



«АККРЕДИТЕУ ЖӘНЕ РЕЙТИНГТІҢ
ТӘУЕЛСІЗ АГЕНТТІГІ» КЕМ

НУ «НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО
АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА»

INDEPENDENT AGENCY FOR
ACCREDITATION AND RATING

**СТАНДАРТЫ И РУКОВОДСТВО ПО
МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ
ЗАРУБЕЖНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ
И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
(НА ОСНОВЕ ESG)**

Астана 2018



«АККРЕДИТТЕУ ЖӘНЕ РЕЙТИНГТІҢ
ТӘУЕЛСІЗ АГЕНТТІГІ» КЕМ

НУ «НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО
АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА»

INDEPENDENT AGENCY FOR
ACCREDITATION AND RATING

Стандарты и руководство по международной
аккредитации зарубежных организаций
образования и образовательных программ
(на основе ESG)

СОДЕРЖАНИЕ

I. ПРОЦЕДУРА МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ.....	3
Цели и задачи международной аккредитации.....	3
Порядок проведения международной аккредитации.....	3
Внешняя экспертная комиссия (группа экспертов по внешней оценке)	7
II. ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ	9
Основные принципы подготовки отчета	9
Содержание Отчета по самооценке	9
Структура ОС	10
Приложения к отчету о самооценке	15
III. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ АККРЕДИТАЦИИ	17
ESG Часть 1. Стандарт 1. ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА	17
ESG Часть 1. Стандарт 2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ.....	18
ESG Часть 1. Стандарт 3. СТУДЕНТОЦЕНТРИРОВАННОЕ ОБУЧЕНИЕ И ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ.....	20
ESG Часть 1. Стандарт 4. ПРИЕМ, УСПЕВАЕМОСТЬ, ПРИЗНАНИЕ И СЕРТИФИКАЦИЯ СТУДЕНТОВ	22
ESG Часть 1. Стандарт 5. ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ.....	23
ESG Часть 1. Стандарт 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СИСТЕМА ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНТОВ.....	24
ESG Часть 1. Стандарт 7. УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ	26
ESG Часть 1. Стандарт 8. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ.....	27
ESG Часть 1. Стандарт 9. ПОСТОЯННЫЙ МОНИТОРИНГ И ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПРОГРАММ.....	28
ESG Часть 1. Стандарт 10. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ ВНЕШНЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА	29
ПРИЛОЖЕНИЯ	31
Рекомендуемая форма программы визита	31
Пример титульного листа.....	35
Обязанности координатора НААР в рамках процедуры международной аккредитации	36
Направление взаимодействия с координатором ОО	38
Функции и обязанности членов ВЭК	39
Подготовка Внешней экспертной комиссии к визиту	42

I. ПРОЦЕДУРА МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ

Цели и задачи международной аккредитации

Цель международной аккредитации (далее - аккредитация) заключается в оценке и признании высокого качества деятельности организации образования и предлагаемых образовательных программ в соответствии с международными стандартами аккредитации согласно Европейским стандартам и руководствам по обеспечению качества Европейского пространства высшего образования (ESG-ENQA).

Процедура международной аккредитации служит общей цели оценки качества деятельности организации образования и/или программ обучения в высшем образовании и соблюдения европейских стандартов. При проведении международной аккредитации учитывается конкретное законодательство соответствующих стран.

Стандарты и процедуры международной аккредитации соответствуют основным принципам и документам Болонского процесса.

Для программной аккредитации в целях обеспечения качественной оценки образовательной программы (далее - ОП) и эффективности деятельности Внешней экспертной комиссии (далее - ВЭК) реализуется кластерный подход, который предусматривает деление аккредитуемых образовательных программ на кластеры. Один кластер включает не более 6 образовательных программ. Допускается оценка не более 18 образовательных программ за один визит Внешней экспертной комиссии.

Основными принципами международной аккредитации являются: профессиональность и общедоступность оценки; добровольность; независимость; объективность и профессионализм; прозрачность, достоверность и актуальность информации о процедурах аккредитации; коллективное принятие решений, распространение информации о положительных и отрицательных результатах.

Порядок проведения международной аккредитации

Процедура включает следующие этапы:

1. Подача заявки на аккредитацию.

Подача организации образования заявки на проведение институциональной и (или) программной аккредитации с приложением копий правоустанавливающих и разрешительных документов.

Рассмотрение НААР заявки организации образования.

2. Заключение договора между ОО и НААР.

Принятие решения НААР о начале процедуры институциональной и (или) программной аккредитации организации образования. График посещения организации образования, условия и финансовые вопросы аккредитации определяются соглашением между Независимым агентством аккредитации и рейтинга (НААР) и организацией образования.

По запросу организации образования НААР может организовать обучение для разъяснения стандартов и процедуры институциональной и (или) программной аккредитации внутренним экспертам организации образования на специальных семинарах по вопросам теории, методики и технологии проведения институциональной и (или) программной аккредитации. Данная процедура по проведению семинара не является обязательным компонентом процесса аккредитации.

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

3. Подготовка отчета по самооценке

Организация образования самостоятельно организует и проводит самооценку организации образования и образовательной программы (кластера программ) в целях установления соответствия международным стандартам аккредитации, а также готовит отчет по самооценке согласно разделу II настоящего Руководства.

