

ОДОБРЕНО:

Председатель Аkkредитационного Совета
 д.п.н. Колбаев К.Б

Протокол №4 от 21.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НИАARC



Кошоева Б.Б

Приказ №2/001 от 21.08.2025г.



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

Руководство по проведению самооценки для программной аккредитации основных профессиональных образовательных программ средних профессиональных учебных заведений – Бишкек, 2025 – 19 стр.

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

Даны комментарии к стандартам и критериям для проведения программной самооценки.

Руководство по проведению программной аккредитации среднего профессионального образования предназначено для руководства, преподавателей и сотрудников спузов 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 | 8 |
| Стандарт 1 «Образовательные программы» | |
| Стандарт 2 «Прием, признание результатов обучения» | |
| Стандарт 3 «Личностно-ориентированное обучение и оценка успеваемости студентов» | |
| Стандарт 4 «Педагогический и учебно-вспомогательный персонал» | |
| Стандарт 5 «Материальные и информационные ресурсы» | |
| 8. Заключение комиссии по самооценке | 17 |
| 9. Литература | 19 |

1. СТАТУС РУКОВОДСТВА

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

2. ЦЕЛЬ РУКОВОДСТВА

Целью настоящего руководства является разъяснить аккредитуемым организациям образования условия и предоставить рекомендации по составлению отчета по самооценке основных профессиональных образовательных программ, представляемого в агентстве в качестве основания для проведения экспертной оценки и принятия решение о присвоении программной аккредитации основной профессиональной 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 ОПОП Агентством в процессе визита экспертной комиссии в спуз 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 имя 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 профессиональная 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 спуза комиссией внешних аудиторов – компонент внешней оценки, который является общепринятой частью процесса аккредитации. Внешние аудиторы-эксперты посещают спуз, чтобы проверить материалы самооценки спуза, 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 среднего профессионального 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;

СПУЗ - среднее профессиональное учебное заведение;

ВЭК - внешняя экспертная комиссия;

ГОС - государственный образовательный стандарт;

НИАРС - Независимый институт аккредитации, рейтинга и сертификации;

НИР - научно-исследовательская работа;

ОПОП - основная профессиональная 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 № 2/001 от 21.08.2025г.

Основные требования к отчёту по самооценке учебного заведения

| № | Наименование разделов | Требования | Примечания |
|---|---------------------------------------|---|--|
| 1 | Общие | 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 | Титульный лист | 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 | Структура отчёта по самооценке | Разделы отчёта по самооценке: <ul style="list-style-type: none">- Введение- Результаты анализа выполнения 1-5 аккредитационных стандартов и их доказательства;- Заключение;- Приложения. | Введение общее; Остальные разделы должны быть последовательно написаны по каждой образовательной программе. |
| 4 | Введение | Информация, приводимая во введении: <ul style="list-style-type: none">- почтовый адрес учебного заведения, телефоны, e-mail, веб-сайт;- данные о создании учебного заведения (прилагаются копии соответствующих документов);- данные об организационно-правовой форме учебного заведения и форме собственности (прилагаются копии соответствующих документов);- Ф.И.О. руководителя учебного заведения, его заместителей, ответственного за аккредитацию и их контактные данные (телефоны, e-mail);- состав комиссии по самооценке;- перечень реализуемых образовательных программ учебного заведения; | |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - данные о лицензиях на образовательные программы (прилагаются копии лицензии и их приложений); - данные об аккредитации образовательных программ учебного заведения (прилагаются копии сертификата); - данные о наградах, полученных учебным заведением (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о членстве учебного заведения в различных организациях (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о количестве студентов по всем образовательным программам (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о учебных планах аккредитуемых образовательных программ (прилагаются копии учебных планов); - краткая история учебного заведения. | |
| 5 | <p>Результаты анализа выполнения аккредитационных стандартов и их доказательства</p> <p>Информация, приводимая в отчёте по самооценке: 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 Проведенный анализ комиссии по самооценке должен быть самокритичным и доказательным. Доказательства выполнения стандартов и критериев должны быть документальными. Комиссия по самооценке должна сделать вывод о выполнении, выполнении с замечаниями или невыполнении каждого критерия, каждого стандарта. На основе результатов анализа выполнения критериев комиссия по самооценке должна сделать вывод о выполнении, выполнении с замечаниями или невыполнении каждого аккредитационного стандарта.</p> | <p>5 (пять) аккредитационных стандартов и критерии СПО – 27 критериев По каждому критерию должна быть оценка выполнения. По каждому аккредитационному стандарту необходимо оценить его выполнения, определить сильные и слабые стороны.</p> |
| 6 | <p>Заключение</p> <p>Информация, приводимая в заключении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сильные стороны программы; - слабые стороны программы; - оценка выполнения всех 5 аккредитационных стандартов. | |
| 7 | <p>Приложения</p> <p>Информация, приводимая в приложениях: В приложениях должны быть документальные доказательства выполнения аккредитационных стандартов и критериев. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь заголовок и нумероваться по нарастающей.</p> | <p>Первичные данные на основе которых был написан отчёт.</p> |

