоориентированному обучению.....	29
Стандарт 5. Профессорско-преподавательский состав	29
Стандарт 6. Инфраструктура и поддержка студентов	30
Стандарт 7. Прозрачность и достоверность информации	30
Приложение 1. Био членов экспертной комиссии.....	31
Приложение 2. Программа визита экспертной комиссии в вуз	Error! Bookmark not defined.
Приложение 3. Перечень результатов обучения	Error! Bookmark not defined.
Приложение 4. Учебные план	Error! Bookmark not defined.
Приложение 5. Список документов, которые были проанализированы членами экспертной комиссии.	Error! Bookmark not defined.
Приложение 6. Список работ, которые были проанализированы членами экспертной комиссии.	Error! Bookmark not defined.

Информация о программе и процессе аккредитации

Название университета	Вуз
Форма собственности университета	Частная/Государственная
Название программы	ИТ в антикризисном управлении
Название факультета	ИТ
Уровень подготовки	Бакалавриат
Шифр программы	000000
Количество кредитов на ОП	220
Адрес	Кыргызская Республика, г.Бишкек, ул. Манаса / Советская
Язык обучения	Кыргызский и русский
Даты проведения самооценки	
Даты визита экспертной комиссии в вуз	
Руководитель программы/ зав.кафедрой	

Состав экспертной комиссии был утвержден 21 марта 2018 года. Комиссия предварительно была согласована с вузом на предмет отсутствия конфликта интересов и согласия с квалификациями экспертов. Членами комиссии были (в приложении представлены краткое био на каждого эксперта):

1. Проф. Ташпаев
2. Иванов АА.
3. Петров ББ.
4. Кадыров КК.
5. Сабыров ТТ.

Экспертная комиссия сопровождалась М.Ч.М., координатором работы экспертной комиссии со стороны Агентства EdNet. В качестве наблюдателей процесса во время визита в вуз присутствовали КК, ББ, ТТ.

Стандарты и программа в целом оценивались в соответствии с утвержденной в Агентстве EdNet шкалой оценивания:

- Полностью соответствует
- В большей степени соответствует
- Частично соответствует
- Не соответствует

Краткое заключение (4-7 страниц)

О результатах обучения

В рамках ОП уровня бакалавриата, сформировано 10 результатов обучения, которые сфокусированы как на информационных технологиях, так и на антикризисном управлении. РО по антикризисному управлению делают акцент на умении анализировать управленческую и финансовую информацию вне зависимости от сферы деятельности предприятия, в то время как РО по информационным технологиям нацелены на знания и навыки программировать и регулировать управленческие компьютерные программы (такие как MS Project, например). Члены экспертной комиссии заключили, что РО в равной степени сфокусированы как на антикризисном управлении, так и на информационных технологиях, и особо сфокусированы на формировании навыков в области УУ, ЛЛ, а также имеют особенность в формировании лидерских качеств, которые прослеживаются через реализацию личностно-ориентированных знаний, и ожидаемые знания и навыки соответствуют уровню бакалавриата и названию самой образовательной программы. В то же время формулировка РО требует пересмотра и доработки: действующие формулировки сложно поддаются оценке и не учитывают Таксономию Блума. РО программы не в полной мере соответствуют целям программы в части формирования управленческих навыков. Комиссия выявила, что ОП подтвердила необходимость в формировании именно этих РО через утверждение с Ассоциацией менеджеров и Ассоциацией ИТ специалистов, которые обозначили свои требования к РО в рамках заданной программы. Помимо этого, программа на основе проведенного бенчмаркинга в качестве основы рассматривала аналогичную учебную программу в вузе СНГ, что позволяет ее сопоставлять с другими международными учебными планами. Комиссия признает, что РО были сформулированы только лишь в 2018 году в виду первичного опыта прохождения аккредитации, но подход, который использовался при их формировании позволил ориентироваться на ключевых заинтересованных сторон по программе, и комиссия увидела четкую ориентацию и направленность сотрудников программы на постоянное отслеживание потребностей работодателей по данному направлению и постоянное корректирование результатов обучения. По окончании данной программы выпускники смогут продолжить свое обучение на магистратуре, либо работать в качестве ИТ администраторов управленческих программ или управленцами низшего, или среднего звена.

О учебном плане и вовлеченности стейкхолдеров

(не менее 1 страницы)

ОП по «ИТ в бухгалтерском учете» охватывает 220 кредитов, которые равномерно распределены на протяжении всех четырех лет обучения и соответствуют ГОС ВПО. Однако комиссия считает, что количество кредитов, которые выделяются на антикризисное управление превалирует над количеством кредитов для изучения предметов по информационным технологиям. Такая диспропорция наблюдается на 2, 3 и 4 курсах. Комиссия внимательно изучила концепцию и содержание образовательной программы, и считает, что содержание программы недостаточно содержательно с точки зрения информационных технологий, а также отсутствует междисциплинарная связь между ИТ и антикризисным управлением. При этом анализ содержания дисциплин по антикризисному управлению показал, что обучение в большей степени сфокусировано на управлении в целом, без упора на антикризисный менеджмент.

Несмотря на то, что по антикризисному управлению используется отчасти устаревшая литература, тем не менее она позволяет в полной мере охватить изучение данного направления. Однако, литература по ИТ датируется годами ранее 2010 года, что свидетельствует о серьезном устаревании той информации, которая предоставляется учащимся в рамках программы. Более того комиссия не обнаружила ни одного учебника по ИТ, которые охватывали бы ИТ технологии в специализированных управленческих программах. Методическая база и имеющиеся учебно-образовательные ресурсы не позволяют студентам полноценно раскрыть свои возможности и изучать данное направление глубже в зависимости

от своих интересов. Студенты также не проявили интереса и энтузиазма в обучении на данной программе и подтвердили, что возможности профессионального развития в рамках программы очень ограничены и программой/вузом не предпринимаются попытки для их расширения.

Помимо обязательного компонента, который заложен в ГОС ВПО и полностью выполняется программой, у студентов есть возможность изучить такие дисциплины как статистика, математика в ИТ, антикризисное управление. Несмотря на то, что в РО обозначено формирование академических навыков в области научно-исследовательской деятельности, комиссия считает, что данный навык не в достаточной степени формируется. Комиссия рекомендует программе рассмотреть формирование данного навыка совместно с магистерской программой по данному направлению, а также проанализировать какое содержание должно быть сформировано в рамках таких дисциплин как анализ больших дат, анализ данных и т.д.

В содержании программы прослеживаются нарушение логической последовательности дисциплин: так, на 2-м курсе предусмотрено изучение дисциплины по программированию, в то время как на 3-м курсе только начинается изучению ИТ систем. Такая непоследовательность нарушает формирование заявленных навыков и знаний. Комиссия отмечает, что набор методов обучения, которые используются преподавателями чаще всего не соответствует РО по дисциплинам и по программе в целом, и чаще всего носит декларативный характер. Так, комиссия не увидела достаточности методов обучения, формирующих критическое мышление, междисциплинарный анализ и практические навыки в области программирования управленческих программ. В связи с этим комиссия считает, что на протяжении всех 4-х лет обучения мало вероятно, что заявленные РО могут быть достигнуты в полной мере.

Комиссия отмечает, что отдельными преподавателями предпринимаются попытки реализовать междисциплинарное изучение как ИТ, так и антикризисного управления, однако это не является политикой всей программы. В связи с чем наблюдается дисбаланс и разносторонне видение и интерпретация результатов обучения по программе. Комиссия отмечает, что СРС организовано на слабом уровне, и студенты не формируют каких-либо навыков в рамках данной формы работы.

Организация практики в основном связана с развитием ИТ навыков без привязки к антикризисному управлению: студенты проходят практику в ИТ компаниях в качестве ассистентов системных администраторов, однако связь с менеджментом не отрабатывается во время практики. Также у студентов прослеживается интерпретация целей обучения, отличная от той, которая заявлена: часть студентов считает, что они будут рассматриваться как ИТ специалисты, а часть студентов – как бухгалтера. Такая разрозненность свидетельствует о недостаточной информационно политике, слабом формировании содержания учебной программы и отсутствии координации между преподавателями.

О системе оценивания

(не менее 1 страницы)

Члены экспертной комиссии признали, что система и сами методы оценивания, которые используются для оценки степени достижения РО, не всегда адекватны и соответствуют заявленным РО.

Вопросы и тесты, которые используются для оценки соответствуют уровню бакалавриата и формулировки вопросов способствуют выявлению реальной степени достижения РО каждым студентом. Однако, все представленные вопросы, которые используются для рубежного контроля и экзаменов однообразны и типичны. В основном носят фактологический характер и не способствуют выявлению аналитического мышления или выявлению способностей студентов применять полученные знания в конкретных ситуациях. На программе практически отсутствует метод оценивания как эссе, или анализ кейса (кроме предмета «Менеджмент»). Студенты не всегда своевременно информируются о методах оценивания, и подтверждают, что вопросы во время тестов не всегда охватывают тематики, которые были охвачены преподавателем во время занятий. Комиссия обращает

внимание сотрудников на ОП, что необходимо разнообразить методы оценивания, сопоставить их с РО по каждой дисциплине, и усилить требования к студентам при принятии работ по СРС, что повлияет на более четкое следование правилам и требованиям на ОП и формированию реальных знаний и навыков. Более того в заданиях, которые предоставляются студентам, полностью отсутствуют задачи, предусматривающие междисциплинарность между ИТ и антикризисным управлением.

Также комиссия обращает внимание, что система оценивания не отличается прозрачностью и объективностью: на уровне программы не разработаны механизмы, которые позволяли бы оценивать только академические знания и навыки без привязки к личности студента. Необходимо пересмотреть систему реагирования администрации программы на обратную связь, получаемую со стороны студентов по итогам оценивания каждой дисциплины. Правильное и адекватное применение методов оценивания каждым преподавателем должно стать основным фокусом для всего руководства программы и вуза.

Анализ документов показал, что за последние 2 года был сделан существенный прогресс в изменении системы оценивания, и сами представители программы также подтверждают, что такие изменения связаны были с введением и подготовкой к аккредитации. Комиссия считает, что состав программы находится на правильном пути и проработал Документ о методах оценивания, который в полной мере отражает стратегию изменения системы оценивания на всей программе, которая должна в ближайшие 1,5 года внести существенные изменения. Комиссия убедилась, что каждый преподаватель четко понимает свои задачи в перспективе этих ближайших 1,5 лет. Но на уровне администрирования всей программы степень информирования и предпринятия необходимых мер по более целенаправленным изменениям в системе оценивания работа ведется на недостаточном уровне, и комиссия считает, что это компонент должен быть существенно пересмотрен.

О профессорско-преподавательском составе

(не менее 1 страницы)

Команда преподавателей на программе в основном состоит из двух категорий: штатные сотрудники и почасовики. В качестве преподавателей-почасовиков программа привлекает только практиков из соответствующей области. Такая практика позитивно влияет на качество обучения, т.к. практики приносят свой опыт и дают задания и реальной практической жизни. Однако, комиссия отмечает, что именно преподаватели-почасовики не осведомлены о РО по ОП, и не формируют свои дисциплины с учетом тех ожидаемых результатов, которые должны быть достигнуты. Администрацией программы ведется слабая работа по информированию преподавателей (действующих и новых) о требованиях программы и других содержательных аспектах.

У программы есть существенное преимущество – это сотрудничество с вузом другой страны в части организации онлайн лекций и консультаций для студентов, которое активно используется на программе. Так, в течение одного академического года проводится не менее 3х онлайн лекций с профессорами из другого университета по актуальной для ОП тематике.

Комиссия отмечает усилия команды штатных преподавателей, которые стараются привнести новшества в учебный процесс по ОП, а также повысить квалификацию каждого сотрудника. Остепененность на ОП на момент проведения аккредитации была недостаточной – только 30% от общего числа, но комиссия отмечает, что был разработан План усиления ППС, в котором предусмотрены конкретные шаги и мероприятия по увеличению остепенённости до 50% в течение следующего года.

Также для усиления качества ППС комиссия предлагает пересмотреть систему оценки ППС, в частности пересмотреть анкету, которая используется для оценки преподавателя глазами студента, которая в настоящий момент не позволяет полностью оценить качество каждого преподавателя. Помимо этого, необходимо разработать конкретные индикаторы, на которые преподаватели могли бы ориентироваться и проводить свою исследовательскую, педагогическую и научную деятельность. Комиссия считает, что со стороны вуза не предусматривается достаточных возможностей для развития преподавателей и не создаются должным образом условия для их качественной и полноценной работы. Так,

например, на 1 кафедре размером 3 кв.м, предусмотрено только одно рабочее место для 10 преподавателей.

Об инфраструктуре и обеспечении качества

(не менее 1 страницы)

Комиссия осмотрела инфраструктуру и считает, что инфраструктура не достаточна для полноценного достижения РО и руководством вуза не уделяется должного внимания для обеспечения и создания комфортных условий как для преподавателей, так и для студентов. В здании не проводился ремонт уже на протяжении последних 20 лет, в уборных демонстрируется полная антисанитария, в библиотеке отсутствуют условия для чтения, у студентов полностью отсутствует доступ к интернету (ни в библиотеке, ни в каких-либо других аудиториях). Комиссия настоятельно рекомендует инвестировать в развитие инфраструктуры в ближайшее время для решения базовых задач, стоящих перед программой.

В то же время самой командой преподавателей создана хорошая атмосфера, способствующая дружественной и мотивирующей учебе для студентов.

Несмотря на то, что на уровне вуза SGK еще не разработана и не утверждена, тем не менее, преподаватели активно работают над разработкой и внедрением различных инноваций, связанных с внутренним обеспечением качества. Так, был разработан чеклист преподавателя, который позволяет ему подготовиться к занятиям с учетом Положения о работе преподавателя.

...

Таким образом, экспертная комиссия дала следующую оценку программе по каждому стандарту:

Стандарт 1. Миссия вуза и стратегия развития образовательной программы.	Соответствует
Стандарт 2. Гарантия качества ОП	В большей степени соответствует
Стандарт 3. Цели и результаты обучения образовательной программы.	Не соответствует
Стандарт 4. Содержание ОП и учебный процесс, способствующие студентоориентированному обучению.	Частично соответствует
Стандарт 5. Профессорско-преподавательский состав.	Соответствует
Стандарт 6. Инфраструктура и поддержка студентов.	Частично соответствует
Стандарт 7. Прозрачность и достоверность информации.	В большей степени соответствует

Решение об аккредитации: **условно аккредитовать на 1 год.**

Все члены экспертной комиссии подтверждают, что оценка была проведена полностью в соответствии со стандартами Агентства EdNet и политикой проведения аккредитации Агентства и, что выводы по итогам оценки, представленные в данном отчете, соответствуют действительности и представляют общественности полную объективную и беспристрастную информацию, на которую можно полностью опираться.

Оценка программы по стандартам (15 – 30 страниц)

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.

Общая оценка

Выводы и рекомендации

Стандарт 2. Гарантия качества образовательной программы

В соответствии с данным стандартом образовательная программа должна определить требования по гарантии качества при ее формировании и реализации.

При реализации программы 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.

В ходе реализации образовательной программы должен быть определен механизм пересмотра и внесения изменений в цели и содержание РО ОП и механизм мониторинга, оценки и корректировки учебного процесса для достижения РО.

При реализации образовательной программы 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.

Общая оценка

Выводы и рекомендации

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 (потребители/заинтересованные стороны) 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 и государственным образовательным стандартам.

Общая оценка

Выводы и рекомендации

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, реализуемые на данной 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 комфортная 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.

На ОП развивается партнерство с другими университетами и научными учреждениями для доступа к ресурсам других университетов.

Общая оценка

Выводы и рекомендации

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.

Общая оценка

Выводы и рекомендации

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, услуги 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).

Должен быть разработан и задействован механизм 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.

Общая оценка

Выводы и рекомендации

Стандарт 7. Прозрачность и достоверность информации.

В соответствии с данным стандартом при реализации программы должна действовать прозрачная система управления и обеспечиваться доступ ко всем необходимым документам и информации для всех стейкхолдеров.

При реализации образовательной программы соблюдаются принципы полного, систематического и достоверного информирования общественности.

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.

Общая оценка

Выводы и рекомендации

Отчет экспертов также должен содержать:

Приложение 1. Био членов экспертной комиссии

Приложение 2. Программа визита экспертной комиссии в вуз.

Приложение 3. Перечень результатов обучения.

Приложение 4. Учебный план.

Приложение 5. Список документов, которые были проанализированы членами экспертной комиссии.

Приложение 6. Список работ, которые были проанализированы членами экспертной комиссии.

Приложение 4. Номенклатура документов, рекомендуемая Агентством EdNet, для предоставления экспертной комиссии во время визита в вуз

Миссия вуза и стратегия развития образовательной программы:

- 1) Стратегический план вуза (Стратегия и план вуза)
 - a. Стратегические цели (т.е. конкретные шаги к достижению желаемого состояния);
 - b. Тактические цели (т.е. детализация стратегических целей)
 - c. План развития вуза (на 3-5 лет)
- 2) Устав вуза
- 3) Академическая политика вуза (сборник нормативных документов об организации образовательного процесса), м.б. указать кол-во или основные положения:
 - a. о системе учебной и методической работы;
 - b. о факультете и кафедрах;
 - c. о промежуточной аттестации студентов;
 - d. об учебно-методическом комплексе (УМК);
 - e. об итоговой государственной аттестации;
 - f. о проведении практик студентов;
 - g. о стажировке молодых специалистов и др.
- 4) Путеводитель студента
- 5) План работы структурных подразделений
 - a. Планируемые документы (текущие и перспективные планы факультета и кафедр, планы ученого, методического совета и взаимопосещений, издательские планы и планы повышения ППС);
 - b. Учебные и руководящие документы (ГОС, учебные и рабочие планы, графики СРС и информации о их методическом обеспечении, приказы, инструкции)
 - c. Внеучебные планы
- 6) Информационные стенды на территории и в структурных подразделениях вуза
- 7) Web – site вуза (для дистанционного образования отдельно)
 - a. Общие и для структурных подразделений (если имеется);
 - b. Электронный документооборот на какой-то платформе;
 - c. Информационная система вуза и система дистанционного обучения

Гарантия качества образовательной программы

- 1) Внутренние нормативные документы, регламентирующие и определяющие требования по гарантии качества ОП;
- 2) Внутренние нормативные документы, определяющие принципы академической свободы и академической честности на ОП;
- 3) Документация (положения, руководства и др.), определяющие механизмы мониторинга, оценки и корректировки учебного процесса в целях достижения РО;
- 4) Документы, определяющие механизмы/инструменты (анкеты, опросные листы и др.) оценки уровня удовлетворенности внутренних стейкхолдеров для улучшения качества ОП.
- 5) Документы, определяющие механизмы оценки эффективности работы административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного персонала.
- 6) Документы, определяющие механизмы мониторинга, оценки и улучшения компетентности и деятельности ППС.

Цели и результаты обучения ОП

- 1) Документ об «образовательной программе»
 - Цели, задачи, перечень компетенций, сфера профессиональной деятельности. Разделение компетенций по модулям, типовой учебный план (только обязательный компонент и виды практики), перечень курсов по выбору.

2) Web – site

Содержание образовательной программы

- 1) Каталог элективных дисциплин
- 2) Типовые программы (содержание дисциплин обязательного компонента)
- 3) Типовой учебный план (перечень дисциплин обязательного компонента), сетка часов
- 4) ОП Рабочая учебная программа (для каждой отдельной дисциплины), тестовые вопросы
- 5) УМК + перечень кратких лекций + РУП + Силлабус + карта методической обеспеченности
- 6) Карта методической обеспеченности по 1 программе
- 7) Учебно-методический комплекс для обучающихся (для студентов), (рекомендации к СРС)
- 8) Расписание
- 9) График СРС
- 10) Номенклатура документов по ООП:
 - a. Нормативные документы и локальные акты Правительства КР, концептуальные пояснительные записки к ООП;
 - b. ГОС ВПО
 - c. Учебные планы и УМК ООП
 - d. Материалы по практике
 - e. Фонды контрольных заданий
 - f. Материалы по итоговой аттестации
 - g. Карта обеспечения ООП учебной литературой

Учебный процесс и оценка достижения результатов обучения, способствующие студентоориентированному обучению

- 1) Политика вуза в области СГК:
 - a. Положения о внутривузовской система управления качеством;
- 2) Процедура & стандарты:
 - a. Внутренние системы гарантии качества (совет по качеству; службы, эксперты по качеству; лаборатория по управлению качеством)
- 3) Контрольно-измерительные материалы
- 4) Процедуры
 - вступительные испытания абитуриентов;
 - текущая аттестация студентов;
 - итоговая аттестация выпускников;
 - тестирование студентов при самообследовании;
 - анализ итогов прохождения студентами практик;
 - контрольных посещений учебных занятий представителями ректората и заведующими кафедр;
 - взаимных посещений преподавателями;
 - анкетирования преподавателей студентами;
- 5) Итоги научных конференций и олимпиад.
- 6) Работы студентов по различным видам деятельности
- 7) Вопросы тестов, экзаменов, экзаменационные билеты, ведомости, групповой журнал.
- 8) Участие в различных олимпиадах, грамоты, сертификаты.
- 9) Процедура формирования экзаменационных работ
- 10) Выпускные квалификационные работы за последние 2 года.
- 11) Список утвержденных тем выпускных квалификационных работ за текущий учебный год.

Удовлетворенность стейкхолдеров

- 1) Опросники по выявлению удовлетворенности студентов
- 2) Анализ и результаты использования результатов анкет
- 3) Коллективный договор

Профессорско-преподавательский состав

- 1) Перечень ППС, обеспечивающий ОП остепененными преподавателями
- 2) Резюме ППС (связь ППС с проф. сообществами)
- 3) Резюме ППС на сайте: стаж, звание, степень, список научных трудов, образование.
- 4) Повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, сертификаты.
- 5) Результаты и последствия результатов рейтинга ППС
- 6) Анализ анкетирования, преподаватель глазами студентов
- 7) Средний балл студентов по каждому ППС
- 8) График и анализ/отзыв коллег/кафедр по взаимопосещению лекций

Инфраструктура, образовательные ресурсы и поддержка студентов

- 1) Выполнение норм по обеспечению книгами
- 2) Выполнение норм по аудиторному фонду
- 3) Количество компьютеров и наличие доступа к интернету
- 4) Мультимедийное оборудование
- 5) Обновление наглядно – дидактических пособий, их обновление лабораторное оборудование
- 6) Обеспеченность студентов общежитием, столовой, медпунктом и физкультурными площадками

Прозрачность и достоверность информация

- 1) Web – site образовательный портал
- 2) Электронные библиотеки и доступ к ней
- 3) Вузовская газета, годовой отчет, вестник вуза
- 4) Информационные стенды
- 5) Публикации в газетах, наличие буклетов и других информационных материалов.
- 6) Связь с общественностью
- 7) Внутренняя нормативная база, доказывающая наличие прозрачности и достоверности предоставляемой информации

Приложение 5. Расписка члена экспертной комиссии, обязательная для участия в аккредитации

Обязательство

« _____ » _____ 20__

г. Бишкек

Я, _____, являясь членом _____ экспертной комиссии по _____ программе

в _____ (название вуза), выражаю свою готовность принять участие в независимой аккредитации, проводимой **ОФ «Агентство по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**, и подтверждаю, что:

- ознакомлен с Инструкцией по работе экспертов Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»;
- не имею личных, финансовых и коммерческих интересов, которые могут повлиять на решения аккредитации образовательной программы;
- не взаимодействовал с аккредитуемой программой и вузом в течение последних трех лет,

а также **ОБЯЗУЮСЬ:**

- *не разглашать* и *не передавать* внутреннюю документацию, предоставляемую Агентством для работы экспертов, в частности Положения, Руководства, Инструкции и др., в том числе Инструкцию по работе экспертов третьим лицам или использовать в любых целях без согласия Агентства;
- соблюдать требования и правила, указанные в Инструкции по работе экспертов Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»;
- принимать объективную и беспристрастную оценку в аккредитации образовательной программы в соответствии с процедурами и стандартами оценки Агентства;
- анализировать отчет по самооценке и другие материалы, представленные Агентством по аккредитуемой программе;
- активно участвовать в процессе аккредитации в целях проведения профессиональной оценки аккредитуемой программы;
- подготовить экспертное заключение по результатам аккредитации.

До моего сведения *доведены с разъяснениями* соответствующие требования и правила по обеспечению сохранности и нераспространению внутренней документации Агентства, являющиеся её собственностью.

Мне *известно*, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба Агентству (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба) и других наказаний.

Я согласен с тем, что мое имя будет публиковаться в материалах Агентства как член экспертной комиссии.

Я гарантирую не разглашать и не распространять информацию, которая может считаться конфиденциальной в ходе подготовки и проведения независимой аккредитации.

Данные паспорта _____, выдан _____, зарегистрирован по адресу _____.

Подпись

Дата

Обязательство

« _____ » _____ 20 _____

г. Бишкек

Я, _____, являясь членом экспертной комиссии по программе _____

в _____ (название вуза), выражаю свою готовность принять участие в независимой аккредитации, проводимой **ОФ «Агентство по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**, и подтверждаю, что:

- ознакомлен с Инструкцией по работе экспертов Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»;
- не имею личных, финансовых и коммерческих интересов, которые могут повлиять на решения аккредитации образовательной программы;
- не взаимодействовал с аккредитуемой программой и вузом в течение последних трех лет,

а также **ОБЯЗУЮСЬ:**

- **не разглашать** и **не передавать** внутреннюю документацию, предоставляемую Агентством для работы экспертов, в частности Положения, Руководства, Инструкции и др., в том числе Инструкцию по работе экспертов третьим лицам или использовать в любых целях без согласия Агентства;
- соблюдать требования и правила, указанные в Инструкции по работе экспертов Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»;
- принимать объективную и беспристрастную оценку в аккредитации образовательной программы в соответствии с процедурами и стандартами оценки Агентства;
- анализировать отчет по самооценке и другие материалы, представленные Агентством по аккредитуемой программе;
- активно участвовать в процессе аккредитации в целях проведения профессиональной оценки аккредитуемой программы;
- подготовить экспертное заключение по результатам аккредитации.

До моего сведения **доведены с разъяснениями** соответствующие требования и правила по обеспечению сохранности и нераспространению внутренней документации Агентства, являющиеся её собственностью.

Мне **известно**, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба Агентству (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба) и других наказаний.

