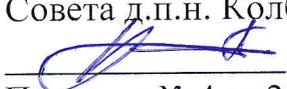


«ОДОБРЕНО»

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


Протокол № 4 от 21.08.2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Кошоева Р.Б.


Приказ № 2/001 от 21.08.2025г.



**РУКОВОДСТВО
ПО ПРОВЕДЕНИЮ АККРЕДИТАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Руководство для образовательной организации начального профессионального образования по проведению самооценки программной аккредитации.

– Бишкек, 2025 – 31 стр.

В Руководстве по проведению программной аккредитации образовательных программ дополнительного профессионального образования и дополнительного образования представлен обзор процесса аккредитации, основные элементы процесса программной самооценки.

Даны комментарии к стандартам и критериям для проведения программной самооценки.

Руководство по проведению программной аккредитации предназначено для руководства, профессорско-преподавательского состава, педагогических кадров, сотрудников ОО ВПО, СПО, НПО, образовательных центров Кыргызской Республики, экспертов НИАРС и других заинтересованных сторон.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Статус руководства	4
2. Цель руководства	4
3. Область применения	4
4. Термины и определения	4-6
5. Обозначения и сокращения	6
6. Структура и форма отчёта по самооценке	7-9
7. Стандарты	10-22
Стандарт 1. «Содержание и мониторинг образовательной программы»	10-14
Стандарт 2. «Отбор и приём обучающихся»	14-16
Стандарт 3. «Обучение и оценка образовательных достижений обучающихся»	16-18
Стандарт 4. «Кадровое обеспечение»	16-20
Стандарт 5. «Материально-техническая база и информационные ресурсы»	20-23
8. Заключение комиссии по самооценке	23-25
9. Литература	25
10. Приложение	26-31

1. СТАТУС РУКОВОДСТВА

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

2. ЦЕЛЬ РУКОВОДСТВА

Целью настоящего руководства является разъяснить аккредитуемой образовательной организации условия и предоставить рекомендации по составлению отчёта по самооценке образовательных программ, представляемого НИАРС в качестве основания для проведения экспертной оценки и принятия решения о присвоении программной аккредитации образовательной программы.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее руководство составлено на основе утвержденных стандартов программной аккредитации НИАРС. Точность и корректность исполнения условий настоящего руководства при заполнении и подаче отчёта по самооценке являются основанием для оценки ОП НИАРС в процессе визита экспертной комиссии в образовательную организацию и вынесения решения об аккредитации со стороны НИАРС.

4. 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 в области образования.

В дополнение к ним в настоящих стандартах установлены следующие определения:

Аккредитация - процедура официального признания аккредитационным агентством соответствия оказываемых образовательных услуг установленным аккредитационным агентством стандартам, процедурам и правилам не ниже требований и критериев, установленных Кабинетом Министров Кыргызской Республики

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

Валидация - разновидность независимой сертификации, направленной на подтверждение и признание компетенций по профессии в целом или по отдельным видам ее деятельности, полученных в той или иной области, путем неформального и информального образования с выдачей документа, подтверждающего квалификацию.

Дополнительное образование взрослых - разновидность неформального образования, обеспечивающая удовлетворение индивидуальных потребностей лица, занятого самостоятельной профессиональной деятельностью.

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 учащегося самостоятельно применять различные элементы знаний и умений в определенной ситуации (учебной, личностной и профессиональной).

Конечные результаты обучения учащихся – совокупность компетенций, знаний и умений, которыми должны обладать учащиеся по окончании обучения по данной образовательной программе.

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, включающих 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.

Непрерывное образование - образование, сопровождающее человека на протяжении всей его жизни, реализуемое последовательно на жизненных этапах, на каждом из которых создаются предпосылки для перехода на новый уровень развития;

Неформальное образование - образовательная деятельность вне рамок формального образования, основанная на многообразии и разнообразии форм обучения, способности оперативно реагировать на образовательные потребности гражданина.

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.

Обучающийся - лицо, осваивающее образовательную программу на всех уровнях образования.

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

Переподготовка - обучение, связанное с получением новой профессии или специальности на базе имеющегося профессионального образования с получением документа об образовании;

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

Посещение ОО комиссией внешних аудиторов – компонент внешней оценки, который является общепринятой частью процесса аккредитации. Внешние аудиторы-эксперты посещают ОО, чтобы проверить материалы самооценки ОО, провести собеседование с педагогическим составом, обучающимися, персоналом и оценить качество и эффективность предоставляемых услуг, а также предложить рекомендации по их совершенствованию. Результатом посещения является отчет по аудиту образовательной организации.

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 государственными образовательными стандартами.

Сертификация профессиональных компетенций (независимая сертификация) - процесс, определяющий соответствие специалиста требованиям профессиональных стандартов, признание квалификации независимо от способа их получения и профессиональной деятельности

Стандарты аккредитации – документы аккредитационного органа, устанавливающие требования к процедуре аккредитации.

Удовлетворенность потребителей – восприятие потребителями степени выполнения их требований.

5. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Руководстве используются следующие обозначения и сокращения:

КР – Кыргызская Республика;

МОН КР – Министерство образования и науки Кыргызской Республики;

ОО – образовательная организация;

ВПО- высшее профессиональное образование;

СПО- среднее профессиональное образование;

НПО- начальное профессиональное образование;

ДПО- дополнительное профессиональное образование;

ДО- дополнительное образование;

ВЭК – внешняя экспертная комиссия;

ГОС – государственный образовательный стандарт;

НИАРС – Независимый институт аккредитации, рейтинга и сертификации;

ОП – образовательная программа;

ИПК – инженерно-педагогические кадры;

НСК – национальная система квалификаций;

АС – Аккредитационный совет.

6. СТРУКТУРА И ФОРМА ОТЧЁТА ПО САМООЦЕНКЕ

Утверждено директором НИИАРС Приказ № 2/001 от 21.08.2025 г.

Основные требования к отчёту по самооценке

№	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. Интервалы между строками в тексте — одинарный, все страницы отчета должны быть пронумерованы. Поля страницы: слева -2,5 см, справа -1,5 см, сверху и снизу -2 см. Все таблицы, графики, иллюстрации и приложения отчёта должны иметь название и нумерацию.	
2.	Титульный лист	Информация, приводимая на титульном листе: В начале листа – полное образовательной организации и середине вид аккредитации (в случае программной аккредитации). № и дата протокола решения педсовета Ф.И.О. и должности членов комиссии по самооценке № и дата приказа о составе комиссии 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: - Введение; - Результаты анализа выполнения 1-5 аккредитационных стандартов и их доказательства; - Заключение;	Введение общее. Остальные разделы должны быть последовательно написаны по каждой

		- Приложения.	образовательной программе.
4.	Введение	<p><i>Информация, приводимая во введении:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - почтовый адрес образовательной организации, телефоны, e-mail, веб-сайт; - данные о создании образовательной организации (прилагаются копии соответствующих документов); - данные об организационно-правовой форме образовательной организации и форме собственности (прилагаются копии соответствующих документов); - Ф.И.О. руководителя образовательной организации, его заместителей, ответственного за аккредитацию и их контактные данные (телефоны, e-mail); - состав комиссии по самооценке; - перечень реализуемых образовательных программ ОО; - данные о лицензиях на образовательные программы (прилагаются копии лицензии и их приложений); - данные об аккредитации образовательных программ образовательной организации (прилагаются копии сертификата); - данные о наградах, полученных образовательной организацией (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о членстве образовательной организации в различных организациях (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о количестве учащихся по всем образовательным программам (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о учебных планах аккредитуемых образовательных программ (прилагаются копии учебных планов); - краткая история образовательной организации. 	
5.	Результаты анализа выполнения аккредитационных стандартов и их доказательства	<p>Информация, приводимая в отчёте по самооценке: В отчёте по самооценке образовательной организации необходимо привести последовательно результаты анализа выполнения аккредитационных стандартов и критериев по</p>	5 (пять) аккредитационных стандартов и 21 критерий

		<p>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>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 аккредитационному стандарту необходимо оценить его выполнения, определить сильные и слабые стороны.</p>
6.	Заключение	<p>Информация, приводимая в заключении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сильные стороны программы; - слабые стороны программы; - оценка выполнения всех 5 аккредитационных стандартов. <p>Ф.И.О. и должности членов комиссии по самооценке Напротив ФИО должны быть подписи.</p>	
7.	Приложения	<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 отчет.</p>

7. СТАНДАРТЫ

Стандарт 1. Содержание и мониторинг образовательной программы

Образовательная организация должна определить собственные требования к различным формам, уровням и используемым технологиям, к формату проведения мониторинга и периодической оценки. Соответствие содержания программы квалификационным требованиям; отраслевым и профессиональным стандартам (при наличии). Степень соответствия содержания и периодичность обновления образовательной программы в соответствии с внешними требованиями со стороны государства, общества, работодателя и обучающегося.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
1.1.	Наличие чётко сформулированной, созвучной с миссией образовательной организации цели и ожидаемых результатов обучения образовательной программы соответствующие миссии образовательной организации, требованиям рынка труда.	1. Какова миссия и цели образовательной организации, и как они отражаются в образовательной программе? 2. Каковы цели и ожидаемые результаты обучения ОП? 3. Каким образом цели ОП согласуются с общей Программой развития образовательной организации? 4. Участвуют ли представители рынка труда и отраслевые эксперты в разработке и обновлении целей и стратегии программы? Если да, то как именно? 5. Как организация адаптирует цели программы в соответствии с текущими потребностями рынка труда и запросами обучающихся? 5. Соответствие программы целям, задачам и национальным/региональным/отраслевым требованиям.	-Стратегический план организации; -Описание образовательной Программы; - Нормативные документы (например, Устав ОО) и другие информационные ресурсы, указывающие наличие утвержденной миссии, согласованность миссии, утвержденных стратегических и текущих планов с потребностями и ожиданиями (требованиями) заинтересованных сторон; -Документы, подтверждающие участие представителей рынка труда в разработке программы (протоколы совещаний,