В случае институциональной или программной аккредитации медицинских организаций образования и/или образовательных программ отчет по самооценке готовится на основе отдельных Стандартов и Руководств, разработанных на основе стандартов ВФМО.

Организации образования предоставляются руководства и методические материалы для подготовки отчета по самооценке.

ОО направляет отчет по институциональной и (или) программной самооценке и все необходимые приложения в НААР не менее чем за 8 (восемь) недель до визита ВЭК. НААР направляет экспертам отчет по самооценке для рецензирования не менее чем за 6 (шесть) недель до визита после проведения внутренней экспертизы на соответствие требованиям.

Эксперт изучает отчет по самооценке на соответствие международным стандартам НААР, готовит и направляет рецензию в НААР в течение 10 (десяти) календарных дней. В случае несоответствия требованиям НААР, рецензия направляется эксперту на доработку. В случае повторного несоответствия, НААР вправе отстранить данного эксперта от участия в работе ВЭК.

На основе анализа отчета по самооценке организации образования НААР вправе принять одно из следующих решений:

- разработать рекомендации по доработке отчета по самооценке;
- провести последующие процедуры аккредитации (визит ВЭК в ОО);
- перенести сроки проведения последующих процедур аккредитации в связи с несоответствием отчета по самооценке международным стандартам НААР.

4. Визит ВЭК в организацию образования

В случае продолжения последующих процедур аккредитации НААР формирует Внешнюю экспертную комиссию, которая утверждается директором НААР. Внешняя оценка качества организации образования и реализации образовательной программы (кластера программ) на соответствие международным стандартам НААР осуществляется Внешней экспертной комиссией во время визита в организацию образования.

Состав ВЭК формируется в зависимости от объема работы по внешней оценке. В состав ВЭК входят независимые эксперты, включая иностранных, имеющих опыт преподавания и экспертной деятельности по обеспечению качества, представители сообщества работодателей и студенчества.

В случае продолжения аккредитации НААР согласуют с организацией образования сроки проведения институциональной и (или) программной аккредитации и Программу визита ВЭК.

Программа визита ВЭК разрабатывается координатором НААР и Председателем ВЭК при участии ОО. Согласованная программа визита ВЭК утверждается директором НААР не менее чем за 2 (две) недели до визита в ОО. Структура и содержание программы разрабатывается с учетом специфики ОО и (или) ОП согласно рекомендуемому образцу программы визита ВЭК (Приложение 1).

Продолжительность визита комиссии как правило составляет 3-5 дней. В ходе визита организация образования создает условия для работы ВЭК в соответствии с Договором об оказании услуг:

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

- представляет для каждого из членов комиссии электронную и бумажную версию отчета о самооценке;

- предоставляет необходимую оргтехнику по согласованию с представителем НААР и числу членов ВЭК;

- организует осмотр инфраструктуры и ресурсов, встречи, анкетирования, интервью и другие виды работы ВЭК в соответствии с Программой визита ВЭК;

- предоставляет запрашиваемую информацию.

Результаты визита в организацию образования отражаются в отчете по итогам внешней оценки.

Отчет по итогам внешней оценки направляется в организацию образования не позднее, чем через четыре недели после его завершения. В течение двух недель после получения отчета об оценке, организация образования может направлять свои комментарии о технических и фактологических ошибках, в случае их наличия.

Отчет содержит описание визита ВЭК, краткую оценку соответствия деятельности организации образования в разрезе международных стандартов НААР, рекомендации организации образования по улучшению деятельности и обеспечению качества, рекомендации Аккредитационному Совету. Предложения Аккредитационному Совету содержат рекомендацию по аккредитации (включая рекомендуемый срок аккредитации) или неаккредитации.

Отчет ВЭК, включая рекомендации, разрабатывается членами ВЭК коллегиально.

5. Принятие решений НААР

Основой для принятия решения об институциональной и (или) программной аккредитации Аккредитационным Советом служат отчет ВЭК по оценке организации образования и отчет о самооценке организации образования.

Председатель внешней экспертной комиссии выступает перед Аккредитационным советом по итогам визита внешней экспертной комиссии.

К исключительной компетенции Аккредитационного совета НААР относится принятие решений об аккредитации или отказе в аккредитации организации образования. Состав Аккредитационного совета определяется в соответствии с Положением об его деятельности. Заседание проводится при наличии кворума. Аккредитационный совет вправе принять обоснованное решение, не соответствующее рекомендации внешней экспертной комиссии.

Аккредитационный совет имеет право принять одно из следующих решений:

- аккредитация на 1 год при соблюдении критериев в целом, но при наличии некоторых недостатков и возможностей для улучшения;

- аккредитация на 3 года при положительных результатах в целом, но с некоторыми незначительными недостатками и возможностями для улучшения;

- аккредитация в течение 5 лет при положительных результатах в целом;

- аккредитация сроком на 7 лет при положительных результатах в случае повторной аккредитации;

- отказ в аккредитации за несоблюдение стандартов и критериев.