Я согласен с тем, что мое имя будет публиковаться в материалах Агентства как член экспертной комиссии.

Я гарантирую не разглашать и не распространять информацию, которая может считаться конфиденциальной в ходе подготовки и проведения независимой аккредитации.

Данные паспорта _____, выдан _____, зарегистрирован по адресу _____.

Подпись

Дата

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным Советом 01.02.2019 г.
Протокол №1 от 01.02.2019 г.
Исполнительный директор
Агентства по гарантии качества в сфере образования “EdNet”



Уманкулова О. А.

01.02.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
для проведения независимой аккредитации

Бишкек 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии для проведения независимой аккредитации

- 1. Общие положения**
- 2. Основные требования к оценочной комиссии**
- 3. Статус, права и обязанности членов оценочной комиссии**
- 4. Процедура утверждения и отвода экспертов**
- 5. Заключительные положения**

1. Общие положения

1.1. Данное положение направлено на регулирование порядка формирования деятельности экспертной комиссии для проведения программной аккредитации, в частности устанавливает единые требования и критерии по формированию оценочной комиссии, описывает права и обязанности ее членов, а также процедуру прекращения полномочий ее членов.

1.2. Целью формирования экспертной комиссии (далее «комиссия») является проведение независимой и объективной оценки качества образовательных программ в вузах.

1.3. Комиссия формируется в соответствии со спецификой аккредитуемой программы. Состав экспертной комиссии определяется и утверждается исполнительным директором Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet» (далее «Агентство»).

1.4. Комиссия считается сформированной с даты утверждения ее состава приказом Исполнительного Директора Агентства.

2. Основные требования к экспертной комиссии

2.1. Комиссия должна включать в себя представителей следующих групп:

2.1.1. Специалиста из академической среды по соответствующей специальности, обученного проведению внешней независимой аккредитации;

2.1.2. Зарубежного специалиста по соответствующей специальности или по системе гарантии качества.

2.1.3. Специалиста по системе гарантии качества;

2.1.4. Представителя сообщества работодателей в соответствующей области;

2.1.5. Представителя студенческого сообщества или выпускник, окончивший обучение по соответствующему направлению в другом учебном заведении не более 3х лет назад;

2.2. Срок работы комиссии устанавливается Агентством в зависимости от специфики аккредитуемой программы и плана проведения аккредитации.

2.3. Основными требованиями к членам экспертной комиссии являются:

2.3.1. Обладать необходимыми знаниями, навыками и компетенциями для проведения оценки качества соответствующей образовательной программы вуза;

2.3.2. Не иметь личных, финансовых и коммерческих отношений с образовательной организацией, в которой проводится аккредитация;

2.3.3. Не работать в вузе аккредитуемой программы и заниматься любой другой деятельностью связанной с аккредитуемой программой вуза и самим вузом на протяжении как минимум последних 3х лет;

2.3.4. Работать в сфере образования и знать систему образования для проведения квалифицированной и профессиональной аккредитации программы, за исключением представителей работодателей, студенческого сообщества и выпускников.

3. Статус, права и обязанности членов комиссии

3.1. *Обязанности членов комиссии:*

3.1.1. Принятие объективной и беспристрастной оценки в процессе проведения аккредитации образовательной программы в соответствии со стандартами и критериям оценки Агентства;

3.1.2. Прохождение обучения в Агентстве о критериях, правилах и процедурах проведения независимой аккредитации;

3.1.3. Подписание расписки о неразглашении информации согласно Приложению 1, которая должна быть получена в процессе аккредитации и отсутствии конфликта интересов с образовательной организацией, проходящей аккредитацию.

3.1.4. Заключение Договора с Агентством о проведении аккредитации после процедуры утверждения членов экспертной комиссии руководством аккредитуемой программы;

3.1.5. До начала визита в вуз проведение анализа отчета по самооценке и других материалов, предоставленных Агентством по аккредитуемой программе. В случае участие экспертов в аккредитации кластера программ, то эксперт должен провести анализ отчетов по самооценке и документов по всем программам, включенных в кластер;

3.1.6. Участие на установочной встрече членов экспертной комиссии до визита в вуз, в работе комиссии при посещении аккредитуемой программы в вузе согласно заранее установленной программе;

3.1.7. Соблюдение всех требований и правил участия в качестве члена экспертной комиссии в соответствии с Инструкцией по работе экспертов по проведению независимой аккредитации;

3.1.8. Подготовка экспертного заключения по результатам проведения аккредитации, выработка соответствующих рекомендаций, и предоставление заключения о соответствии или несоответствии аккредитуемой программы согласно критериям Агентства;

3.1.9. Гарантировать не разглашение и конфиденциальность всей информации об аккредитуемой программе, полученной в ходе подготовки и проведения независимой аккредитации, а также в случае, указанном в пункте 4 настоящего Положения.

3.1.10. *Не разглашать и не передавать* внутреннюю документацию, предоставляемую Агентством для работы экспертов, в частности Положения, Руководства, Инструкции и др., в том числе Инструкцию по работе экспертов третьим лицам или использовать в любых целях без согласия Агентства;

3.2. *Права членов комиссии:*

3.2.1. Иметь доступ ко всем материалам, относящимся к аккредитуемой программе;

3.2.2. Получить вознаграждение за участие в работе экспертной комиссии по аккредитации от Агентства после сдачи финальной версии экспертного заключения.

3.3. Председателем экспертной комиссии является один из членов экспертной комиссии, назначаемый исполнительным директором Агентства, и должен быть либо специалистом по системе гарантии качества, либо специалистом из академической среды по соответствующей специальности, обученный проведению внешней независимой аккредитации. Председателем экспертной комиссии может быть эксперт, принимавший участие в проведении как минимум 1 аккредитации.

3.4. К компетенции Председателя относятся следующие полномочия:

3.4.1. Руководство и модерация работой экспертной комиссии;

3.4.2. Координация работы экспертов по подготовке экспертного заключения с последующей корректировкой и предоставлением финальной версии экспертного заключения Агентству;

3.4.3. Организация работы членов комиссии в случае необходимости доработки экспертного заключения согласно комментариям Агентства;

3.4.4. В случае равенства голосов экспертов, Председатель имеет право решающего голоса.

4. Процедура подготовки, отбора, утверждения и отвода членов экспертной комиссии

4.1. Все члены комиссии должны пройти обучение в Агентстве по следующим тематикам: процедура проведения самооценки, принципы и требования к работе экспертов, за исключением представителей работодателей, студенческого сообщества и выпускников. Председатель комиссии должен быть дополнительно обучен по вопросам о системе гарантии качества.

4.2. Отбор членов экспертной комиссии проводится из числа сертифицированных экспертов Агентства.

4.3. В случае отсутствия соответствующих специалистов в числе сертифицированных экспертов, рассматриваются кандидатуры специалистов из базы данных кандидатов в эксперты Агентства, с которыми проводится дополнительное собеседование представителями Агентства.

4.4. Предварительный состав экспертной комиссии направляется руководству учебного заведения аккредитуемой программы до начала визита в вуз для ее утверждения на подтверждение отсутствия конфликта интересов и согласие с квалификацией членов экспертной комиссии.

4.5. В случае, если вуз не согласен с составом комиссии, вуз имеет право направить официальное заявление в Агентство об отводе эксперта(ов), входящего в состав комиссии.

4.6. Член комиссии может быть отозван из состава экспертной комиссии на основании официального письма со стороны вуза по следующим основаниям:

4.6.1. Член комиссии находится в конфликтной ситуации с аккредитуемой программой/вузом;

4.6.2. Имеются доказательства, что член комиссии является некомпетентным экспертом для проведения независимой программной аккредитации;

4.6.3. Имеются доказательства о субъективном и предвзятом отношении члена комиссии к вузу в целом или к аккредитуемой программе;

4.6.4. Член комиссии имеет родственные или иные близкие личные связи, в том числе и профессиональные с кем-либо из членов аккредитуемой программы/вуза;

4.6.5. Член комиссии имел финансовые или другие коммерческие взаимоотношения с аккредитуемой программой/вузом в течение последних 3х лет.

4.7. В случае отвода одного или нескольких членов из состава экспертной комиссии Агентство имеет право:

4.7.1. Заменить отозванного эксперта(ов) равнозначным экспертом, с учетом квалификации, опыта, и компетенций;

4.7.2. Не заменять отозванного эксперта(ов), в случае, если состав экспертной комиссии является достаточным и квалифицированным, т.е. присутствуют все необходимые эксперты указанными в п.2.1. настоящего положения.

4.7.3. Отказать в отводе эксперта(ов) в случае, если представленные вузом аргументы не соответствуют п.4.6. данного положения.

4.8. В случае непредвиденных обстоятельств, независящих от Агентства или образовательной организации, по которым один из членов комиссии вынужден прервать свою работу в процессе аккредитации, то замена данного члена проходит по согласованию между Агентством и образовательной организацией.

4.9. В случае нарушения одного из членов комиссии пункта 3.1. настоящего положения, то данный эксперт может быть отозван на любом этапе процесса проведения аккредитации либо по инициативе Агентства, либо по заявлению образовательной организации, при этом эксперту не выплачивается финансовое вознаграждение за проведенную работу.

5. Заключительные положения

5.1. Порядок и требования к проведению независимой аккредитации экспертной комиссией устанавливается Инструкцией по работе экспертов по проведению независимой аккредитации, которая является Приложением 2 к настоящему положению.

5.2. В случае, если эксперт нарушает п.3.1. или требования, указанные в Приложении 2 к настоящему положению, то Агентство может включить данного эксперта в «черный список экспертов» Агентства, что лишает его права участвовать в дальнейших аккредитациях, проводимых Агентством.

5.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания.

**Исполнительный директор
Агентства по гарантии качества
в сфере образования «EdNet»**

О. А.



Уманкулова

Приложение 1

к Положению об экспертной комиссии для проведения независимой аккредитации, об интерпретации понятия «конфликт интересов» в процессе проведения независимой аккредитации

Члены экспертной комиссии участвуют в процедуре принятия решения ряда важных вопросов во время проведения независимой программной аккредитации, которые могут серьезно повлиять на финальные итоги процесса аккредитации и его последствия. В этой связи очень важно, чтобы все решения, предпринимаемые в отношении аккредитуемой программы и вуза, были независимыми, объективными и прозрачными, и, таким образом, носили независимый и аргументированный характер, и были основаны на конкретной информации и данных, полученных только во время проведения аккредитации. Данные принципы являются основными для членов экспертной комиссии в целях принятия адекватных и справедливых решений в рамках проведения программной аккредитации. Для того, чтобы предусмотреть соответствующее исполнение своих обязательств членами экспертной комиссии, вводится понятие «потенциального конфликта интересов», которое подразумевает ситуацию, при которой представители аккредитуемой программы предполагают возникновение конфликта, и, соответствующее субъективное принятие решений, в виду одной или нескольких причин, определенные данным приложением.

Таким образом, конфликт интересов при проведении независимой аккредитации учебных программ вузов, может являться актуальным (т.е. существующим), потенциальным или предполагаемым, и включает в себя, но не ограничивается, одну из следующих причин, которая может быть отнесена к одному или нескольким членам комиссии:

- в течение последних 3 лет, был или является сотрудником¹, либо обучающимся² вуза аккредитуемой программы;
- в течение последних 3 лет являлся или является в настоящее время вовлеченным в вопросы управления, развития или обучения по смежным программам в вузе аккредитуемой программы;
- в течение последних 2х лет является кандидатом на позицию сотрудника аккредитуемой программы или вуза аккредитуемой программы;
- имеются родственные связи среди сотрудников, членов управления, обучающихся студентов на аккредитуемой программе или вузе аккредитуемой программы;
- является выпускником аккредитуемой программы;
- имеет финансовый или личный интерес, что может повлиять на объективность и независимость принятия решений;
- в течение последних 5 лет имел конфликт с одним или несколькими сотрудниками аккредитуемой программы/вуза, подтвержденный не менее, чем 5 представителями аккредитуемой программы/вуза, результаты которого могут значительно повлиять на принятие решений в процессе аккредитации;
- ранее был уличен в нарушении установленных правил и запретов в процессе проведения независимой программной аккредитации (включая вопросы о неразглашении информации, и другие правила, регулируемые внутренними документами аккредитационных агентств).

Доказательства одной из вышеуказанных причин может трактоваться как конфликт интересов, и, соответственное принятие действий в отношении членов комиссии в соответствии с Положением об экспертной комиссии для проведения независимой аккредитации.

¹ Понятие «Сотрудник» подразумевает вовлеченность члена комиссии в работу вуза или аккредитуемой программы, включая консультационные услуги, которые предоставляются членом комиссии вузу

² Понятие «Обучающийся» подразумевает вовлеченность члена комиссии в качестве постоянного студента на одной из программ или временного студента на краткосрочных курсах, предоставляемых вузом аккредитуемой программы.

Appendix 1 On the interpretation of the concept of "conflict of interest" in the process of conducting independent accreditation

Приложение 1

к Положению об экспертной комиссии для проведения независимой аккредитации, об интерпретации понятия «конфликт интересов» в процессе проведения независимой аккредитации

Члены экспертной комиссии участвуют в процедуре принятия решения ряда важных вопросов во время проведения независимой программной аккредитации, которые могут серьезно повлиять на финальные итоги процесса аккредитации и его последствия. В этой связи очень важно, чтобы все решения, предпринимаемые в отношении аккредитуемой программы и вуза, были независимыми, объективными и прозрачными, и, таким образом, носили независимый и аргументированный характер, и были основаны на конкретной информации и данных, полученных только во время проведения аккредитации. Данные принципы являются основными для членов экспертной комиссии в целях принятия адекватных и справедливых решений в рамках проведения программной аккредитации. Для того, чтобы предусмотреть соответствующее исполнение своих обязательств членами экспертной комиссии, вводится понятие «потенциального конфликта интересов», которое подразумевает ситуацию, при которой представители аккредитуемой программы предполагают возникновение конфликта, и, соответствующее субъективное принятие решений, в виду одной или нескольких причин, определенные данным приложением.

Таким образом, конфликт интересов при проведении независимой аккредитации учебных программ вузов, может являться актуальным (т.е. существующим), потенциальным или предполагаемым, и включает в себя, но не ограничивается, одну из следующих причин, которая может быть отнесена к одному или нескольким членам комиссии:

- в течение последних 3 лет, был или является сотрудником¹, либо обучающимся² вуза аккредитуемой программы;
- в течение последних 3 лет являлся или является в настоящее время вовлеченным в вопросы управления, развития или обучения по смежным программам в вузе аккредитуемой программы;
- в течение последних 2х лет является кандидатом на позицию сотрудника аккредитуемой программы или вуза аккредитуемой программы;
- имеются родственные связи среди сотрудников, членов управления, обучающихся студентов на аккредитуемой программе или вузе аккредитуемой программы;
- является выпускником аккредитуемой программы;
- имеет финансовый или личный интерес, что может повлиять на объективность и независимость принятия решений;
- в течение последних 5 лет имел конфликт с одним или несколькими сотрудниками аккредитуемой программы/вуза, подтвержденный не менее, чем 5 представителями аккредитуемой программы/вуза, результаты которого могут значительно повлиять на принятие решений в процессе аккредитации;
- ранее был уличен в нарушении установленных правил и запретов в процессе проведения независимой программной аккредитации (включая вопросы о неразглашении информации, и другие правила, регулируемые внутренними документами аккредитационных агентств).

Доказательства одной из вышеуказанных причин может трактоваться как конфликт интересов, и, соответственное принятие действий в отношении членов комиссии в соответствии с Положением об экспертной комиссии для проведения независимой аккредитации.

¹ Понятие «Сотрудник» подразумевает вовлеченность члена комиссии в работу вуза или аккредитуемой программы, включая консультационные услуги, которые предоставляются членом комиссии вузу

² Понятие «Обучающийся» подразумевает вовлеченность члена комиссии в качестве постоянного студента на одной из программ или временного студента на краткосрочных курсах, предоставляемых вузом аккредитуемой программы.

УТВЕРЖДЕНО

Исполнительный директор

Агентства по гарантии качества в сфере образования EdNet



Уманкулова О. А.

22.09.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке апелляции решений по аккредитации
образовательных организаций и программ**

Бишкек 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке апелляции решений по аккредитации образовательных организаций и программ

- 1. Общие положения**
- 2. Комиссия по апелляции**
- 3. Порядок проведения апелляции**

1. Общие положения

1. Любая образовательная организация имеет право подать апелляцию согласно Приложению 1 только в случае несогласия с решением, принятым аккредитационным агентством по итогам проведения процедуры аккредитации данной организации или ее образовательной программы.

2. Апелляция подается в аккредитационное агентство на имя директора в течение 7 календарных дней со дня получения образовательной организацией официального решения и экспертного заключения Агентства по результатам проведения процедуры аккредитации.

3. Процедура апелляции проводится за счет образовательной организации, подавшей в Агентство заявление об апелляции.

2. Комиссия по апелляции

4. Комиссия по апелляции (далее Комиссия) формируется Агентством для рассмотрения заявления об апелляции образовательной организации для каждого конкретного случая отдельно.

5. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек, избираемых совместно с представителями Агентства и образовательной организацией, подавшей заявление об апелляции. Комиссия должна быть сформирована в течение 7 календарных дней со дня подписания дополнения к основному договору о проведении аккредитации образовательной программы между Агентством и образовательной организацией.

6. Члены комиссии должны соответствовать следующим требованиям:

6.1. 1 член должен быть из числа экспертной комиссии, проводившей аккредитацию образовательной программы, которая рассматривается в рамках процесса апелляции;

6.2. 1 член должен быть сотрудником образовательной организации, представляющей образовательную программу, которая рассматривается в рамках процесса апелляции;

6.3. 1 член должен являться экспертом Агентства, при этом не имеющий конфликта интересов с образовательной организацией, и не являющийся членом экспертной

комиссии, проводившей аккредитацию образовательной программы, которая рассматривается в рамках процесса апелляции;

6.4. все члены комиссии по апелляции должны иметь знания и опыт работы в той области, в которой проводилась аккредитация и будет проводиться апелляция;

6.5. члены комиссии могут представлять, как сообщество работодателей, так и академическое сообщество;

6.6. все члены комиссии должны иметь знания о порядке проведения процедуры аккредитации, а также о стандартах и требованиях, предъявляемых к ее проведению;

6.7. члены комиссии должны соответствовать требованиям согласно Приложению 2 к Положению об экспертной комиссии для проведения независимой аккредитации, регулирующее интерпретацию понятия «конфликта интересов» в процессе проведения независимой аккредитации, кроме члена комиссии, представляющего образовательную организацию, которая рассматривается в рамках процесса апелляции.

7. Комиссия должна приступить к рассмотрению заявления об апелляции не позднее пяти рабочих дней со дня ее формирования.

8. На первом заседании Комиссия избирает из своего состава Председателя, который координирует работу Комиссии и подписывает ее решения.

3. Порядок проведения апелляции

10. Апелляция проводится на основании заявления образовательной организации, в котором должны быть указаны четкие основания, по которым образовательная организация не согласна по итогам принятого решения.

11. В течение трех дней с даты получения от образовательной организации заявления об апелляции, Агентство должно уведомить образовательную организацию о принятии заявления и просьбе представить кандидата, представляющего образовательную организацию, для формирования комиссии.

12. В течение семи дней с даты получения от образовательной организации заявления об апелляции, Агентство и образовательная организация должны оформить дополнение (приложение) к основному договору о проведении аккредитации образовательной программы с указанием процедуры, сроков и стоимости проведения апелляции.

13. Агентство обеспечивает доступ Комиссии ко всем документам, относящимся к проведенной аккредитации образовательной программы.

14. Комиссия рассматривает материалы о проведенной аккредитации только по тем основаниям, которые указаны в заявлении об апелляции, поданным образовательной организацией. При необходимости комиссия может запросить дополнительные документы у образовательной организации или посетить образовательную организацию, по заявлению которой проводится процедура апелляции и назначить интервью с членами экспертной комиссии, проводившей аккредитацию, или представителями образовательной программы.

15. Заключение и рекомендательное решение по результатам проведенной апелляции, Комиссия должна представить на рассмотрение Совету по аккредитации Агентства не позднее 15 дней со дня ее формирования.

16. Совет по аккредитации должен рассмотреть заключение и рекомендательное решение комиссии на очередном заседании, но не позднее 30 дней со дня получения заключения.

17. Совет по аккредитации может принять одно из следующих решений:

- оставить в силе принятое решение по итогам аккредитации;
- изменить решение по итогам аккредитации на основании заключения комиссии.

18. Решение Совета по аккредитации Агентство направляет в образовательную организацию, подавшую заявление об апелляции.

**Исполнительный директор
Агентства по гарантии качества
в сфере образования «EdNet»**



Уманкулова О. А.

Приложение 1

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» рассмотреть апелляцию относительно решения Совета по аккредитации Агентства по направлению (ям):

- _____ (указать наименование образовательной(ых) программы(мм) с указанием уровня обучения – бакалавр или магистратура, а также профилей) _____

протокол заседания Совета по аккредитации № _____ от _____ 20 ____ г.

Считаю, что в ходе проведения программной аккредитации были допущены следующие нарушения со стороны _____ как:

- 1.
- 2.
- 3.

что повлияло на результат процедур аккредитации и привело к необъективной оценке и решения Совета по аккредитации Агентства.

МП

Дата:

Подпись ректора:



Агентство по гарантии качества в сфере образования «EdNet»

**РУКОВОДСТВО
ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМООЦЕНКИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПЕРВОГО ЦИКЛА**

(БАКАЛАВРИАТ)

**Бишкек
2020**

СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
О ПРОЦЕССЕ САМООЦЕНКИ	7
ПРОЦЕДУРА АККРЕДИТАЦИИ	7
ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ И РАЗМЕЩЕНИЮ НЕОБХОДИМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ.....	12
СПИСОК НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ ОО/ОП С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНОЛОГИЙ УДАЛЕННОГО ДОСТУПА К РЕСУРСАМ И ОНЛАЙН КОНФЕРЕНЦИИ.....	13
ПОДГОТОВКА И ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВИЗИТУ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ И ВЫБОРКА РЕСПОНДЕНТОВ.....	17
ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ	19
СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ.....	19
СТАНДАРТЫ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	24
Приложение 1	46
Приложение 2.....	53
Приложение 3.....	54
Приложение 4.....	55
Приложение 5.....	57

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем руководстве используются следующие обозначения и сокращения:

КР	- Кыргызская Республика;
МОН КР	- Министерство образования и науки Кыргызской Республики;
ВУЗ	- Высшее учебное заведение;
АУП	- Административно-управленческий персонал
ГОС	- Государственный образовательный стандарт;
Агентство EdNet	- Агентство по гарантии качества в сфере образования «EdNet»;
НИР	- Научно-исследовательская работа;
НИРС	- Научно-исследовательская работа студента
НИД	- Научно-исследовательская деятельность;
ОО	- Образовательная организация;
ООП	- Основная образовательная программа;
ОП	- Образовательная программа;
ППС	- Профессорско –преподавательский состав;
ПУП	- Примерный учебный план
РО	- Результаты обучения
РУП	- Рабочий учебный план
СГК	- Система гарантии качества
СРС	- Самостоятельная работа студента
ТУП	- Типовой учебный план
УМК	- Учебно-методический комплекс
УС	- Ученый совет
ЭП	- Электронная площадка

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем руководстве применяются термины и определения в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и международными стандартами в области образования.

Аккредитация - это процедура оценки аккредитационным агентством уровня качества образовательной организации в целом или ее отдельных образовательных программ, в ходе которой признается соответствие образовательной организации или образовательной программы определенным стандартам и критериям.

Бенчмаркинг - это процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования организаций с целью улучшения собственной работы. Метод сравнения, выявления, изучения и адаптации лучшей практики и опыта других образовательных организаций, в том числе зарубежных для улучшения собственной деятельности и самосовершенствования.

Внешняя оценка (аудит) качества образования - это процедура для объективной оценки качества образования образовательной организации с привлечением внешнего специализированного учреждения или организации. Внешняя оценка качества в Кыргызской Республике, согласно законодательства, проводится в виде аккредитации независимыми аккредитационными агентствами.

Внутренняя система оценки качества образования - это совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выраженное в степени их соответствия определенным стандартам, в том числе международным стандартам, стандартам со стороны независимых аккредитационных агентств и потребностям участников образовательных отношений.

Компетенция - заранее заданное социальное требование (норма) к образовательной подготовке обучающегося, необходимое для его эффективной продуктивной деятельности в определенной сфере;

Кредит (зачетная единица) - численное значение, соответствующее единицам дисциплины для характеристики нагрузки студента, необходимой для ее завершения и отражающей объем необходимой работы над каждым курсом относительно к общему объему работы для завершения полного годового академического обучения в ОО. Кредит ECTS может быть получен только после выполнения необходимой работы и получения соответствующей оценки достигнутых результатов обучения.

Материально-техническая база – это совокупность зданий, сооружений, оснащения и оборудования, имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленных за образовательным учреждением или принадлежащих ему по праву собственности. Материально-техническая база (МТБ) включает: лекционные залы, учебные комнаты, учебные и научные лаборатории, комнаты для преподавателей, библиотеки, информационные технологические средства, условия для отдыха студентов, такие как адекватные учебные помещения, холл для отдыха, транспортные средства, общественное питание для студентов, общежития, ящики для хранения личных вещей студентов, спортивные средства, помещения для досуга и др.

Миссия - совокупность ключевых стратегических целей, вытекающих из потребностей заинтересованных сторон и объективной оценки собственного потенциала организации. Миссия включает стратегические цели, общие и конкретные вопросы, связанные с институциональной, национальной, региональной и глобальной политикой и видение образовательного учреждения. Миссия задает общие стандарты деятельности ОО и определяет его культуру.

Мониторинг образовательных услуг - сбор и анализ данных о процессах и процедурах образовательной деятельности.

Онлайн конференция/трансляция - это организованная силами учреждения либо привлеченного им подрядчика видео демонстрация происходящего в данный момент времени мероприятия. Видеозаписи, созданные заранее, в данную категорию не попадают, если только они не является составной частью другого мероприятия. Видеотрансляция может проходить на различных платформах, имеющих технические возможности передавать видеосигнал: Zoom, WebEx, YouTube, Skype и др.

Основная образовательная программа - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки.

