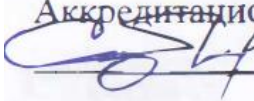




<b>ОДОБРЕНО:</b> На заседании Аккредитационного АС НИАРС  Сарбанов С.Т. Протокол № 9 от 04.07.2024г.	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор НИАРС  Кошоева Б.Б. Приказ №2/008 от 04.07.2024г.
--	--



**РУКОВОДСТВО**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМООЦЕНКИ**  
**ДЛЯ ПРОГРАММНОЙ АККРЕДИТАЦИИ**  
**ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**  
**ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ**

Руководство по проведению самооценки для программной аккредитации основных образовательных программ высших учебных заведений – Бишкек, 2024 – 23 стр.

В Руководстве по проведению программной аккредитации высшего профессионального образования представлен обзор процесса аккредитации, основные элементы процесса программной самооценки вуза.

Даны комментарии к стандартам и критериям для проведения программной самооценки.

Руководство по проведению программной аккредитации высшего профессионального образования предназначено для руководства, преподавателей и сотрудников вузов Кыргызской Республики, экспертов НИАРС, представителей органов и организаций Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Статус руководства	4
2. Цель руководства	4
3. Область применения	4
4. Термины и определения	4
5. Обозначения и сокращения	5
6. Структура и формат отчета по самооценке	6
7. Стандарты	9
Стандарт 1 «Образовательные программы»	
Стандарт 2 «Прием, признание и сертификация»	
Стандарт 3 «Личностно-ориентированное обучение и оценка успеваемости студентов»	
Стандарт 4 «Педагогический и учебно-вспомогательный персонал»	
Стандарт 5 «Материальные и информационные ресурсы»	
Стандарт 6 «Научно-методическая и исследовательская работа»	
8. Заключение комиссии по самооценке	20
9. Литература	23

## **1. СТАТУС РУКОВОДСТВА**

Настоящее руководство является неотъемлемой частью общего руководства Агентства по программной аккредитации основных образовательных программ.

## **2. ЦЕЛЬ РУКОВОДСТВА**

Целью настоящего руководства является разъяснить аккредитуемым организациям образования условия и предоставить рекомендации по составлению отчета по самооценке основных образовательных программ, представляемого в агентстве в качестве основания для проведения экспертной оценки и принятия решения о присвоении программной аккредитации основной образовательной программы.

## **3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее руководство составлено на основе утвержденных стандартов программной аккредитации Агентства. Точность и корректность исполнения условий настоящего руководства при заполнении и подаче отчета по самооценке являются основанием для оценки ООП Агентством в процессе визита экспертной комиссии в вуз и вынесения решения об аккредитации со стороны Агентства.

## **4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

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

В дополнение к ним в настоящих стандартах установлены следующие определения:

**Аккредитация** – 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 критериям и стандартам.

**Аккредитация программная** – процедура оценки соответствия отдельных программ образовательной организации определенным критериям и стандартам.

**Европейская система перевода и накопления кредитов** (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS) - система, основанная на учебной нагрузке студента, необходимой для достижения заданных результатов обучения. В соответствии с ECTS, 60 кредитов соответствуют полной учебной нагрузке студента в течение одного учебного года.

**Качество образовательных программ** - соответствие уровня компетенции обучающихся и выпускников требованиям образовательных стандартов и дополнительным требованиям, установленным организацией, реализующей образовательные программы.

**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).

**Конечные результаты обучения студентов** – совокупность компетенций, знаний и умений, которыми должны обладать студенты по окончании обучения по данной образовательной программе.

**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 вузе. Кредит ECTS может быть получен

только после выполнения необходимой работы и получения соответствующей оценки достигнутых результатов обучения.

**Модуль** - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания.

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

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

**Потребитель** – организация или лицо, получающие продукцию или услуги (обучающиеся, их родители, работодатели, государство).

**Посещение вуза комиссией внешних аудиторов** – компонент внешней оценки, который является общепринятой частью процесса аккредитации. Внешние аудиторы-эксперты посещают вуз, чтобы проверить материалы самооценки вуза, провести собеседование с профессорско-преподавательским составом, студентами, персоналом и оценить качество и эффективность предоставляемых услуг, а также предложить рекомендации по их совершенствованию. Результатом посещения является отчет по аудиту высшего учебного заведения;

**Процедура** – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

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

**Результаты обучения** – компетенции, приобретенные в результате обучения по основной образовательной программе / модулю.

**Система качества** – совокупность процедур, подразделений и должностных лиц в организации, которые выполняют определенные функции менеджмента качества в соответствии с установленными правилами и принятыми методиками и обеспечивают соответствие всех выпускников образовательной программы требованиям, установленным в соответствии с профессиональными стандартами.

**Стандарты аккредитации** - документы аккредитационного органа, устанавливающие требования к процедуре аккредитации.

**Удовлетворенность потребителей** – восприятие потребителями степени выполнения их требований.

**Эффективность** – соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

## **5. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем стандарте используются следующие обозначения и сокращения:

**КР** - Кыргызская Республика;

**МОН КР** - Министерство образования и науки Кыргызской Республики;

**ВУЗ** - высшее учебное заведение;

**ВЭК** - внешняя экспертная комиссия;

**ГОС** - государственный образовательный стандарт;

**НИАРС**- Независимый институт аккредитации, рейтинга и сертификации;

**НИР** - научно-исследовательская работа;

**ООП** -основная образовательная программа;

**ECTS** - европейская система переноса и накопления кредитов;

**ESG** – стандарты и рекомендации по обеспечению качества в Европейском пространстве высшего образования;

**ППС** – профессорско-преподавательский состав;

**НСК** – Национальная система квалификаций;

**АС** – Аккредитационный совет.

## 6. СТРУКТУРА И ФОРМАТ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ

Утверждено директором НИАРС Приказ № 2/008 от 04.07.2024 г.