В случае проведения повторной аккредитации и получения положительных результатов, организация образования и (или) образовательная программа может быть аккредитована на 7 лет (только для ранее аккредитованных на 5 летний срок).

В случае принятия Аккредитационным советом положительного решения НААР направляет официальное письмо в ОО с результатами решения и свидетельство об институциональной и (или) программной аккредитации организации образования. Далее решение об аккредитации организации образования направляется в уполномоченный орган в сфере образования соответствующей страны и размещается на веб-сайте НААР. Также на веб-сайте НААР размещается Отчет внешней экспертной комиссии.

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

После получения свидетельства об аккредитации организация образования размещает на своем сайте отчет по самооценке.

В случае принятия Аккредитационным Советом отрицательного решения НААР направляет официальное письмо в организацию образования о принятом решении.

Организация образования в установленном порядке в соответствии с Договором об оказании услуг и Положением о Комиссии по рассмотрению апелляций и жалоб может направить в НААР апелляцию на решение Аккредитационного совета. В случае сомнения в компетентности внешней экспертной комиссии и представителей Агентства, или грубого нарушения, допущенного членами внешней экспертной комиссии, организация образования может направить жалобу в НААР в соответствии с Положением о Комиссии по рассмотрению апелляций и жалоб.

6. Последующие процедуры

В случае принятия Аккредитационным Советом НААР положительного решения организация образования предоставляет в НААР План мероприятий по улучшению и совершенствованию качества в рамках рекомендаций внешней экспертной комиссии (далее – План), который подписывается первым руководителем и заверяется печатью, а также заключает Договор об оказании услуг с НААР. Договор и План являются основой для проведения постаккредитационного мониторинга.

В соответствии с Положением по процедуре постаккредитационного мониторинга организаций образования и (или) образовательных программ аккредитованные организации образования должны подготовить промежуточные отчеты согласно Плану. Промежуточные отчеты направляются в НААР до предполагаемой даты проведения постаккредитационного мониторинга.

Постаккредитационный мониторинг деятельности организации образования проводится следующим образом:

Срок действия свидетельства об аккредитации	3 года	5 лет	7 лет
Периодичность предоставления промежуточного отчета	Один раз через 1,5 года	Два раза через каждые два года	Три раза через каждые два года

В случае невыполнения Плана и требований выдвигаемых НААР по отношению к организации образования, а также отсутствия информирования об изменениях, проводимых в организации образования Аккредитационный Совет вправе принять одно из следующих решений:

- временно приостановить действие институциональной и (или) программной аккредитации организации образования;
- отозвать аккредитацию организации образования, что может повлечь за собой аннулирование всех достигнутых ранее результатов аккредитации.

В случае отказа организации образования от проведения постаккредитационного мониторинга, выраженного в не подписании Договора об оказании услуг с НААР, Аккредитационный Совет НААР вправе принять решение о прекращении действия и отзыве аккредитационного статуса.

В случае досрочного прекращения и лишения аккредитационного статуса, организация образования вправе подать заявку на аккредитацию в НААР по истечении одного года с момента принятия решения об отзыве аккредитации организации образования.

Внешняя экспертная комиссия (группа экспертов по внешней оценке)

Внешняя оценка организации образования и/или образовательной программы (кластера программ) осуществляется Внешней экспертной комиссией (группой экспертов по внешней оценке), состоящей из независимых экспертов, включая иностранных, имеющих опыт преподавания и экспертной деятельности по обеспечению качества, представителя работодателей и студенчества.

ВЭК формируется на основании приказа директора НААР из числа сертифицированных представителей академической, профессиональной и студенческой общественности, входящих в базу данных экспертов НААР. Иностранные эксперты могут привлекаться из аккредитационных агентств-партнеров.

При программной аккредитации состав ВЭК формируется в зависимости от количества ОП в аккредитуемой ОО.

НААР с целью исключения конфликта интересов за 14 (четырнадцать) календарных дней до визита направляет в ОО официальное письмо по составу ВЭК.

ОО вправе уведомить НААР официальным письмом о наличии конфликта интересов с обоснованием в течение 3 (трех) рабочих дней. НААР при необходимости производит замену эксперта.

Все члены ВЭК подписывают Заявление-обязательство об отсутствии конфликта интересов и Кодекс этических норм внешнего эксперта НААР в рамках каждого визита.

Эксперт обязан уведомить координатора НААР о любой связи с ОО или собственном интересе, которые могут привести к потенциальному конфликту, связанному с процессом внешней оценки.

Каждый член ВЭК должен качественно выполнять свои функции и обязанности. Невыполнение и отказ без обоснованной причины рассматриваются как нарушение Кодекса этических норм внешнего эксперта НААР и могут привести к исключению из базы экспертов НААР.

Информация об ОО, полученная во время внешней оценки, представляется как конфиденциальная и не подлежит разглашению.

Члены ВЭК не должны оглашать или комментировать рекомендуемые сроки аккредитации до принятия решения АС.

В состав Внешней экспертной комиссии входят:

- Председатель Внешней экспертной комиссии, ответственный за координацию работы экспертов, подготовку и устное изложение предварительных выводов, формируемых в ходе визита в организацию образования, а также ответственный за подготовку окончательного отчета о результатах внешней оценки организации образования и/или образовательной программы (кластера программ).