Цели программы – совокупность ожидаемых результатов реализации образовательной программы по данному направлению, уровню и профилю подготовки специалистов с высшим образованием.

Политика в области обеспечения качества - это основные направления и цели организации в области качества, официально утвержденные высшим руководством на основе всестороннего обсуждения в рабочем коллективе.

Посещение (визит) ОП экспертной комиссией – это компонент внешней оценки, который является общепринятой частью процесса аккредитации. Эксперты посещают образовательную организацию (ОО) или образовательную программу (ОП), чтобы проверить материалы самооценки ОП, провести собеседование с профессорско–преподавательским составом, студентами, персоналом и оценить качество и эффективность предоставляемых услуг, а также предложить рекомендации по их усовершенствованию.

Процедура самооценки – процесс внутренней оценки, проводимый ОО/образовательной программой на основе стандартов и критериев специализированной аккредитации, по результатам которого составляется отчет о самооценке.

Процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Процесс - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, которые преобразуют «входы» в «выходы».

Результаты обучения - совокупности компетенций, приобретенные в результате обучения по основной образовательной программе / модулю и выражающие, что именно

обучающийся должен будет знать, понимать или способен делать по завершении процесса обучения.

Самооценка – это всеобъемлющий, системный, комплексный обзор деятельности ОП, который устремлен к программному улучшению, программной эффективности в соответствии со стандартами и критериями программной аккредитации.

Стейкхолдер - люди, группа людей или институт, заинтересованные в результатах принятия решений в какой-либо области, которые могут включать работодателей, выпускников, студентов, профессорско-преподавательский состав (ППС), администрацию ОО и т.п.

Студентоцентрированный/студентоориентированный подход в образовании - основополагающий принцип болонских реформ в высшем образовании, предполагающий смещение акцентов в образовательном процессе с преподавания (как основной роли профессорско-преподавательского состава в «трансляции» знаний) на учение (как активную образовательную деятельность студента).

Удовлетворенность потребителей - восприятие потребителями степени выполнения их требований.

Электронная площадка (ЭП) – временно созданное электронное облако в сети «Интернет», используемое для загрузки электронных документов, подлежащих оценке на соответствие критериев Агентства.

Электронная копия документа – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, полностью идентичная бумажной версии документа, что включает в себя электронные версии документов и сканированные версии бумажных документов.

Эффективность - соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Руководство по проведению самооценки образовательной программы первого цикла с использованием технологий удаленного доступа к ресурсам и онлайн конференций разработано специально для образовательных организаций в целях содействия в проведении независимой общественно-профессиональной аккредитации образовательных программ, осуществляемой Агентством по гарантии качества в сфере образования «EdNet» (*далее Агентство*).

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

О ПРОЦЕССЕ САМООЦЕНКИ

Для прохождения программной аккредитации ОО необходимо подготовить отчет по самооценке аккредитуемой программы. Отчет по самооценке является документом, предоставляющий истинное положение дел в ОО и дает критическую оценку деятельности образовательной программы путем сопоставления своей деятельности в рамках образовательной программы стандартам аккредитации, установленным Агентством. Отчет должен содержать объективную и беспристрастную информацию об аккредитуемой программе для всестороннего понимания процессов, происходящих в рамках данной программы, а также содержать анализ сильных и слабых сторон по каждому из стандартов в соответствии с установленной структурой отчета.

Самооценка проводится специально созданной рабочей группой из числа сотрудников образовательной организации. ОО самостоятельно определяет форму и методы проведения самооценки. При необходимости, можно обратиться за консультацией к Агентству.

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.

Отчет по самооценке содержит анализ результатов деятельности и достижений образовательной программы, ее подразделений (*факультет, центр, институт, филиал и другие подразделения, которые осуществляют подготовку по аккредитуемой образовательной программе*) представленной к аккредитации. Вся информация, предоставленная в отчете по самооценке, должна подтверждаться соответствующими документами (доказательной базой).

ПРОЦЕДУРА АККРЕДИТАЦИИ

1. ОО обращается с заявлением на имя исполнительного директора Агентства на проведение аккредитации образовательной(ых) программы(мм) на официальном бланке образовательного учреждения (образец заявления см. *Приложение 2*). Также передает копии свидетельства о государственной регистрации, разрешительного документа на ведение образовательной деятельности (лицензия ОО и программы), документы, подтверждающие наличие права проводить набор слушателей на аккредитуемую программу за последние 3 года, образец диплома по каждой образовательной программе.
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 ОО официальное письмо о решении.

3. Агентство заключает договор с ОО о проведении независимой общественно-профессиональной аккредитации образовательной программы (программ) ОО.
4. Агентство предоставляет ОО пакет документов, который включает в себя стандарты аккредитации, руководство для проведения самооценки, рекомендуемую номенклатуру документов.
5. В ОО формируется рабочая группа, которая будет проводить самооценку образовательной(-ых) программы(-мм), и должно быть назначено одно контактное лицо (или несколько контактных лиц), 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 ОО. В случае проведения аккредитации в кластере, для каждой аккредитуемой программы в кластере должно быть назначено одно или несколько контактных лиц.
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 ОО для проведения самооценки в рамках прохождения аккредитации. Данные обязательства закрепляются в договоре между ОО и Агентством.
7. ОО проводит самооценку в соответствии со стандартами и требованиями Агентства и готовит отчет по самооценке в течение 3-6 месяцев.
8. Отчет по самооценке должен быть представлен только на официальном или государственном языке, но согласно утвержденному языку обучения ОП. В случае, если обучение проводится на языке отличном от государственного или официального, то язык написания отчета по самооценке обговаривается с Агентством.
9. У ОО есть возможность один раз передать в Агентство Предфинальный вариант отчета по самооценке минимум за **4 недели** до сроков сдачи Финального отчета по самооценке для получения комментариев со стороны Агентства. **Агентство не несет ответственности за содержание отчета.** Комментарии со стороны Агентства будут включать комментарии, *относящиеся только к техническим требованиям оформления Отчета, а именно:* наличие полноты информации, наполненность таблиц, общий объем отчета, завершенность заполнения соответствующими данными и анализом стандартов, критериев, подкритериев, приложений и т.д.
10. В течение 10 рабочих дней Агентство передает Предфинальный вариант отчета по самооценке ОО/ОП с комментариями для дальнейшей корректировки отчета и подготовки финального отчета по самооценке. На доработку финального варианта отчета по самооценке ОП предусмотрены **2 недели**.

- 11.** В случае, если ОО/ОП выполнила все требования, то ОП формирует Финальную версию отчета по самооценке, которая передается напрямую Экспертной комиссии. В случае, если отчет по самооценке требует технической доработки, Агентство возвращает отчет для внесения соответствующих корректировок. Если после предоставления ОО/ОП Финального отчета по самооценке, Агентство находит, что информация не была скорректирована, изменена и не была дополнена, то Агентство имеет право **не принимать** Отчет по самооценке и аккредитация ОП, соответственно, **переноситься/отменяется**.
- 12.** Финальный вариант отчета по самооценке не подлежит комментариям и проверке содержания со стороны Агентства, и напрямую передается членам экспертной комиссии для оценки. ОО несет **полную ответственность** за содержание финальной версии отчета по самооценке и берет на себя ответственность за истинность и достоверность предоставляемой информации. ОО/ОП должна понимать, что любая информация, которая не будет соответствовать действительности, может отрицательно сказаться на статусе аккредитации программы при вынесении решения членами Совета по Аккредитации Агентства.
- 13.** Анализ документов ОО/ОП проводится онлайн, в этой связи создается электронная площадка с временным электронным доступом к документации. Электронная площадка, может создаваться Агентством или ОО/ОП, по предварительному согласованию или договоренности. Для каждой образовательной программы или кластера отдельно открывается временный доступ на электронную площадку для загрузки документов образовательной организацией согласно Списка необходимой документации, где ОО/ОП формирует электронную площадку с размещением всей необходимой документации (см. *Список необходимой документации для прохождения аккредитации ОО/ОП с использованием технологий удаленного доступа к ресурсам и онлайн конференции*). В случае, если у образовательной программы имеется своя уже действующая внутренняя электронная платформа, на которой содержатся все требуемые для аккредитации документы, то по согласованию с Агентством, образовательная программа может открыть доступ для членов экспертной комиссии к данной платформе и обеспечить надлежащую организацию и соответствующее расположение всех требуемых документов. В таком случае, документы для аккредитации дополнительно загружать на электронную площадку, открытое Агентством, не требуется.
- 14.** В соответствии с утвержденным графиком между образовательной организацией и Агентством, ОО 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 и в это же время открывает доступ к электронной платформе с размещенными документами согласно Списку и оставляет его открытым до завершения процесса аккредитации.

15. ОО/ОП должна учесть все технические требования и параметры для последующей загрузки документов (см. стр.19 *Технические требования к предоставлению и размещению необходимой документации на электронной площадке*). В зависимости от электронной платформы для формирования электронной площадки, Агентство заранее информирует образовательную организацию обо всех возможных способах защиты, которое может предусмотреть Агентство, для защиты загруженных файлов со стороны образовательной программы. Образовательная организация также может предусмотреть вопрос о дополнительной защите своих документов.
16. 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.
17. Список сформированной экспертной комиссии передается ОО для подтверждения отсутствия конфликта интересов и согласия с квалификацией каждого из представленных членов комиссии. ОО в свою очередь передает *Заявление об отсутствии конфликта интереса и согласие на доступ к электронным документам ОП (Приложение 5)* в Агентство.
18. В случае, если имеются веские причины, по которым ОО не согласна с присутствием того или иного эксперта в комиссии, то ОО 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 ОО должна официально уведомить об этом Агентство и дать свое согласие на утверждение состава экспертной комиссии.
19. Члены утвержденной экспертной комиссии в отведенные Агентством сроки получают доступ к электронной площадке и проводят экспертизу всех документов, загруженных на электронную площадку.
20. В случае необходимости в дополнительной документации, Агентство имеет право ее запросить и сообщит об этом образовательной организации заранее. Уточняющая документация и дополнительная доказательная база, должна размещаться в отдельной папке под названием *Дополнительная документация* и загружаться на электронную площадку по мере запроса со стороны Агентства, при этом фиксируя даты загрузки документации.
21. Зарубежный эксперт имеет право проводить всю работу, включая интервью, в удаленном формате. В этой связи ОО/ОП должна предусмотреть условия для работы зарубежного эксперта онлайн во время проведения интервью в день визита в образовательную организацию. ОО/ОП необходимо обеспечить комиссию бесперебойным интернетом с выходом на электронную онлайн платформу во время интервью для онлайн конференции с зарубежным экспертом с целью его полноценного участия (проектор, компьютерное

оборудование/ноутбук, проекционное место для трансляции всех участников процесса интервью).

22. 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 ОО;
- ведение протокола, аудио/видео записей процесса визита в ОО экспертной комиссии;
- по запросу членов экспертной комиссии может формировать заверенные ОО копии документов, относящихся к аккредитуемой программе, для последующей работы экспертной комиссии;
- принятие экспертного заключения у председателя экспертной комиссии.

23. Экспертная комиссия, согласно ранее обозначенных сроков, в рамках аккредитации проводит посещение ОО, т.е. визит экспертной комиссии, который длится 1 (один) полный рабочий день (в случае нескольких образовательных программ/профилей в кластере интервью в рамках аккредитации может продлиться до 2-х дней). Образовательная организация должна создать соответствующие условия для работы экспертной комиссии, а именно обеспечить физический доступ респондентов для проведения интервью и подготовить зал/аудиторию (см. *Технические требования к визиту экспертной комиссии к процессу прохождения аккредитации с использованием удаленного доступа к ресурсам и онлайн конференции*)

24. 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 ОО.

25. Решение Совета по Аккредитации Агентства по итогам проведенной аккредитации направляется в ОО в течение 3-х дней после заседания Совета.

26. Экспертное заключение передается ОО в течение 30 дней после даты принятия решения.

27. Согласно внутреннего законодательства, международных стандартов и требований Агентства, Экспертное заключение выставляется на сайте Агентства.
28. В случае несогласия с решением об аккредитации, ОО имеет право в течение 7 (семь) дней после получения экспертного заключения подать Заявление на апелляцию в Агентство, которое будет рассматриваться в соответствии с процедурами проведения апелляции Агентства.
29. Решение и рекомендации по результатам проведенной аккредитации не могут быть изменены третьими сторонами.
30. Решение направляется в Министерство Образования и Науки Кыргызской Республики для занесения в реестр НАС при МОН КР. Отчет экспертной комиссии в полном виде будет размещен на сайте Агентства и, по требованию, передан в МОН КР. Образовательной программе выдается сертификат Агентства.
31. 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.
32. 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 ОО не имеет право выдавать дипломы выпускникам.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ И РАЗМЕЩЕНИЮ НЕОБХОДИМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ

В целях прохождения аккредитации с использованием удаленного доступа к ресурсам в целях изучения и анализа документации образовательным организациям необходимо выполнить нижеследующие технические требования к предоставлению и размещению необходимой документации на электронной площадке.

Загруженная на площадку документация должна отвечать всем техническим параметрам. ОП должна убедиться, что предоставленная информация достоверна и при необходимости заверена. *Сложность*, которая может возникнуть в процессе аккредитации – это *нечитаемость сканированного документа*, в этой связи Агентством настоятельно рекомендуется убедиться, что текст отсканированного и загруженного документа должен располагаться *прямо*, изображение должно быть *четким и хорошо читаемым* при просмотре на экране компьютера. При этом документ может находиться как в книжной, так в горизонтальной ориентации. Качество читаемости документа должно быть высокое и четкое, в этом случае, документ можно сканировать с разрешением не менее 75 dpi. Страницы отсканированного документа должны идти по порядку, документ не должен

содержать пустых страниц, недопустимо прикрепление документа, где изображение повернуто, либо расположено в перевернутом состоянии/вверх ногами.

В случае, если качество загруженного документа окажется низким, плохо читаемым и документ будет загружен в неправильном формате/виде, то Агентство оставляет за собой право не рассматривать и не учитывать данный документ и внести в категорию «**не предоставленных**». Если объем загружаемого документа большой, то разрешается отсканировать и загрузить только ту страницу, где поставлена официальная подпись или печать, а остальные страницы документа прикрепить в обычном электронном формате без предварительного сканирования. При этом, предоставляя данный документ, руководство образовательной программы должно гарантировать, что его содержание полностью идентично бумажной официальной версии данного документа.

Всю необходимую документацию ОП может загружать в любых форматах (**.pdf, .jpg, excel, word**) при обеспечении надежной защиты документа, при этом общий объем каждого файла не должен превышать **15-20** мегабайт, в противном случае документ может не загрузиться на сайт. Если у ОП один из документов сформирован в специфичном формате, то возможность загрузки данного формата не запрещается и должна быть обсуждена с Агентством дополнительно

Агентство предусматривает процедуры, обеспечивающие конфиденциальность и использование документов только в целях проведения аккредитации. Для этого Агентство обязует экспертов подписывать документы предписывающие строгую конфиденциальность и запрет на любое использование предоставляемых образовательной организацией электронных документов в личных целях, без права пересылки, распространения, копирования и иных значимых юридических действий, нарушение которых влечет юридическую ответственность и последствия со стороны членов экспертной комиссии. Агентство предусмотрит контроль за использованием документов с электронной площадки членами экспертной комиссии и предоставит строго регламентированный по времени доступ к данным документам для проведения анализа и оценки в соответствии с критериями Агентства.

По желанию образовательная организация/образовательная программа может предусмотреть вопрос о дополнительной защите своих документов, предварительно предупредив об этом Агентство. В этих целях ОО/ОП могут быть рекомендованы следующие технические требования к предоставляемым документам: <https://idej.net/useful/36-kak-zaschitit-dokument-word-ot-kopirovaniya-i-pechati.html>.

СПИСОК НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ ОО/ОП С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНОЛОГИЙ УДАЛЕННОГО ДОСТУПА К РЕСУРСАМ И ОНЛАЙН КОНФЕРЕНЦИИ

Агентство также предоставляет образовательной организации и аккредитуемой образовательной программе номенклатуру необходимых документов, в соответствии со стандартами Агентства. Документы должны быть загружены на электронную площадку для

анализа экспертной комиссией в *строго отведенные сроки*, доступ к которой открывается в день подачи финального отчета по самооценке. ОП, со своей стороны, обязана обеспечить полноту и достоверность предоставляемой информации.

Все документы должны быть размещены по папкам только в соответствии с нижеприведённой структурой названных папок. Другие названия папок и создание новых самостоятельно ОО не допускается, если это не было заранее обговорено с Агентством.

Каждая папка должна носить соответствующее название согласно списка, предоставленного ниже с описанием их содержания. Другие названия папок и создание новых, самостоятельно ОО не допускается, если это не было заранее оговорено с Агентством. Все документы должны быть размещены по папкам только в соответствии с нижеприведённой структурой названных папок, а именно:

1. ГОС ОП / ИУП
2. Рабочие учебные планы
3. Примерный учебный план
4. Организационная структура ОП
5. Стратегия развития ОП
6. Положение об ОП
7. Система гарантии качества (СГК)
8. Руководство/ Справочник/Путеводитель студента или преподавателя
9. Каталог элективных дисциплин
10. Дипломные работы
11. Документы по практике
12. Документы по проектным и лабораторным работам
13. Документы по СРС
14. Анкетирование/опросы
15. Силлабусы ОП по профессиональным дисциплинам
16. Расписание занятий по курсам.
17. План повышения квалификации ППС
18. Анализ/отзыв результатов по итогам взаимопосещений ППС;
19. Протоколы
20. Заверенный список всех документов
21. Предыдущий отчет по самооценке (в случае раннего прохождения аккредитации)
22. **Дополнительные документы.**

В случае, если члены экспертной комиссии запросят дополнительные документы, то Агентство уведомит об этом ОО/ОП заранее. В этих целях, как было обозначено выше, (см.стр.10 п.20) ОП необходимо сформировать папку под названием «**Дополнительные**

документы», Уточняющая документация и дополнительная доказательная база, должна размещаться в данной папке и загружаться на электронную площадку по мере запроса со стороны Агентства, при этом в названии документа должны фиксироваться даты загрузки документации.

Во избежание конфликтных ситуаций в отношении достоверности предоставленной документации и ее соответствия, а также учитывая ее значимость при принятии соответствующего решения по аккредитации образовательной программы, руководителю ОП необходимо утвердить и заверить Список электронных документов (см. **Приложение 1**), которые должны иметь полную идентичность с официальными документами, на бумажном носителе. Данный Список документов также должен быть загружен со всеми необходимыми документами в отдельной папке «**20. Заверенный список всех документов**». Представленная документация используется экспертами в неизменном виде при изучении и проведении аккредитации.

В целях получения и рассмотрения полной и достоверной информации ОО/ОП необходимо подготовить и загрузить на электронную площадку нижеприведенную документацию в полном объеме.

Список необходимых документов

(в случае, если у ОП возникнут вопросы о соответствии требуемого документа или о возможности его замены на аналогичный, существующий в образовательной организации, то данный вопрос можно согласовать с представителями Агентства)

1. ГОС ОП или утвержденный индивидуальный учебный план;
2. Утвержденные рабочие учебные планы (за 4 года для бакалавриата);
3. Утвержденный примерный учебный план;
4. Организационная структура образовательной организации;
5. Утвержденная стратегия развития ОП (или приказ/документ, подтверждающий официальную утвержденную стратегию ОП);
6. Положение об Образовательной программе (ОП);
7. Документ / стратегия или положение, определяющее Систему гарантии качества (СГК) на уровне ОО или ОП (тип данного документа желательно согласовать с представителями Агентства)
 - Анализ мероприятий, которые проводятся в целях мониторинга и улучшения качества).
8. Документ, служащий руководством для студентов и преподавателей и содержащий объяснения о системе обучения, их правах и обязанностях и пр. (Руководство/Справочник/Путеводитель студента или преподавателя);
9. Каталог элективных дисциплин;

- 10.** Дипломные работы (6 выборочных работ: две работы с оценкой «удовлетворительно», 2 работы с оценкой «хорошо» и две работы с оценкой «отлично» за последние 2 года). Если на ОП еще не было выпуска, то предоставление дипломных работ не обязательно. В случае, если на ОП дипломные работы носят специфический характер (например, по художественному проектированию, кино и т.д.), то подача дипломной работы дополнительно обговаривается;
- 11.** Документы по практике:
- Положение о практике;
 - Программы практик;
 - Отчеты и дневники студентов о прохождении практики (6 выборочных работ: две работы с оценкой «удовлетворительно», 2 работы с оценкой «хорошо» и две работы с оценкой «отлично» за последние 2 года).
- 12.** Документы по проектным и лабораторным работам (Если эти виды работ соответствуют/применяются по направлению ОП).
- Примеры и результаты лабораторных или проектных работ (4 выборочные работы).
- 13.** Документы по СРС
- Положение об организации СРС;
 - Работы студентов по итогам СРС (6 выборочных работ с разными оценками и разными типами заданий).
- 14.** Анкетирование/опросы
- Официальный документ, описывающий результаты проведенных опросов и действия ОП/ОО по результатам, указанных в отчете по самооценке, включая заполненные анкеты студентов, стейкхолдеров, ППС;
 - Примеры анкет.
- 15.** Силлабусы ОП по профессиональным дисциплинам (при необходимости, смогут быть запрошены рабочие программы и УМКД).
- 16.** Расписание занятий по курсам.
- 17.** План повышения квалификации ППС
- 18.** Официальный документ, демонстрирующий анализ/отзыв коллег/кафедр по оценке работы преподавателей (например, по итогам взаимопосещений и т.д.) за последние 2 года.
- Анализ результатов взаимопосещения ППС;
- 19.** Необходимые и указанные в отчете по самооценке протоколы заседаний, встреч и др.
- Протоколы заседаний о внесенных изменениях;
 - Протоколы заседаний кафедр;
 - Протоколы встреч со стейкхолдерами.

20. Заверенный список руководителем ОП всех необходимых документов.
21. Предыдущий отчет по самооценке (в случае раннего прохождения аккредитации).
22. Дополнительные документы. (любые другие документы, которые могут быть запрошены со стороны Агентства и Экспертной комиссии).

ПОДГОТОВКА И ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВИЗИТУ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ И ВЫБОРКА РЕСПОНДЕНТОВ

Для работы экспертной комиссии, во время визита, ОО должна выделить просторную аудиторию, где эксперты будут проводить интервью, также проводить закрытые обсуждения. В выделенной аудитории категорически запрещается прослушивание, запись, фото и видео съемка, за исключением фиксации на носители и устройства Агентства.

Для благоприятной и продуктивной работы экспертной комиссии, Агентство рекомендует ОО расставить столы и стулья в форме «П» или «О».

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

Даты визита экспертной комиссии утверждаются за **1** месяц с Образовательной организацией. 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 ОО длится 1 полный рабочий день. В случае аккредитации нескольких образовательных программ или профилей в кластере, то визит в ОО может длиться до 2-х рабочих дней. Программа визита включает следующие мероприятия:

- Встреча с ректором ОО;
- интервью с членами рабочей группы по проведению самооценки и написанию отчета по самооценке;
- интервью с АУП;
- интервью с ППС;
- интервью со студентами/магистрантами;
- интервью с выпускниками;
- интервью с работодателями;
- интервью с сотрудниками дополнительных служб;
- обзор инфраструктуры;
- посещение занятий.

Агентство во время проведения визита в ОО/ОП имеет право рассмотреть документы, которые должны быть предоставлены в оригинале для подтверждения и соответствия экспертной комиссией.

В случае, если члены экспертной комиссии запросят дополнительные документы, то Агентство сообщит об этом ОО до визита комиссии.

Во время проведения интервью образовательная организация/образовательная программа должна обеспечить обязательное участие *всех* респондентов. При этом, ОО/ОП должна обеспечить все условия для полноценной онлайн работы международного эксперта (см. п.20 Процедуры аккредитации) (проектор, компьютерное оборудование/ноутбук, проекционное место для трансляции всех участников процесса интервью посредством конференц связи с видео и аудио доступом).

В случае *форс мажорных ситуаций*, таких как отключение электроэнергии, поломка оборудования, обрыв проводов, потеря интернет сигнала, образовательная организация должна предусмотреть дополнительные формы связи (включая применение гаджетов, мобильной связи, дополнительных источников), а также налаживания дистанционной передачи связи для *зарубежного эксперта*, в целях успешного проведения интервью.

Учитывая вышеизложенное, Агентством настоятельно рекомендуется подготовить *список некоторых респондентов* с контактными номерами участников, на которых зарегистрирован WhatsApp номер для связи с зарубежным экспертом по 3 человека от каждой группы. Таким образом для каждой группы респондентов рекомендуется вписать в список телефоны 3 человек с WhatsApp номерами. Данный список должен быть предоставлен в Агентство заранее. В случае форс мажорных ситуаций, Агентство оставляет за собой право предоставить зарубежному эксперту провести онлайн интервью с респондентами выборочно в тот же день, когда были запланированы интервью.

Выборка респондентов

Выборка респондентов проводится следующим образом:

1. Члены рабочей группы - полный состав
2. АУП – полный состав;
3. ППС – в данном случае ОО предоставляет весь список профессорско-преподавательского состава ОП и Агентство выборочно проводит отбор для интервью. Количество респондентов будет зависеть от общего числа ППС, задействованного на программе;
4. Студенты – не менее 10 студентов от каждого курса ОП, из которых 5-х студентов выбирает ОП, и 5-х - Агентство, исходя из общего списка обучающихся.
5. Выпускники – выбор данных респондентов остается за ОП и количество респондентов согласовывается с Агентством, но не менее 8 представителей респондентов от ОП;
6. Работодатели – выбор данных респондентов остается за ОП и количество респондентов согласовывается с Агентством, но не менее 5 представителей респондентов от ОП;
7. Сотрудники дополнительных служб - интервью с данными респондентами может проводиться только при необходимости, и в случае его проведения комиссией будут обозначены представители определенных служб, от которых потребуются

дополнительные разъяснения. О проведении возможного интервью ОО будет информирована за несколько дней до начала проведения интервью.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ

Часть I и Часть II отчета по самооценке должны быть представлены в твердой копии в количестве 1 экземпляра. Электронный вариант отчета должен быть представлен в обязательном порядке. При необходимости Агентство может потребовать перевод отчета на английский язык.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями:

- Шрифт Times New Roman, 12, интервал 1,15, поля стандартные.
- Часть I отчета по самооценке не должна превышать 65 страниц.
- Отчет должен быть пронумерован в формате «1 стр. из XX».
- Отчет должен быть брошюрован или сделан переплет на пружине.
- Часть I и Часть II должны быть брошюрованы отдельно.
- На **каждой** странице **отчета** и **приложения** должны быть оформлены колонтитулы с указанием ОО, названия, профилей и шифра аккредитуемой образовательной программы, уровня обучения, даты сдачи отчета.
- Титульная страница Отчета по самооценке должна содержать следующую информацию: наименование образовательной организации, шифр и название Образовательной программы, указание профиля аккредитуемой образовательной программы, уровень обучения, место и год прохождения аккредитации, печать и роспись руководителя ОО (см. *Пример оформления титульной страницы и содержания Отчета по самооценке*).