### Основные требования к отчёту по самооценке учебного заведения

№	Наименование разделов	Требования	Примечания
1	<b>Общие</b>	Шрифт текста отчёта должен быть – 12 Times New Roman; Шрифт названий разделов должен быть – 14 Times New Roman, их следует выделить жирным шрифтом. Все таблицы, графики, иллюстрации и приложения отчёта должны быть пронумерованы.	
2	<b>Титульный лист</b>	Информация, приводимая на титульном листе: В середине листа – полное наименование вышестоящей организации, учебного заведения и аккредитуемой программы (в случае программной аккредитации). Ф.И.О. членов комиссии по самооценке. Напротив фамилий должны быть подписи. На 2 странице – содержание отчёта с указанием страниц разделов. На 3 странице – список сокращений.	Отчёт начинается с титульного листа формата А4, который является его обложкой.
3	<b>Структура отчёта по самооценке</b>	Разделы отчёта по самооценке: <ul style="list-style-type: none"><li>- Введение</li><li>- Результаты анализа выполнения 1-6 аккредитационных стандартов и их доказательства;</li><li>- Заключение;</li><li>- Приложения.</li></ul>	Введение общее; Остальные разделы должны быть последовательно написаны по каждой образовательной программе.
4	<b>Введение</b>	Информация, приводимая во введении: <ul style="list-style-type: none"><li>- почтовый адрес учебного заведения, телефоны, e-mail, веб-сайт;</li><li>- данные о создании учебного заведения (прилагаются копии соответствующих документов);</li></ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- данные об организационно-правовой форме учебного заведения и форме собственности (прилагаются копии соответствующих документов);</li> <li>- Ф.И.О. руководителя учебного заведения, его заместителей, ответственного за аккредитацию и их контактные данные (телефоны, e-mail);</li> <li>- состав комиссии по самооценке;</li> <li>- перечень реализуемых образовательных программ учебного заведения;</li> <li>- данные о лицензиях на образовательные программы (прилагаются копии лицензии и их приложений);</li> <li>- данные об аккредитации образовательных программ учебного заведения (прилагаются копии сертификата);</li> <li>- данные о наградах, полученных учебным заведением (прилагаются копии соответствующих документов);</li> <li>- данные о членстве учебного заведения в различных организациях (прилагаются копии соответствующих документов);</li> <li>- данные о количестве студентов по всем образовательным программам (прилагаются копии соответствующих документов);</li> <li>- данные о учебных планах аккредитуемых образовательных программ (прилагаются копии учебных планов);</li> <li>- краткая история учебного заведения.</li> </ul>	
5	<p><b>Результаты анализа выполнения аккредитационных стандартов и их доказательства</b></p>	<p>Информация, приводимая в отчёте по самооценке:</p> <p>В отчёте по самооценке учебного заведения необходимо привести последовательно результаты анализа выполнения аккредитационных стандартов и критериев по каждой аккредитуемой образовательной программе в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов по аккредитации в сфере образования» от 15 мая 2024 года №246</p> <p>Проведенный анализ комиссии по самооценке должен быть самокритичным и доказательным.</p> <p>Доказательства выполнения стандартов и критериев должны быть документальными.</p>	<p><b>6 (шесть)</b> аккредитационных стандартов и критерии  <b>ВУЗ – 31</b> критериев  <b>СПО – 26</b> критериев</p>

		<p>Комиссия по самооценке должна сделать вывод о выполнении, выполнении с замечаниями или невыполнении каждого критерия, каждого стандарта.</p> <p>На основе результатов анализа выполнения критериев комиссия по самооценке должна сделать вывод о выполнении, выполнении с замечаниями или невыполнении каждого аккредитационного стандарта.</p>	<p>По каждому критерию должна быть оценка выполнения.</p> <p>По каждому аккредитационному стандарту необходимо оценить его выполнения, определить сильные и слабые стороны.</p>
6	<b>Заключение</b>	<p>Информация, приводимая в заключении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сильные стороны программы;</li> <li>- слабые стороны программы;</li> <li>- оценка выполнения всех 6 аккредитационных стандартов.</li> </ul>	
7	<b>Приложения</b>	<p>Информация, приводимая в приложениях:</p> <p>В приложениях должны быть документальные доказательства выполнения аккредитационных стандартов и критериев.</p> <p>Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь заголовки и нумероваться по нарастающей.</p>	<p>Первичные данные на основе которых был написан отчёт.</p>



## 7. СТАНДАРТЫ

### СТАНДАРТ 1 «Образовательные программы»

Реализация ООП направлена на формирование профессиональной компетентности будущих специалистов, соответствующим квалификационным рамкам уровней образования и удовлетворение потребностей рынка. Цель реализации образовательной программы - формирование профессиональной компетентности будущих специалистов в соответствии с квалификационными требованиями и удовлетворение потребностей трудового рынка страны. Образовательная организация должна определить собственные требования к различным формам, уровням и используемым технологиям, к формату проведения мониторинга и периодической оценки. Мониторинг и периодическая оценка ООП направлены на достижение целей ООП, полное формирование запланированных результатов обучения.