- Внешние эксперты - представители академического сообщества, ответственные за оценку соответствия аккредитуемой организации образования и/или образовательных программ стандартам международной аккредитации НААР.

- Внешний эксперт - представитель профессионального сообщества (работодателя), который должен оценить, соответствует ли аккредитуемая организация образования и/или образовательная программа (кластер программ) и профессиональные компетенции ее выпускников требованиям рынка труда.

- Внешний эксперт - представитель студенческого сообщества, ответственный за оценку соответствия аккредитуемой организации образования и/или образовательных программ потребностям и ожиданиям обучающихся (на каждый кластер по 1 представителю студенческого сообщества).

НААР назначает из числа своих сотрудников координатора, ответственного за координацию работы группы экспертов. Организация образования со своей стороны назначает уполномоченное лицо, ответственное за процесс международной

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

аккредитации организации образования и/или образовательной программы (кластера программ).

II. ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ

Отчет по самооценке (ОС) является одним из основных документов проведения международной аккредитации.

Основные принципы подготовки отчета

1. Структурирование: строгое соответствие представленного материала разделам документа.

2. Читаемость: текст документа должен быть легким для восприятия с точки зрения печати, семантических и стилистических особенностей текста.

3. Аналитичность: анализ преимуществ и недостатков, анализ динамики развития ОО и (или) ОП (кластера программ).

4. Объективность оценки.

5. Обоснованность: предоставление фактов, данных, информации в качестве аргументов для выводов.

Особенности программы обучения, не описанные в руководствах, должны быть включены в соответствующей части документов.

Во время аккредитации кластера программ, аспекты, общие для всех программ, описываются один раз во вводном разделе во избежание повторений.

Окончательный документ должен быть хорошо структурирован, пронумерован (включая приложения).

Содержание Отчета по самооценке

ОС состоит из введения, трех основных разделов и приложений.

Рекомендуется, чтобы введение включало информацию об условиях и организации самооценки, ее целях и задачах.

В первом разделе представляется общая информация об организации образования при институциональной аккредитации, структурном подразделении образовательного учреждения, реализующего аккредитуемую образовательную программу (кластер программ) при программной аккредитации:

- краткая информация;
- организационно-правовое обеспечение деятельности;
- организационная структура и система управления;
- взаимодействие с образовательными, исследовательскими, профессиональными организациями на местном, региональном и национальном уровнях;
- международная деятельность;
- количество студентов (ежегодное);
- динамика контингента студентов разных форм обучения за последние 3-5 лет.

Второй раздел включает анализ соответствия деятельности организации образования и (или) аккредитуемой образовательной программы стандартам международной аккредитации.

Текст раздела должен быть организован в соответствии с порядком, указанным в руководстве. В ОС должны быть представлены ответы на все основные вопросы и включены все необходимые документальные доказательства в приложения.

Организация образования должна предоставлять информацию о достижениях ОО и (или) образовательной программы на протяжении последних 3-5 лет по каждому стандарту. Также предполагается, что в отчете будут указаны проблемы и области, требующие улучшения, которые были выявлены с помощью SWOT-анализа.

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

Третий раздел отчета должен включать общие выводы и заключение о процессе самооценки, дающие основания для подачи заявки на прохождение процедуры внешней оценки качества.

Приложения должны включать таблицы, общую информацию об организации образования, информацию об аккредитуемой образовательной программе (кластере программ), достижениях образовательных программ (не менее 2 страниц) (в случае программной аккредитации), и список материалов и документальных свидетельств, представленных на рассмотрение внешней экспертной группы в ходе визита в организацию образования.

ОС должен быть представлен на английском языке¹ - официально в электронном формате, если не оговорено иное. Отчет не должен превышать 50-60 страниц (без приложений).

ОС следует представлять от имени руководителя организации образования и должен быть подписан им.

Основные положения и выводы отчета должны быть доведены до сведения всех участников процесса самооценки; опубликованы на интернет-ресурсе организации образования. В заполнении таблицы «Заключение комиссии по самооценке» должны участвовать все ответственные за самооценку и достоверность материала, представленного в отчете.

Структура ОС

Содержание ОС должно быть представлено в соответствии со следующей структурой:

Содержание

Введение

1. Общая информация

2. Соблюдение стандартов международной аккредитации:

ESG Часть 1. Стандарт 1. Политика обеспечения качества

- *описание деятельности;*

- *достижения за последние 5 лет;*

- *области деятельности, требующие улучшения.*

ESG Часть 1. Стандарт 2. Разработка и утверждение программ

- *описание деятельности;*

- *достижения за последние 5 лет;*

- *области деятельности, требующие улучшения.*

ESG Часть 1. Стандарт 3. Студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка

- *описание деятельности;*

- *достижения за последние 5 лет;*

- *области деятельности, требующие улучшения.*

ESG Часть 1. Стандарт 4. Прием, успеваемость, признание и сертификация студентов

- *описание деятельности;*

- *достижения за последние 5 лет;*

¹ Документы большого размера могут быть представлены на языке оригинала при условии, что они сопровождаются кратким резюме на английском языке

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

- области деятельности, требующие улучшения.