			экспертные заключения).
1.2.	Соответствие образовательным стандартам учебной нагрузки, учебного плана и учебных программ дисциплин по образовательной программе для достижения результатов обучения.	<p>1. В каких документах закрепляется трудоемкость дисциплин?</p> <p>2. Каким образом пересматривается учебная нагрузка в зависимости от отзывов обучающихся?</p> <p>3. Целостность учебного плана; логическая последовательность содержания плана; преэминентность</p> <p>4. В какой степени содержание учебного плана и программ дисциплин соответствует квалификационным требованиям и отраслевым стандартам?</p> <p>5. Как учитываются потребности рынка труда и актуальные научные достижения при разработке и обновлении программы?</p> <p>6. Какая периодичность пересмотра и обновления учебного плана и содержания дисциплин, и как это регламентируется?</p> <p>7. Соответствие содержания программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин, модулей, программ практик, стажировок) достижению планируемых результатов обучения</p> <p>8. Как осуществляется адаптация содержания программы к изменениям внешних требований (потребности рынка труда, требования государства и т.д.)?</p> <p>9. Соответствие содержания программы нормативным документам, определяющим квалификационные характеристики (требования) к выпускнику программы, отраслевым и</p>	<p>- Учебный план ОП, включающий перечень и трудоемкость учебных дисциплин;</p> <p>- Документы, подтверждающие соответствие программы профессиональным и отраслевым стандартам (при наличии);</p> <p>- Календарный учебный график на учебный год;</p> <p>- Рабочие программы всех учебных дисциплин и модулей, охватывающие цели обучения, учебные материалы и методы оценивания;</p> <p>- Протоколы заседаний по пересмотру и корректировке учебной нагрузки;</p> <p>- Обратная связь от обучающихся о распределении учебной нагрузки;</p> <p>- Регламент или положение, описывающее процедуры обновления учебного плана и программ дисциплин.</p>

		<p>профессиональным стандартам (при наличии)</p> <p>10. Какие компоненты (например, лабораторные занятия, практикумы) дополнительно включены для улучшения практической подготовки обучающихся?</p> <p>11. Насколько четко сформулированы ожидаемые результаты обучения на каждом этапе реализации программы?</p>	
1.3.	Наличие всех необходимых видов практик, стажировок и других видов обучения.	<p>1. Какие виды практик и стажировок предусмотрены образовательной программой?</p> <p>2. Каким образом организуется прохождение практик?</p> <p>3. Как осуществляется сотрудничество с предприятиями и организациями для организации практик, стажировок?</p> <p>4. Каким образом проводится оценка удовлетворённости обучающихся местами и организацией прохождения практики, стажировок?</p> <p>5. Как проводится анализ, оценка и улучшение практики с участием заинтересованных сторон?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - База данных по местам для прохождения практик; - Договора с предприятиями и организациями; - Программы практик и стажировок, утвержденные учебные планы; - Протоколы и отчеты по итогам стажировок и практик, содержащие обратную связь от работодателей. - Отчёты и отзывы обучающихся и работодателей о результатах прохождения практик.
1.4.	Мониторинг содержания программы и периодическая оценку ожиданий, потребностей, удовлетворенности обучающихся и работодателей, принятие решений по её улучшению.	<p>1. Как осуществляется адаптация содержания программы к изменениям внешних требований (потребности рынка труда, требования государства и т.д.)?</p> <p>2. Как учитываются потребности рынка труда и актуальные научные достижения при разработке и обновлении программы?</p> <p>3. Какая периодичность пересмотра и обновления ОП, и как это регламентируется?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Протоколы МС. - Внутренние локальные акты. - Отчеты по результатам мониторинга и обновления содержания программы. - Протоколы совещаний с представителями рынка труда и обратная связь от обучающихся(анкеты

		<p>4. Каким образом проводится оценка ожиданий, потребностей и удовлетворенности заинтересованных сторон?</p> <p>5. Как часто и по каким принципам осуществляется мониторинг и пересмотр содержания программы?</p> <p>6. Как часто проводится оценка оценку ожиданий, потребностей, удовлетворенности обучающихся и работодателей?</p> <p>7. Какие механизмы и процедуры применяются для учета обратной связи от работодателей и обучающихся для корректировки содержания программы?</p> <p>8. Какие изменения были внесены в программе на основе результатов мониторинга?</p> <p>9. Как организован мониторинг мнений и запросов работодателей по отношению к содержанию программы и к компетенциям выпускников?</p> <p>10. Как обеспечивается контакт с выпускниками для получения обратной связи и анализа востребованности полученных компетенций?</p>	<p>, опросы) для корректировки содержания программы;</p> <p>- Программа взаимодействия с работодателями для получения информации о нужных компетенциях и запросах к выпускникам.</p>
1.5.	<p>Применение инновационных учебно-методических ресурсов, педагогических методов, форм и технологий.</p>	<p>1. Каким образом учитываются запросы целевой группы обучающихся при выборе методов обучения?</p> <p>2. Используются ли в программе интерактивные методы обучения, такие как кейс-методы, деловые игры и мастер-классы? Какова их роль в образовательном процессе?</p> <p>3. Какие процедуры реализуются для контроля эффективности различных методов обучения?</p> <p>4. Используются ли в учебном процессе инновационные образовательные технологии, и как они интегрированы в содержание программы?</p>	<p>- Документы, описывающие применяемые методы обучения (например, учебно-методические разработки, планы занятий);</p> <p>- Примеры учебных кейсов, деловых игр, мастер-классов и других интерактивных методик;</p> <p>- Перечень учебно-методических ресурсов;</p> <p>- Описание используемых образовательных</p>