Таблица 1

<b>Критерии оценки образовательной программы</b>	<b>Вопросы, подлежащие рассмотрению</b>	<b>Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов</b>
<p>1.1. ООП имеет четко сформулированные образовательные цели и ожидаемые результаты обучения, соответствующие миссии образовательной организации, требованиям рынка труда. Разработана модель выпускника ООП.</p>	<p>-Каковы цели и ожидаемые результаты обучения ООП?                      - Каким образом происходит утверждение ООП? Кто осуществляет рецензирование ООП?                      -Существует ли механизм взаимодействия вуза с представителями рынка труда при составлении рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин в соответствии с целями и результатами реализации образовательной программы?                      -Каким образом разрабатывалась модель выпускника ООП и кто участвовал в ее разработке?                      -Каким образом уровень обучения влияет на содержание модели выпускника?</p>	<p>- Государственный образовательный стандарт                      - Образовательная программа                      - Протокол УС, заседаний кафедр                      - Круглые столы                      - Модель выпускника                      - Матрица компетенций                      - Учебный план                      - Рабочий учебный план                      - Программы дисциплин                      - Свидетельства того, что программа учитывает требования рынка профессионального труда                      - Документальные свидетельства об участии ППС, сотрудников, студентов, выпускников и представителей профессионального сообщества (работодателей) в разработке рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин</p>
<p>1.2. Учебная нагрузка, трудоемкость учебной работы соответствуют нормативным документам КР в области образования.</p>	<p>-В каких документах закрепляется трудоемкость дисциплин?                      -Каким образом работодатели принимают участие в определении трудоемкости учебных дисциплин?</p>	<p>- Учебный план                      - Образовательная программа                      - График учебного процесса                      - Круглые столы</p>
<p>1.3. ООП эффективно интегрирует теорию и практику,</p>	<p>-Каким образом организуется прохождение всех видов практик?</p>	<p>- База данных по местам для прохождения всех видов практик</p>

обеспечивая места для прохождения всех видов практик студентов.	- Каким образом проводится оценка удовлетворенности обучающихся местами и организацией прохождения практики?	- Договоры с предприятиями и организациями
1.4. Образовательная организация должна обеспечить пересмотр содержания и структуры ООП с учётом изменений рынка труда, требований работодателей и социального запроса общества.	-В какие сроки предусмотрен пересмотр ООП? -Укажите дату утверждения и пересмотра программ -Каким образом учитывается изменения рынка труда в пересмотре ООП?	- Документальные свидетельства об участии ППС, сотрудников, студентов, выпускников и представителей профессионального сообщества (работодателей) в разработке ООП
1.5. ООП применяет инновационные учебно-методические ресурсы и технологии в образовательном процессе. Образовательная организация должна обеспечить использование различных форм и методов преподавания.	-Какие формы обучения используются в вузе? -Какие активные методы обучения и инновационные методы преподавания внедрены в образовательный процесс? Какие запланированы к внедрению?	- Документы, регламентирующие формы обучения студентов - Свидетельства внедрения информационной системы сопровождения образовательного процесса -выписка из протокола заседания кафедры
1.6. ООП выявляет различные группы обучающихся, их потребности, предоставляет им гибкие траектории обучения и организует дополнительные образовательные услуги.	- Какие различные группы обучающихся выявлены в рамках ООП? - Каким образом осуществляется выявление их потребностей? - Каким образом при реализации ООП учитываются индивидуальные особенности обучающихся? - Каким образом индивидуальные особенности обучающихся влияют на формирование индивидуальной образовательной траектории и реализацию ООП?	- группы с кыргызским языком обучение - группы с английским языком обучение - группы с ЛОВЗ - Соответствующие документы: приказы, медицинские справки ВТЭК

## Стандарт 2 «Прием, признание и сертификация»

Образовательная организация должна продемонстрировать определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие прием, признание и сертификацию.

Таблица 2

Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
2.1. ООП должна продемонстрировать политику формирования контингента	- Наличие и эффективность правил и процедур приема абитуриентов	- План приема - Правила приема - Требования к вступительным испытаниям