7. СТАНДАРТЫ

Стандарт 1 «Образовательные программы»

Реализация ОПОП 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 ОПОП направлены на достижение целей ОПОП, полное формирование запланированных результатов обучения.

Таблица 1

| Критерии оценки образовательной программы | Вопросы, подлежащие рассмотрению | Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов |
|---|---|---|
| 1.1. ОПОП имеет четко сформулированные образовательные цели и ожидаемые результаты обучения, соответствующие миссии образовательной организации, требованиям рынка труда. Разработана модель выпускника ОПОП. | <ul style="list-style-type: none"> -Каковы цели и ожидаемые результаты обучения ОПОП? - Каким образом происходит утверждение ОПОП? Кто осуществляет рецензирование ОПОП? -Существует ли механизм взаимодействия спуза 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 ОПОП и кто участвовал в ее разработке? -Каким образом уровень обучения влияет на содержание модели выпускника? | <ul style="list-style-type: none"> - Государственный образовательный стандарт Протокол педсовета, ПМК, ПЦК - 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 |
| 1.2. Учебная нагрузка, трудоемкость учебной работы соответствуют нормативным документам КР в области образования. | <ul style="list-style-type: none"> -В каких документах закрепляется трудоемкость дисциплин? -Каким образом работодатели принимают участие в определении трудоемкости учебных дисциплин? | <ul style="list-style-type: none"> - Учебный план - Образовательная программа - График учебного процесса - Круглые столы |
| 1.3. ОПОП эффективно интегрирует теорию и практику, обеспечивая места для прохождения всех видов практик, стажировок и | <ul style="list-style-type: none"> -Каким образом организуется прохождение всех видов практик практики? - Каким образом проводится оценка удовлетворенности | <ul style="list-style-type: none"> - База данных по местам для прохождения всех видов практик практики - Договоры с предприятиями и организациями |

| | | |
|---|---|--|
| других видов обучения студентов. | обучающихся местами и организацией прохождения практики? | |
| 1.4. ОПОП обеспечивает регулярный мониторинг содержания и принятие решений по ее улучшению, в т.ч. периодическую оценку ожиданий, потребностей и удовлетворенности обучающихся и работодателей. | <p>- В какие сроки предусмотрен пересмотр ОПОП?</p> <p>- Укажите дату утверждения и пересмотра программ</p> <p>- Каким образом учитывается изменения рынка труда в пересмотре ОПОП?</p> | <p>- Документальные свидетельства об участии ППС, сотрудников, студентов, выпускников и представителей профессионального сообщества (работодателей) в разработке ОПОП</p> |
| 1.5. ОПОП применяет инновационные учебно-методические ресурсы и технологии в образовательном процессе. Образовательная организация должна обеспечить использование различных форм и методов преподавания. | <p>- Какие формы обучения используются в спузе?</p> <p>- Какие активные методы обучения и инновационные методы преподавания внедрены в образовательный процесс? Какие запланированы к внедрению?</p> | <p>- Документы, регламентирующие формы обучения студентов</p> <p>Свидетельства внедрения информационной системы сопровождения образовательного процесса</p> <p>- выписка из протоколов</p> |
| 1.6. ОПОП выявляет различные группы обучающихся, их потребности, предоставляет им гибкие траектории обучения и организует дополнительные образовательные услуги. | <p>- Какие различные группы обучающихся выявлены в рамках ОПОП?</p> <p>- Каким образом осуществляется выявление их потребностей?</p> <p>- Каким образом при реализации ОПОП учитываются индивидуальные особенности обучающихся?</p> <p>- Каким образом индивидуальные особенности обучающихся влияют на формирование индивидуальной образовательной траектории и реализацию ОПОП?</p> | <p>- группы с кыргызским языком обучение</p> <p>- группы с английским языком обучение</p> <p>- группы с ЛОВЗ</p> <p>- соответствующие документы: приказы, медицинские справки ВТЭК</p> |