ESG Часть 1. Стандарт 5. Преподавательский состав

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

ESG Часть 1. Стандарт 6. Образовательные ресурсы и система поддержки студентов

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

ESG Часть 1. Стандарт 7. Управление информацией

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

ESG Часть 1. Стандарт 8. Информирование общественности

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

ESG Часть 1. Стандарт 9. Постоянный мониторинг и периодическая оценка программ

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

ESG Часть 1. Стандарт 10. Периодические процедуры внешнего обеспечения качества

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

3. Выводы

4. Последний раздел отчета по самооценке должен включать заполненную таблицу «Заключение комиссии по самооценке» (Таблица 3).

5. Приложения

Титульный лист

Титульный лист ОС должен быть отдельным для каждого отчета (Приложение 2).

Таблица 1

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

Полное наименование организации образования	
Учредители	
Год основания (наименование, переименование (при осуществлении))	
Текущий статус аккредитации:	

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

Место нахождения	
Ректор	
Лицензия (правоустанавливающий документ)	
Количество студентов (очная, заочная форма обучения)	

Таблица 2

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ, ПРОХОДЯЩИХ МЕЖДУНАРОДНУЮ АККРЕДИТАЦИЮ (ПРИМЕР)

(в случае прохождения институциональной аккредитации организация образования заполняет данную таблицу по одной из реализуемых образовательных программ)

ЧАСТЬ I	<i>Примеры</i>
Образовательная программы/Образовательные программы	«Информатика и вычислительная техника» (230100.62, 230100.68), «Прикладная информатика» (230700,62, 230700,68)
Уровень / Период обучения	Бакалавриат / 4 года Магистратура / 2 года
Структурное подразделение (руководитель)	Факультет технической кибернетики (Ахметов Серик, доктор технических наук, профессор Смагулов Канат, кандидат технических наук, старший преподаватель)
Основные кафедры (руководители кафедр)	Кафедра вычислительной техники (Нургалиев Самат, доктор технических наук, профессор)
Даты проведения внешнего визита	2-4 марта 2017 г.
Лицо, ответственное за аккредитацию (тел./факс / электронная почта)	Проректор по учебной работе, Султанова Марал, доктор технических наук, профессор

Таблица 2 продолжение

ЧАСТЬ II	
Количество кредитов ECTS	
Продолжительность обучения (количество семестров), форма обучения	
Начало обучения (зимний семестр / летний семестр)	
Дата введения образовательной программы	
Предыдущая аккредитация (дата, срок действия, аккредитационное агентство)	
Требования к поступающим	
Возможности дальнейшего образования (по завершении программы)	
Цели и задачи ОП	
Краткое описание ОП	
Результаты обучения	
Специализация	
Дополнительные характеристики	
Количество допущенных студентов	
Стоимость обучения	
Возможность трудоустройства, возможные направления карьеры	

Образовательная программа (План обучения)
(в случае прохождения институциональной аккредитации организация образования дает информацию по одной из реализуемых образовательных программ)

За титульным листом следует образовательная программа, содержащая следующую информацию:

- модули/программы/дисциплины;
- количество кредитов ECTS для каждого модуля/дисциплины и продолжительность модуля/ дисциплины (количество семестров);
- общее количество кредитов ECTS / распределение кредитов в каждом семестре или учебном году;
- если возможно, указывается метод обучения: лекция, семинар, практическое занятие и т.д. Экзамены и методы оценки.
- практический опыт и подготовка выпускной квалификационной работы, выпускные экзамены (семестр и количество кредитов ECTS).

Таблица 3

Заключение комиссии по самооценке

№	Международные стандарты НААР ESG Часть 1.	Позиция организации образования			
		Сильная	Удовлетворительная	Предполагает улучшение	Неудовлетворительная
Стандарт 1. ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА					
1	Организация образования должна иметь опубликованную политику обеспечения качества, которая является частью ее стратегического менеджмента. Внутренние стейкхолдеры должны разрабатывать и внедрять эту политику посредством соответствующих структур и процессов с привлечением внешних стейкхолдеров.				
Стандарт 2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ					
2	Организация образования должна иметь механизмы разработки и утверждения своих программ. Программы должны быть разработаны в соответствии с установленными целями, включая предполагаемые результаты обучения. Квалификация, получаемая в результате освоения программы, должна быть четко определена, а также разъяснена и должна соответствовать определенному уровню национальной рамки квалификации в высшем образовании и, следовательно, рамке квалификаций в Европейском пространстве высшего образования.				
Стандарт 3. СТУДЕНТОЦЕНТРИРОВАННОЕ ОБУЧЕНИЕ И ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ					
3	Организация образования должна обеспечить реализацию программы таким образом, чтобы стимулировать студентов к активной роли в совместном построении образовательного процесса, и чтобы оценка студентов отражало этот подход.				
Стандарт 4. ПРИЕМ, УСПЕВАЕМОСТЬ, ПРИЗНАНИЕ И СЕРТИФИКАЦИЯ СТУДЕНТОВ					
4	Организация образования должна иметь заранее определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие все периоды студенческого «жизненного цикла», т.е. прием, успеваемость, признание и сертификацию.				
Стандарт 5. ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ					
5	Организация образования должна иметь объективные и прозрачные процессы найма и профессионального роста и развития всего персонала, которые позволяют им обеспечивать компетентность своих преподавателей.				
Стандарт 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СИСТЕМА ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНТОВ					