<p>обучающихся от поступления до выпуска и обеспечить прозрачность ее процедур. Процедуры, регламентирующие все периоды обучения (от поступления до завершения), должны быть определены, утверждены, опубликованы. ООП должна продемонстрировать анализ результатов приема, постоянно совершенствует ее на основе полученных результатов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Каким образом формируется контингент обучающихся?</li> <li>- Как оцениваются результаты приема?</li> <li>- Каким образом определяется политика профориентационной работы?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сертификаты ОРТ</li> <li>- Ранжированные списки абитуриентов, принимающие участие в конкурсе на зачисление</li> <li>- Web-сайт образовательной организации</li> <li>- Отчет Приемной комиссии</li> <li>- Отчеты о результатах анализа и оценки вступительных требований и процедур</li> <li>- Стратегия профориентационной работы</li> </ul>
<p>2.2. ООП должна предусмотреть проведение специальных программ адаптации и поддержки для только что поступивших и иностранных обучающихся. Наличие академической мобильности обучающихся, а также содействие ВУЗа в получении грантов для обучения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Какие программы адаптации существует в вузе?</li> <li>-Продемонстрируйте содержание вводного курса. Как часто он пересматривается?</li> <li>- Какие программы осуществляется для иностранных обучающихся?</li> <li>- Какие мероприятия для них проводится?</li> <li>-Каким образом происходит информирование обучающихся ООП о программах внешней и внутренней мобильности?</li> <li>- Каким образом ВУЗ и руководство ООП содействуют мобильности обучающихся?</li> <li>-Каким образом осуществляется поддержка академической мобильности?</li> <li>- Кто осуществляет мониторинг академической мобильности и анализ ее результатов?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Программы адаптации и поддержки для только что поступивших и для иностранных обучающихся?</li> <li>- Перечень мероприятий</li> <li>- Программы внешней и внутренней мобильности</li> <li>- Нормативные документы</li> <li>- Договора по академической мобильности</li> </ul>
<p>2.3. ООП объективно признает квалификации и периоды обучения предшествующего образования для обеспечения прогресса успеваемости студентов в их обучении.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Как учитываются предшествующие периоды обучения и кредиты, освоенные обучающимися в других образовательных организациях?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила признания кредитов, периодов обучения студентов в других образовательных организациях</li> <li>- Документы, подтверждающие обучение студентов в других образовательных учреждениях</li> </ul>
<p>2.4. ООП проводит единую политику по рекламе и распространению информации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Как налаживаются связи с общеобразовательными учреждениями с целью</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы, регулирующие профориентационную работу:</li> </ul>

Действует отлаженная система работы с будущими абитуриентами и предприятиями профессиональной сферы.	проведения профориентационной работы?	-План профработы -договора со школами -договора с предприятиями
--	---------------------------------------	---

**Стандарт 3 «Личностно-ориентированное обучение и оценка успеваемости студентов»**  
 Образовательная организация обеспечивает разработку образовательных программ, которые стимулируют студентов к активной роли в совместном создании процесса обучения, а оценка успеваемости студентов отражает этот подход. Оценка знаний должна объективно оценивать достижение каждым обучающимся целей обучения. ООП создает среду обучения, способствующую формированию профессиональной компетентности и учитывающую индивидуальные потребности, и возможности обучающихся.

Таблица 3

<b>Критерии оценки образовательной программы</b>	<b>Вопросы, подлежащие рассмотрению</b>	<b>Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов</b>
3.1. ООП должна продемонстрировать наличие системы обратной связи по использованию различных методик преподавания и оценки результатов обучения.	- Как осуществляется обратная связь со студентами с целью анализа эффективности использования тех или иных педагогических методов?	- Документация, разработанная для обеспечения обратной связи со студентами по эффективному использованию педагогических методов, УМК
3.2. ООП должна обеспечить соответствие процедур оценки обучающихся планируемым результатам обучения и целям программы. ООП должна обеспечить последовательность, прозрачность, доступность и объективность механизма оценки результатов обучения, включая апелляцию. ООП должна продемонстрировать наличие процедуры реагирования на жалобы обучающихся.	- Опишите формы и методы, применяемые для оценки знаний обучающихся. - Каким образом критерии и методы оценки доводятся до сведения обучающихся? - Каким образом обеспечивается прозрачность процедуры оценки знаний? -Каким образом осуществляется апелляция? - Каким образом возможна апелляция результатов оценки знаний? -Опишите процедуру реагирования на жалобы обучающихся? -Кто является ответственным за рассмотрение жалоб обучающихся? Каким образом принимаются решения при их рассмотрении?	- Документы, устанавливающие критерии и методы оценивания (УМК) - Веб-сайт вуза, факультета, кафедры - Доска объявлений - Свидетельства информирования студентов об используемых критериях и процедурах оценивания (заявление студента на апелляцию, журнал регистрации) - выписки УС факультета, заседаний кафедры  - должностные обязанности
3.3. ООП проводит мониторинг причин отсева обучающихся и принимает меры по повышению успеваемости.	-Как проводится мониторинг причин отсева обучающихся?	- Рапорта, протоколы, приказы, положения

	-Какие меры принимаются по повышению успеваемости?	
3.4. ООП реализуется с учетом потребностей различных групп обучающихся. ООП должна иметь интегрированную информационную систему образовательного процесса с использованием современных, инновационных методов обучения и контроля.	- Каким образом учитываются потребности различных групп, обучающихся? -Какая информационная система внедрена для сопровождения образовательного процесса? -Какие технологии обучения и контроля внедряются для активизации самостоятельной работы студентов?	- Положение, приказы - Свидетельства внедрения информационной системы сопровождения образовательного процесса - Документы, регламентирующие самостоятельную работу студентов
3.5. ООП проводит мониторинг учебной нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся, трудоустройства и профессиональной деятельности выпускников. Наличие действующей ассоциации/объединения выпускников.	- Каким образом осуществляется мониторинг учебной нагрузки? - Каким образом осуществляется мониторинг успеваемости? - Каким образом осуществляется мониторинг трудоустройства выпускников? - Существуют ли программы поддержки выпускников, их последующего профессионального развития? - Создано ли при вузе объединение выпускников? Если имеется, то предоставьте общую информацию об объединении.	- Расчет-распределение учебной нагрузки - Индивидуальный план - Сводная ведомость  - Информация о выпускниках - анкета выпускника  - Информация об ассоциации/объединении выпускников

#### Стандарт 4 «Педагогический и учебно-вспомогательный персонал»

ВУЗ должен быть уверен в компетентности своих преподавателей. ВУЗ должен применять справедливые и прозрачные процессы при найме и развитии профессионального роста своих сотрудников. ВУЗ должен обеспечивать соответствие квалификации ППС потребностям образовательных программ