		5. Как проводится проверка и анализ эффективности методов обучения?	технологий, включая инновационные и дистанционные методы; - Отчеты о регулярных проверках и анализе эффективности методов обучения.
1.6.	Выявление потребностей различных групп учащихся и организация дополнительных образовательных услуг.	1. Программа должна иметь высокую тематическую значимость, потенциальную привлекательность для работодателей и обучающихся/слушателей. 2. Как образовательная программа выявляет потребности различных групп обучающихся? 3. Какие дополнительные образовательные услуги предлагается для обучающихся? 4. Как ведётся мониторинг и анализ потребностей обучающихся для своевременной адаптации образовательных услуг?	- Отчёты о результатах опросов обучающихся для выявления их потребностей; - Программы для людей с особыми потребностями; - Программы и расписания дополнительных образовательных услуг; - Отчеты о результатах представления дополнительных услуг и их влиянии на успеваемость.

Стандарт 2. Отбор и приём обучающихся

Образовательная организация должна продемонстрировать определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие приём, признание результатов обучения.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
2.1.	Использование объективных и прозрачных процедур отбора, приёма учащихся.	1. Использование беспристрастных и прозрачных процедур отбора, приёма и зачисления обучающихся. 2. Какие механизмы маркетингового сопровождения используются для продвижения программы (разнообразие каналов продвижения программ)	- Документы регламентирующие правила приёма (положения, инструкции); - Скриншоты страниц сайта с информацией о

		<p>на рынок, в том числе использование возможностей сети Интернет)?</p> <p>3. На какие документы основываются процедуры приёма и зачисления?</p> <p>4. Насколько доступны и понятны правила приёма для всех категорий абитуриентов?</p> <p>5. Какие меры приняты для обеспечения объективности и прозрачности процесса приёма?</p> <p>6. Как обеспечивается информирования абитуриентов о результатах приёма и дальнейших шагах?</p> <p>7. Как оцениваются результаты приёма?</p>	<p>приёме, примеры рекламных материалов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Документы или отчёты по мероприятиям по привлечению обучающихся(вебинары, пробные занятия, открытые лекции); - Локальные документы(порядок, положение) - Протоколы, отчёты работы приёмной комиссии.
2.2.	<p>Получение полной и своевременной информации, консультации обучающихся по выбранной образовательной траектории, академической мобильности и карьерным возможностям.</p>	<p>1.Какие особенности делают программу конкурентоспособной на рынке образовательных услуг?</p> <p>2. Какие каналы используются для информирования программы (например, социальные сети, профессиональные форумы, рекламные кампании в интернете)?</p> <p>3. Какие услуги и ресурсы предоставляются обучающимся для помощи в формировании образовательной траектории?</p> <p>4. Как образовательная программа поддерживает академическую мобильность обучающихся?</p> <p>5. Какие мероприятия проводятся для информирования о карьерных возможностях?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Локальный акт о работе службы академического консультирования (положение); - Примеры консультационных материалов(проспекты, справочник-путеводитель); - Программы обменов; - Программы и графики мероприятий по карьерным возможностям; - Материалы по карьерным возможностям.
2.3.	<p>Обеспечение образовательной программой объективного признания квалификаций,</p>	<p>1. Какова процедура признания предшествующего обучения?</p> <p>2. Как обеспечивается объективность и прозрачность процесса признания?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Положения и процедуры, регламентирующие признание

периодов и результатов обучения предшествующего образования.	3. Как признаются квалификации и учебные дисциплины, полученные в других образовательных организациях? 4. Кем выполняется процедура признания?	квалификаций и учебных дисциплин; - Протоколы и заключения комиссии по признанию предшествующего обучения.
--	---	---

Стандарт 3. Обучение и оценка образовательных достижений обучающихся

Обучающиеся являются главными потребителями образовательной программы, поэтому в обеспечении качества учебного процесса во главе угла стоят их интересы. Оценка компетенций обучающихся является одним из наиболее важных элементов реализации образовательной программы, целевой группы обучающихся. Организация учебного процесса должна способствовать эффективной реализации программы. Образовательная организация должна внедрять процессы личностно-ориентированного обучения в свои образовательные программы. Личностно-ориентированное обучение направлена на адаптацию образовательного процесса к индивидуальным потребностям обучающихся.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
3.1.	Использование регулярной обратной связи с обучающимися для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий.	1. Как часто осуществляется обратная связь с обучающимися? 2. Какие инструменты используются для анализа обратной связи? 3. Какие изменения были внесены в образовательные программы на основе полученной обратной связи? 4. Ведётся ли документация, подтверждающая проведение анализа и корректировок на основе полученных данных?	- Отчёты по результатам опросов обучающихся (анкетирование); - Документы, подтверждающие использование цифровых платформ для сбора обратной связи; - Примеры внесённых изменений в образовательные программы.
3.2.	Обеспечение доступности и открытости критериев и методов	1. Насколько доступны и понятны обучающимся критерии и методы оценивания?	- Локальные акты устанавливающие критерии и методы оценивания, по апелляции;