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

6	Организация образования должна обеспечить наличие достаточных, доступных и соответствующих цели учебных ресурсов и служб поддержки студентов.				
Стандарт 7. УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ					
7	Организация образования должна гарантировать, что она собирает, анализирует и использует соответствующую информацию для эффективного управления направлениями своей деятельности и своими образовательными программами.				
Стандарт 8. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ					
8	Организация образования должна информировать общественность о своей деятельности (включая программы). Представляемая информация должна быть ясной, достоверной, объективной, актуальной и доступной.				
Стандарт 9. ПОСТОЯННЫЙ МОНИТОРИНГ И ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПРОГРАММ					
9	Организация образования должна проводить мониторинг и периодическую оценку программ для того, чтобы гарантировать, что они достигают своей цели и отвечают потребностям студентов и общества. Результаты этих процессов должны вести к постоянному совершенствованию программ. Все заинтересованные лица должны быть проинформированы о любых запланированных или предпринятых действиях в отношении программ.				
Стандарт 10. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ ВНЕШНЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА					
10	Организация образования должна проходить внешние процедуры обеспечения качества в соответствии с Европейскими стандартами и рекомендациями (ESG) на регулярной основе.				
Всего					

Приложения к отчету о самооценке

Необходимые приложения:

1. Документы об организации учебного процесса:

- Правила обучения, проведения экзаменов.
- Правила приема.
- Диплом и приложение к диплому.
- Приложение к диплому с указанием изученных дисциплин и ECTS.
- Положения по организации и проведению практик.

2. Документы, регламентирующие содержание учебного процесса:

- Требования к разработке образовательной программы, рабочих и/или учебных планов.
- Планы реализации образовательной программы.

Дополнительные приложения:

- Квалификационные профили преподавательского состава *(в случае программной аккредитации)*.

- План работы на весь период учебной программы (цель/реализация) *(в случае программной аккредитации)*.

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

- Описание существующих и перспективных соглашений о сотрудничестве (документы о сотрудничестве).
- Документ о формировании академического штата.
- Решение о предыдущей аккредитации, отчет внешней экспертной комиссии, свидетельство об аккредитации, письмо от аккредитационного агентства о выполнении обязательств и рекомендаций (если применимо).

Документы по системе обеспечения качества:

- Результаты оценочных опросов по учебной нагрузке обучающихся и преподавателей.
- Опросные листы обучающихся (например, опрос обучающихся первого курса в конце первого семестра).
- Оценка студентами содержания обучения, методов и результатов преподавания.
- Информация о трудоустройстве выпускников.

Статистические данные (должны быть прозрачными, понятными, доступными, поддающимися проверке и подтвержденными):

- Данные о текущем количестве студентов по каждой дисциплине на дату составления отчета по самооценке *(в случае программной аккредитации)*.
- Результаты экзаменов *(в случае программной аккредитации)*.
- Общее количество заявителей, количество принятых студентов, количество выпускников и процент отчисленных.
- Число (в процентах) иностранных студентов.
- Гендерное соотношение.

III. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ АККРЕДИТАЦИИ

Процедура самооценки на международном уровне должна содержать следующие разделы: ESG Часть 1. Стандарты 1-10 и соответствующие приложения.

Данные стандарты применимы для институциональной и программной аккредитации немедицинских организации образования и/или образовательных программ высшего и послевузовского образования, включая первичную аккредитацию образовательных программ (ex-ante).

ESG Часть 1. Стандарт 1. ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

Стандарт:

Организация образования должна иметь опубликованную политику обеспечения качества, которая является частью их стратегического менеджмента. Внутренние стейкхолдеры должны разрабатывать и внедрять эту политику посредством соответствующих структур и процессов с привлечением внешних стейкхолдеров.

Рекомендации:

Политика и механизмы ее воплощения являются основой логически выстроенной и последовательной системы обеспечения качества организации образования. Система представляет собой цикл постоянного совершенствования и способствует отчетности организации образования. Она поддерживает развитие культуры качества, в которой все стейкхолдеры берут на себя ответственность за качество на всех уровнях функционирования организации образования. Для ее укрепления политика и механизмы ее воплощения имеют официальный статус и доступны широкой общественности.

Политика обеспечения качества является более эффективной, если она отражает связь между научными исследованиями, преподаванием и обучением и учитывает контексты, как национальный, в котором работает ОО, так и внутривузовский. Такая политика поддерживает

- организацию системы обеспечения качества;
- кафедры, школы, факультеты и другие подразделения, также как и руководство организации образования, сотрудников и студентов, выполняющих свои обязанности по обеспечению качества;
- академическую честность и свободу, а также нетерпимость к проявлениям различного рода академической нечестности;
- процессы, предотвращающие нетерпимость любого рода или дискриминацию студентов и преподавателей;
- участие внешних стейкхолдеров в обеспечении качества.