Таблица 4

<b>Критерии оценки образовательной программы</b>	<b>Вопросы, подлежащие рассмотрению</b>	<b>Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов</b>
4.1. Кадровый потенциал ВУЗа должен соответствовать реализуемой ООП и требованиям трудового законодательства.	-Соответствуют ли специальности, ученые степени, звания и/или опыт практической работы преподавателей профилю образовательной программы? -Какова острепенность ППС?	-Анализ статистических данных о профессорско-преподавательском составе: соответствие специальностей, ученых степеней, званий ППС профилю образовательной программы

	<p>-Способен ли действующий состав ППС обеспечить стратегическое развитие вуза?</p> <p>-Каковы требования в отношении опыта, области и качества преподавания ППС определены?</p>	<p>- Количество штатных преподавателей и совместителей</p> <p>- Анализ учебной нагрузки преподавателей, соотношения количества студентов к преподавателям</p>
<p>4.2. ВУЗ должен продемонстрировать наличие системы повышения квалификации ППС и УВС для введения инновационных образовательных программ и технологий обучения. Создание условий для мотивации профессионального и личностного развития преподавателей. Развитие академической мобильности, привлечение к преподаванию практиков соответствующих отраслей. Поддержка молодых преподавателей.</p>	<p>-Как осуществляется подготовка и переподготовка, повышение квалификации преподавателей и УВС?</p> <p>- Позволяет ли структура ППС легко адаптироваться к новым профессиональным требованиям?</p> <p>- Существует ли процесс систематического оценивания профессионального и личностного развития ППС, УВС?</p> <p>- Каким образом развивается академическая мобильность ППС?</p> <p>- С какими вузами /научно-исследовательскими организациями происходит обмен ППС и исследователями?</p> <p>- Опишите результаты академической мобильности, ее вклад в обеспечения качества образования, развитие ООП.</p> <p>-Каким образом руководство ООП стимулирует профессиональное и личностное развитие ППС ООП?</p> <p>-Каким образом происходит подбор преподавателей практиков?</p> <p>-Какие образовательные результаты достигаются за счет привлечения преподавателей практиков?</p> <p>-Каким образом осуществляется поощрение использования инновационных методов преподавания и передовых технологий?</p>	<p>- Информация о программах подготовки и переподготовки, повышения квалификации, профессионального развития преподавателей: план, сертификаты, дипломы</p> <p>- Программы академической мобильности/подписание соглашения об обмене профессорско-преподавательским составом</p> <p>-Отчеты, сертификаты</p> <p>- Свидетельства мотивации преподавателей: награды, лучший преподаватель года</p> <p>-защита степеней</p> <p>-конкурсы инновационных проектов</p> <p>-лучший УМК</p>

	<p>-Каким образом руководство ООП или ВУЗа поддерживает молодых преподавателей?</p> <p>-Опишите программу действий, направленную на развитие молодых ППС.</p>	<p>- Программы по развитию и поддержки молодых преподавателей</p>
4.3. Педагоги регулярно выпускают и совершенствуют учебные пособия, учебники и другие методические разработки.	Как часто выпускаются и совершенствуются учебные пособия, учебники и другие методические разработки?	<p>- План учебно-методических разработок</p> <p>- Изданные учебно-методические пособия, разработки.</p>
4.4. Обучающиеся ООП обеспечены соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, академические советники, воспитатели в общежитиях и т.д.)	Как осуществляется работа кураторов, академических советников, воспитателей в общежитиях?	<p>- План воспитательной работы</p> <p>- План работы куратора</p> <p>- Отчеты</p>
4.5. ВУЗ должен обеспечить мониторинг деятельности ППС. Организация различных механизмов по оценке качества преподавания (анкетирование студентов, посещение занятий ППС).	<p>Как проводится система оценки качества преподавательской деятельности?</p> <p>- Каким образом ведется работа по определению рейтинга преподавателя среди студентов?</p> <p>-Какие меры используются для предотвращения и разрешения конфликта между студентами и преподавателями?</p> <p>-Какие меры предпринимаются для укрепления доверия и взаимного уважения между студентами и преподавателями?</p> <p>-Достаточно ли понятны, прозрачны и объективны критерии, используемые в этих процедурах?</p>	<p>- Документация по оценке качества преподавательской деятельности</p> <p>- Свидетельства реагирования на жалобы студентов и разрешения конфликтных ситуации</p> <p>- Информация об анкетировании ППС и обучающихся, а также заинтересованных сторон.</p> <p>-Журнал взаимопосещения ППС</p>
4.6. ВУЗ должен обеспечить мониторинг удовлетворенности ППС посредством специальных методик. Руководство ВУЗа должно реагировать на запросы ППС по различным вопросам.	- Каковы механизмы обратной связи персонала с руководством вуза?	<p>- Свидетельства функционирующей системы обратной связи персонала с руководством вуза</p> <p>-через сайт на почту руководству</p>

### **Стандарт 5 «Материальные и информационные ресурсы»**

ВУЗ должен гарантировать достаточное количество доступных и соответствующих цели обучения учебных ресурсов и служб поддержки обучающихся. Методы, посредством которых реализуются программы, должны стимулировать студентов к активной роли в совместном построении образовательного процесса. ВУЗ должен информировать общественность

о своей деятельности, осуществляемой на основе принципов прозрачности, открытости, вовлеченности и информированности обучающихся, ППС, работодателей и других заинтересованных лиц, их инициативности, постоянного развития и адаптации к меняющимся условиям.