	оценивания, ожидаемых видов контроля и процедуры апелляции результатов оценивания.	<p>2. Какие оценочные материалы разработаны для подтверждения уровня компетенций обучающихся/слушателей по каждой дисциплине?</p> <p>3. Какой подход используется для оценки учебных результатов по каждому предмету или модулю, и какие формы аттестации предусмотрены?</p> <p>4. Каким образом критерии и методы оценки доводятся до сведения обучающихся?</p> <p>5. Какие механизмы используются для информирования обучающихся о процедуре апелляции?</p> <p>6. Как обеспечивается равенство возможностей для всех обучающихся в процессе оценивания?</p> <p>7. Соответствие формы итоговой аттестации целям реализации программы и планируемым результатам обучения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Регламент или положение, описывающее процедуры проведения оценивания; - Формы аттестации и оценочные материалы, используемые для контроля знаний и умений обучающихся/слушателей; - Веб-сайт ОО; - Материалы информирования, консультации обучающихся об используемых критериях и процедурах оценивания; - Примеры адаптированных оценочных процедур для обучающихся с особыми потребностями; - Документы по итоговой аттестации.
3.3.	Регулярный анализ причин отсева обучающихся и принятых мер по повышению их успеваемости и закреплению.	<p>1. Как проводится анализ причин отсева обучающихся?</p> <p>2. Какие меры принимаются по повышению успеваемости обучающихся?</p> <p>3. Как оценивается эффективность программ поддержки обучающихся?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Отчёты о результатах анализа причин отсева обучающихся; - Статистические данные об изменениях показателей отсева и успеваемости; - Документы о принятых мерах поддержки обучающихся(программы).
3.4.	Реализация образовательной программы с учётом потребностей различных групп	1. Как образовательная программа учитывает потребности различных групп обучающихся?	- Результаты анкетирования обучающихся для выявления их потребностей;

	обучающихся и предоставлением возможностей для формирования индивидуальных траекторий обучения, академической мобильности и использованием иных вариантов предоставления образовательных услуг.	2. Какие возможности предоставляется обучающимся для формирования индивидуальных траекторий обучения ? 3. Какие программы академической мобильности и другие образовательные услуги предлагаются обучающимся? 4. Какие образовательные услуги предлагаются обучающимся?	- Примеры индивидуальных учебных планов, программы академической мобильности и стажировок; - Документы подтверждающие о реализации академической мобильности; - Программы, расписания курсов и консультаций.
3.5.	Мониторинг учебной нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся, трудоустройства выпускников.	1. Каким образом осуществляется мониторинг учебной нагрузки и успеваемости? 2. Каким образом отслеживается трудоустройства выпускников? 3. Какие изменения вносятся в программу на основе результатов мониторинга?	- отчёты, анализы учебной нагрузки, успеваемости и выпуске обучающихся; - результаты опросов выпускников и работодателей; - данные о трудоустройстве выпускников; - примеры корректировок основанных на результатах мониторинга.

Стандарт 4. Кадровое обеспечение

Кадровый состав является главным ресурсом учебного процесса, доступным большинству обучающимся, который должен обладать полноценными знаниями, необходимыми умениями и опытом для эффективной передачи знаний обучающимся.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
4.1.	Соответствие реализуемой образовательной программе и требованиям трудового законодательства состава, квалификаций, образования, опыта	1. Соответствует ли квалификация преподавателей, УВП и привлеченных специалистов профессиональным требованиям программы? 2. Как осуществляется подбор	- Штатное расписание; - Анализ, отчёты соответствия квалификаций; - Сведения о кадровом составе, включая квалификацию, опыт и специальные навыки преподавателей, методистов, тьютеров, консультантов,

	педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала.	преподавательского состава и специалистов практиков, привлекаемых к реализации программы?	привлечённых практиков и т.д.; - Договоры и соглашения с преподавателями и привлеченными специалистами-практиками.
4.2.	Создание условий для подбора, мотивации и закрепления педагогов, а также для регулярного повышения квалификации педагогического, учебно-вспомогательного персонала по инновационным образовательным методам и технологиям.	1. Какие процедуры используются для подбора и отбора педагогического персонала? 2. Как стимулируются профессиональный рост и мотивация педагогов? 3. Каким образом осуществляется поощрение использования инновационных методов преподавания и передовых технологий? 4. Как организована система повышения квалификации для преподавателей и специалистов, участвующих в программе?	- Внутренние локальные акты (конкурсный отбор); - Документы подтверждающие процедуры отбора; - Программы мотивации, локальные акты о премировании и поощрении; - Документы (приказы, протоколы) о премировании и поощрении; - Планы повышения квалификации и профессионального развития для преподавательского состава и специалистов; - Отчёты о проведении курсов и семинаров для повышения квалификации преподавателей; - Документы подтверждающие о повышении квалификации.
4.3.	Педагоги регулярно выпускают, совершенствуют учебные пособия, учебники и другие методические разработки.	1. Как часто обновляются и совершенствуются учебные пособия, учебники, методические материалы? 2. Как разрабатывается план издания учебных материалов? 2. Какие механизмы рецензирования и утверждения учебных материалов? 3. Как обеспечивается доступ учащихся к изданным учебным материалам?	- Список изданных учебников, учебных пособий, методических разработок; - Протоколы заседания учебно-методического совета; - Данные о доступности учебных материалов для учащихся(библиотечные каталоги, ссылки на электронные ресурсы).

4.4.	Обеспечение обучающихся соответствующими человеческими ресурсами (тьютеры, академические советники и др.).	<p>1. Обеспечение обучающихся соответствующими человеческими ресурсами (менеджер, тьютер, методист и др.) целью поддержки и стимулирования обучающихся к достижению результатов обучения.</p> <p>2. Структуры отвечающие за организацию учебного процесса.</p> <p>3. Каким образом предоставляется необходимая информация на всех этапах реализации программы?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Документы где указаны должностные инструкции сотрудников; - Положение об управлении человеческими ресурсами ОО, регулярный анализ обеспеченности как часть ежегодной самооценки; - План работы структурных подразделений; - Информационные ресурсы для постоянного контакта с обучающимися.
------	--	--	--

Стандарт 5. Материально-техническая база и информационные ресурсы

Образовательная организация должна гарантировать достаточное количество доступных и соответствующих цели обучения материальных и информационных ресурсов.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
5.1.	Обеспечение обучающихся и персонала необходимыми материальными, информационными ресурсами(компьютерные классы, лаборатории, компьютерное оборудование, мастерские и иные ресурсы).	<p>1. Соответствуют ли материально-технические ресурсы программы современным требованиям и стандартам? Достаточно ли учебных помещений.</p> <p>2. Включены ли в ресурсное обеспечение программы актуальные электронные ресурсы и базы данных, необходимые для учебного процесса?</p> <p>3. Как обеспечивается доступ обучающихся и преподавателей к</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Список материально-технических средств, доступных для реализации программы (включая аудиторное оборудование, специализированные лаборатории и др.); - Политика и регламенты по обновлению и модернизации материально-технической базы; - Перечень электронных ресурсов и баз данных, используемых в образовательной программе; - Отчёты об использовании учебных и информационных ресурсов, включая доступ

		<p>ресурсам программы, в том числе к оборудованию и информационным базам?</p> <p>4. Какие меры принимаются для регулярного обновления и модернизации материально-технической базы программы?</p> <p>5. Какие онлайн-ресурсы, включая дистанционные образовательные платформы, поддерживают учебный процесс?</p> <p>6. Как организация оценивает и контролирует достаточность и качество ресурсного обеспечения в соответствии с образовательными потребностями?</p> <p>7. Какие условия создаются для инклюзивного доступа к материальным и информационным ресурсам?</p>	<p>к электронным платформам и базам данных;</p> <p>- Документы, подтверждающие доступность ресурсов для лиц с особыми потребностями.</p>
5.2.	<p>Соответствие учебных помещений требованиям безопасности образовательной среды (санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности).</p>	<p>1. Соответствуют ли учебные помещения требованиям санитарных и противопожарных норм?</p> <p>2. Как осуществляется контроль за состоянием учебных помещений;</p> <p>3. Как часто проводится проверка безопасности?</p>	<p>- Тех.паспорт здания;</p> <p>- Заключения санитарно-эпидемиологической службы;</p> <p>- Документы подтверждающие соответствие нормам противопожарной безопасности (акты МЧС, локальные акты);</p> <p>- Инструкция по технике безопасности;</p> <p>- Протоколы проведения инструктажей по технике безопасности для учащихся и персонала.</p>

5.3.	Соответствие образовательной программе учебников, пособий, учебно-методических материалов, в том числе электронном формате.	<p>1. Укажите фонд учебно – методической литературы.</p> <p>2. Соответствие учебно-методическое обеспечению требованиям образовательной программы.</p> <p>3. Комплектность (степень полноты учебно-методического обеспечения).</p> <p>4. Какие методические материалы и учебно-методический комплекс (УМК) разработаны для реализации программы?</p> <p>5. В какой степени учебно-методический комплекс соответствует требованиям программы и потребностям обучающихся?</p> <p>6. Как часто осуществляется обновление и актуализация методических материалов программы? Периодичность обновления и постоянная актуализация дидактического и организационно-методического обеспечения</p> <p>6. Насколько учебно-методические материалы и ресурсы доступны для обучающихся и соответствуют формату программы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фонд учебно-методической литературы; - Перечень учебников, пособий и др. учебно-методических материалов и электронных пособий по аккредитуемой программе; - Учебно-методический комплекс программы (учебные пособия, рабочие тетради, методические рекомендации); - Документы, регламентирующие порядок обновления и актуализации методического обеспечения; - Протоколы заседаний методических комиссий или советов, посвященные оценке и улучшению методического обеспечения; - Описание системы доступа к учебно-методическим материалам для обучающихся, включая инструкции по использованию электронных ресурсов; - Документы, подтверждающие доступность ресурсов для лиц с особыми потребностями;
------	---	---	--