Стандарт 2 «Прием, признание результатов обучения»

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. ОПОП обеспечивает прозрачность и объективность правил и процесса приема обучающихся. | Наличие и эффективность правил и процедур приема абитуриентов | <p>- План приема</p> <p>- Правила приема</p> <p>- Требования к вступительным испытаниям</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Каким образом формируется контингент обучающихся? - Как оцениваются результаты приема? - Каким образом определяется политика профориентационной работы? | <ul style="list-style-type: none"> - Сертификаты ОРТ - ранжированные списки абитуриентов, принимающие участие в конкурсе на зачисление - Web-сайт образовательной организации - Отчет Приемной комиссии - Отчеты о результатах анализа и оценки вступительных требований и процедур - Стратегия профориентационной работы |
| 2.2. ОПОП программа оказывает помощь обучающимся в (выборе) формировании образовательной траектории, академической мобильности и карьерном росте. | <ul style="list-style-type: none"> -Какие программы адаптации существует в сплите? -Продемонстрируйте содержание вводного курса. Как часто он пересматривается? - Какие программы осуществляется для иностранных обучающихся? - Какие мероприятия для них проводятся? -Каким образом происходит информирование обучающихся ОПОП о программах внешней и внутренней мобильности? - Каким образом СПУЗ и руководство ОПОП содействуют мобильности обучающихся? -Каким образом осуществляется поддержка академической мобильности? - Кто осуществляет мониторинг академической мобильности и анализ ее результатов? | <ul style="list-style-type: none"> - Программы адаптации и поддержки для только что поступивших и для иностранных обучающихся? - Перечень мероприятий - Программы внешней и внутренней мобильности - Нормативные документы - Договора по академической мобильности |
| 2.3. ОПОП обеспечивает объективное признание квалификаций, периодов и результатов обучения предшествующего образования. | <ul style="list-style-type: none"> - Как учитываются предшествующие периоды обучения и кредиты, освоенные обучающимися в других образовательных организациях? | <ul style="list-style-type: none"> - Правила признания кредитов, периодов обучения студентов в других образовательных организациях - Документы, подтверждающие обучение студентов в других образовательных учреждениях |
| 2.4. ОПОП проводит единую политику по рекламе и распространению информации. Действует отложенная | <ul style="list-style-type: none"> - Как налаживаются связи с общеобразовательными учреждениями с целью проведения | <ul style="list-style-type: none"> - Документы, регулирующие профориентационную работу: -План профработы |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| система работы с будущими абитуриентами и предприятиями профессиональной сферы. | профориентационной работы? | -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. ОПОП создает среду обучения, способствующую формированию профессиональной компетентности и учитывающую индивидуальные потребности, и возможности обучающихся.