Таблица 5

<b>Критерии оценки образовательной программы</b>	<b>Вопросы, подлежащие рассмотрению</b>	<b>Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов</b>
<p>5.1. ВУЗ должен продемонстрировать соответствие инфраструктуры ООП специфике его деятельности, в том числе, реализации образовательных программ, дистанционного обучения. Аудитории, лаборатории, коммуникационное и компьютерное оборудование, учебные полигоны, технопарки должны соответствовать высоким требованиям. ООП должна использовать разнообразные способы распространения информации (в том числе СМИ, веб-ресурсы, информационные сети, сайт ВУЗа, и др.) для информирования широкой общественности и заинтересованных лиц.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Является ли материально-техническая база (здания, сооружения, аудиторный фонд, лаборатории, учебно-лабораторное оборудование, общежития) соответствующей и достаточной для реализации образовательной программы?</li> <li>- Имеется ли нужное количество компьютеров и другого технического оборудования?</li> <li>- Позволяет ли финансирование образовательной программы обеспечить образовательный процесс на качественном уровне?</li> <li>- Какова периодичность обновления материально-технической базы?</li> <li>- Имеется ли доступ к компьютерам во внеурочное время?</li> <li>- Опишите формат информации, размещаемой на веб-ресурсе, в СМИ и прессе.</li> <li>- Приведите активные ссылки.</li> </ul>	<p>Информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аудитории и вспомогательное оборудование, доступное студентам,</li> <li>- компьютеры и другое техническое оборудование, доступное студентам,</li> <li>- содержание и модернизация материально-технического обеспечения,</li> <li>- стратегия улучшения финансовых условий деятельности учебного заведения</li> </ul> <p>- Официальный сайт вуза - Журналы, газеты, радио, телевидение, буклеты</p>
<p>5.2. ВУЗ должен обеспечить соответствие требованиям безопасности и санитарно-гигиеническим нормам в процессе обучения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Каким образом и в каких документах определены требования безопасности в процессе обучения?</li> <li>- Функционируют ли охраняемые системы и система контроля безопасности на территории вуза?</li> <li>- С какой периодичностью проходят определенные работы по соответствию санитарно-гигиеническим нор-</li> </ul>	<p>- Наличие документов о соблюдении правил, норм и требований соответствующих органов</p>



	мам и требованиям противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности?	
5.3. ВУЗ должен создать максимально-благоприятные условия для внеучебного времяпровождения студентов. Для студентов должны предоставить свои услуги: столовая, общежитие, компьютерный центр, библиотека, читальные залы, спортивные залы, стадион, медицинский пункт и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Как происходит процесс заселения в общежитие?</li> <li>- Какие условия созданы для студентов в общежитии?</li> <li>- Имеются ли условия для обеспечения питания, медицинского обслуживания студентов?</li> <li>- Имеются ли библиотека, компьютерный центр, спортивные залы, стадион в вузе?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы, регулирующие заселение и проживание в общежитии</li> <li>- Свидетельства наличия столовых, медицинских пунктов</li> </ul>
5.4. ВУЗ должен обеспечить возможность студентам для общения между собой посредством создания различных студенческих организации, форумов, интернет сообществ и т.д.	- Имеются ли студенческие советы, сообщество, форумы?	- Документы, регламентирующие деятельность советов
5.5. Существует система социальной поддержки студентов. Основные принципы и положения этой системы документированы и доступны заинтересованным сторонам, включая общество в целом. Созданная служба социальной поддержки координирует работы в этой области.	- Имеются ли в вузе службы, занимающиеся социальной поддержкой студентов (студсоветы, студенческие профсоюзные комитеты и т.д.)?	- Свидетельства функционирования системы социальной поддержки студентов.

### Стандарт 6 «Научно-методическая и исследовательская работа»

ВУЗ должен обеспечить качество ООП привлекая к преподаванию к смежным видом деятельности, как научно-методическая и исследовательская работа, специалистов и практиков, а также лучших зарубежных и отечественных преподавателей. Ориентация на внедрение результатов НИР в образовательный процесс невозможно без создания условий для проведения научных исследований, интеграции науки в образовательный процесс, публикация результатов научно-исследовательской работы сотрудников и обучающихся.