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ.

ЧАСТЬ I.

1.1. Информация об образовательной организации и образовательной программе.

– *Об ОО (не более 2х страниц):*

- Учредители и руководство ОО. Сведения о лицензировании только по аккредитуемой программе
- Миссия ОО.
- Стратегические цели ОО.
- Достоинства ОО.
- Недостатки ОО.
- Организационная структура ОО / факультета.
- Научно-исследовательская деятельность.
- Контингент студентов и ППС.

- Перечень образовательных программ.
- Вспомогательные структурные подразделения ОО.
- Финансы и инвестиции.
- **О программе** (не более 2-х страниц при первичной аккредитации, при ранее пройденных аккредитациях – не более 10-ти 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.

1.2. Информация об образовательной программе по итогам самооценки¹.

- 1.2.1. Стандарт 1. Миссия ОО и стратегия развития образовательной программы.
- 1.2.2. Стандарт 2. Гарантия качества образовательной программы.
- 1.2.3. Стандарт 3. Цели и результаты обучения образовательной программы.
- 1.2.4. Стандарт 4. Содержание образовательной программы и учебный процесс, способствующие студентоориентированному обучению.
- 1.2.5. Стандарт 5. Профессорско-преподавательский состав.
- 1.2.6. Стандарт 6. Инфраструктура и поддержка студентов
- 1.2.7. 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.

¹ В случае, если в рамках одной образовательной программы реализуется от 1 до 3х профилей, то объем раздела 1.2. не должен превышать 60 страниц; в случае реализации от 4х до 7 профилей, то объем не должен превышать 80 страниц; в случае реализации от 8 и более профилей, то объем не должен превышать 90 страниц.

- Форма 4. Анкета дисциплины
- Форма 5. Анкета ИПС.
- Форма 6. Лабораторно-техническая база.

Пример оформления титульной страницы и содержания Отчета по самооценке

Наименование образовательной организации

«Утверждаю»

Руководитель ОО

« ____ » « _____ », 20 ____

_____ подпись

Отчет о самооценке

шифр и название аккредитуемой Образовательной программы

профиль(-и) аккредитуемой образовательной программы

уровень обучения (бакалавриат)

Место и год прохождения аккредитации (Бишкек - 2020)

Краткая информация об ОО/ОП

Название образовательной организации	
Форма собственности ОО	
Название программы	
Шифр программы	
Название профиля	
Название факультета	
Уровень подготовки	
Количество кредитов на ОП	
Адрес	
Язык обучения	
Даты проведения самооценки	
Даты визита экспертной комиссии в ОО	
Руководитель программы/ зав. кафедрой	

1.1. Информация об образовательной организации и образовательной программе.

- **Об ОО (не более 2х страниц):**
 - Учредители и руководство ОО. Сведения о лицензировании только по аккредитуемой программе
 - Миссия ОО.
 - Стратегические цели ОО.
 - Достоинства ОО.
 - Недостатки ОО.
 - Организационная структура ОО / факультета.
 - Научно-исследовательская деятельность.
 - Контингент студентов и ППС.
 - Перечень образовательных программ.
 - Вспомогательные структурные подразделения ОО.
 - Финансы и инвестиции.
- **О программе (не более 2-х страниц при первичной аккредитации, при ранее пройденных аккредитациях – не более 10-ти 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.

1.2. Информация об образовательной программе по итогам самооценки².

- 1.2.1. Стандарт 1. Миссия ОО и стратегия развития образовательной программы.
- 1.2.2. Стандарт 2. Гарантия качества образовательной программы.
- 1.2.3. Стандарт 3. Цели и результаты обучения образовательной программы.
- 1.2.4. Стандарт 4. Содержание образовательной программы и учебный процесс, способствующие студентоориентированному обучению.
- 1.2.5. Стандарт 5. Профессорско-преподавательский состав.
- 1.2.6. Стандарт 6. Инфраструктура и поддержка студентов
- 1.2.7. Стандарт 7. Прозрачность и достоверность информации.

² В случае, если в рамках одной образовательной программы реализуется от 1 до 3х профилей, то объем раздела 1.2. не должен превышать 60 страниц; в случае реализации от 4х до 7 профилей, то объем не должен превышать 80 страниц; в случае реализации от 8 и более профилей, то объем не должен превышать 90 страниц.

СТАНДАРТЫ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Стандарт 1. Миссия ОО и стратегия развития образовательной программы

В соответствии с данным стандартом ОО должна иметь четко сформулированную Миссию. Миссия ОО должна являться общеизвестной. Разработанная стратегия развития образовательной программы должна способствовать реализации миссии ОО.

1.1. Миссия ОО принята, обсуждена и доступна всем стейкхолдерам.³

а) Опишите миссию ОО с указанием ее даты утверждения и на каких информационных ресурсах она размещена.

1.2. Руководство и сотрудники ОП ясно понимают, разделяют и следуют миссии ОО.

а) Каким образом сотрудники ОО узнают о миссии ОО? Считаете ли вы, что сотрудники разделяют миссию ОО и как вы это определяете? Какая работа проводится для этой цели?

1.3. Разработана и осуществляется стратегия развития образовательной программы, способствующая реализации миссии ОО.

а) Имеется ли среднесрочная или долгосрочная стратегия развития образовательной программы?

б) Пожалуйста, заполните таблицу и предоставьте анализ выполнения стратегии развития.

<i>Стратегические задачи развития ОП</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Какие меры планируется предпринять для выполнения задачи</i>	<i>Индикаторы достижения задач</i>

SWOT анализ Стандарта 1.

Сильные стороны	Возможности
1.	1.
2.	2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1.	1.
2.	2.

³Стейкхолдеры – заинтересованные стороны, которые могут включать работодателей, выпускников, студентов, ППС, администрацию ОО и т.п.

Стандарт 2. Гарантия качества образовательной программы.

В соответствии с данным стандартом образовательная программа должна определить требования по гарантии качества при формировании и реализации.

В ходе реализации программы должны действовать принципы академической свободы и академической честности. Внутренние стейкхолдеры ОО должны быть вовлечены в реализацию программы и разделять ответственность за гарантию качества на ОП.

В рамках реализации образовательной программы 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.

В ходе реализации образовательной программы 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 ОО предусматривает прохождение процедур внешнего обеспечения качества на периодической основе.

2.1. Определены требования по гарантии качества при формировании и реализации ОП.

- a) *Имеется ли политика по гарантии качества при формировании и реализации ОП? В каких документах она отражена?*
- b) *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?*
- c) *Каково участие обучающихся, компаний и работодателей в разработке ОП? Приведите примеры их предложений и их вклада в разработку ОП.*
- d) *Какова частота обновляемости образовательных программ с учетом интересов обучающихся и рынка труда? Как в данный процесс вовлечены все стейкхолдеры (внутренние и внешние)?*
- e) *Каковы процедуры проведения контроля за СРС и какие механизмы и инструменты оценки самостоятельной работы обучающихся используются на программе?*
- f) *Каким образом налажена система обеспечения качества учебно-дидактических материалов, соответствующих целям обучения, и их научному уровню?*

2.2. ОП реализуется на принципах академической свободы и академической честности.

- a) *Каким образом ОО поддерживает и продвигает политику академической честности, защиты от любого вида нетерпимости и дискриминации в отношении обучающихся и преподавателей?*
- b) *Каким образом обучающие и сотрудники ОО информируются о проведении данной политики?*
- c) *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 носителей информации, используемых на экзаменах, тестах, контрольных работах и других проверках знаний с целью подсмотреть или списать то, что испытуемый должен был запомнить и др.)?

2.3. Руководство, сотрудники ОО и студенты, вовлеченные в реализацию программы, разделяют ответственность за гарантию качества на ОП.

- a) Каким образом обучающиеся задействованы в реализации внутреннего обеспечения качества на ОП? Как влияют результаты мониторинга анкетирования обучающихся на реализацию внутренней системы обеспечения качества?*
- b) Каким образом задействованы ППС, УВП и т.д. в реализацию внутреннего обеспечения качества на ОП?*

2.4. 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?*
- b) Были ли уже случаи внесения изменений в цели и результаты обучения? Если да, то какие изменения были внесены, на каком основании и когда.*

2.5. Определен механизм мониторинга, оценки и корректировки учебного процесса для достижения РО.

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

2.6. 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

- a) Каким образом оценивается деятельность административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного персонала?*
- b) Продемонстрируйте, что действующая система оценки деятельности административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного персонала эффективная, объективная и прозрачная.*
- c) Продемонстрируйте, что действующие процедуры мониторинга, оценки и улучшения деятельности ППС способствуют постоянному совершенствованию учебного процесса и реализации стратегического плана развития ОП.*
- d) Имеется ли план развития ППС в соответствии со стратегическим планом развития ОП?*

2.7. 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:*

<i>Указать стейкхолдера</i>	<i>Как часто оценивается уровень удовлетворенности</i>	<i>Какие подходы/механизмы используются для оценки уровня удовлетворенности</i>
...		
...		

b) *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.*

c) *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:*

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

2.8. Действует эффективная система выявления и реагирования на запросы внешних стейкхолдеров.

a) *Какая политика и процедуры действуют для своевременного выявления и реагирования на запросы внешних стейкхолдеров? Какие инструменты для этого используются и в каких документах регламентировано?*

2.9. Политика ОО предусматривает прохождение процедур внешней гарантии качества на периодической основе.

- a) *Какова политика ОО/образовательной программы в части внешних процедур обеспечения качества и каким образом результаты внешнего обеспечения качества доводятся до общественности?*

SWOT анализ Стандарта 2

Сильные стороны	Возможности
1. 2.	1. 2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1. 2.	1. 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 ОО.

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.

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

- a) *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?

**Руководство по проведению самооценки образовательной программы первого цикла
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

b) Перечислите Цели образовательной программы.

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

c) Цели программы должны отражать интересы стейкхолдеров. Каким образом выявленные требования стейкхолдеров учитываются в целях образовательной программы?

d) Перечислите Результаты обучения образовательной программы.

Результаты обучения образовательной программы	Описание результатов обучения образовательной программы
<i>Результат обучения 1</i>	
<i>Результат обучения 2</i>	
<i>Результат обучения 3</i>	
<i>Результат обучения 4</i>	
<i>Результат обучения 5</i>	
<i>Результат обучения 6</i>	

<i>Обозначьте документ, подтверждающий утверждение Результатов обучения образовательной программы (Вид документа, № и дата, утверждения, орган/департамент)</i>	<i>В каких информационных документах / ресурсах отражены Результаты обучения образовательной программы?</i>

**Руководство по проведению самооценки образовательной программы первого цикла
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

e) 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
...

f) 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 ОО/образовательной программы			
	Учебно-методическое объединение кафедры/факультета/ОО; Ученый совет ОО/факультета/института; Попечительский совет / Собрание учредителей; Другие объединения.			

g) РО Образовательной программы должны отражать требования внешних и внутренних стейкхолдеров. Каким образом итоги обсуждений со стейкхолдерами отражены в результатах обучения?

3.2. РО соответствуют целям ОП и государственным образовательным стандартам

a) Каким образом РО ОП соответствуют целям ОП и ГОС ВПО.

SWOT анализ Стандарта 3

Сильные стороны	Возможности
1. 2.	1. 2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1. 2.	1. 2.

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, реализуемые на данной 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.

Должна быть создана благоприятная и комфортная 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 ОО страны и/или за рубежом.

На ОП развивается партнерство с другими университетами и научными учреждениями для доступа к ресурсам других университетов.

4.1. На ОП определены требования к абитуриентам для поступления

- a) *Опишите требования образовательной программы (ОО) к абитуриентам, поступающим для обучения на данной образовательной программе, и продемонстрируйте, что зачисленные студенты имеют требуемые знания для обучения по данной программе.*
- b) *Укажите средний балл ОП абитуриентов, зачисленных на программу, за последние 3-5 лет.*

Год	Средний балл	Минимальный балл	Максимальный балл

4.2. При необходимости на ОП предусмотрены механизмы выравнивания уровня знаний, поступивших в соответствии с требованиями ОП.

- a) *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.*
- b) *Приведите данные или информацию, которые используются для оценки динамики выравнивания уровня знаний.*

4.3. Структура и содержание ОП обеспечивают последовательное и полное достижение РО

- a) *Проанализируйте, насколько структура ОП ориентирована на достижение РО. Для этого заполните таблицу*

	<i>Наименование дисциплин государственного компонента</i>	<i>Кол-во кредитов по гос.компоненту</i>	<i>Наименование дисциплин компонента ОО</i>	<i>Кол-во кредитов по компоненту ОО</i>	<i>Наименование КТВ</i>	<i>Кол-во кредитов по КТВ</i>
<i>РО1</i>						
<i>РО2</i>						
<i>...</i>						

- b) Проанализируйте на сколько следующие виды работ способствуют достижению РО.

	<i>Методы и формы реализации</i>	<i>Механизмы и критерии контроля</i>	<i>Ключевые компетенции, которые должны быть сформированы</i>	<i>Методика оценивания ключевых компетенций</i>
<i>Виды практик: - ХХ; - УУ</i>				
<i>Курсовые работы</i>				
<i>СРС</i>				
<i>НИРС</i>				
<i>ВКР</i>				
<i>Другое (указать)</i>				

- Укажите, когда вносились изменения в учебный/рабочий план, на каком основании и какие коррективы были внесены.*
- c) *Какие механизмы или процедуры действуют для контроля за качеством формирования и реализации каждой дисциплины для достижения РО?*
- d) *Продемонстрируйте результаты участия стейкхолдеров в разработке содержания программы.*

<i>№</i>	<i>Перечислите стейкхолдеров(потребители/заинтересованные стороны: работодатели, выпускники, студенты и т.п.)образовательной программы, которые принимали участие в разработке содержания программы</i>	<i>Дата</i>	<i>Какой вклад был внесен в разработку содержания программы</i>	<i>Каким документом подтверждается факт вовлечения</i>

- f) *Какая политика действует на ОП или в ОО по привлечению стейкхолдеров в разработку содержания программы?*

4.4. Используемые формы и методы обучения на ОП гарантируют достижение РО всеми студентами

Необходимо представить следующую информацию:

- a) *Каждый преподаватель должен заполнить Форму 4. По итогам ее заполнения необходимо написать какие достоинства или недостатки были выявлены по данному подкритерию.*
- b) *Какие данные или информация используются для определения эффективности используемых методов обучения и их корректировки каждым преподавателем.*
- c) *В случае наличия дистанционных методов обучения продемонстрируйте каким образом при таком методе достигаются РО ОП.*
- d) *Если имеется заочная форма обучения, то продемонстрируйте как достигаются РО по данной форме. Для этого заполните следующую таблицу*

<i>РО ОП</i>	<i>Технологии обучения / Методы обучения</i>	<i>Как организуются лабораторные и иные виды практических работ или проектов (если предусмотрено)</i>	<i>ИТ-инфраструктура при применении ДОТ, если предусмотрено</i>	<i>Метод оценивания (если при этом используются современные дистанционные технологии, то укажите)</i>

4.5. Организация практики, самостоятельной работы студентов, научно - исследовательской работы студентов и других видов работ обеспечивает достижение результатов обучения.

- a. *Обозначьте ключевые организации, где проходят практику студенты.*
- b. *Объясните какие данные и информация используются для оценки эффективности прохождения практики. Для этого Вы можете заполнить следующую таблицу и предоставить анализ полученных данных.*

<i>Какая информация или данные используются</i>	<i>Цель сбора данной информации/данных</i>	<i>Как обеспечивается качество полученной информации</i>	<i>Департамент/должность, ответственный за сбор, анализ информации и оценку итогов практики</i>	<i>какие результаты или показатели были достигнуты в последний раз по итогам сбора этой информации</i>

**Руководство по проведению самооценки образовательной программы первого цикла
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

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.	

c. 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

- d. Считаете ли вы, что поставленные цели по СРС по отношению к результатам обучения достигаются?
- e. Опишите каким образом организуется научно-исследовательская работа студентов. Проанализируйте как научно-исследовательская работа студентов способствует достижению РО.
- f. Продемонстрируйте, какие изменения были предприняты на основании полученных результатов по итогам организации практики и других видов работ.

4.6. Используемые методы оценивания на ОП гарантируют прозрачную, объективную и адекватную оценку результатов обучения по дисциплинам/модулям/программам.

a. Для демонстрации соответствия данному подкритерию заполните следующую таблицу:

РО по ОП	Метод оценивания	Обоснуйте почему используется данный метод оценивания к каждому конкретному РО

b. 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.

c. Продемонстрируйте, каким образом обеспечивается объективность и прозрачность оценки результатов оценивания по дисциплинам/модулям/программам.

4.7. Создана благоприятная и комфортная образовательная среда для развития навыков самообучения и самостоятельного профессионального и личностного развития.

a) Каким образом выявляются и определяются требования к созданию благоприятной и комфортной образовательной среды? Каким образом она улучшается?

b) Каким образом образовательная среда влияет на развитие навыков самообучения у обучающихся?

c) Какие предусматриваются условия и механизмы для самостоятельного профессионального и личностного развития у обучающихся?

4.8. На ОП предусмотрена возможность реализации индивидуальных гибких траекторий обучения студентов.

d) Заполните таблицу.

	Какое количество КПВ доступно для студентов	Сколько КПВ реализуется ежегодно из общего количества доступных КПВ	Сколько КПВ было разработано и внедрено по запросу студентов
<i>1 курс</i>			
<i>2 курс</i>			

3 курс			
4 курс			

- e) *Опишите какие достоинства и недостатки были выявлены при анализе работы с КПВ.*
- f) *Опишите любые другие практики, которые используются на программе для обеспечения индивидуальных гибких траекторий обучения студентам.*

4.9. Взаимодействие между студентами и преподавателями предусматривает уважение личности студента.

- a) *Каким образом на программе обеспечивается соблюдение прав студентов?*
- b) *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?*

4.10. ОП располагает информационно-образовательными, научно-исследовательскими и учебно-методическими ресурсами (методические пособия, книги, электронные ресурсы, дополнительная литература) для полноценного обеспечения достижения РО студентами.

- a) *Каким образом ведется работа по улучшению и обеспечению информационно-образовательными, научно-исследовательскими и учебно-методическими ресурсами (методическими пособиями, книгами, электронными ресурсами, дополнительной литературой)?*
- b) *Каким образом на ОП осуществляется мониторинг степени обеспеченности данными ресурсами в соответствии с требованиями ОП?*
- c) *Как информационно-образовательные, научно-исследовательские и учебно-методические ресурсы способствуют достижению РО студентами?*

4.11. 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.

- a) *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.*
- b) *Приведите данные по количеству студентов, прошедших обучение в рамках академической мобильности, предусматривающее изучение ряда дисциплин учебного плана или прохождение практики.*

4.12. Развивается партнерство с другими университетами и научными учреждениями для доступа к ресурсам других университетов.

- a) Ведется ли работа по налаживанию связей и контактов с другими университетами и научными учреждениями в рамках ОП? Есть ли Договоры, Меморандумы о сотрудничестве и доступе к ресурсам других образовательных учреждений?
- b) Каким образом на ОП обеспечивается доступ к ресурсам других образовательных структур?

SWOT анализ Стандарта 4

Сильные стороны	Возможности
1. 2.	1. 2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1. 2.	1. 2.

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.

5.1. На образовательной программе определены требования к преподавателям, к их квалификациям и компетенциям в соответствии с РО.

- a) *Каким образом на ОП определяются квалификационные требования к ППС? Какими документами это подтверждается?*
- b) *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.*

5.2. Действуют прозрачные, объективные критерии и процедуры отбора преподавателей.

- a) *Какие критерии/требования действуют при отборе преподавателей?*
- b) *Какова процедура отбора преподавателей и проанализируйте, каким образом данная процедура эффективна для достижения РО по ОП.*

5.3. Квалификация состава преподавателей обеспечивает достижение результатов обучения

- a) *Продемонстрируйте, что квалификация ППС обеспечивает формирование результатов обучения на образовательной программе.*
- b) *Продемонстрируйте, что все преподаватели (штатные, совместители, привлеченные и т.д.) осознают свою роль в достижении РО по ОП.*
- c) *Опишите систему повышения квалификации для сотрудников ОП, которая должна предусматривать прозрачную и объективную оценку деятельности персонала.*
- d) *Существует ли система профессионального развития молодых ППС?*

5.4. Преподаватели вовлечены в исследовательскую или практическую деятельность в предметной области, результаты которых используются для обучения студентов в целях формирования результатов обучения.

- a) *Каким образом выстроена система взаимодействия и интеграции исследовательской деятельности и образовательного процесса на ОП?*
- b) *Каким образом обеспечивается внедрение результатов НИР и практической деятельности в образовательный процесс на ОП?*
- c) *В какой степени исследовательская и практическая деятельность преподавателей в предметной области влияет на формирование РО?*
- d) *Какие инструменты используются для мотивации внедрения НИР в образовательный процесс?*
- e) *Каким образом оказывается постоянное содействие развитию научно-исследовательской деятельности на ОП/ОО? Каким образом поощряется научная деятельность?*

5.5. Действует система поддержки, стимулирования и повышения квалификации ППС.

a) Заполните следующую таблицу

<i>Какие мероприятия, направлены на поддержку или развитие ППС</i>	<i>Кол-во ППС, которые были поддержаны (профинансированы)</i>			<i>Какой именно вклад был сделан со стороны ОО или программы</i>
	<i>ОО, программой</i>	<i>Другие источники</i>	<i>Самостоятельно</i>	
<i>Например, участие на конференции</i>	5	5	10	<i>Финансирование транспортных расходов</i>
<i>Например, издание статьи в журнале ХХХ</i>
<i>Например, поддержка проведения исследования в своей исследовательской области и т.д.</i>

b) Заполните Форму б.

- c) *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?*
- d) *Какая политика для поддержки ППС и созданию для них условий действует в ОО/на программе.*
- e) *Определяется ли на ОП степень удовлетворенности ППС и каким образом?*

5.6. Для ППС созданы благоприятные условия для творческого, личностного и профессионального роста.

- a) *Какую систему мотивации, стимулирования профессиональной деятельности и личностного развития использует ОП для ППС?*
- b) *Какие формы опроса и анкетирования проводятся в ОО и каким образом используются их результаты для карьерного роста и профессионального развития ППС?*
- c) *В какой мере созданы условия для творческого, личностного и профессионального роста для ППС?*

SWOT анализ Стандарта 5

Сильные стороны	Возможности
1.	1.

2.	2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1. 2.	1. 2.

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 и нуждам стейкхолдеров. Студенты должны иметь достаточные возможности для самостоятельной учебной и исследовательской работы.

Образовательная программа (ОО/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).

Должен быть разработан и задействован механизм для учета ожиданий студентов и ППС при планировании улучшения инфраструктуры.

Руководство ОО и ОП своевременно реагирует и удовлетворяет потребности студентов и ППС в части улучшения инфраструктуры и оказания академической поддержки для достижения РО. ОО должна контролировать доступность и использование этих ресурсов.

На уровне ОП проводится оценка служб сервиса ОО для студентов и ППС.

6.1. ОП располагает всей необходимой инфраструктурой и оборудованием, адекватной для достижения РО.

- Обозначьте аудитории, лаборатории, лабораторное оборудование, которое используется для реализации **только аккредитуемой образовательной программы**.*
- Оцените оснащенность библиотечного фонда в соответствии с содержанием образовательной программы. Для этого можете заполнить следующую таблицу:*

	2017	2018	2019
<i>Укажите объем финансирования на приобретение учебно-</i>			

<i>методических ресурсов (учебники, подписки, электронные ресурсы и т.д.), относящиеся только к аккредитуемой программе</i>			
---	--	--	--

- c) Какие еще учебно-методические ресурсы (электронные учебники, печатные издания и т.д.) доступны для студентов и преподавателей по аккредитуемой программе.*
- d) 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.

- a) 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.*
- b) Укажите какой механизм используется для учета ожиданий студентов и преподавателей при планировании совершенствования инфраструктуры. Проанализируйте на сколько этот механизм эффективен.*

6.3. Руководство ОО и ОП своевременно реагирует и удовлетворяет потребности студентов и ППС в части улучшения инфраструктуры и оказания академической поддержки для достижения РО.

- a) Каким образом на Образовательной программе осуществляется мониторинг обеспеченности МТБ и инфраструктурой в соответствии с образовательными программами, научно-исследовательской деятельностью и т.д.?*
- b) Каким образом выявляются и определяются требования к созданию благоприятной среды обучения? Каким образом она улучшается?*
- c) 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.

- a) Каким образом выстроена система академического консультирования студентов на ОП?*
- b) В какой мере академическое консультирование способствует профессиональному развитию студентов и как оно влияет на формирование их профессионально значимых и личностных качеств?*
- c) Каким образом академическое консультирование способствует построению и уточнению индивидуальных образовательных маршрутов, самообразованию и стимулированию рефлексии образовательной деятельности в процессе разрешения академических проблем?*

- d) В какой мере академическое консультирование содействует адаптации, самоорганизации, мотивации ориентированного на результат студента?
- e) Включает ли система академического консультирования различные категории студентов (одаренных, группы риска и др.)?

6.5. На уровне ОП проводится оценка служб сервиса ОО для студентов и ППС.

- a) 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?
- b) Каковы формы студенческого самоуправления, их эффективность и взаимодействие на уровне ОП или ОО?
- c) Каким образом создаются благоприятные условия для ППС и студентов на уровне ОП?
- d) Каким образом оценивается работа служб сервиса для студентов и ППС?

SWOT анализ Стандарта 6

Сильные стороны	Возможности
1. 2.	1. 2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1. 2.	1. 2.