Политика воплощается в деятельности, предусматривающей разнообразные процессы и процедуры внутреннего обеспечения качества, которые предполагают участие всех подразделений организации образования. Степень реализации политики, регулируется, контролируется и пересматривается на уровне самой организации образования.

Политика обеспечения качества также относится и к любой деятельности, осуществляемой субподрядчиками или партнерами.

Примерный предмет оценки:

- ✓ В каких документах отражена политика обеспечения качества? Где она опубликована? Размещена ли она на открытых ресурсах или только на внутренних?
- ✓ Доступна ли политика обеспечения качества ППС, работникам и обучающимся? Известна и доступна ли она работодателям и другим заинтересованным лицам?
- ✓ Участвуют ли другие учреждения или стейкхолдеры в разработке и внедрении политики обеспечения качества?
- ✓ Каким образом происходило изменение политики обеспечения качества?
- ✓ Продемонстрируйте результаты оценки удовлетворенности основных стейкхолдеров политикой обеспечения качества.
- ✓ Соответствует ли ОП заявленной миссии или общей стратегии ОО?
- ✓ Каким образом отражается в политике обеспечения качества связь между научными исследованиями, преподаванием и обучением?
- ✓ Предусмотрено ли в политике качества взаимодействие между бизнес-сообществом, научной общественностью, ППС и обучающимися?
- ✓ С помощью каких механизмов претворяется в жизнь эта взаимосвязь. Приведите примеры.
- ✓ Определены ли компетенции и процессы принятия решений органами, участвующих в разработке ОП?
- ✓ На сколько доступна и прозрачна информация по учебному процессу для обучающихся?
- ✓ Имеются ли процедуры пересмотра целей ОП, концепции и ее реализации?
- ✓ На сколько соответствуют разрабатываемые ОП нормативным документам ОО?
- ✓ Имеется ли в ОО концепция гендерного равенства и поощрения равных возможностей?
- ✓ Опишите действующую в вузе систему обеспечения качества. Каким образом она применяется в ходе реализации ОП? Каким образом обеспечивается ее постоянное улучшение?
- ✓ Какие виды деятельности переданы на аутсорсинг (подрядчики, партнеры) и каковы требования к ним? Каким образом осуществляется мониторинг их соблюдения?

ESG Часть 1. Стандарт 2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Стандарт:

Организация образования должна иметь механизмы разработки и утверждения своих программ. Программы должны быть разработаны в соответствии с установленными целями, включая предполагаемые результаты обучения. Квалификация, получаемая в результате освоения программы, должна быть четко определена, а также разъяснена и должна соответствовать определенному уровню национальной рамки квалификации в высшем образовании и, следовательно, рамке квалификаций в Европейском пространстве высшего образования.

Рекомендации:

Образовательные программы являются основой формирования образовательной миссии высшего учебного заведения. Они обеспечивают студентов как академическими

знаниями, так и необходимыми компетенциями, в том числе переносимыми, которые могут оказать влияние на их личностное развитие и могут найти применение в их будущей карьере.

При разработке своих программ организации образования должны обеспечить:

- соответствие целей программ институциональной стратегии и наличие четко обозначенных ожидаемых результатов обучения;
- участие студентов и других стейкхолдеров в разработке программы;
- проведение внешней экспертизы и наличие справочно-информационных ресурсов;
- достижение четырех целей высшего образования, определенных Советом Европы (см. Область применения и понятия);
- беспрепятственное продвижение студента в процессе освоения программы;
- определение предполагаемой нагрузки студентов (например, в ECTS).
- предоставление возможности для прохождения практики (там, где это необходимо);
- процесс официального утверждения программы на институциональном уровне.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Какова цель ОП / общей квалификации / целевой группы (обучающихся)? Изложены ли квалификационные цели адекватным образом в документах, регулирующих учебный процесс и оценку учебных достижений и в Приложении к диплому?*
- ✓ *Какие навыки и методологические компетенции преподаются?*
- ✓ *Какие навыки (включая иностранные языки) могут быть развиты в рамках программы?*
- ✓ *Обеспечены ли возможности для успешного обучения и участия в жизни общества?*
- ✓ *Каким образом вуз отслеживает изменения, произошедшие со времени последней процедуры обеспечения качества?*
- ✓ *Какие рекомендации и предложения были предложены вузу/руководству ОП по итогам последней процедуры обеспечения качества? Какие решения были приняты в вузе по итогам последней процедуры внешнего обеспечения качества? Каким образом и насколько они реализованы?*
- ✓ *Каким образом изменения принимаются во внимание при подготовке к предстоящей процедуре внешней оценки?*
- ✓ *Надлежащим ли образом отражены требования профессиональной среды?*
- ✓ *Имеют ли программы высшего образования специальный профиль (например, двойной диплом, дополнительное образование, дуальное обучение, сопутствующие исследования, заочное обучение, дистанционное, интенсивное обучение, комбинированное обучение, подготовка преподавателей и др.), и было ли это надлежащим образом изложено и обосновано?*
- ✓ *Каким образом обеспечивается соответствие содержания учебных дисциплин и результатов обучения уровню обучения (бакалавриат, магистратура, докторантура)?*
- ✓ *Является ли объем обязательных, элективных и выборных модулей/дисциплин обоснованным?*
- ✓ *Существует ли окно мобильности (например, семестр за границей)? Целесообразно ли его наличие в ОП?*