Таблица 6

<b>Критерии оценки образовательной программы</b>	<b>Вопросы, подлежащие рассмотрению</b>	<b>Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов</b>
6.1. Персонал ООП ведет НИР и использует его результаты в учебном процессе. К НИР активно привлекаются студенты.	- Каким образом организована научно-исследовательская работа студентов?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планы и отчеты о НИР, а также НИР студентов</li> <li>- Планы работы кружков</li> <li>- Обзор мероприятий, в ко-</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доступны ли учебные, методические, научные материалы для обеспечения НИР студентов?</li> <li>- В конференциях, семинарах, конкурсах какого уровня участвуют студенты образовательной программы?</li> <li>-Какие мероприятия направлены на развитие исследовательской культуры студентов (кружки, конференции, конкурсы, выставки и др.)?</li> </ul>	<p>торых приняли участие студенты</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сведения о научных достижениях студентов (грамоты, сертификаты и т.п.)</li> </ul>
<p>6.2. Вуз должен продемонстрировать соответствие материальных и информационных ресурсов специфике ООП. Обеспечивает их доступность для научных исследований.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Каким образом планируется развитие информационных ресурсов?</li> <li>-Как осуществляется технологическая поддержка обучающихся и ППС в соответствии с ООП (например, онлайн обучение, моделирование, базы данных, единая платформа вуза);</li> <li>- Какова степень укомплектованности библиотеки электронными учебниками, пособиями, научной литературой и др. по дисциплинам образовательной программы?</li> <li>- С какой частотой обновляются библиотечные ресурсы?</li> <li>- Имеется ли доступ обучающихся к образовательным Интернет-ресурсам, в том числе доступ к научным базам данных?</li> <li>- Функционирует ли WI-FI на территории организации образования?</li> <li>-Каким образом осуществляется сопровождение образовательных программ ИКТ?</li> <li>-Какие информационные системы используются в вузе?</li> <li>- Имеется ли веб-сайт у вуза, отдельных подразделений?</li> </ul>	<p>Информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- библиотека и услуги, предоставляемые студентам</li> <li>- платформа вуза</li> <li>- электронные учебники, пособия, научной литературы</li> <li>- Отчет о наличии учебников, учебно-методической литературы и др. материалов, доступных для персонала и для самостоятельной работы студентов</li> </ul> <p>- Информационные системы используемые в вузе</p> <p>- Веб-сайт вуза, отдельных подразделений</p>

<p>6.3. Развитие научно-исследовательских стажировок, привлечение лучших зарубежных и отечественных преподавателей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Каким образом развиваются стажировки ППС?</li> <li>- С какими вузами /научно-исследовательскими организациями происходит обмен ППС и исследователями?</li> <li>- Опишите результаты академической мобильности, ее вклад в обеспечения качества образования, развитие ООП.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Программы академической мобильности/подписание соглашения об обмене профессорско-преподавательским составом</li> <li>-Отчеты, сертификаты</li> </ul>
<p>6.4. ВУЗ должен продемонстрировать систему поощрения научной деятельности персонала и студентов.</p>	<p>-Каким образом осуществляется поощрение научной деятельности персонала и студентов?</p>	<p>- Планы, программы, положения и соответствующие документы</p>
<p>6.5. ВУЗ предпринимает действия по повышению публикационной активности персонала и студентов в авторитетных изданиях.</p>	<p>- Какие мероприятия предпринимаются по повышению публикационной активности персонала и студентов?</p>	<p>- Планы, программы, положения и соответствующие документы</p>

## 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО САМООЦЕНКЕ

№	Критерии оценки	Позиция образовательной программы			
		Соответствует	Частично соответствует	Не соответствует	
<b>Стандарт 1 «Образовательные программы»</b>					
1.1	ООП имеет четко сформулированные образовательные цели и ожидаемые результаты обучения, соответствующие миссии образовательной организации, требованиям рынка труда. Разработана модель выпускника ООП.				
1.2	Учебная нагрузка, трудоемкость учебной работы соответствуют нормативным документам КР в области образования.				
1.3	ООП эффективно интегрирует теорию и практику, обеспечивая места для прохождения всех видов практик студентов.				
1.4	Образовательная организация должна обеспечить пересмотр содержания и структуры ООП с учётом изменений рынка труда, требований работодателей и социального запроса общества.				
1.5	ООП применяет инновационные учебно-методические ресурсы и технологии в образовательном процессе. Образовательная организация должна обеспечить использование различных форм и методов преподавания.				
1.6	ООП выявляет различные группы обучающихся, их потребности, предоставляет им гибкие траектории обучения и организует дополнительные образовательные услуги.				
<b>Итого по стандарту</b>					
<b>Стандарт 2 «Прием, признание и сертификация»</b>					
2.1	ООП должна продемонстрировать политику формирования контингента обучающихся от поступления до выпуска и обеспечить прозрачность ее процедур. Процедуры, регламентирующие все периоды обучения (от поступления до завершения), должны быть определены, утверждены, опубликованы. ООП должна продемонстрировать анализ результатов приема, постоянно совершенствует ее на основе полученных результатов.				
2.2	ООП должна предусмотреть проведение специальных программ адаптации и поддержки для только что поступивших и иностранных обучающихся.				

	Наличие академической мобильности обучающихся, а также содействие ВУЗа в получении грантов для обучения.				
2.3	ООП объективно признает квалификации и периоды обучения предшествующего образования для обеспечения прогресса успеваемости студентов в их обучении.				
2.4	ООП проводит единую политику по рекламе и распространению информации. Действует отлаженная система работы с будущими абитуриентами и предприятиями профессиональной сферы.				
<b>Итого по стандарту</b>					
<b>Стандарт 3 «Личностно-ориентированное обучение и оценка успеваемости студентов»</b>					
3.1	ООП должна продемонстрировать наличие системы обратной связи по использованию различных методик преподавания и оценки результатов обучения.				
3.2	ООП должна обеспечить соответствие процедур оценки обучающихся планируемым результатам обучения и целям программы. ООП должна обеспечить последовательность, прозрачность, доступность и объективность механизма оценки результатов обучения, включая апелляцию. ООП должна продемонстрировать наличие процедуры реагирования на жалобы обучающихся.				
3.3	ООП проводит мониторинг причин отсева обучающихся и принимает меры по повышению успеваемости.				
3.4	ООП реализуется с учетом потребностей различных групп обучающихся. ООП должна иметь интегрированную информационную систему образовательного процесса с использованием современных, инновационных методов обучения и контроля.				
3.5	ООП проводит мониторинг учебной нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся, трудоустройства и профессиональной деятельности выпускников. Наличие действующей ассоциации/объединения выпускников.				
<b>Итого по стандарту</b>					
<b>Стандарт 4 «Педагогический и учебно-вспомогательный персонал»</b>					
4.1	Кадровый потенциал ВУЗа должен соответствовать реализуемой ООП и требованиям трудового законодательства.				
4.2	ВУЗ должен продемонстрировать наличие системы повышения квалификации ППС и УВС для введения инновационных образовательных программ и технологий обучения. Создание условий для мотивации профессионального и личностного развития преподавателей. Развитие академической мобильности,				