Стандарт 7. Прозрачность и достоверность информации

В соответствии с данным стандартом при реализации программы должна действовать прозрачная система управления и обеспечиваться доступ ко всем необходимым документам и информации для всех стейкхолдеров.

При реализации образовательной программы соблюдаются принципы полного, систематического и достоверного информирования общественности.

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.

7.1. На уровне программы обеспечивается доступ ко всем необходимым документам и информации для всех стейкхолдеров.

- a) *Приведите доказательство то, что все заинтересованные стороны имеют доступ к любой необходимой для них информации.*
- b) *Укажите информационные ресурсы (веб-сайты, информационные порталы, социальные сети, информационные каталоги, периодические печатные издания, СМИ и т.п.), где размещается соответствующая информация.*

7.2. Программа соблюдает принципы достоверного и своевременного информирования общественности.

- a) *Каким образом ОП соблюдает принципы достоверного и своевременного информирования общественности?*

7.3. ОП предоставляет и демонстрирует доказательства открытости и доступности руководства ОП для обучающихся, ППС и других стейкхолдеров.

- a) *В какой мере руководство ОП доступно внутренним и внешним стейкхолдерам? Оцените эффективность доступности руководства для стейкхолдеров.*
- b) *Насколько учитываются потребности стейкхолдеров и анализ их удовлетворенности работой руководства ОП?*

7.4. На ОП действует политика по обеспечению прозрачности принятия решений и своевременного информирования заинтересованных сторон.

- a) *Каким образом осуществляется информирование стейкхолдеров и общественности о достижениях ОП?*
- b) *Каким образом данная информация доводится до ППС ОП?*
- c) *Ведется ли обратная связь по результатам информирования с внутренними и внешними стейкхолдерами?*
- d) *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?*
- e) *Придерживается ли ОП политики прозрачности принятия решения и вовлечения в этот процесс необходимых заинтересованных сторон, включая студентов? Насколько эффективна действующая политика.*

SWOT анализ Стандарта 7

Сильные стороны	Возможности
1.	1.
2.	2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1.	1.
2.	2.

*Дополнительную информацию можно посмотреть
на сайте Агентства www.accreditation.kg
или по электронному адресу 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. <i>Перечислите элементы учебного плана в том порядке, в котором они приводятся в учебном плане, и отнесите их к соответствующим блокам, указав количество кредитов.</i>	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	<i>Изучение каких дисциплин должно предшествовать данной дисциплине. Укажите название и код дисциплин. Что должен знать студент для успешного освоения дисциплины</i>
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)	<i>Перечислите ВСЕ дисциплины, которые читает данный преподаватель</i>
Должность и звания	<i>Укажите полную или неполную занятость, при неполной занятости укажите род основной деятельности.</i>
Базовое образование	<i>Какую ОО, когда и по какой специальности окончил..</i>
Работа в других учреждениях	<i>Укажите в каких других учреждениях работает с указанием даты и занимаемые должности.</i>
Опыт академической или производственной работы в предметной или смежных областях	
Научно-исследовательская деятельность в предметной или смежных областях	<i>Научные интересы. Основные публикации за последние 5 лет в предметной или смежных областях.</i>
Членство в научных и профессиональных обществах.	
Награды и премии	
Повышение квалификации	<i>В своей предметной (профессиональной) области, в том числе по педагогике / дидактике / технологиям обучения</i>
Другие виды работ	<i>Другие обязанности, выполняемые в течение учебного года, количество часов в неделю. Отметьте, оплачиваются ли они дополнительно</i>

Форма 6. Курсы повышения квалификации преподавателями, задействованных на программе

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

Руководство по проведению самооценки образовательной программы первого цикла
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»
**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 образовательной организации

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.
- профили по программе (приложить документ, предусматривающий официально утвержденный перечень профилей (либо заключение ученого совета, либо решение УМО, либо любой другой документ, указывающий на утверждение профилей).
- формы обучения – очная, заочная, вечерняя.
- язык обучения.
- квалификацию по каждой образовательной программе).

Также к данному заявлению прилагаются копии следующих документов:

- свидетельство о государственной регистрации и разрешительный документ на ведение образовательной деятельности (лицензия ОО и программы). Предоставьте информацию в соответствии с каким гос. стандартом получена лицензия (дата утверждения ГОС) или индивидуальный учебный план (укажите даты утверждения со стороны МОНКР).
- один образец диплома по каждой образовательной программе вместе с приложением последнего года выпуска, если таковой имеется.

_____ (название ОО) _____ 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:

Дата: «__» _____ 20__

г. Бишкек

Документ

_____ (название ОО) _____ 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 EdNet при 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 ОО): _____

Отчет принял (от имени Агентства): _____

НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**«Утверждаю»
Руководитель ОП**

Дата _____

Данным письмом подтверждаем, что на предоставленную Агентством по гарантии качества в сфере образования EdNet временную электронную площадку, были загружены следующие документы в электронном виде, полностью идентичные бумажным версиям данных документов.

Все предоставленные документы могут использоваться для проведения независимой оценки качества образовательной программы «__ (название ОП) _____» в рамках прохождения аккредитации.

№	Название документа	Поставить √
1.	ГОС ОП или утвержденный индивидуальный учебный план	
2.	Утвержденные рабочие учебные планы (за 4 года для бакалавриата и за 2 года для магистратуры)	
3.	Утвержденный примерный учебный план	
4.	Организационная структура образовательной организации	
5.	Утвержденная стратегия развития ОП (или приказ/документ, подтверждающий официальную утвержденную стратегию ОП)	
6.	Положение об Образовательной программе (ОП)	
7.	Документ / стратегия или положение, определяющее Систему гарантии качества (СГК) на уровне ОО или ОП (тип данного документа желательно согласовать с представителями Агентства)	
8.	Документ, служащий руководством для студентов и преподавателей и содержащий объяснения о системе обучения, их правах и обязанностях и пр. (Руководство/ Справочник/Путеводитель студента или преподавателя)	
9.	Каталог элективных дисциплин	
10.	Дипломные работы (6 выборочных работ: две работы с оценкой «удовлетворительно», 2 работы с оценкой «хорошо» и две работы с оценкой «отлично» за последние 2 года). Если на ОП еще не было выпуска, то предоставление дипломных работ не обязательно. В случае, если на ОП дипломные работы носят специфический характер (например, по художественному проектированию, кино и т.д.), то подача дипломной работы дополнительно обговаривается	
11.	Документы по практике: Положение о практике; Программы практик; Отчеты и дневники студентов о прохождении практики (6 выборочных работ: две работы с оценкой «удовлетворительно», 2 работы с оценкой «хорошо» и две работы с оценкой «отлично» за последние 2 года)	
12.	Документы по проектным и лабораторным работам (Примеры и результаты лабораторных или проектных работ (4 выборочные работы)	

13.	Документы по СРС: Положение об организации СРС; Работы студентов по итогам СРС (6 выборочных работ с разными оценками и разными типами заданий).	
14.	Анкетирование/опросы: Официальный документ, описывающий результаты проведенных опросов и действия ОП/ОО по результатам, указанных в отчете по самооценке, включая заполненные анкеты студентов, стейкхолдеров, ППС; Примеры анкет	
15.	Силлабусы ОП по профессиональным дисциплинам	
16.	Расписание занятий по курсам	
17.	План повышения квалификации ППС	
18.	Официальный документ, демонстрирующий анализ/отзыв коллег/кафедр по оценке работы преподавателей (например, по итогам взаимопосещений и т.д.) за последние 2 года.	
19.	Необходимые и указанные в отчете по самооценке протоколы заседаний, встреч и др. (Протоколы заседаний о внесенных изменениях; Протоколы заседаний кафедр; Протоколы встреч со стейкхолдерами).	
20.	Заверенный список руководителем ОП всех необходимых документов	
21.	Дополнительные документы	

Исх.№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Исполнительному Директору
Агентства по гарантии качества в сфере образования
«EdNet» Уманкуловой О.А.**

Заявление об отсутствии конфликта интереса и согласие на доступ к электронным документам ОП

На Ваше письмо (исх.№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ года) сообщаем, что,
изучив предложенный Агентством состав экспертной
комиссии для аккредитации

(название образовательной программы образовательной организации)

заявляет об отсутствии конфликта интересов и соответствии квалификаций всех членов экспертной комиссии направлению аккредитуемой программы. Мы согласны на то, что всем утверждённым членам экспертной комиссии на время прохождения процесса аккредитации будет предоставлен доступ ко всем электронным документам образовательной программы, загруженным сотрудниками аккредитуемой образовательной программы на электронную площадку, согласно списку необходимых документов, указанных в данном Руководстве (Руководство по проведению самооценки образовательной программы).

С уважением,
Руководитель
(образовательной программы или организации)



Агентство по гарантии качества в сфере образования «EdNet»

**РУКОВОДСТВО
ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМООЦЕНКИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВТОРОГО ЦИКЛА
(МАГИСТРАТУРА)**

**Бишкек
2020**

СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
О ПРОЦЕССЕ САМООЦЕНКИ	7
ПРОЦЕДУРА АККРЕДИТАЦИИ	7
ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ И РАЗМЕЩЕНИЮ НЕОБХОДИМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ.....	12
СПИСОК НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ ОО/ОП С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНОЛОГИЙ УДАЛЕННОГО ДОСТУПА К РЕСУРСАМ И ОНЛАЙН КОНФЕРЕНЦИИ.....	13
ПОДГОТОВКА И ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВИЗИТУ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ И ВЫБОРКА РЕСПОНДЕНТОВ.....	17
ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ	19
СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ.....	20
СТАНДАРТЫ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.	25
Приложение 1	48
Приложение 2.....	55
Приложение 3.....	56
Приложение 4.....	57
Приложение 5.....	59

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем руководстве используются следующие обозначения и сокращения:

КР	- Кыргызская Республика;
МОН КР	- Министерство образования и науки Кыргызской Республики;
ВУЗ	- Высшее учебное заведение;
АУП	- Административно-управленческий персонал
ГОС	- Государственный образовательный стандарт;
Агентство EdNet	- Агентство по гарантии качества в сфере образования «EdNet»;
НИР	- Научно-исследовательская работа;
НИРМ	- Научно-исследовательская работа магистранта
НИД	- Научно-исследовательская деятельность;
ОО	- Образовательная организация;
ООП	- Основная образовательная программа;
ОП	- Образовательная программа;
ППС	- Профессорско –преподавательский состав;
ПУП	- Примерный учебный план
РО	- Результаты обучения
РУП	- Рабочий учебный план
СГК	- Система гарантии качества
СРМ	- Самостоятельная работа магистранта
ТУП	- Типовой учебный план
УМК	- Учебно-методический комплекс
УС	- Ученый совет
ЭП	- Электронная площадка

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем руководстве применяются термины и определения в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и международными стандартами в области образования.

Аккредитация - это процедура оценки аккредитационным агентством уровня качества образовательной организации в целом или ее отдельных образовательных программ, в ходе которой признается соответствие образовательной организации или образовательной программы определенным стандартам и критериям.

Бенчмаркинг - это процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования организаций с целью улучшения собственной работы. Метод сравнения, выявления, изучения и адаптации лучшей практики и опыта других образовательных организаций, в том числе зарубежных для улучшения собственной деятельности и самосовершенствования.

Внешняя оценка (аудит) качества образования - это процедура для объективной оценки качества образования образовательной организации с привлечением внешнего специализированного учреждения или организации. Внешняя оценка качества в Кыргызской Республике, согласно законодательства, проводится в виде аккредитации независимыми аккредитационными агентствами.

Внутренняя система оценки качества образования - это совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выраженное в степени их соответствия определенным стандартам, в том числе международным стандартам, стандартам со стороны независимых аккредитационных агентств и потребностям участников образовательных отношений.

Компетенция - заранее заданное социальное требование (норма) к образовательной подготовке обучающегося, необходимое для его эффективной продуктивной деятельности в определенной сфере;

Кредит (зачетная единица) - численное значение, соответствующее единицам дисциплины для характеристики нагрузки обучающегося, необходимой для ее завершения и отражающей объем необходимой работы над каждым курсом относительно к общему объему работы для завершения полного годового академического обучения в ОО. Кредит ECTS может быть получен только после выполнения необходимой работы и получения соответствующей оценки достигнутых результатов обучения.

Материально-техническая база – это совокупность зданий, сооружений, оснащения и оборудования, имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленных за образовательным учреждением или принадлежащих ему по праву собственности. Материально-техническая база (МТБ) включает: лекционные залы, учебные комнаты, учебные и научные лаборатории, комнаты для преподавателей, библиотеки, информационные технологические средства, условия для отдыха обучающихся, такие как адекватные учебные помещения, холл для отдыха, транспортные средства, общественное питание для обучающихся, общежития, ящики для хранения личных вещей обучающихся, спортивные средства, помещения для досуга и др.

Миссия - совокупность ключевых стратегических целей, вытекающих из потребностей заинтересованных сторон и объективной оценки собственного потенциала организации. Миссия включает стратегические цели, общие и конкретные вопросы, связанные с институциональной, национальной, региональной и глобальной политикой и видение образовательного учреждения. Миссия задает общие стандарты деятельности ОО и определяет его культуру.

Мониторинг образовательных услуг - сбор и анализ данных о процессах и процедурах образовательной деятельности.

Онлайн конференция/трансляция - это организованная силами учреждения либо привлеченного им подрядчика видео демонстрация происходящего в данный момент времени мероприятия. Видеозаписи, созданные заранее, в данную категорию не попадают, если только они не является составной частью другого мероприятия. Видеотрансляция может проходить на различных платформах, имеющих технические возможности передавать видеосигнал: Zoom, WebEx, YouTube, Skype и др.

Основная образовательная программа - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки.

Цели программы – совокупность ожидаемых результатов реализации образовательной программы по данному направлению, уровню и профилю подготовки специалистов с высшим образованием.

Политика в области обеспечения качества - это основные направления и цели организации в области качества, официально утвержденные высшим руководством на основе всестороннего обсуждения в рабочем коллективе.

Посещение (визит) ОП экспертной комиссией – это компонент внешней оценки, который является общепринятой частью процесса аккредитации. Эксперты посещают образовательную организацию (ОО) или образовательную программу (ОП), чтобы проверить материалы самооценки ОП, провести собеседование с профессорско–преподавательским составом, обучающимися, персоналом и оценить качество и эффективность предоставляемых услуг, а также предложить рекомендации по их усовершенствованию.

Процедура самооценки – процесс внутренней оценки, проводимый ОО/образовательной программой на основе стандартов и критериев специализированной аккредитации, по результатам которого составляется отчет о самооценке.

Процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Процесс - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, которые преобразуют «входы» в «выходы».

Результаты обучения - совокупности компетенций, приобретенные в результате обучения по основной образовательной программе / модулю и выражающие, что именно

обучающийся должен будет знать, понимать или способен делать по завершении процесса обучения.

Самооценка – это всеобъемлющий, системный, комплексный обзор деятельности ОП, который устремлен к программному улучшению, программной эффективности в соответствии со стандартами и критериями программной аккредитации.

Стейкхолдер - люди, группа людей или институт, заинтересованные в результатах принятия решений в какой-либо области, которые могут включать работодателей, выпускников, обучающихся, профессорско-преподавательский состав (ППС), администрацию ОО и т.п.

Студентоцентрированный/студентоориентированный подход в образовании - основополагающий принцип болонских реформ в высшем образовании, предполагающий смещение акцентов в образовательном процессе с преподавания (как основной роли профессорско-преподавательского состава в «трансляции» знаний) на учение (как активную образовательную деятельность обучающегося).

Удовлетворенность потребителей - восприятие потребителями степени выполнения их требований.

Электронная площадка (ЭП) – временно созданное электронное облако в сети «Интернет», используемое для загрузки электронных документов, подлежащих оценке на соответствие критериев Агентства.

Электронная копия документа – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, полностью идентичная бумажной версии документа, что включает в себя электронные версии документов и сканированные версии бумажных документов.

Эффективность - соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Руководство по проведению самооценки образовательной программы второго цикла с использованием технологий удаленного доступа к ресурсам и онлайн конференций разработано специально для образовательных организаций в целях содействия в проведении независимой общественно-профессиональной аккредитации образовательных программ, осуществляемой Агентством по гарантии качества в сфере образования «EdNet» (*далее Агентство*).

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

О ПРОЦЕССЕ САМООЦЕНКИ

Для прохождения программной аккредитации ОО необходимо подготовить отчет по самооценке аккредитуемой программы. Отчет по самооценке является документом, предоставляющий истинное положение дел в ОО и дает критическую оценку деятельности образовательной программы путем сопоставления своей деятельности в рамках образовательной программы стандартам аккредитации, установленным Агентством. Отчет должен содержать объективную и беспристрастную информацию об аккредитуемой программе для всестороннего понимания процессов, происходящих в рамках данной программы, а также содержать анализ сильных и слабых сторон по каждому из стандартов в соответствии с установленной структурой отчета.

Самооценка проводится специально созданной рабочей группой из числа сотрудников образовательной организации. ОО самостоятельно определяет форму и методы проведения самооценки. При необходимости, можно обратиться за консультацией к Агентству.

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.

Отчет по самооценке содержит анализ результатов деятельности и достижений образовательной программы, ее подразделений (*факультет, центр, институт, филиал и другие подразделения, которые осуществляют подготовку по аккредитуемой образовательной программе*) представленной к аккредитации. Вся информация, предоставленная в отчете по самооценке, должна подтверждаться соответствующими документами (доказательной базой).

ПРОЦЕДУРА АККРЕДИТАЦИИ

1. ОО обращается с заявлением на имя исполнительного директора Агентства на проведение аккредитации образовательной(ых) программы(мм) на официальном бланке образовательного учреждения (образец заявления см. *Приложение 2*). Также передает копии свидетельства о государственной регистрации, разрешительного документа на ведение образовательной деятельности (лицензия ОО и программы), документы, подтверждающие наличие права проводить набор слушателей на аккредитуемую программу за последние 2 года, образец диплома по каждой образовательной программе.
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 ОО официальное письмо о решении.

3. Агентство заключает договор с ОО о проведении независимой общественно-профессиональной аккредитации образовательной программы (программ) ОО.
4. Агентство предоставляет ОО пакет документов, который включает в себя стандарты аккредитации, руководство для проведения самооценки, рекомендуемую номенклатуру документов.
5. В ОО формируется рабочая группа, которая будет проводить самооценку образовательной(-ых) программы(-мм), и должно быть назначено одно контактное лицо (или несколько контактных лиц), 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 ОО. В случае проведения аккредитации в кластере, для каждой аккредитуемой программы в кластере должно быть назначено одно или несколько контактных лиц.
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 ОО для проведения самооценки в рамках прохождения аккредитации. Данные обязательства закрепляются в договоре между ОО и Агентством.
7. ОО проводит самооценку в соответствии со стандартами и требованиями Агентства и готовит отчет по самооценке в течение 3-6 месяцев.
8. Отчет по самооценке должен быть представлен только на официальном или государственном языке, но согласно утвержденному языку обучения ОП. В случае, если обучение проводится на языке отличном от государственного или официального, то язык написания отчета по самооценке обговаривается с Агентством.
9. У ОО есть возможность один раз передать в Агентство Предфинальный вариант отчета по самооценке минимум за **4 недели** до сроков сдачи Финального отчета по самооценке для получения комментариев со стороны Агентства. **Агентство не несет ответственности за содержание отчета.** Комментарии со стороны Агентства будут включать комментарии, *относящиеся только к техническим требованиям оформления Отчета, а именно:* наличие полноты информации, наполненность таблиц, общий объем отчета, завершенность заполнения соответствующими данными и анализом стандартов, критериев, подкритериев, приложений и т.д.
10. В течение 10 рабочих дней Агентство передает Предфинальный вариант отчета по самооценке ОО/ОП с комментариями для дальнейшей корректировки отчета и подготовки финального отчета по самооценке. На доработку финального варианта отчета по самооценке ОП предусмотрены **2 недели**.

- 11.** В случае, если ОО/ОП выполнила все требования, то ОП формирует Финальную версию отчета по самооценке, которая передается напрямую Экспертной комиссии. В случае, если отчет по самооценке требует технической доработки, Агентство возвращает отчет для внесения соответствующих корректировок. Если после предоставления ОО/ОП Финального отчета по самооценке, Агентство находит, что информация не была скорректирована, изменена и не была дополнена, то Агентство имеет право **не принимать** Отчет по самооценке и аккредитация ОП, соответственно, **переноситься/отменяется**.
- 12.** Финальный вариант отчета по самооценке не подлежит комментариям и проверке содержания со стороны Агентства, и напрямую передается членам экспертной комиссии для оценки. ОО несет **полную ответственность** за содержание финальной версии отчета по самооценке и берет на себя ответственность за истинность и достоверность предоставляемой информации. ОО/ОП должна понимать, что любая информация, которая не будет соответствовать действительности, может отрицательно сказаться на статусе аккредитации программы при вынесении решения членами Совета по Аккредитации Агентства.
- 13.** Анализ документов ОО/ОП проводится онлайн, в этой связи создается электронная площадка с временным электронным доступом к документации. Электронная площадка, может создаваться Агентством или ОО/ОП, по предварительному согласованию или договоренности. Для каждой образовательной программы или кластера отдельно открывается временный доступ на электронную площадку для загрузки документов образовательной организацией согласно Списка необходимой документации, где ОО/ОП формирует электронную площадку с размещением всей необходимой документации (см. *Список необходимой документации для прохождения аккредитации ОО/ОП с использованием технологий удаленного доступа к ресурсам и онлайн конференции*). В случае, если у образовательной программы имеется своя уже действующая внутренняя электронная платформа, на которой содержатся все требуемые для аккредитации документы, то по согласованию с Агентством, образовательная программа может открыть доступ для членов экспертной комиссии к данной платформе и обеспечить надлежащую организацию и соответствующее расположение всех требуемых документов. В таком случае, документы для аккредитации дополнительно загружать на электронную площадку, открытое Агентством, не требуется.
- 14.** В соответствии с утвержденным графиком между образовательной организацией и Агентством, ОО 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 и в это же время открывает доступ к электронной платформе с размещенными документами согласно Списку и оставляет его открытым до завершения процесса аккредитации.

15. ОО/ОП должна учесть все технические требования и параметры для последующей загрузки документов (см. стр.19 *Технические требования к предоставлению и размещению необходимой документации на электронной площадке*). В зависимости от электронной платформы для формирования электронной площадки, Агентство заранее информирует образовательную организацию обо всех возможных способах защиты, которое может предусмотреть Агентство, для защиты загруженных файлов со стороны образовательной программы. Образовательная организация также может предусмотреть вопрос о дополнительной защите своих документов.
16. 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.
17. Список сформированной экспертной комиссии передается ОО для подтверждения отсутствия конфликта интересов и согласия с квалификацией каждого из представленных членов комиссии. ОО в свою очередь передает *Заявление об отсутствии конфликта интереса и согласие на доступ к электронным документам ОП (Приложение 5)* в Агентство.
18. В случае, если имеются веские причины, по которым ОО не согласна с присутствием того или иного эксперта в комиссии, то ОО 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 ОО должна официально уведомить об этом Агентство и дать свое согласие на утверждение состава экспертной комиссии.
19. Члены утвержденной экспертной комиссии в отведенные Агентством сроки получают доступ к электронной площадке и проводят экспертизу всех документов, загруженных на электронную площадку.
20. В случае необходимости в дополнительной документации, Агентство имеет право ее запросить и сообщит об этом образовательной организации заранее. Уточняющая документация и дополнительная доказательная база, должна размещаться в отдельной папке под названием *Дополнительная документация* и загружаться на электронную площадку по мере запроса со стороны Агентства, при этом фиксируя даты загрузки документации.
21. Зарубежный эксперт имеет право проводить всю работу, включая интервью, в удаленном формате. В этой связи ОО/ОП должна предусмотреть условия для работы зарубежного эксперта онлайн во время проведения интервью в день визита в образовательную организацию. ОО/ОП необходимо обеспечить комиссию бесперебойным интернетом с выходом на электронную онлайн платформу во время интервью для онлайн конференции с зарубежным экспертом с целью его полноценного участия (проектор, компьютерное

оборудование/ноутбук, проекционное место для трансляции всех участников процесса интервью).

22. 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 ОО;
- ведение протокола, аудио/видео записей процесса визита в ОО экспертной комиссии;
- по запросу членов экспертной комиссии может формировать заверенные ОО копии документов, относящихся к аккредитуемой программе, для последующей работы экспертной комиссии;
- принятие экспертного заключения у председателя экспертной комиссии.

23. Экспертная комиссия, согласно ранее обозначенных сроков, в рамках аккредитации проводит посещение ОО, т.е. визит экспертной комиссии, который длится 1 (один) полный рабочий день (в случае нескольких образовательных программ/профилей в кластере интервью в рамках аккредитации может продлиться до 2-х дней). Образовательная организация должна создать соответствующие условия для работы экспертной комиссии, а именно обеспечить физический доступ респондентов для проведения интервью и подготовить зал/аудиторию (см. *Технические требования к визиту экспертной комиссии к процессу прохождения аккредитации с использованием удаленного доступа к ресурсам и онлайн конференции*)

24. 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 ОО.

25. Решение Совета по Аккредитации Агентства по итогам проведенной аккредитации направляется в ОО в течение 3-х дней после заседания Совета.

26. Экспертное заключение передается ОО в течение 30 дней после даты принятия решения.

27. Согласно внутреннего законодательства, международных стандартов и требований Агентства, Экспертное заключение выставляется на сайте Агентства.
28. В случае несогласия с решением об аккредитации, ОО имеет право в течение 7 (семь) дней после получения экспертного заключения подать Заявление на апелляцию в Агентство, которое будет рассматриваться в соответствии с процедурами проведения апелляции Агентства.
29. Решение и рекомендации по результатам проведенной аккредитации не могут быть изменены третьими сторонами.
30. 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 виде будет размещен на сайте Агентства и, по требованию, передан в МОН КР. Образовательной программе выдается сертификат Агентства.
31. 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.
32. 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 ОО не имеет право выдавать дипломы выпускникам.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ И РАЗМЕЩЕНИЮ НЕОБХОДИМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ

В целях прохождения аккредитации с использованием удаленного доступа к ресурсам в целях изучения и анализа документации образовательным организациям необходимо выполнить нижеследующие технические требования к предоставлению и размещению необходимой документации на электронной площадке.