Таблица 3

| Критерии оценки образовательной программы | Вопросы, подлежащие рассмотрению | Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов |
|---|--|--|
| 3.1. ОПОП использует регулярную обратную связь с обучающимися для оценки и корректировки педагогических методов образовательных форм и технологий. | - 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. ОПОП обеспечивает доступность и открытость критериев и методов оценивания, ожидаемых видов контроля, процедуры апелляции результатов оценивания. | - 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 - Доска объявлений - Свидетельства информирования студентов об используемых критериях и процедурах оценивания (заявление студента на апелляцию, журнал регистрации) - выписки педсовета, ПМК - должностные обязанности |
| 3.3. ОПОП проводит регулярный анализ причин отсева обучающихся, принимает меры по повышению | -Как проводится мониторинг причин отсева обучающихся? | - Рапорта, протоколы, приказы, положения |

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

Стандарт 4 «Педагогический и учебно-вспомогательный персонал»

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

Таблица 4

| Критерий оценки образовательной программы | Вопросы, подлежащие рассмотрению | Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов |
|---|--|--|
| 4.1. Состав, квалификация, образование и опыт педагогического и учебно-вспомогательного персонала соответствуют реализуемой образовательной программе и | -Соответствуют ли специальности, ученые степени, звания и/или опыт практической работы преподавателей профилю образовательной программы? | -Анализ статистических данных о профессорско-преподавательском составе: соответствие специальностей, ученых степеней, званий ППС профилю образовательной программы |

| | | |
|--|---|--|
| требованиям трудового законодательства. | <ul style="list-style-type: none"> -Какова остеопененность ППС? -Способен ли действующий состав ППС обеспечить стратегическое развитие спуза? -Каковы требования в отношении опыта, области и качества преподавания ППС определены? | <ul style="list-style-type: none"> - Количество штатных преподавателей и совместителей - Анализ учебной нагрузки преподавателей, соотношения количества студентов к преподавателям |
| 4.2. В ОПОП созданы условия для подбора, мотивации и закрепления педагогов, а также для регулярного повышения квалификации педагогического и учебно-вспомогательного персонала по инновационным образовательным методам и технологиям. | <ul style="list-style-type: none"> -Как осуществляется подготовка и переподготовка, повышение квалификации преподавателей и УВС? - Позволяет ли структура ППС легко адаптироваться к новым профессиональным требованиям? - Существует ли процесс систематичного оценивания профессионального и личностного развития ППС, УВС? - Каким образом развивается академическая мобильность ППС? - С какими спутниками происходит обмен ППС? - Опишите результаты академической мобильности, ее вклад в обеспечения качества образования, развитие ОПОП. -Каким образом руководство ОПОП стимулирует профессиональное и личностное развитие ППС ОПОП? -Каким образом происходит подбор преподавателей практиков? -Какие образовательные результаты достигаются за счет привлечения преподавателей практиков? -Каким образом осуществляется поощрение использования инновационных методов преподавания и передовых технологий? | <ul style="list-style-type: none"> - Информация о программах подготовки и переподготовки, повышения квалификации, профессионального развития преподавателей: план, сертификаты, дипломы - Программы академической мобильности/подписание соглашения об обмене профессорско-преподавательским составом -Отчеты, сертификаты - Свидетельства мотивации преподавателей: награды, лучший преподаватель года -защита степеней -конкурсы инновационных проектов -лучший УМК - Программы по развитию и поддержки молодых преподавателей |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>-Каким образом руководство ОПОП или спуза поддерживает молодых преподавателей?</p> <p>-Опишите программу действий, направленную на развитие молодых ППС.</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? | <ul style="list-style-type: none"> - План учебно-методических разработок - Изданные учебно-методические пособия, разработки. |
| 4.4. Обучающиеся ОПОП обеспечены соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, академические советники, воспитатели в общежитиях и т.д.) | Как осуществляется работа кураторов, академических советников, воспитателей в общежитиях? | <ul style="list-style-type: none"> - План воспитательной работы - План работы куратора - Отчеты |
| 4.5. СПУЗ 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> | <ul style="list-style-type: none"> - Документация по оценке качества преподавательской деятельности - Свидетельства реагирования на жалобы студентов и разрешения конфликтных ситуаций - Информации об анкетировании ППС и обучающихся, а также заинтересованных сторон. -Журнал взаимопосещения ППС |
| 4.6. СПУЗ должен обеспечить мониторинг удовлетворенности ППС посредством специальных методик. Руководство СПУЗа должно реагировать на запросы ППС по различным вопросам. | - Каковы механизмы обратной связи персонала с руководством спуза? | <ul style="list-style-type: none"> - Свидетельства функционирующей системы обратной связи персонала с руководством спуза -через сайт на почту руководству |