		(очное, дистанционное обучение)? 7. Обеспеченность и доступность для обучающихся учебно-методического обеспечения.	
--	--	---	--

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО САМООЦЕНКЕ

№	Критерии оценки	Позиция образовательной программы		
		Соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
Стандарт 1. Содержание и мониторинг образовательной программы				
1.1.	Наличие чётко сформулированной, созвучной с миссией образовательной организации цели и ожидаемых результатов обучения образовательной программы соответствующие миссии образовательной организации, требованиям рынка труда.			
1.2.	Соответствие образовательным стандартам учебной нагрузки, учебного плана и учебных программ дисциплин по образовательной программе для достижения результатов обучения.			
1.3.	Наличие всех необходимых видов практик, стажировок и других видов обучения.			
1.4.	Мониторинг содержания программы и периодическая оценку ожиданий, потребностей, удовлетворенности обучающихся и работодателей, принятие решений по её улучшению.			
1.5.	Применение инновационных учебно-методических ресурсов, педагогических методов, форм и технологий.			
1.6.	Выявление потребностей различных групп учащихся и организация дополнительных образовательных услуг.			
Итого по стандарту				
Стандарт 2. Отбор и приём обучающихся				
2.1.	Использование объективных и прозрачных процедур отбора, приёма учащихся.			

2.2.	Получение полной и своевременной информации, консультации обучающихся по выбранной образовательной траектории, академической мобильности и карьерным возможностям.			
2.3.	Обеспечение образовательной программой объективного признания квалификаций, периодов и результатов обучения предшествующего образования.			
Итого по стандарту				
Стандарт 3. Обучение и оценка образовательных достижений обучающихся				
3.1.	Использование регулярной обратной связи с обучающимися для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий			
3.2.	Обеспечение доступности и открытости критериев и методов оценивания, ожидаемых видов контроля и процедуры апелляции результатов оценивания.			
3.3.	Регулярный анализ причин отсева обучающихся и принятых мер по повышению их успеваемости и закреплению.			
3.4.	Реализация образовательной программы с учётом потребностей различных групп обучающихся и предоставлением возможностей для формирования индивидуальных траекторий обучения, академической мобильности и использованием иных вариантов предоставления образовательных услуг.			
3.5.	Мониторинг учебной нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся, трудоустройства выпускников.			
Стандарт 4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Соответствие реализуемой образовательной программе и требованиям трудового законодательства состава, квалификаций, образования, опыта педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала.			
4.2.	Создание условий для подбора, мотивации и закрепления педагогов, а также для регулярного повышения квалификации педагогического, учебно-вспомогательного персонала по инновационным образовательным методам и технологиям.			
4.3.	Педагоги регулярно выпускают, совершенствуют учебные пособия, учебники и другие методические разработки.			
4.4.	Обеспечение обучающихся соответствующими человеческими ресурсами (тьютеры, академические советники и др.).			
Итого по стандарту				
Стандарт 5. Материально-техническая база и информационные ресурсы				
5.1.	Обеспечение обучающихся и персонала необходимыми материальными, информационными ресурсами(компьютерные классы, лаборатории,			

	компьютерное оборудование, мастерские и иные ресурсы).			
5.2.	Соответствие учебных помещений требованиям безопасности образовательной среды (санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности).			
5.3.	Соответствие образовательной программе учебников, пособий, учебно-методических материалов, в том числе электронном формате.			
	Итого по стандарту			
	ВСЕГО:			

9. ЛИТЕРАТУРА

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179.
2. Стратегия развития образования в Кыргызской Республике на 2021 - 2040 годы.
3. Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Программы развития образования Кыргызской Республике на 2021-2040 годы» от 4 мая 2021 года № 200.
4. Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов по аккредитации в сфере образования» от 15 мая 2024 года № 246.
5. Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики от 4 июля 2024 года №359 Об утверждении Положения о дополнительном профессиональном образовании научных, научно-технических работников и научно-педагогических кадров Кыргызской Республики.

(полное наименование образовательной организации)

Решение Ученого совета

протокол № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

(поставить печать ОО)

ОТЧЁТ ПО САМООЦЕНКЕ

ПРОГРАММНАЯ АККРЕДИТАЦИЯ

Наименование образовательной

программы: _____

Председатель комиссии _____ Ф.И.О., _____ должность

Члены комиссии:

1. _____ Ф.И.О., _____ должность

2. _____ Ф.И.О., _____ должность

3. _____ Ф.И.О., _____ должность

4.