Загруженная на площадку документация должна отвечать всем техническим параметрам. ОП должна убедиться, что предоставленная информация достоверна и при необходимости заверена. *Сложность*, которая может возникнуть в процессе аккредитации – это *нечитаемость сканированного документа*, в этой связи Агентством настоятельно рекомендуется убедиться, что текст отсканированного и загруженного документа должен располагаться *прямо*, изображение должно быть *четким и хорошо читаемым* при просмотре на экране компьютера. При этом документ может находиться как в книжной, так в горизонтальной ориентации. Качество читаемости документа должно быть высокое и четкое, в этом случае, документ можно сканировать с разрешением не менее 75 dpi. Страницы отсканированного документа должны идти по порядку, документ не должен

содержать пустых страниц, недопустимо прикрепление документа, где изображение повернуто, либо расположено в перевернутом состоянии/вверх ногами.

В случае, если качество загруженного документа окажется низким, плохо читаемым и документ будет загружен в неправильном формате/виде, то Агентство оставляет за собой право не рассматривать и не учитывать данный документ и внести в категорию «**не предоставленных**». Если объем загружаемого документа большой, то разрешается отсканировать и загрузить только ту страницу, где поставлена официальная подпись или печать, а остальные страницы документа прикрепить в обычном электронном формате без предварительного сканирования. При этом, предоставляя данный документ, руководство образовательной программы должно гарантировать, что его содержание полностью идентично бумажной официальной версии данного документа.

Всю необходимую документацию ОП может загружать в любых форматах (**.pdf, .jpg, excel, word**) при обеспечении надежной защиты документа, при этом общий объем каждого файла не должен превышать **15-20** мегабайт, в противном случае документ может не загрузиться на сайт. Если у ОП один из документов сформирован в специфичном формате, то возможность загрузки данного формата не запрещается и должна быть обсуждена с Агентством дополнительно

Агентство предусматривает процедуры, обеспечивающие конфиденциальность и использование документов только в целях проведения аккредитации. Для этого Агентство обязует экспертов подписывать документы предписывающие строгую конфиденциальность и запрет на любое использование предоставляемых образовательной организацией электронных документов в личных целях, без права пересылки, распространения, копирования и иных значимых юридических действий, нарушение которых влечет юридическую ответственность и последствия со стороны членов экспертной комиссии. Агентство предусмотрит контроль за использованием документов с электронной площадки членами экспертной комиссии и предоставит строго регламентированный по времени доступ к данным документам для проведения анализа и оценки в соответствии с критериями Агентства.

По желанию образовательная организация/образовательная программа может предусмотреть вопрос о дополнительной защите своих документов, предварительно предупредив об этом Агентство. В этих целях ОО/ОП могут быть рекомендованы следующие технические требования к предоставляемым документам: <https://idej.net/useful/36-kak-zaschitit-dokument-word-ot-kopirovaniya-i-pechati.html>.

СПИСОК НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ ОО/ОП С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНОЛОГИЙ УДАЛЕННОГО ДОСТУПА К РЕСУРСАМ И ОНЛАЙН КОНФЕРЕНЦИИ

Агентство также предоставляет образовательной организации и аккредитуемой образовательной программе номенклатуру необходимых документов, в соответствии со стандартами Агентства. Документы должны быть загружены на электронную площадку для

анализа экспертной комиссией в *строго отведенные сроки*, доступ к которой открывается в день подачи финального отчета по самооценке. ОП, со своей стороны, обязана обеспечить полноту и достоверность предоставляемой информации.

Все документы должны быть размещены по папкам только в соответствии с нижеприведённой структурой названных папок. Другие названия папок и создание новых самостоятельно ОО не допускается, если это не было заранее обговорено с Агентством.

Каждая папка должна носить соответствующее название согласно списка, предоставленного ниже с описанием их содержания. Другие названия папок и создание новых, самостоятельно ОО не допускается, если это не было заранее оговорено с Агентством. Все документы должны быть размещены по папкам только в соответствии с нижеприведённой структурой названных папок, а именно:

- 1. ГОС ОП / ИУП**
- 2. Рабочие учебные планы**
- 3. Примерный учебный план**
- 4. Организационная структура ОП**
- 5. Стратегия развития ОП**
- 6. Положение об ОП**
- 7. Система гарантии качества (СГК)**
- 8. Руководство/ Справочник/Путеводитель магистранта или преподавателя**
- 9. Каталог элективных дисциплин**
- 10. Магистерские диссертации**
- 11. Документ, определяющий: Положение о магистерской диссертации/ Методические указания / Рекомендации / Учебно-методическое пособие по написанию магистерской диссертации**
- 12. Документы по практике**
- 13. Документы по проектным и лабораторным работам**
- 14. Документы по СРМ**
- 15. Перечень статей с указанием места и года издательства за последние 3 года**
- 16. Статьи магистрантов за последние 3 года**
- 17. Анкетирование/опросы**
- 18. Силлабусы ОП по профессиональным дисциплинам**
- 19. Расписание занятий по курсам.**
- 20. План повышения квалификации ППС**
- 21. Анализ/отзыв результатов по итогам взаимопосещений ППС;**
- 22. Протоколы**
- 23. Заверенный список всех документов**

24. Предыдущий отчет по самооценке (в случае раннего прохождения аккредитации).

25. Дополнительные документы.

В случае, если члены экспертной комиссии запросят дополнительные документы, то Агентство уведомит об этом ОО/ОП заранее. В этих целях, как было обозначено выше, (см.стр.10 п.20) ОП необходимо сформировать папку под названием «**Дополнительные документы**», Уточняющая документация и дополнительная доказательная база, должна размещаться в данной папке и загружаться на электронную площадку по мере запроса со стороны Агентства, при этом в названии документа должны фиксироваться даты загрузки документации.

Во избежание конфликтных ситуаций в отношении достоверности предоставленной документации и ее соответствия, а также учитывая ее значимость при принятии соответствующего решения по аккредитации образовательной программы, руководителю ОП необходимо утвердить и заверить Список электронных документов (см. **Приложение 1**), которые должны иметь полную идентичность с официальными документами, на бумажном носителе. Данный Список документов также должен быть загружен со всеми необходимыми документами в отдельной папке «**20. Заверенный список всех документов**». Представленная документация используется экспертами в неизменном виде при изучении и проведении аккредитации.

В целях получения и рассмотрения полной и достоверной информации ОО/ОП необходимо подготовить и загрузить на электронную площадку нижеприведенную документацию в полном объеме.

Список необходимых документов

(в случае, если у ОП возникнут вопросы о соответствии требуемого документа или о возможности его замены на аналогичный, существующий в образовательной организации, то данный вопрос можно согласовать с представителями Агентства)

1. ГОС ОП или утвержденный индивидуальный учебный план;
2. Утвержденные рабочие учебные планы (за 2 года);
3. Утвержденный примерный учебный план;
4. Организационная структура образовательной организации;
5. Утвержденная стратегия развития ОП (или приказ/документ, подтверждающий официальную утвержденную стратегию ОП);
6. Положение об Образовательной программе (ОП);
7. Документ / стратегия или положение, определяющее Систему гарантии качества (СГК) на уровне ОО или ОП (тип данного документа желательно согласовать с представителями Агентства)

- Анализ мероприятий, которые проводятся в целях мониторинга и улучшения качества).
- 8.** Документ, служащий руководством для магистрантов и преподавателей и содержащий объяснения о системе обучения, их правах и обязанностях и пр. (Руководство/ Справочник/Путеводитель магистранта или преподавателя);
 - 9.** Каталог элективных дисциплин;
 - 10.** Магистерские диссертации (6 выборочных работ: две работы с оценкой «удовлетворительно», 2 работы с оценкой «хорошо» и две работы с оценкой «отлично» за последние 2 года). Если на ОП еще не было выпуска, то предоставление магистерских работ не обязательно. В случае, если на ОП магистерские диссертации носят специфический характер (например, по художественному проектированию, кино и т.д.), то подача магистерских диссертаций дополнительно обговаривается;
 - 11.** Документ, служащий руководством для магистрантов и содержащий объяснения и требования по написанию магистерской диссертации: Положение о магистерской диссертации/ Методические указания / Рекомендации / Учебно-методическое пособие по написанию магистерской диссертации;
 - 12.** Документы по практике:
 - Положение о практике;
 - Программы практик;
 - Отчеты и дневники магистрантов о прохождении практики (6 выборочных работ: две работы с оценкой «удовлетворительно», 2 работы с оценкой «хорошо» и две работы с оценкой «отлично» за последние 2 года).
 - 13.** Документы по проектным и лабораторным работам (Если эти виды работ соответствуют/применяются по направлению ОП).
 - Примеры и результаты лабораторных или проектных работ (4 выборочные работы).
 - 14.** Документы по СРМ
 - Положение об организации СРМ;
 - Работы магистрантов по итогам СРМ (6 выборочных работ с разными оценками и разными типами заданий).
 - 15.** Перечень статей с указанием места и года издательства за последние 3 года
 - 16.** Статьи магистрантов за последние 2 – 3 года (2 выборочные статьи по каждой ОП);
 - 17.** Анкетирование/опросы
 - Официальный документ, описывающий результаты проведенных опросов и действия ОП/ОО по результатам, указанных в отчете по самооценке, включая заполненные анкеты магистрантов, стейкхолдеров, ППС;
 - Примеры анкет.

18. Силлабусы ОП по профессиональным дисциплинам (при необходимости, смогут быть запрошены рабочие программы и УМКД).
19. Расписание занятий по курсам.
20. План повышения квалификации ППС
21. Официальный документ, демонстрирующий анализ/отзыв коллег/кафедр по оценке работы преподавателей (например, по итогам взаимопосещений и т.д.) за последние 2 года.
 - Анализ результатов взаимопосещения ППС;
22. Необходимые и указанные в отчете по самооценке протоколы заседаний, встреч и др.
 - Протоколы заседаний о внесенных изменениях;
 - Протоколы заседаний кафедр;
 - Протоколы встреч со стейкхолдерами.
23. Заверенный список руководителем ОП всех необходимых документов.
24. Предыдущий отчет по самооценке (в случае раннего прохождения аккредитации).
25. Дополнительные документы. (любые другие документы, которые могут быть запрошены со стороны Агентства и Экспертной комиссии).

ПОДГОТОВКА И ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВИЗИТУ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ И ВЫБОРКА РЕСПОНДЕНТОВ

Для работы экспертной комиссии, во время визита, ОО должна выделить просторную аудиторию, где эксперты будут проводить интервью, также проводить закрытые обсуждения. В выделенной аудитории категорически запрещается прослушивание, запись, фото и видео съемка, за исключением фиксации на носители и устройства Агентства.

Для благоприятной и продуктивной работы экспертной комиссии, Агентство рекомендует ОО расставить столы и стулья в форме «П» или «О».

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

Даты визита экспертной комиссии утверждаются за 1 месяц с Образовательной организацией. 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 ОО длится 1 полный рабочий день. В случае аккредитации нескольких образовательных программ или профилей в кластере, то визит в ОО может длиться до 2-х рабочих дней. Программа визита включает следующие мероприятия:

- Встреча с ректором ОО;

- интервью с членами рабочей группы по проведению самооценки и написанию отчета по самооценке;
- 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 во время проведения визита в ОО/ОП имеет право рассмотреть документы, которые должны быть предоставлены в оригинале для подтверждения и соответствия экспертной комиссией.

В случае, если члены экспертной комиссии запросят дополнительные документы, то Агентство сообщит об этом ОО до визита комиссии.

Во время проведения интервью образовательная организация/образовательная программа должна обеспечить обязательное участие *всех* респондентов. При этом, ОО/ОП должна обеспечить все условия для полноценной онлайн работы международного эксперта (см. п.20 *Процедуры аккредитации*) (проектор, компьютерное оборудование/ноутбук, проекционное место для трансляции всех участников процесса интервью посредством конференц связи с видео и аудио доступом).

В случае *форс мажорных ситуаций*, таких как отключение электроэнергии, поломка оборудования, обрыв проводов, потеря интернет сигнала, образовательная организация должна предусмотреть дополнительные формы связи (включая применение гаджетов, мобильной связи, дополнительных источников), а также налаживания дистанционной передачи связи для *зарубежного эксперта*, в целях успешного проведения интервью.

Учитывая вышеизложенное, Агентством настоятельно рекомендуется подготовить *список некоторых респондентов* с контактными номерами участников, на которых зарегистрирован WhatsApp номер для связи с зарубежным экспертом по 3 человека от каждой группы. Таким образом для каждой группы респондентов рекомендуется вписать в список телефоны 3 человек с WhatsApp номерами. Данный список должен быть предоставлен в Агентство заранее. В случае форс мажорных ситуаций, Агентство оставляет за собой право предоставить зарубежному эксперту провести онлайн интервью с респондентами выборочно в тот же день, когда были запланированы интервью.

Выборка респондентов

Выборка респондентов проводится следующим образом:

1. Члены рабочей группы - полный состав
2. АУП – полный состав;

3. ППС – в данном случае ОО предоставляет весь список профессорско-преподавательского состава ОП и Агентство выборочно проводит отбор для интервью. Количество респондентов будет зависеть от общего числа ППС, задействованного на программе;
4. Магистранты – не менее 8 обучающихся от каждого курса ОП, из которых 4-х магистрантов выбирает ОП, и 4-х - Агентство, исходя из общего списка обучающихся.
5. Выпускники – выбор данных респондентов остается за ОП и количество респондентов согласовывается с Агентством, но не менее 8 представителей респондентов от ОП;
6. Работодатели – выбор данных респондентов остается за ОП и количество респондентов согласовывается с Агентством, но не менее 5 представителей респондентов от ОП;
7. Сотрудники дополнительных служб - интервью с данными респондентами может проводиться только при необходимости, и в случае его проведения комиссией будут обозначены представители определенных служб, от которых потребуются дополнительные разъяснения. О проведении возможного интервью ОО будет информирована за несколько дней до начала проведения интервью.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ

Часть I и Часть II отчета по самооценке должны быть представлены в твердой копии в количестве 1 экземпляра. Электронный вариант отчета должен быть представлен в обязательном порядке. При необходимости Агентство может потребовать перевод отчета на английский язык.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями:

- Шрифт Times New Roman, 12, интервал 1,15, поля стандартные.
- Часть I отчета по самооценке не должна превышать 65 страниц.
- Отчет должен быть пронумерован в формате «1 стр. из XX».
- Отчет должен быть брошюрован или сделан переплет на пружине.
- Часть I и Часть II должны быть брошюрованы отдельно.
- На **каждой** странице **отчета** и **приложения** должны быть оформлены колонтитулы с указанием ОО, названия, профилей и шифра аккредитуемой образовательной программы, уровня обучения, даты сдачи отчета.
- Титульная страница Отчета по самооценке должна содержать следующую информацию: наименование образовательной организации, шифр и название Образовательной программы, указание профиля аккредитуемой образовательной программы, уровень обучения, место и год прохождения аккредитации, печать и роспись руководителя ОО (см. *Пример оформления титульной страницы и содержания Отчета по самооценке*).

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ.

ЧАСТЬ I.

1.1. Информация об образовательной организации и образовательной программе.

– *Об ОО (не более 2х страниц):*

- Учредители и руководство ОО. Сведения о лицензировании только по аккредитуемой программе
- Миссия ОО.
- Стратегические цели ОО.
- Достоинства ОО.
- Недостатки ОО.
- Организационная структура ОО / факультета.
- Научно-исследовательская деятельность.
- Контингент обучающихся и ППС.
- Перечень образовательных программ.
- Вспомогательные структурные подразделения ОО.
- Финансы и инвестиции.

– *О программе (не более 2-х страниц при первичной аккредитации, при ранее пройденных аккредитациях – не более 10-ти 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.

1.2. Информация об образовательной программе по итогам самооценки¹.

¹ В случае, если в рамках одной образовательной программы реализуется от 1 до 3х профилей, то объем раздела

- 1.2.1. Стандарт 1. Миссия ОО и стратегия развития образовательной программы.
- 1.2.2. Стандарт 2. Гарантия качества образовательной программы.
- 1.2.3. Стандарт 3. Цели и результаты обучения образовательной программы.
- 1.2.4. Стандарт 4. Содержание образовательной программы и учебный процесс, способствующие студентоориентированному обучению.
- 1.2.5. Стандарт 5. Профессорско-преподавательский состав.
- 1.2.6. Стандарт 6. Инфраструктура и поддержка магистрантов
- 1.2.7. 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.

1.2. не должен превышать 60 страниц; в случае реализации от 4х до 7 профилей, то объем не должен превышать 80 страниц; в случае реализации от 8 и более профилей, то объем не должен превышать 90 страниц.

Пример оформления титульной страницы и содержания Отчета по самооценке

Наименование образовательной организации

«Утверждаю»

Руководитель ОО

«_____» «_____», 20____

_____подпись

Отчет о самооценке

шифр и название аккредитуемой Образовательной программы

профиль(-и) аккредитуемой образовательной программы

уровень обучения (магистратура)

Место и год прохождения аккредитации (Бишкек - 2020)

Краткая информация об ОО/ОП

Название образовательной организации	
Форма собственности ОО	
Название программы	
Шифр программы	
Название профиля	
Название факультета	
Уровень подготовки	
Количество кредитов на ОП	
Адрес	
Язык обучения	
Даты проведения самооценки	
Даты визита экспертной комиссии в ОО	
Руководитель программы/ зав. кафедрой	

1.1. Информация об образовательной организации и образовательной программе.

- **Об ОО (не более 2х страниц):**
 - Учредители и руководство ОО. Сведения о лицензировании только по аккредитуемой программе
 - Миссия ОО.
 - Стратегические цели ОО.
 - Достоинства ОО.
 - Недостатки ОО.
 - Организационная структура ОО / факультета.
 - Научно-исследовательская деятельность.
 - Контингент обучающихся и ППС.
 - Перечень образовательных программ.
 - Вспомогательные структурные подразделения ОО.
 - Финансы и инвестиции.
- **О программе (не более 2-х страниц при первичной аккредитации, при ранее пройденных аккредитациях – не более 10-ти 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.

1.2. Информация об образовательной программе по итогам самооценки².

- 1.2.1. Стандарт 1. Миссия ОО и стратегия развития образовательной программы.
- 1.2.2. Стандарт 2. Гарантия качества образовательной программы.
- 1.2.3. Стандарт 3. Цели и результаты обучения образовательной программы.
- 1.2.4. Стандарт 4. Содержание образовательной программы и учебный процесс, способствующие студентоориентированному обучению.
- 1.2.5. Стандарт 5. Профессорско-преподавательский состав.
- 1.2.6. Стандарт 6. Инфраструктура и поддержка магистрантов.
- 1.2.7. Стандарт 7. Прозрачность и достоверность информации.

² В случае, если в рамках одной образовательной программы реализуется от 1 до 3х профилей, то объем раздела 1.2. не должен превышать 60 страниц; в случае реализации от 4х до 7 профилей, то объем не должен превышать 80 страниц; в случае реализации от 8 и более профилей, то объем не должен превышать 90 страниц.

СТАНДАРТЫ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Стандарт 1. Миссия ОО и стратегия развития образовательной программы

В соответствии с данным стандартом ОО должна иметь четко сформулированную Миссию. Миссия ОО должна являться общеизвестной. Разработанная стратегия развития образовательной программы должна способствовать реализации миссии ОО.

1.1. Миссия ОО принята, обсуждена и доступна всем стейкхолдерам.³

а) Опишите миссию ОО с указанием ее даты утверждения и на каких информационных ресурсах она размещена.

1.2. Руководство и сотрудники ОП ясно понимают, разделяют и следуют миссии ОО.

а) Каким образом сотрудники ОО узнают о миссии ОО? Считаете ли вы, что сотрудники разделяют миссию ОО и как вы это определяете? Какая работа проводится для этой цели?

1.3. Разработана и осуществляется стратегия развития образовательной программы, способствующая реализации миссии ОО.

а) Имеется ли среднесрочная или долгосрочная стратегия развития образовательной программы?

б) Пожалуйста, заполните таблицу и предоставьте анализ выполнения стратегии развития.

<i>Стратегические задачи развития ОП</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Какие меры планируется предпринять для выполнения задачи</i>	<i>Индикаторы достижения задач</i>

SWOT анализ Стандарта 1.

Сильные стороны	Возможности
1.	1.
2.	2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1.	1.
2.	2.

³Стейкхолдеры – заинтересованные стороны, которые могут включать работодателей, выпускников, обучающихся, ППС, администрацию ОО и т.п.

Стандарт 2. Гарантия качества образовательной программы.

В соответствии с данным стандартом образовательная программа должна определить требования по гарантии качества при формировании и реализации.

В ходе реализации программы должны действовать принципы академической свободы и академической честности. Внутренние стейкхолдеры ОО должны быть вовлечены в реализацию программы и разделять ответственность за гарантию качества на ОП.

В рамках реализации образовательной программы 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.

В ходе реализации образовательной программы 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 ОО предусматривает прохождение процедур внешнего обеспечения качества на периодической основе.

2.1. Определены требования по гарантии качества при формировании и реализации ОП.

- a) *Имеется ли политика по гарантии качества при формировании и реализации ОП? В каких документах она отражена?*
- b) *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?*
- c) *Каково участие обучающихся, компаний и работодателей в разработке ОП? Приведите примеры их предложений и их вклада в разработку ОП.*
- d) *Какова частота обновляемости образовательных программ с учетом интересов обучающихся и рынка труда? Как в данный процесс вовлечены все стейкхолдеры (внутренние и внешние)?*
- e) *Каковы процедуры проведения контроля за СРС и какие механизмы и инструменты оценки самостоятельной работы обучающихся используются на программе?*
- f) *Каким образом налажена система обеспечения качества учебно-дидактических материалов, соответствующих целям обучения, и их научному уровню?*

2.2. ОП реализуется на принципах академической свободы и академической честности.

- a) *Каким образом ОО поддерживает и продвигает политику академической честности, защиты от любого вида нетерпимости и дискриминации в отношении обучающихся и преподавателей?*
- b) *Каким образом обучающие и сотрудники ОО информируются о проведении данной политики?*
- c) *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 носителей информации, используемых на экзаменах, тестах, контрольных работах и других проверках знаний с целью подсмотреть или списать то, что испытуемый должен был запомнить и др.)?

2.3. Руководство, сотрудники ОО и магистранты, вовлеченные в реализацию программы, разделяют ответственность за гарантию качества на ОП.

- a) Каким образом обучающиеся задействованы в реализации внутреннего обеспечения качества на ОП? Как влияют результаты мониторинга анкетирования обучающихся на реализацию внутренней системы обеспечения качества?*
- b) Каким образом задействованы ППС, УВП и т.д. в реализацию внутреннего обеспечения качества на ОП?*

2.4. 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?*
- b) Были ли уже случаи внесения изменений в цели и результаты обучения? Если да, то какие изменения были внесены, на каком основании и когда.*

2.5. Определен механизм мониторинга, оценки и корректировки учебного процесса для достижения РО.

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

2.6. 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

- a) Каким образом оценивается деятельность административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного персонала?*
- b) Продемонстрируйте, что действующая система оценки деятельности административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного персонала эффективная, объективная и прозрачная.*
- c) Продемонстрируйте, что действующие процедуры мониторинга, оценки и улучшения деятельности ППС способствуют постоянному совершенствованию учебного процесса и реализации стратегического плана развития ОП.*
- d) Имеется ли план развития ППС в соответствии со стратегическим планом развития ОП?*

2.7. Реализуются механизмы по оценке уровня удовлетворенности внутренних стейкхолдеров для улучшения качества на ОП. Магистранты 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:*

<i>Указать стейкхолдера</i>	<i>Как часто оценивается уровень удовлетворенности</i>	<i>Какие подходы/механизмы используются для оценки уровня удовлетворенности</i>
...		
...		

b) *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.*

c) *Продемонстрируйте, что действующие процедуры обратной связи со магистрантами 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:*

	<i>Кол-во поступивших жалоб и предложений за последние 3-5 лет</i>	<i>Каким образом они были получены</i>	<i>Характер поступающих жалоб и предложений</i>	<i>Сколько из них были удовлетворены</i>	<i>В каком документе зафиксирован факт</i>
<i>От магистрантов</i>					
<i>От преподавателей</i>					

2.8. Действует эффективная система выявления и реагирования на запросы внешних стейкхолдеров.

a) *Какая политика и процедуры действуют для своевременного выявления и реагирования на запросы внешних стейкхолдеров? Какие инструменты для этого используются и в каких документах регламентировано?*

2.9. Политика ОО предусматривает прохождение процедур внешней гарантии качества на периодической основе.

a) *Какова политика ОО/образовательной программы в части внешних процедур обеспечения качества и каким образом результаты внешнего обеспечения качества доводятся до общественности?*

SWOT анализ Стандарта 2

Сильные стороны	Возможности
1. 2.	1. 2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1. 2.	1. 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 ОО.

Под результатами обучения понимается совокупность компетенций (способность использования знаний, умений и навыков), которыми должен обладать магистрант после завершения обучения по данной образовательной программе.

РО должны согласовываться и соответствовать целям ОП, Национальной квалификационной рамке и государственным образовательным стандартам.

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

а) Каким образом были определены требования и запросы потребителей образовательной программы? Заполните следующую Таблицу:

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

б) Перечислите Цели образовательной программы.

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

с) Цели программы должны отражать интересы стейкхолдеров. Каким образом выявленные требования стейкхолдеров учитываются в целях образовательной программы?

д) Перечислите Результаты обучения образовательной программы.

<i>Результаты обучения образовательной программы</i>	<i>Описание результатов обучения образовательной программы</i>
<i>Результат обучения 1</i>	
<i>Результат обучения 2</i>	
<i>Результат обучения 3</i>	
<i>Результат обучения 4</i>	
<i>Результат обучения 5</i>	
<i>Результат обучения 6</i>	

<i>Обозначьте документ, подтверждающий утверждение Результатов обучения образовательной программы (Вид документа, № и дата, утверждения, орган/департамент)</i>	<i>В каких информационных документах / ресурсах отражены Результаты обучения образовательной программы?</i>

е) В случае, если на ОП реализуется несколько профилей, то укажите разницу в результатах обучения, заполнив следующую таблицу

**Руководство по проведению самооценки образовательной программы первого цикла
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

Профиль 1	Профиль 2	Профиль 3
<i>Результат обучения профиля 1</i>	<i>Результат обучения профиля 2</i>	<i>Результат обучения профиля 3</i>
<i>Результат обучения профиля 1</i>	<i>Результат обучения профиля 2</i>	<i>Результат обучения профиля 3</i>
...

f) Обсуждались ли Результаты обучения образовательной программы со стейкхолдерами образовательной программы? Если да, заполните Таблицу.