Стандарт 5 «Материальные и информационные ресурсы»

СПУЗ 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. СПУЗ должен информировать общественность о своей деятельности, осуществляющейся 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

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

| | | |
|---|---|---|
| | <p>- С какой периодичностью проходят определенные работы по соответствию санитарно-гигиеническим нормам и требованиям противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности?</p> | |
| 5.3. Учебники, пособия и учебно-методические материалы, в том числе электронные, соответствуют содержанию образовательной программы. | <p>Учебники, пособия и учебно-методические, электронные материалы на сколько соответствуют содержанию образовательной программы?</p> | учебники, пособия, учебно-методические материалы, электронные материалы, ссылки. |
| 5.4. СПУЗ должен создать максимально-благоприятные условия для внеучебного времяпрожождения 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"> - Как происходит процесс заселения в общежитие? - Какие условия созданы для студентов в общежитии? - Имеются ли условия для обеспечения питания, медицинского обслуживания студентов? - Имеются ли библиотека, компьютерный центр, спортивные залы, стадион в спузе? | <ul style="list-style-type: none"> - Документы, регулирующие заселение и проживание в общежитии - Свидетельства наличия столовых, медицинских пунктов |
| 5.5. СПУЗ должен обеспечить возможность студентам для общения между собой посредством создания различных студенческих организаций, форумов, интернет сообществ и т.д. | <ul style="list-style-type: none"> - Имеются ли студенческие советы, сообщество, форумы? | <ul style="list-style-type: none"> - Документы, регламентирующие деятельность советов |
| 5.6. Существует система социальной поддержки студентов. Основные принципы и положения этой системы документированы и доступны заинтересованым сторонам, включая общество в целом. Созданная служба социальной поддержки координирует работы в этой области. | <ul style="list-style-type: none"> - Имеются ли в спузе службы, занимающиеся социальной поддержкой студентов (студсоветы, студенческие профсоюзные комитеты и т.д.)? | <ul style="list-style-type: none"> - Свидетельства функционирования системы социальной поддержки студентов. |

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО САМООЦЕНКЕ

| № | Критерии оценки | Позиция образовательной программы | | |
|--|--|-----------------------------------|------------------------|------------------|
| | | Соответствует | Частично соответствует | Не соответствует |
| Стандарт 1 «Образовательные программы» | | | | |
| 1.1 | ОПОП имеет четко сформулированные образовательные цели и ожидаемые результаты обучения, соответствующие миссии образовательной организации, требованиям рынка труда. Разработана модель выпускника ОПОП. | | | |
| 1.2 | Учебная нагрузка, трудоемкость учебной работы соответствуют нормативным документам КР в области образования. | | | |
| 1.3 | ОПОП эффективно интегрирует теорию и практику, обеспечивая места для прохождения всех видов практик, стажировок и других видов обучения студентов. | | | |
| 1.4 | ОПОП обеспечивает регулярный мониторинг содержания и принятие решений по ее улучшению, в т.ч. периодическую оценку ожиданий, потребностей и удовлетворенности обучающихся и работодателей. | | | |
| 1.5 | ОПОП применяет инновационные учебно-методические ресурсы и технологии в образовательном процессе. Образовательная организация должна обеспечить использование различных форм и методов преподавания. | | | |
| 1.6 | ОПОП выявляет различные группы обучающихся, их потребности, предоставляет им гибкие траектории обучения и организует дополнительные образовательные услуги. | | | |
| Итого по стандарту | | | | |
| Стандарт 2 «Прием, признание и сертификация» | | | | |
| 2.1 | ОПОП обеспечивает прозрачность и объективность правил и процесса приема обучающихся. | | | |
| 2.2 | ОПОП программа оказывает помощь обучающимся в (выборе) формировании образовательной траектории, академической мобильности и карьерном росте. | | | |
| 2.3 | ОПОП обеспечивает объективное признание квалификаций, периодов и результатов обучения предшествующего образования. | | | |
| 2.4 | ОПОП проводит единую политику по рекламе и распространению информации. Действует отлаженная система работы с будущими абитуриентами и предприятиями профессиональной сферы. | | | |
| Итого по стандарту | | | | |
| Стандарт 3 «Личностно-ориентированное обучение и оценка успеваемости студентов» | | | | |