Приказ «О составе комиссии» № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Бишкек-202__ г.

1. Введение

2. Анализ и доказательства выполнения минимальных требований

Стандарт 1. Содержание и мониторинг образовательной программы

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
1.1.	Наличие чётко сформулированной, созвучной с миссией образовательной организации цели и ожидаемых результатов обучения образовательной программы соответствующие миссии образовательной организации, требованиям рынка труда.		<u>Пример</u> Приложение 1.1.1. Приложение 1.1.2.
1.2.	Соответствие образовательным стандартам учебной нагрузки, учебного плана и учебных программ дисциплин по образовательной программе для достижения результатов обучения.		Приложение 1.2.1. Приложение 1.2.2.
1.3.	Наличие всех необходимых видов практик, стажировок и других видов обучения.		
1.4.	Мониторинг содержания программы и периодическая оценку ожиданий, потребностей, удовлетворенности обучающихся и работодателей, принятие решений по её улучшению.		
1.5.	Применение инновационных учебно-методических ресурсов, педагогических методов, форм и технологий.		
1.6.	Выявление потребностей различных групп учащихся и организация дополнительных образовательных услуг.		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

Рекомендации: Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов (слабые стороны).

СТАНДАРТ 2. Приём и признание результатов обучения

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
2.1.	Использование объективных и прозрачных процедур отбора, приёма учащихся.		<u>Пример</u> Приложение 2.1.1. Приложение 2.1.2.
2.2.	Получение полной и своевременной информации, консультации обучающихся по выбранной образовательной траектории, академической мобильности и карьерным возможностям.		
2.3.	Обеспечение образовательной программой объективного признания квалификаций, периодов и результатов обучения предшествующего образования.		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

Рекомендации: Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов (слабые стороны).

Стандарт 3. Обучение и оценка образовательных достижений обучающихся

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
3.1.	Использование регулярной обратной связи с обучающимися для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий.		<u>Пример</u> Приложение 3.1.1. Приложение 3.1.2.
3.2.	Обеспечение доступности и открытости критериев и методов оценивания, ожидаемых видов контроля и процедуры апелляции результатов оценивания.		

3.3.	Регулярный анализ причин отсева обучающихся и принятых мер по повышению их успеваемости и закреплению.		
3.4.	Реализация образовательной программы с учётом потребностей различных групп обучающихся и предоставлением возможностей для формирования индивидуальных траекторий обучения, академической мобильности и использованием иных вариантов предоставления образовательных услуг.		
3.5.	Мониторинг учебной нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся, трудоустройства выпускников.		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

Рекомендации: Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов (слабые стороны).

Стандарт 4. Кадровое обеспечение

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
4.1.	Соответствие реализуемой образовательной программе и требованиям трудового законодательства состава, квалификаций, образования, опыта педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала.		<u>Пример</u> Приложение 4.1.1. Приложение 4.1.2.
4.2.	Создание условий для подбора, мотивации и закрепления педагогов, а также для регулярного повышения квалификации педагогического, учебно-вспомогательного персонала по инновационным образовательным методам и технологиям.		
4.3.	Педагоги регулярно выпускают, совершенствуют учебные пособия, учебники и другие методические разработки.		
4.4.	Обеспечение обучающихся соответствующими человеческими ресурсами (тьютеры, академические советники и др.).		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

Рекомендации: Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов (слабые стороны).

Стандарт 5. Материально-техническая база и информационные ресурсы

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
5.1.	Обеспечение обучающихся и персонала необходимыми материальными, информационными ресурсами(компьютерные классы, лаборатории, компьютерное оборудование, мастерские и иные ресурсы).		<u>Пример</u> Приложение 5.1.1. Приложение 5.1.2.
5.2.	Соответствие учебных помещений требованиям безопасности образовательной среды (санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности).		
5.3.	Соответствие образовательной программе учебников, пособий, учебно- методических материалов, в том числе электронном формате.		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

Рекомендации: Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов (слабые стороны).

3. Заключение

Сильные стороны по 5 стандартам.

Слабые стороны по 5 стандартам.

Рекомендации по 5 стандартам.

Вывод: На основании проведенной самооценки комиссия рекомендует направить документы для прохождения программной аккредитации в Независимый институт аккредитации, рейтинга и сертификации.

Председатель комиссии:

(ФИО)

(подпись)

Члены комиссии:

1.-----
(ФИО)

(подпись)

2.-----
(ФИО)

(подпись)

3.-----
(ФИО)

(подпись)

4.-----
(ФИО)

(подпись)

и.т.д. -----

Соответствие образовательной программе учебников, пособий, учебно- методических материалов, в том числе электронном формате.

4. Приложения

В приложениях должны быть документальные доказательства выполнения аккредитационных стандартов и критериев.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь заголовок и нумероваться по нарастающей.

Приложения

Стандарт 1

Стандарт 2

Стандарт 3

Стандарт 4

Стандарт 5