№	Перечислите стейкхолдеров(потребители/заинтересованные стороны: работодатели, выпускники, магистранты 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.)
	<i>Перечислите ключевых работодателей и укажите общее количество, с которыми обсуждались РО</i>			
	<i>Приведите количество выпускников в разрезе по годам выпуска</i>			
	<i>Приведите количество магистрантов с указанием курсов и форм обучения</i>			
	<i>Приведите количество ППС с указанием уч. звания, должности и кафедр/департаментов.</i>			
	<i>ФИО и должность представителя Администрации ОО/образовательной программы</i>			
	<i>Учебно-методическое объединение кафедры/факультета/ОО; Ученый совет ОО/факультета/института; Попечительский совет / Собрание учредителей; Другие объединения.</i>			

g) РО Образовательной программы должны отражать требования внешних и внутренних стейкхолдеров. Каким образом итоги обсуждений со стейкхолдерами отражены в результатах обучения?

3.2. РО соответствуют целям ОП и государственным образовательным стандартам

a) Каким образом РО ОП соответствуют целям ОП и ГОС ВПО.

SWOT анализ Стандарта 3

Сильные стороны	Возможности
------------------------	--------------------

1. 2.	1. 2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1. 2.	1. 2.

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, реализуемые на данной ОП должны гарантировать достижение РО всеми магистрантами.

Применяемые методы на ОП должны гарантировать прозрачную, объективную и адекватную оценку результатов обучения по дисциплинам/модулям/программам.

Образовательная программа предусматривает организацию практики, самостоятельную работу магистрантов, научно - исследовательскую работу магистрантов и другие виды работ обеспечивающих достижение результатов обучения.

Должна быть создана благоприятная и комфортная образовательная среда для развития навыков самообучения и самостоятельного профессионального и личностного развития и предусмотрена возможность реализации индивидуальных гибких траекторий обучения магистрантов.

Взаимодействие между магистрантами и преподавателями предусматривает уважение личности обучающегося.

ОП должна располагать информационно-образовательными, научно-исследовательскими и учебно-методическими ресурсами (методические пособия, книги, электронные ресурсы, дополнительную литературу) для полноценного обеспечения достижения РО магистрантами.

Важным фактором является академическая мобильность, предусматривающая изучение магистрантами ряда дисциплин учебного плана, прохождение практик и стажировок в других ОО страны и/или за рубежом.

На ОП развивается партнерство с другими университетами и научными учреждениями для доступа к ресурсам других университетов.

4.1. На ОП определены требования к абитуриентам для поступления с высшим профессиональным образованием на второй цикл обучения (магистратура).

- a) *Опишите механизм определения требований образовательной программы (ОО) к поступающим с высшим профессиональным образованием на второй цикл обучения (магистратура).*
- b) *Заполните следующую таблицу и предоставьте соответствующий анализ.*

Количество магистрантов за последние 3 года	Из них каково базовое образование зачисленных магистрантов
2017 – «NNN»	2 чел. – «XXX»
2018 - «NNN»	5 чел. – «УУУ»
2019 - «NNN»	и т.д.

4.2. Образовательная программа имеет политику отбора магистрантов, основанную на принципах объективности, в том числе включающую четкое положение о процессе набора магистрантов.

- a) *Опишите каким образом образовательная программа проводит политику отбора магистрантов?*
- b) *Насколько политика отбора магистрантов основана на принципах объективности?*

4.3. Количество, принимаемых магистрантов во второй цикл имеет адекватное соотношение к ее учебно-методическим, научно-исследовательским и материальным возможностям на всех стадиях их обучения и подготовки.

- a) *Продемонстрируйте, что количество принимаемых магистрантов во второй цикл имеет адекватное соотношение к ее учебно-методическим, научно-исследовательским и материальным возможностям на всех стадиях их обучения и подготовки. Приведите пример того, каким образом определяется количество принимаемых магистрантов на ОП по отношению к существующим учебно-методическим, научно-исследовательским и материальным возможностям.*
- b) *Опишите на основании чего проводится пересмотр набора магистрантов, и кто вовлекается в этот процесс (внешние стейкхолдеры, ППС). Была ли такая практика за последние 3 года?*

4.4. Структура и содержание ОП обеспечивают последовательное и полное достижение РО

- a) *Проанализируйте, насколько структура ОП ориентирована на достижение РО. Для этого заполните таблицу*

**Руководство по проведению самооценки образовательной программы первого цикла
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

	<i>Наименование дисциплин государственного компонента</i>	<i>Кол-во кредитов по гос. компоненту</i>	<i>Наименование дисциплин компонента ОО</i>	<i>Кол-во кредитов по компоненту ОО</i>	<i>Наименование КПВ</i>	<i>Кол-во кредитов по КПВ</i>
PO1						
PO2						
...						

b) Проанализируйте на сколько следующие виды работ способствуют достижению PO.

	<i>Методы и формы реализации</i>	<i>Механизмы и критерии контроля</i>	<i>Ключевые компетенции, которые должны быть сформированы</i>	<i>Методика оценивания ключевых компетенций</i>
<i>Виды практик: - ХХ; - УУ</i>				
<i>Курсовые работы</i>				
<i>СРМ</i>				
<i>НИРМ</i>				
<i>ВКР</i>				
<i>Другое (указать)</i>				

- c) Укажите, когда вносились изменения в учебный/рабочий план, на каком основании и какие коррективы были внесены.
- d) Какие механизмы или процедуры действуют для контроля за качеством формирования и реализации каждой дисциплины для достижения PO?
- e) Продемонстрируйте результаты участия стейкхолдеров в разработке содержания программы.

<i>№</i>	<i>Перечислите стейкхолдеров (потребители/заинтересованные стороны: работодатели, выпускники, магистранты и т.п.)</i>	<i>Дата</i>	<i>Какой вклад был внесен в разработку содержания программы</i>	<i>Каким документом подтверждается факт вовлечения</i>

	<i>образовательной программы, которые принимали участие в разработке содержания программы</i>			

- f) *Какая политика действует на ОП или в ОО по привлечению стейкхолдеров в разработку содержания программы?*

4.5. Используемые формы и методы обучения на ОП объективны, прозрачны и гарантируют достижение РО всеми магистрантами

Необходимо представить следующую информацию:

- a) *Каждый преподаватель должен заполнить Форму 4. По итогам ее заполнения необходимо написать какие достоинства или недостатки были выявлены по данному подкритерию.*
- b) *Какие данные или информация используются для определения эффективности используемых методов обучения и их корректировки каждым преподавателем.*
- c) *В случае наличия дистанционных методов обучения продемонстрируйте каким образом при таком методе достигаются РО ОП.*
- d) *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 ДОТ (дистанционные образовательные технологии, то укажите)

- e) *Для демонстрации соответствия данному критерию заполните следующую таблицу:*

РО по ОП	Метод оценивания	Обоснуйте почему используется данный метод оценивания по каждому конкретному РО

4.6. Образовательная программа предусматривает обучение магистрантов принципам научного метода, в том числе аналитического и критического мышления.

- a) *Каким образом реализация образовательной программы предусматривает обучение магистрантов современным принципам научного метода исследования? Укажите где это отражается в содержании программы.*
- b) *Каким образом выстроена программа по обучению магистрантов принципам аналитического и критического мышления? Какие компоненты ОП формируют и развивают у магистрантов способности к аналитическому и критическому мышлению?*
- c) *Каким образом и приведите примеры, где в ОП уделяется внимание развитию у магистрантов навыков критического суждения, основанного на доказательствах и навыках креативного решения проблем. Каким образом программа обеспечивает реализацию данных компонентов в процессе преподавания каждым преподавателем.*
- d) *Каким образом проводится оценка РО, относящихся к оценке уровня освоения принципами научного метода исследования и формирования аналитического и критического мышления?*

4.7. Организация практики, самостоятельной работы магистрантов, научно - исследовательской работы магистрантов и других видов работ обеспечивает достижение результатов обучения.

- a) *Опишите формы и методы организации научно-исследовательской практики. Опишите требования, формы и методы оценивания результатов обучения магистрантов по итогам прохождения практик.*
- b) *Продемонстрируйте, как прохождение магистрантами практики обеспечивает достижение результатов обучения образовательной программы.*
- c) *Опишите каким образом магистранты задействованы в научно-исследовательскую работу? Каким образом создаются условия для привлечения и реализации НИР магистрантами по программе?*
- d) *Какое количество статей выпускается магистрантами за период обучения? Приведите конкретные данные или статистику. Какого рода поддержка по публикации научных статей магистрантов оказывается со стороны ОО/ОП? Перечислите название научных изданий, где публикуются научные статьи магистрантов.*
- e) *Обозначьте ключевые организации, где проходят практику магистранты.*
- f) *СРМ является важным элементом учебного процесса, который должен развивать способности самостоятельной работы и формировать определенные умения и навыки. Проанализируйте и напишите насколько организация СРМ на вашей программе способствует данному развитию.*

<i>Формы и методы к организации СРМ</i>	<i>Требования к качеству СРМ</i>	<i>Как соотносятся результаты и содержание СРМ с РО по дисциплине или программе</i>	<i>Диагностические процедуры по оценке и самооценке СРМ</i>

- g) Считаете ли вы, что поставленные цели по СРМ по отношению к результатам обучения достигаются?*
- h) Опишите каким образом организуется научно-исследовательская работа магистрантов. Проанализируйте как научно-исследовательская работа магистрантов способствует достижению РО.*
- i) Продемонстрируйте, какие изменения были предприняты на основании полученных результатов по итогам организации практики и других видов работ.*

4.8. ППС образовательной программы привлекает магистрантов для проведения исследований в рамках своей научно-исследовательской деятельности.

- a) Пожалуйста, заполните таблицу:*

Наименование исследования к которому был привлечен магистрант	ФИО преподавателя, привлекшего магистранта к своему исследованию, либо содействовавшего к привлечению других (не обязательно своих) исследований	Количество магистрантов, которые были привлечены к исследованию	Период проведения исследования с магистрантом

- b) Опишите процедуру привлечения профессорско-преподавательским составом магистрантов для проведения исследований в рамках их научно-исследовательской деятельности. Были ли получены какие-либо научно-исследовательские результаты по итогам данной деятельности.*
- c) Тематики научно-исследовательских работ, выполняемых магистрантами актуальны и соответствуют потребностям в области научно-исследовательских разработок настоящего времени.*

4.9. ППС и магистранты имеют необходимую академическую свободу в своих исследованиях.

- a) *Каким образом ППС и магистранты ОП могут проявлять академическую свободу в своих научных исследованиях? В чем это проявляется?*
- b) *Насколько академическая свобода помогает ППС и магистрантам достигать цели и результаты обучения по ОП?*

4.10. Научно-исследовательская работа магистранта в рамках образовательной программы дает возможность продолжать исследовательскую деятельность на следующем уровне образования.

- a) *Опишите каким образом научно-исследовательская работа магистранта в рамках ОП дает возможность продолжать исследовательскую деятельность на следующем уровне образования.*

4.11. Внутри образовательной программы четко определены дисциплины и их логическая последовательность, количество кредитов соответствует дисциплинам, определенным в рамках образовательной программы.

- a) *Каким образом внутри ОП учитывается и четко определяются дисциплины, и их логическая последовательность?*
- b) *Каким образом определяется количество кредитов, соответствующих дисциплинам, определенных в рамках ОП?*

4.12. Образовательная программа предусматривает организацию учебно-образовательного процесса на междисциплинарной основе с соответствующим вниманием на научно-исследовательскую работу магистранта.

- a) *Опишите каким образом образовательная программа предусматривает организацию учебно-образовательного процесса на междисциплинарной основе, если таковое присутствует в РО ОП.*
- b) *Как организация учебно-образовательного процесса на междисциплинарной основе способствует и отражается на научно-исследовательской работе магистранта?*

4.13. Образовательная программа предусматривает участие магистрантов в научных конференциях и/или научных проектах.

- a) *Продемонстрируйте как часто магистранты принимают участие в научных конференциях как внутри страны, так и за рубежом?*
- b) *Приведите примеры участия магистрантов в разработке совместных программ с работодателями, научных проектов за последние 5 лет.*

4.14. Не менее 90 процентов курсовых и выпускных квалификационных работ тематически связаны с актуальными проблемами науки, техники и инновационных технологий или проблемами экономического, социокультурного или гуманитарного характера (в соответствии с направлением образования).

- a) *Опишите процедуру составления и утверждения перечня тем курсовых и выпускных квалификационных работ?*
- b) *Продемонстрируйте, что не менее 90 процентов курсовых и квалификационных работ образовательной программы тематически связаны с актуальными проблемами науки, техники и инновационных технологий или проблемами экономического, социокультурного или гуманитарного характера.*

4.15. Образовательная программа предусматривает систему апелляции результатов оценки.

- a) *Опишите действующую процедуру апелляции для магистрантов и предоставьте информацию о том сколько проводилось процедур апелляций за последние 3 года и какие результаты были достигнуты. Программа должна обеспечить полную информированность магистрантов о процедурах апелляции.*

4.16. Образовательная программа предусматривает предоставление индивидуальных гибких траекторий обучения магистрантам.

- a) *Заполните таблицу.*

	<i>Какое количество КПВ доступно для магистрантов</i>	<i>Сколько КПВ реализуется ежегодно из общего количества доступных КПВ</i>	<i>Сколько КПВ было разработано и внедрено по запросу магистрантов</i>
<i>1 курс</i>			
<i>2 курс</i>			

- b) *Опишите какие достоинства и недостатки были выявлены при анализе работы с КПВ.*
- c) *Опишите любые другие практики, которые используются на программе для обеспечения индивидуальных гибких траекторий обучения магистрантам.*

4.17. Приветствуется осуществление программы национального и международного сотрудничества с другими образовательными учреждениями, в том числе в области академической мобильности магистрантов, предусматривающая изучение магистрантами 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 магистрантов? Приведите список.*
- 1) *Приведите данные по количеству магистрантов, прошедших обучение в рамках академической мобильности, предусматривающее изучение ряда дисциплин учебного плана или прохождение практики.*

4.18. Важным фактором является взаимодействие между магистрантами и преподавателями, предусматривающее уважение личности магистранта.

- a) *Каким образом обеспечивается соблюдение прав магистрантов?*
- b) *Как бы Вы охарактеризовали культуру взаимодействия между магистрантами и преподавателями, которая действует на программе? Какие данные или информация*

позволяют вам отслеживать приверженность к данной культуре как со стороны магистрантов, так и со стороны преподавателей?

4.19. Создана благоприятная и комфортная образовательная среда для развития навыков самообучения и самостоятельного профессионального и личностного развития.

- a) Каким образом выявляются и определяются требования к созданию благоприятной и комфортной образовательной среды? Каким образом она улучшается?
- b) Каким образом образовательная среда влияет на развитие навыков самообучения у обучающихся?
- c) Какие предусматриваются условия и механизмы для самостоятельного профессионального и личностного развития у обучающихся?

SWOT анализ Стандарта 4

Сильные стороны	Возможности
1. 2.	1. 2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1. 2.	1. 2.

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.

5.1. На образовательной программе определены требования к преподавателям, к их квалификациям и компетенциям в соответствии с РО.

- a) *Каким образом на ОП определяются квалификационные требования к ППС? Какими документами это подтверждается?*
- b) *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.*

5.2. Действуют прозрачные, объективные критерии и процедуры отбора преподавателей.

- a) *Какие критерии/требования действуют при отборе преподавателей?*
- b) *Какова процедура отбора преподавателей и проанализируйте, каким образом данная процедура эффективна для достижения РО по ОП.*

5.3. Квалификация состава преподавателей обеспечивает достижение результатов обучения

- a) *Продемонстрируйте, что квалификация ППС обеспечивает формирование результатов обучения на образовательной программе.*
- b) *Продемонстрируйте, что все преподаватели (штатные, совместители, привлеченные и т.д.) осознают свою роль в достижении РО по ОП.*
- c) *Опишите систему повышения квалификации для сотрудников ОП, которая должна предусматривать прозрачную и объективную оценку деятельности персонала.*
- d) *Существует ли система профессионального развития молодых ППС?*

5.4. Преподаватели вовлечены в исследовательскую или практическую деятельность в предметной области, результаты которых используются для обучения магистрантов в целях формирования результатов обучения.

- a) *Каким образом выстроена система взаимодействия и интеграции исследовательской деятельности и образовательного процесса на ОП?*
- b) *Каким образом обеспечивается внедрение результатов НИР и практической деятельности в образовательный процесс на ОП? Какие механизмы мониторинга и оценки при этом используются?*

- c) *В какой степени исследовательская и практическая деятельность преподавателей в предметной области влияет на формирование РО? Приведите примеры последних исследований на примере нескольких дисциплин.*
- d) *Какие критерии используются для оценки компетентности преподавателей?*
- e) *Каким образом проходит оценка профессионализма ППС в теории, знании, навыках и педагогике в рамках преподаваемой ими дисциплины/ модуля по профессионально-ориентированным курсам?*
- f) *Какие инструменты используются для мотивации внедрения НИР в образовательный процесс?*
- g) *Каким образом оказывается постоянное содействие развитию научно-исследовательской деятельности на ОП/ОО? Каким образом поощряется научная деятельность?*

5.5. Число преподавателей, привлеченных для обеспечения дисциплин общенаучного и профессионального циклов, имеющих ученую степень кандидатов и докторов наук, составляет не менее 80% от общего числа ППС, участвующих в реализации образовательной программы

- a) *Предоставьте показатели в цифровом и процентном соотношении по количеству преподавателей, задействованных в реализацию ОП по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов, имеющих ученую степень кандидатов и докторов наук от общего числа ППС, участвующих в реализации образовательной программы.*
- b) *Заполните следующую таблицу:*

ППС, задействованный в реализации образовательной программы

	ППС с учеными степенями и званиями (%)	Имеют ученую степень				Имеют ученое звание	
		Маг-р наук	Кандидат наук	Доктор наук	PhD	Профессор	Доцент
Основной штат ППС							
ППС на условиях совместительства							
Общий штат ППС							

5.6. Действует система поддержки, стимулирования и повышения квалификации ППС.

- a) *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 ОО или программы
	ОО, программой	Другие источники	Самостоятельно	

**Руководство по проведению самооценки образовательной программы первого цикла
Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet»**

<i>Например, участие на конференции</i>	5	5	10	<i>Финансирование транспортных расходов</i>
<i>Например, издание статьи в журнале ХХХ</i>
<i>Например, поддержка проведения исследования в своей исследовательской области и т.д.</i>

- b) Заполните Форму 6.
- c) Продемонстрируйте, что система повышения квалификации и поддержки преподавателей соотносится с РО по ОП и всесторонне поддерживает их достижение (анализ на основе данных в пунктах а) и b). Каким образом данная система стимулирует к использованию инновационных методов обучения? Какие данные о деятельности преподавателей используются для мониторинга этой деятельности?
- d) Какая политика для поддержки ППС и созданию для них условий действует в ОО/на программе.
- e) Определяется ли на ОП степень удовлетворенности ППС и каким образом?

5.7. Для ППС созданы благоприятные условия для творческого, личностного и профессионального роста.

- a) Какую систему мотивации, стимулирования профессиональной деятельности и личностного развития использует ОП для ППС?
- b) Какие формы опроса и анкетирования проводятся в ОО и каким образом используются их результаты для карьерного роста и профессионального развития ППС?
- c) В какой мере созданы условия для творческого, личностного и профессионального роста для ППС?

SWOT анализ Стандарта 5

Сильные стороны		Возможности	
1.		1.	
2.		2.	
Слабые стороны		Угрозы/риски	
1.		1.	
2.		2.	

Стандарт 6. Инфраструктура и поддержка обучающихся

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 и нуждам стейкхолдеров. Магистранты должны иметь достаточные возможности для самостоятельной учебной и исследовательской работы.

Образовательная программа (ОО/подразделение) должна иметь библиотеку, содержащую необходимые для обучения материалы: учебную, техническую и справочную литературу, различные периодические издания и т.п.

В пользовании магистрантов и преподавателей должны находиться компьютерные классы и терминалы с доступом к информационным ресурсам (локальная сеть, Интернет).

Должен быть разработан и задействован механизм для учета ожиданий магистрантов и ППС при планировании улучшения инфраструктуры.

Руководство ОО и ОП своевременно реагируют и удовлетворяют потребности магистрантов и ППС в части улучшения инфраструктуры и оказания академической поддержки для достижения РО. ОО должна контролировать доступность и использование этих ресурсов.

На уровне ОП проводится оценка служб сервиса ОО для магистрантов/обучающихся и ППС.

6.1. ОП располагает всей необходимой инфраструктурой и оборудованием, адекватной для достижения РО.

- a) *Обозначьте аудитории, лаборатории, лабораторное оборудование, которое используется для реализации только аккредитуемой образовательной программы.*
- b) *Оцените оснащенность библиотечного фонда в соответствии с содержанием образовательной программы. Для этого можете заполнить следующую таблицу:*

	2017	2018	2019
<i>Укажите объем финансирования на приобретение учебно-методических ресурсов (учебники, подписки, электронные ресурсы и т.д.), относящиеся только к аккредитуемой программе</i>			

- c) *Какие еще учебно-методические ресурсы (электронные учебники, печатные издания и т.д.) доступны для магистрантов и преподавателей по аккредитуемой программе.*
- d) *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 магистрантов и ППС при планировании улучшения инфраструктуры.

- a) Как часто обновляется инфраструктура и оборудование в рамках аккредитуемой программы с учетом потребностей обучающихся и преподавателей для достижения результатов обучения. Какова политика обновления инфраструктуры? Приведите конкретные примеры и цифры.*
- b) Укажите какой механизм используется для учета ожиданий магистрантов и преподавателей при планировании совершенствования инфраструктуры. Проанализируйте на сколько этот механизм эффективен.*

6.3. Руководство ОО и ОП своевременно реагирует и удовлетворяет потребности магистрантов и ППС в части улучшения инфраструктуры и оказания академической поддержки для достижения РО.

- a) Каким образом на Образовательной программе осуществляется мониторинг обеспеченности МТБ и инфраструктурой в соответствии с образовательными программами, научно-исследовательской деятельностью и т.д.?*
- b) Каким образом выявляются и определяются требования к созданию благоприятной среды обучения? Каким образом она улучшается?*
- c) Позволяет ли действующий механизм по улучшению инфраструктуры и академической поддержке своевременно реагировать и удовлетворять потребности магистрантов и ППС для достижения РО?*

6.4. ОП имеет систему академического консультирования магистрантов.

- a) Каким образом выстроена система академического консультирования магистрантов на ОП?*
- b) В какой мере академическое консультирование способствует профессиональному развитию магистрантов и как оно влияет на формирование их профессионально значимых и личностных качеств?*
- c) Каким образом академическое консультирование способствует построению и уточнению индивидуальных образовательных маршрутов, самообразованию и стимулированию рефлексии образовательной деятельности в процессе разрешения академических проблем?*
- d) В какой мере академическое консультирование содействует адаптации, самоорганизации, мотивации ориентированного на результат магистранта?*
- e) Включает ли система академического консультирования различные категории магистрантов (одаренных, группы риска и др.)?*

6.5. На уровне ОП проводится оценка служб сервиса ОО для магистрантов и ППС.

- a) 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 обучающихся и ППС?
- b) Каким образом создаются благоприятные условия для ППС и обучающихся на уровне ОП?
- c) Каким образом оценивается работа служб сервиса для магистрантов и ППС?

SWOT анализ Стандарта 6

Сильные стороны	Возможности
1. 2.	1. 2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1. 2.	1. 2.

Стандарт 7. Прозрачность и достоверность информации

В соответствии с данным стандартом при реализации программы должна действовать прозрачная система управления и обеспечиваться доступ ко всем необходимым документам и информации для всех стейкхолдеров.

При реализации образовательной программы соблюдаются принципы полного, систематического и достоверного информирования общественности.

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.

7.1. На уровне программы обеспечивается доступ ко всем необходимым документам и информации для всех стейкхолдеров.

- a) Приведите доказательство то, что все заинтересованные стороны имеют доступ к любой необходимой для них информации.
- b) Укажите информационные ресурсы (веб-сайты, информационные порталы, социальные сети, информационные каталоги, периодические печатные издания, СМИ и т.п.), где размещается соответствующая информация.

7.2. Программа соблюдает принципы достоверного и своевременного информирования общественности.

- a) Каким образом ОП соблюдает принципы достоверного и своевременного информирования общественности?

7.3.ОП предоставляет и демонстрирует доказательства открытости и доступности руководства ОП для обучающихся, ППС и других стейкхолдеров.

- a) *В какой мере руководство ОП доступно внутренним и внешним стейкхолдерам? Оцените эффективность доступности руководства для стейкхолдеров.*
- b) *Насколько учитываются потребности стейкхолдеров и анализ их удовлетворенности работой руководства ОП?*

7.4.На ОП действует политика по обеспечению прозрачности принятия решений и своевременного информирования заинтересованных сторон.

- a) *Каким образом осуществляется информирование стейкхолдеров и общественности о достижениях ОП?*
- b) *Каким образом данная информация доводится до ППС ОП?*
- c) *Ведется ли обратная связь по результатам информирования с внутренними и внешними стейкхолдерами?*
- d) *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?*
- e) *Придерживается ли ОП политики прозрачности принятия решения и вовлечения в этот процесс необходимых заинтересованных сторон, включая магистрантов? Насколько эффективна действующая политика.*

SWOT анализ Стандарта 7

Сильные стороны	Возможности
1. 2.	1. 2.
Слабые стороны	Угрозы/риски
1. 2.	1. 2.