| | | | | |
|---------------------------|---|--|--|--|
| 3.1 | ОПОП использует регулярную обратную связь с обучающимися для оценки и корректировки педагогических методов образовательных форм и технологий. | | | |
| 3.2 | ОПОП обеспечивает доступность и открытость критериев и методов оценивания, ожидаемых видов контроля, процедуры апелляции результатов оценивания. | | | |
| 3.3 | ОПОП проводит регулярный анализ причин отсева обучающихся, принимает меры по повышению их успеваемости и закреплению. | | | |
| 3.4 | ОПОП реализуется с учетом потребностей различных групп обучающихся. ОПОП должна иметь интегрированную информационную систему образовательного процесса с использованием современных, инновационных методов обучения и контроля. | | | |
| 3.5 | ОПОП проводит мониторинг учебной нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся, трудоустройства и профессиональной деятельности выпускников. Наличие действующей ассоциации/объединения выпускников. | | | |
| Итого по стандарту | | | | |

Стандарт 4 «Педагогический и учебно-вспомогательный персонал»

| | | | | |
|---------------------------|---|--|--|--|
| 4.1 | Состав, квалификация, образование и опыт педагогического и учебно-вспомогательного персонала соответствуют реализуемой образовательной программе и требованиям трудового законодательства. | | | |
| 4.2 | В ОПОП созданы условия для подбора, мотивации и закрепления педагогов, а также для регулярного повышения квалификации педагогического и учебно-вспомогательного персонала по инновационным образовательным методам и технологиям. | | | |
| 4.3 | Педагоги регулярно выпускают и совершенствуют учебные пособия, учебники и другие методические разработки. | | | |
| 4.4 | Обучающиеся ОПОП обеспечены соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, академические советники, воспитатели в общежитиях и т.д.) | | | |
| 4.5 | СПУЗ должен обеспечить мониторинг деятельности ППС. Организация различных механизмов по оценке качества преподавания (анкетирование студентов, посещение занятий ППС). | | | |
| 4.6 | СПУЗ должен обеспечить мониторинг удовлетворенности ППС посредством специальных методик. Руководство СПУЗа должно реагировать на запросы ППС по различным вопросам. | | | |
| Итого по стандарту | | | | |

Стандарт 5 «Материальные и информационные ресурсы»

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| 5.1 | СПУЗ должен продемонстрировать соответствие инфраструктуры ОПОП специфике его деятельности, в | | | |
|-----|---|--|--|--|

| | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| | тот числе, реализации образовательных программ, дистанционного обучения. Аудитории, лаборатории, коммуникационное и компьютерное оборудование, учебные полигоны, технопарки должны соответствовать высоким требованиям. ОПОП должна использовать разнообразные способы распространения информации (в том числе СМИ, веб-ресурсы, информационные сети, сайт СПУЗа, и др.) для информирования широкой общественности и заинтересованных лиц. | | | |
| 5.2 | СПУЗ должен обеспечить соответствие требованиям безопасности и санитарно-гигиеническим нормам в процессе обучения. | | | |
| 5.3 | Учебники, пособия и учебно-методические материалы, в том числе электронные, соответствуют содержанию образовательной программы. | | | |
| 5.4 | СПУЗ 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. | | | |
| 5.5 | СПУЗ должен обеспечить возможность студентам для общения между собой посредством создания различных студенческих организаций, форумов, интернет сообществ и т.д. | | | |
| 5.6 | 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. | | | |
| Итого по стандарту | | | | |
| ВСЕГО | | | | |

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.).