	привлечение к преподаванию практиков соответствующих отраслей. Поддержка молодых преподавателей.				
4.3	Педагоги регулярно выпускают и совершенствуют учебные пособия, учебники и другие методические разработки.				
4.4	Обучающиеся ООП обеспечены соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, академические советники, воспитатели в общежитиях и т.д.)				
4.5	ВУЗ должен обеспечить мониторинг деятельности ППС. Организация различных механизмов по оценке качества преподавания (анкетирование студентов, посещение занятий ППС).				
4.6	ВУЗ должен обеспечить мониторинг удовлетворенности ППС посредством специальных методик. Руководство ВУЗа должно реагировать на запросы ППС по различным вопросам.				
<b>Итого по стандарту</b>					
<b>Стандарт 5 «Материальные и информационные ресурсы»</b>					
5.1	ВУЗ должен продемонстрировать соответствие инфраструктуры ООП специфике его деятельности, в том числе, реализации образовательных программ, дистанционного обучения. Аудитории, лаборатории, коммуникационное и компьютерное оборудование, учебные полигоны, технопарки должны соответствовать высоким требованиям. ООП должна использовать разнообразные способы распространения информации (в том числе СМИ, веб-ресурсы, информационные сети, сайт ВУЗа, и др.) для информирования широкой общественности и заинтересованных лиц.				
5.2	ВУЗ должен обеспечить соответствие требованиям безопасности и санитарно-гигиеническим нормам в процессе обучения.				
5.3	ВУЗ должен создать максимально-благоприятные условия для внеучебного времяпровождения студентов. Для студентов должны предоставить свои услуги: столовая, общежитие, компьютерный центр, библиотека, читальные залы, спортивные залы, стадион, медицинский пункт и т.д.				
5.4	ВУЗ должен обеспечить возможность студентам для общения между собой посредством создания различных студенческих организации, форумов, интернет сообществ и т.д.				
5.5	Существует система социальной поддержки студентов. Основные принципы и положения этой системы документированы и доступны заинтересованным сторонам, включая общество в целом. Созданная служба социальной поддержки координирует работы в этой области.				
<b>Итого по стандарту</b>					

<b>Стандарт 6 «Научно-методическая и исследовательская работа»</b>					
6.1	Персонал ООП ведет НИР и использует его результаты в учебном процессе. К НИР активно привлекаются студенты.				
6.2	Вуз должен продемонстрировать соответствие материальных и информационных ресурсов специфике ООП. Обеспечивает их доступность для научных исследований.				
6.3	Развитие научно-исследовательских стажировок, привлечение лучших зарубежных и отечественных преподавателей.				
6.4	ВУЗ должен продемонстрировать систему поощрения научной деятельности персонала и студентов.				
6.5	ВУЗ предпринимает действия по повышению публикационной активности персонала и студентов в авторитетных изданиях.				
<b>Итого по стандарту</b>					
<b>ВСЕГО</b>					

## 9. ЛИТЕРАТУРА

- [1] Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179.
- [2] Концепция развития образования в Кыргызской Республике на 2021-2023гг.
- [3] Стратегия развития образования в Кыргызской Республике на 2021 - 2040 годы.
- [4] Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Программы развития образования Кыргызской Республике на 2021-2040 годы» от 4 мая 2021 года №200.
- [5] Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов по аккредитации в сфере образования» от 15 мая 2024 года №246.
- [6] Руководство по использованию ECTS (Европейской системы перевода и накопления кредитов). - Офис публикаций Европейского Союза, 2015 год, ISBN 978-92-79-43562-1 (Утверждено на Ереванской конференции министров образования в 14-15 мая 2015 г.).
- [7] Quality Procedures in the European Higher Education Area and Beyond - Second ENQA Survey, ENQA, 2008, Helsinki.
- [8] Руководство по использованию ECTS (Европейской системы перевода и накопления кредитов). - Офис публикаций Европейского Союза, 2015 год, ISBN 978-92-79-43562-1 (Утверждено на Ереванской конференции министров образования в 14-15 мая 2015 г.).
- [9] Стандарты и руководства для обеспечения качества в европейском пространстве высшего образования (ESG) (новая редакция) (Утверждена на Ереванской конференции министров образования в 14-15 мая 2015 г.).
- [10] Общие критерии аккредитации образовательных программ с присвоением степени в области инженерии, информатики, архитектуры, естественных наук, математики отдельно по областям или в комбинации разных специальностей, Агентство по аккредитации образовательных программ с присвоением степени в области инженерии, информатики/компьютерных наук, естественных наук и математики (ASIIN), Дюссельдорф (Германия), 2012 г., 55 стр.
- [11] Criteria for accrediting Engineering technology programs, ABET, 2012, Baltimore.
- [12] Accrediting standards, ACEJMC, 2006.