*Дополнительную информацию можно посмотреть
на сайте Агентства www.accreditation.kg
или по электронному адресу 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. <i>Перечислите элементы учебного плана в том порядке, в котором они приводятся в учебном плане, и отнесите их к соответствующим блокам, указав количество кредитов.</i>	Аудиторные занятия (укажите аудиторные часы)			СРМ	Общее количество кредитов (аудиторные занятия + СРМ)	Общее количество часов (аудиторные занятия + СРМ)
			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	<i>Изучение каких дисциплин должно предшествовать данной дисциплине. Укажите название и код дисциплин. Что должен знать магистрант для успешного освоения дисциплины</i>
Как поставлена работа СРМ 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)	<i>Перечислите ВСЕ дисциплины, которые читает данный преподаватель</i>
Должность и звания	<i>Укажите полную или неполную занятость, при неполной занятости укажите род основной деятельности.</i>
Базовое образование	<i>Какую ОО, когда и по какой специальности окончил..</i>
Работа в других учреждениях	<i>Укажите в каких других учреждениях работает с указанием даты и занимаемые должности.</i>
Опыт академической или производственной работы в предметной или смежных областях	
Научно-исследовательская деятельность в предметной или смежных областях	<i>Научные интересы. Основные публикации за последние 5 лет в предметной или смежных областях.</i>
Членство в научных и профессиональных обществах.	
Награды и премии	
Повышение квалификации	<i>В своей предметной (профессиональной) области, в том числе по педагогике / дидактике / технологиям обучения</i>
Другие виды работ	<i>Другие обязанности, выполняемые в течение учебного года, количество часов в неделю. Отметьте, оплачиваются ли они дополнительно</i>

Форма 6. Курсы повышения квалификации преподавателями, задействованных на программе

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

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 образовательной организации

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 – магистратура.
- профили по программе (приложить документ, предусматривающий официально утвержденный перечень профилей (либо заключение ученого совета, либо решение УМО, либо любой другой документ, указывающий на утверждение профилей).
- формы обучения – очная, заочная, вечерняя.
- язык обучения.
- квалификацию по каждой образовательной программе).

Также к данному заявлению прилагаются копии следующих документов:

- свидетельство о государственной регистрации и разрешительный документ на ведение образовательной деятельности (лицензия ОО и программы). Предоставьте информацию в соответствии с каким гос. стандартом получена лицензия (дата утверждения ГОС) или индивидуальный учебный план (укажите даты утверждения со стороны МОНКР).
- один образец диплома по каждой образовательной программе вместе с приложением последнего года выпуска, если таковой имеется.

_____ (название ОО) _____ 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:

Дата: «__» _____ 20__

г. Бишкек

Документ

_____ (название ОО) _____ 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 EdNet при 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 ОО): _____

Отчет принял (от имени Агентства): _____

Приложение 4

На официальном бланке образовательного учреждения

НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

«Утверждаю»
Руководитель ОП

Дата _____

Данным письмом подтверждаем, что на предоставленную Агентством по гарантии качества сфере образования EdNet временную электронную площадку, были загружены следующие документы в электронном виде, полностью идентичные бумажным версиям данных документов.

Все предоставленные документы могут использоваться для проведения независимой оценки качества образовательной программы «__ (название ОП) _____» в рамках прохождения аккредитации.

№	Название документа	Поставить √
1.	ГОС ОП или утвержденный индивидуальный учебный план	
2.	Утвержденные рабочие учебные планы (за 2 года для магистратуры)	
3.	Утвержденный примерный учебный план	
4.	Организационная структура образовательной организации	
5.	Утвержденная стратегия развития ОП (или приказ/документ, подтверждающий официальную утвержденную стратегию ОП)	
6.	Положение об Образовательной программе (ОП)	
7.	Документ / стратегия или положение, определяющее Систему гарантии качества (СГК) на уровне ОО или ОП (тип данного документа желательно согласовать с представителями Агентства)	
8.	Документ, служащий руководством для магистрантов и преподавателей и содержащий объяснения о системе обучения, их правах и обязанностях и пр. (Руководство/ Справочник/Путеводитель магистранта или преподавателя)	
9.	Каталог элективных дисциплин	
10.	Магистерские диссертации (6 выборочных работ: две работы с оценкой «удовлетворительно», 2 работы с оценкой «хорошо» и две работы с оценкой «отлично» за последние 2 года). Если на ОП еще не было выпуска, то предоставление магистерских работ не обязательно. В случае, если на ОП магистерские диссертации носят специфический характер (например, по художественному проектированию, кино и т.д.), то подача магистерских диссертаций дополнительно обговаривается	
11.	Документ, служащий руководством для магистрантов и содержащий объяснения и требования по написанию магистерской диссертации: Положение о магистерской диссертации/ Методические указания / Рекомендации / Учебно-методическое пособие по написанию магистерской диссертации	
12.	Документы по практике: Положение о практике; Программы практик; Отчеты и дневники магистрантов о прохождении практики (6 выборочных работ: две работы с оценкой	

	«удовлетворительно», 2 работы с оценкой «хорошо» и две работы с оценкой «отлично» за последние 2 года)	
13.	Документы по проектным и лабораторным работам (Примеры и результаты лабораторных или проектных работ (4 выборочные работы)	
14.	Документы по СРМ: Положение об организации СРМ; Работы магистрантов по итогам СРМ (6 выборочных работ с разными оценками и разными типами заданий).	
15.	Перечень статей с указанием места и года издательства за последние 3 года	
16.	Статьи магистрантов за последние 2 – 3 года (2 выборочные статьи по каждой ОП)	
17.	Анкетирование/опросы: Официальный документ, описывающий результаты проведенных опросов и действия ОП/ОО по результатам, указанных в отчете по самооценке, включая заполненные анкеты магистрантов, стейкхолдеров, ППС; Примеры анкет	
18.	Силлабусы ОП по профессиональным дисциплинам	
19.	Расписание занятий по курсам	
20.	План повышения квалификации ППС	
21.	Официальный документ, демонстрирующий анализ/отзыв коллег/кафедр по оценке работы преподавателей (например, по итогам взаимопосещений и т.д.) за последние 2 года.	
22.	Необходимые и указанные в отчете по самооценке протоколы заседаний, встреч и др. (Протоколы заседаний о внесенных изменениях; Протоколы заседаний кафедр; Протоколы встреч со стейкхолдерами).	
23.	Заверенный список руководителем ОП всех необходимых документов	
24.	Предыдущий отчет по самооценке (в случае раннего прохождения аккредитации).	
25.	Дополнительные документы	

На официальном бланке образовательного учреждения

Исх.№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

**Исполнительному Директору
Агентства по гарантии качества в сфере образования
«EdNet» Уманкуловой О.А.**

Заявление об отсутствии конфликта интереса и согласие на доступ к электронным документам ОП

На Ваше письмо (исх.№ _____ от « ____ » _____ 20__ года) сообщаем, что, изучив предложенный Агентством состав экспертной комиссии для аккредитации

(название образовательной программы образовательной организации)

заявляет об отсутствии конфликта интересов и соответствие квалификаций всех членов экспертной комиссии направлению аккредитуемой программы. Мы согласны на то, что всем утверждённым членам экспертной комиссии на время прохождения процесса аккредитации будет предоставлен доступ ко всем электронным документам образовательной программы, загруженным сотрудниками аккредитуемой образовательной программы на электронную площадку, согласно списку необходимых документов, указанных в данном Руководстве (Руководство по проведению самооценки образовательной программы).

С уважением,
Руководитель
(образовательной программы или организации)

Стандарты аккредитации образовательной программы Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet» для первого цикла обучения – бакалавриата.

Все стандарты обязательно должны подтверждаться соответствующей документацией.

К аккредитации допускаются программы, соответствующие требованиям агентства и имеющие все официальные разрешительные документы, подтверждающие право ОО вести определенную образовательную деятельность.

Стандарт 1. Миссия ОО и стратегия развития образовательной программы

В соответствии с данным стандартом ОО должна иметь четко сформулированную Миссию. Миссия ОО должна являться общеизвестной. Разработанная стратегия развития образовательной программы должна способствовать реализации миссии ОО.

1.1. Миссия ОО принята, обсуждена и доступна всем стейкхолдерам

1.2. Руководство и сотрудники ОП ясно понимают, разделяют и следуют миссии ОО.

1.3. Разработана и осуществляется стратегия развития ОП, способствующая реализации миссии ОО

Стандарт 2. Гарантия качества ОП

В соответствии с данным стандартом образовательная программа должна определить требования по гарантии качества при формировании и реализации.

В ходе реализации программы должны действовать принципы академической свободы и академической честности. Внутренние стейкхолдеры ОО должны быть вовлечены в реализацию программы и разделять ответственность за гарантию качества на ОП.

В рамках реализации образовательной программы 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.

В ходе реализации образовательной программы 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 ОО предусматривает прохождение процедур внешнего обеспечения качества на периодической основе.

2.1. Определены требования по гарантии качества при формировании и реализации ОП

2.2. ОП реализуется на принципах академической свободы и академической честности

2.3. Руководство, сотрудники ОО и студенты, вовлеченные в реализацию программы, разделяют ответственность за гарантию качества на ОП

2.4. Определен механизм пересмотра и внесения изменений в цели и содержание РО ОП в соответствии с требованиями внутренних и внешних стейкхолдеров

2.5. Определен механизм мониторинга, оценки и корректировки учебного процесса для достижения РО

2.6. На регулярной основе обеспечивается адекватная оценка эффективности работы

<p>административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного персонала. Действует механизм мониторинга, оценки и улучшения компетентности и деятельности ППС</p>
<p>2.7. 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.</p>
<p>2.8. Действует эффективная система выявления и реагирования на запросы внешних стейкхолдеров.</p>
<p>2.9. Политика ОО предусматривает прохождение процедур внешней гарантии качества на периодической основе.</p>
<p>Стандарт 3. Цели и результаты обучения образовательной программы</p>
<p><i>В соответствии с данным стандартом образовательная программа должна иметь четко сформулированные и утвержденные Цели и Результаты обучения, которые учитывают требования и запросы (потребности) стейкхолдеров (потребители/заинтересованные стороны) образовательной программы, согласующиеся с миссией ОО.</i></p> <p><i>Под результатами обучения понимается совокупность компетенций (способность использования знаний, умений и навыков), которыми должен обладать студент после завершения обучения по данной образовательной программе.</i></p> <p><i>РО должны согласовываться и соответствовать целям ОП и государственным образовательным стандартам.</i></p>
<p>3.1. Цели и РО ОП сформированы на основе требований внешних и внутренних стейкхолдеров</p>
<p>3.2. РО соответствуют целям ОП и государственным образовательным стандартам</p>
<p>Стандарт 4. Содержание образовательной программы и учебный процесс, способствующие студентоориентированному обучению</p>
<p><i>В соответствии с данным стандартом структура и содержание образовательной программы должны обеспечить достижение Результатов обучения. Используемые формы и методы обучения, реализуемые на данной ОП должны гарантировать достижение РО всеми студентами.</i></p> <p><i>Применяемые методы на ОП должны гарантировать прозрачную, объективную и адекватную оценку результатов обучения по дисциплинам/модулям/программам.</i></p> <p><i>Образовательная программа предусматривает организацию практики, самостоятельную работу студентов, научно - исследовательскую работу студентов и другие виды работ обеспечивающих достижение результатов обучения.</i></p> <p><i>На Образовательной программе должна быть создана благоприятная и комфортная образовательная среда для развития навыков самообучения и самостоятельного профессионального и личностного развития и предусмотрена возможность реализации индивидуальных гибких траекторий обучения студентов.</i></p> <p><i>Взаимодействие между студентами и преподавателями предусматривает уважение личности студента.</i></p> <p><i>ОП должна располагать информационно-образовательными, научно-исследовательскими и</i></p>

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 ОО страны и/или за рубежом.

На ОП развивается партнерство с другими университетами и научными учреждениями для доступа к ресурсам других университетов.

4.1. На ОП определены требования к абитуриентам для поступления

4.2. При необходимости на ОП предусмотрены механизмы выравнивания уровня знаний поступивших в соответствии с требованиями ОП.

4.3. Структура и содержание ОП обеспечивают последовательное и полное достижение РО

4.4. Используемые формы и методы обучения на ОП гарантируют достижение РО всеми студентами

4.5. Организация практики, самостоятельной работы студентов, научно - исследовательской работы студентов и других видов работ обеспечивает достижение результатов обучения.

4.6. Используемые методы оценивания на ОП гарантируют прозрачную, объективную и адекватную оценку результатов обучения по дисциплинам/модулям/программам.

4.7. Создана благоприятная и комфортная образовательная среда для развития навыков самообучения и самостоятельного профессионального и личностного развития.

4.8. На ОП предусмотрена возможность реализации индивидуальных гибких траекторий обучения студентов.

4.9. Взаимодействие между студентами и преподавателями предусматривает уважение личности студента.

4.10. ОП располагает информационно-образовательными, научно-исследовательскими и учебно-методическими ресурсами (методические пособия, книги, электронные ресурсы, дополнительная литература) для полноценного обеспечения достижения РО студентами.

4.11. 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.

4.12. Развивается партнерство с другими университетами и научными учреждениями для доступа к ресурсам других университетов.

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.

5.1. На образовательной программе определены требования к преподавателям, к их квалификациям и компетенциям в соответствии с РО.

5.2. Действуют прозрачные, объективные критерии и процедуры отбора преподавателей.

5.3. Квалификация состава преподавателей обеспечивает достижение результатов обучения

5.4. Преподаватели вовлечены в исследовательскую или практическую деятельность в предметной области, результаты которых используются для обучения студентов в целях формирования результатов обучения.

5.5. Действует система поддержки, стимулирования и повышения квалификации ППС.

5.6. Для ППС созданы благоприятные условия для творческого, личностного и профессионального роста.

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, услуги и образовательные ресурсы должны соответствовать требованиям, потребностям и нуждам стейкхолдеров. Студенты должны иметь достаточные возможности для самостоятельной учебной и исследовательской работы.

Образовательная программа (ОО/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).

Должен быть разработан и задействован механизм учета ожиданий студентов и ППС при планировании улучшения инфраструктуры.

Руководство ОО и ОП своевременно реагирует и удовлетворяет потребности студентов и ППС в части улучшения инфраструктуры и оказания академической поддержки для достижения РО. ОО должна контролировать доступность и использование этих ресурсов.

На уровне ОП проводится оценка служб сервиса ОО для студентов и ППС.

6.1. ОП располагает всей необходимой инфраструктурой и оборудованием, адекватной для достижения РО.

6.2. Разработан и используется механизм для учета ожиданий студентов и ППС при планировании улучшения инфраструктуры.

6.3. Руководство ОО и ОП своевременно реагирует и удовлетворяет потребности студентов и ППС в части улучшения инфраструктуры и оказания академической поддержки для достижения РО.

6.4. ОП имеет систему академического консультирования студентов.

6.5. На уровне ОП проводится оценка служб сервиса ОО для студентов и ППС.

Стандарт 7. Прозрачность и достоверность информации

В соответствии с данным стандартом при реализации программы должна действовать прозрачная система управления и обеспечиваться доступ ко всем необходимым документам и информации для всех стейкхолдеров.

При реализации образовательной программы соблюдаются принципы полного, систематического и достоверного информирования общественности.

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.

7.1. На уровне программы обеспечивается доступ ко всем необходимым документам и информации для всех стейкхолдеров.

7.2. Программа соблюдает принципы достоверного и своевременного информирования общественности.

7.3. ОП предоставляет и демонстрирует доказательства открытости и доступности руководства ОП для обучающихся, ППС и других стейкхолдеров.

7.4. На ОП действует политика по обеспечению прозрачности принятия решений и своевременного информирования заинтересованных сторон.

Стандарты аккредитации образовательной программы Агентства по гарантии качества в сфере образования «EdNet» для второго цикла обучения – магистратуры.

Все стандарты обязательно должны подтверждаться соответствующей документацией.

К аккредитации допускаются программы, соответствующие требованиям агентства и имеющие все официальные разрешительные документы, подтверждающие право ОО вести определенную образовательную деятельность.

Стандарт 1. Миссия ОО и стратегия развития образовательной программы

В соответствии с данным стандартом ОО должна иметь четко сформулированную Миссию. Миссия ОО должна быть доступной всем стейкхолдерам. Разработанная стратегия развития образовательной программы должна способствовать реализации миссии ОО.

1.1. Миссия ОО принята, обсуждена и доступна всем стейкхолдерам

1.2. Руководство и сотрудники ОП ясно понимают, разделяют и следуют миссии ОО.

1.3. Разработана и осуществляется стратегия развития ОП, способствующая реализации миссии ОО

Стандарт 2. Гарантия качества ОП

В соответствии с данным стандартом образовательная программа должна определить требования по гарантии качества при формировании и реализации.

В ходе реализации программы должны действовать принципы академической свободы и академической честности. Внутренние стейкхолдеры ОО должны быть вовлечены в реализацию программы и разделять ответственность за гарантию качества на ОП.

В рамках реализации образовательной программы должен быть определен механизм пересмотра и внесения изменений в цели и содержание РО ОП и механизм мониторинга, оценки и корректировки учебного процесса для достижения РО.

В ходе реализации образовательной программы 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 ОО предусматривает прохождение процедур внешнего обеспечения качества на периодической основе.

2.1. Определены требования по гарантии качества при формировании и реализации ОП.

2.2. ОП реализуется на принципах академической свободы и академической честности.

2.3. Руководство, сотрудники ОО и магистранты, вовлеченные в реализацию программы, разделяют ответственность за гарантию качества на ОП.

2.4. Определен механизм пересмотра и внесения изменений в цели и содержание РО ОП в соответствии с требованиями внутренних и внешних стейкхолдеров.

2.5. На ОП определен механизм мониторинга, оценки и корректировки учебного процесса для достижения РО.

2.6. На регулярной основе обеспечивается адекватная оценка эффективности работы

<p>административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного персонала. Действует механизм мониторинга, оценки и улучшения компетентности и деятельности ППС.</p>
<p>2.7. Реализуются механизмы по оценке уровня удовлетворенности внутренних стейкхолдеров для улучшения качества на ОП. Магистранты и ППС имеют возможность выразить предложения, которые принимаются во внимание для улучшения качества.</p>
<p>2.8. Действует эффективная система выявления и реагирования на запросы внешних стейкхолдеров.</p>
<p>2.9. Политика ОО предусматривает прохождение процедур внешней гарантии качества на периодической основе.</p>
<p>Стандарт 3. Цели и результаты обучения образовательной программы</p>
<p><i>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 ОО.</i></p> <p><i>Под результатами обучения понимается совокупность компетенций (способность использования знаний, умений и навыков), которыми должен обладать магистрант после завершения обучения по данной образовательной программе.</i></p> <p><i>РО должны согласовываться и соответствовать целям ОП, Национальной квалификационной рамке и государственным образовательным стандартам.</i></p>
<p>3.1. Цели и РО ОП сформированы на основе требований внешних и внутренних стейкхолдеров</p>
<p>3.2. РО соответствуют целям ОП и государственным образовательным стандартам</p>
<p>Стандарт 4. Содержание образовательной программы и учебный процесс, способствующие студентоориентированному обучению</p>
<p><i>В соответствии с данным стандартом структура и содержание образовательной программы должны обеспечить достижение Результатов обучения. Используемые формы и методы обучения, реализуемые на данной ОП должны гарантировать достижение РО всеми магистрантами.</i></p> <p><i>Применяемые методы на ОП должны гарантировать прозрачную, объективную и адекватную оценку результатов обучения по дисциплинам/модулям/программам.</i></p> <p><i>Образовательная программа предусматривает организацию практики, самостоятельную работу магистрантов, научно - исследовательскую работу магистрантов и другие виды работ обеспечивающих достижение результатов обучения.</i></p> <p><i>Должна быть создана благоприятная и комфортная образовательная среда для развития навыков самообучения и самостоятельного профессионального и личностного развития и предусмотрена возможность реализации индивидуальных гибких траекторий обучения магистрантов.</i></p> <p><i>Взаимодействие между магистрантами и преподавателями предусматривает уважение личности обучающегося.</i></p>

ОП должна располагать информационно-образовательными, научно-исследовательскими и учебно-методическими ресурсами (методические пособия, книги, электронные ресурсы, дополнительную литературу) для полноценного обеспечения достижения РО магистрантами.

Важным фактором является академическая мобильность, предусматривающая изучение магистрантами ряда дисциплин учебного плана, прохождение практик и стажировок в других ОО страны и/или за рубежом.

На ОП развивается партнерство с другими университетами и научными учреждениями для доступа к ресурсам других университетов.

4.1. На ОП определены требования к абитуриентам для поступления с высшим профессиональным образованием на второй цикл обучения (магистратура).

4.2. Образовательная программа имеет политику отбора магистрантов, основанную на принципах объективности, в том числе включающую четкое положение о процессе набора магистрантов.

4.3. Количество, принимаемых магистрантов во второй цикл имеет адекватное соотношение к ее учебно-методическим, научно-исследовательским и материальным возможностям на всех стадиях их обучения и подготовки.

4.4. Структура и содержание ОП обеспечивают последовательное и полное достижение РО

4.5. Используемые формы и методы обучения на ОП гарантируют достижение РО всеми магистрантами

4.6. Образовательная программа предусматривает обучение магистрантов принципам научного метода, в том числе аналитического и критического мышления.

4.7. Организация практики, самостоятельной работы магистрантов, научно - исследовательской работы магистрантов и других видов работ обеспечивает достижение результатов обучения.

4.8. ППС образовательной программы привлекает магистрантов для проведения исследований в рамках своей научно-исследовательской деятельности.

4.9. ППС и магистранты имеют необходимую академическую свободу в своих исследованиях.

4.10. Научно-исследовательская работа магистранта в рамках образовательной программы дает возможность продолжать исследовательскую деятельность на следующем уровне образования.

4.11. Внутри образовательной программы четко определены дисциплины и их логическая последовательность, количество кредитов соответствует дисциплинам, определенным в рамках образовательной программы.

4.12. Образовательная программа предусматривает организацию учебно-образовательного процесса на междисциплинарной основе с соответствующим вниманием на научно-исследовательскую работу магистранта.

4.13. Образовательная программа предусматривает участие магистрантов в научных конференциях и/или научных проектах.

4.14. Не менее 90 процентов курсовых и выпускных квалификационных работ тематически

связаны с актуальными проблемами науки, техники и инновационных технологий или проблемами экономического, социокультурного или гуманитарного характера (в соответствии с направлением образования).

4.15. Образовательная программа предусматривает систему апелляции результатов оценки.

4.16. Образовательная программа предусматривает предоставление индивидуальных гибких траекторий обучения магистрантам.

4.17. Приветствуется осуществление программы национального и международного сотрудничества с другими образовательными учреждениями, в том числе в области академической мобильности магистрантов, предусматривающая изучение магистрантами ряда дисциплин учебного плана, прохождение практик.

4.18. Важным фактором является взаимодействие между магистрантами и преподавателями, предусматривающее уважение личности магистранта.

4.19. Создана благоприятная и комфортная образовательная среда для развития навыков самообучения и самостоятельного профессионального и личностного развития.

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 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.

5.1. На образовательной программе определены требования к преподавателям, к их

квалификациям и компетенциям в соответствии с РО.
5.2. Действуют прозрачные, объективные критерии и процедуры отбора преподавателей.
5.3. Квалификация состава преподавателей обеспечивает формирование результатов обучения.
5.4. Преподаватели вовлечены в исследовательскую или практическую деятельность в предметной области, результаты которых используются для обучения магистрантов в целях формирования результатов обучения.
5.1. Число преподавателей, привлеченных для обеспечения дисциплин общенаучного и профессионального циклов, имеющих ученую степень кандидатов и докторов наук, составляет не менее 80% от общего числа ППС, участвующих в реализации образовательной программы.
5.6. Действует система поддержки, стимулирования и повышения квалификации ППС.
5.7. Для ППС созданы благоприятные условия для творческого, личностного и профессионального роста.
Стандарт 6. Инфраструктура и поддержка магистрантов
<p><i>В соответствии с данным стандартом материально-техническое обеспечение должно быть не ниже лицензионных требований и постоянно обновляться, совершенствоваться и расширяться.</i></p> <p><i>Аудитории, лаборатории и их оснащение должны быть современны и адекватны целям и результатам обучения образовательной программы. Инфраструктура, сервисы и образовательные ресурсы должны соответствовать требованиям и нуждам стейкхолдеров. Магистранты должны иметь достаточные возможности для самостоятельной учебной и исследовательской работы.</i></p> <p><i>Образовательная программа (ОО/подразделение) должна иметь библиотеку, содержащую необходимые для обучения материалы: учебную, техническую и справочную литературу, различные периодические издания и т.п.</i></p> <p><i>В пользовании магистрантов и преподавателей должны находиться компьютерные классы и терминалы с доступом к информационным ресурсам (локальная сеть, Интернет).</i></p> <p><i>Должен быть разработан и задействован механизм для учета ожиданий магистрантов и ППС при планировании улучшения инфраструктуры.</i></p> <p><i>Руководство ОО и ОП своевременно реагируют и удовлетворяют потребности магистрантов и ППС в части улучшения инфраструктуры и оказания академической поддержки для достижения РО. ОО должна контролировать доступность и использование этих ресурсов.</i></p> <p><i>На уровне ОП проводится оценка служб сервиса ОО для магистрантов/обучающихся и ППС.</i></p>
6.1. ОП располагает всей необходимой инфраструктурой и оборудованием, адекватной для

достижения РО.
6.2. Разработан и используется механизм для учета ожиданий магистрантов и ППС при планировании улучшения инфраструктуры.
6.3. Руководство ОО и ОП своевременно реагирует и удовлетворяет потребности магистрантов и ППС в части улучшения инфраструктуры и оказания академической поддержки для достижения РО.
6.4. ОП имеет систему академического консультирования магистрантов.
6.5. На уровне ОП проводится оценка служб сервиса ОО для магистрантов и ППС.
Стандарт 7. Прозрачность и достоверность информации
<i>В соответствии с данным стандартом при реализации программы должна действовать прозрачная система управления и обеспечиваться доступ ко всем необходимым документам и информации для всех стейкхолдеров.</i>
<i>При реализации образовательной программы соблюдаются принципы полного, систематического и достоверного информирования общественности.</i>
<i>ОП предоставляет и демонстрирует доказательства открытости и доступности руководства ОП для обучающихся, ППС и других стейкхолдеров.</i>
<i>На ОП действует политика по прозрачности принятия решений и механизмы объективного и своевременного информирования общественности и заинтересованных сторон.</i>
7.1. На уровне программы обеспечивается доступ ко всем необходимым документам и информации для всех стейкхолдеров.
7.2. Программа соблюдает принципы достоверного и своевременного информирования общественности.
7.3. ОП предоставляет и демонстрирует доказательства открытости и доступности руководства ОП для обучающихся, ППС и других стейкхолдеров.
7.4. На ОП действует политика по обеспечению прозрачности принятия решений и своевременного информирования заинтересованных сторон.