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

- ✓ *Насколько система оценивания знаний обучающихся коррелирует с системой ECTS?*
- ✓ *Является ли программа высшего образования гармоничной в отношении ожидаемых результатов обучения? Обеспечивают ли содержание дисциплин (модулей) достижению планируемых результатов ОП?*
- ✓ *Совпадает ли наименование модуля (дисциплины) с содержанием?*
- ✓ *Отражены ли современные достижения науки в ОП?*
- ✓ *Является ли соотношение аудиторных занятий и времени самообучения надлежащим?*
- ✓ *Является ли описание модулей полным и компетентным? Являются ли они достаточно информативными?*
- ✓ *Является ли ОП технически возможной в отношении нагрузки обучающихся?*
- ✓ *Определены ли и документированы процедуры разработки ОП и их утверждение на институциональном уровне?*
- ✓ *Предусмотрено ли проведение внешней экспертизы ОП? Кто к ней привлекается и какие требования предъявляются к ним?*

ESG Часть 1. Стандарт 3. СТУДЕНТОЦЕНТРИРОВАННОЕ ОБУЧЕНИЕ И ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ

Стандарт:

Организация образования должна обеспечить реализацию программы таким образом, чтобы стимулировать студентов к активной роли в совместном построении образовательного процесса, и чтобы оценка студентов отражало этот подход.

Рекомендации:

Студентоцентрированное обучение играет важную роль в повышении мотивации, самоорефлексии и вовлеченности студентов в учебный процесс. Для организации образования внедрение студентоцентрированного обучения требует взвешенного подхода к разработке и реализации образовательной программы и оценке результатов обучения.

Реализуя принцип студентоцентрированного обучения, организация образования должна обеспечить:

- уважение и внимание к различным группам студентов и их потребностям, предоставление гибких траекторий обучения;
- использование различных методов преподавания (там, где это уместно);
- гибкое использование разнообразных педагогических методов;
- регулярную обратную связь о приемах и способах, используемых для оценки и корректировки педагогических методов;
- поддержку автономии обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и помощи со стороны преподавателя;
- укрепление взаимного уважения преподавателя и студента;
- наличие соответствующих процедур реагирования на жалобы студентов.

Принимая во внимание важность оценки успеваемости студентов для их будущей карьеры, механизмы обеспечения качества для оценивания должны учитывать следующее:

- Оценивающие лица должны владеть методами тестирования и проверки знаний студентов и повышать собственную компетенцию в этой области;
- Критерии и методы оценивания должны быть заранее опубликованы;
- Оценивание должно позволять студентам продемонстрировать уровень достижения запланированного результата обучения. Студент должен получить обратную связь, а, при необходимости, советы по процессу обучения;
- Экзамен должен проводиться не одним экзаменатором, где это возможно;
- Правила оценивания должны включать учет смягчающих обстоятельств;
- Оценивание должно быть последовательным, объективным по отношению ко всем студентам и проводиться в соответствии с установленными правилами;
- Должна быть предусмотрена официальная процедура апелляции.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Обеспечивается ли уважение и внимание к различным группам обучающихся и их потребностям, предоставляются ли им гибкие траектории обучения?*
- ✓ *Каким образом учитываются потребности обучающихся при формировании ОП?*
- ✓ *Какие возможности есть у обучающихся при формировании образовательной траектории?*
- ✓ *Каким образом обеспечиваются равные возможности обучающихся в достижении результатов обучения, в том числе в разрезе разных групп обучающихся?*
- ✓ *Каким образом при реализации ОП учитываются индивидуальные особенности обучающихся?*
- ✓ *Имеются ли в ОО собственные исследования в области преподавания учебных дисциплин ОП? (Приведите примеры).*
- ✓ *Имеется ли в ОО система обратной связи по использованию различных методик преподавания и оценки результатов обучения?*
- ✓ *Как в ОО обеспечивается академическая свобода обучающихся?*
- ✓ *Обеспечивается ли в ОО последовательность, прозрачность и объективность механизма оценки результатов обучения по каждой ОП?*
- ✓ *Каким образом осуществляется механизм оценки знаний, навыков и профессиональных компетенций?*
- ✓ *Какие используются формы обучения и преподавания, включая инновационные методы обучения (например, онлайн-обучение)? Обеспечивается ли достаточная вариативность?*
- ✓ *Обеспечивают ли дидактические концепции формирование карьерно-ориентированных компетенций среди обучающихся?*
- ✓ *Являются ли инструменты оценки учебных достижений компетентно-ориентированными? Обеспечивается ли учет разных критериев квалификации достаточной вариативностью?*
- ✓ *Являются ли инструменты оценки учебных достижений модульно-ориентированными? Применяются ли комбинированные инструменты оценки учебных достижений?*
- ✓ *Отражены ли в нормативных документах/ документах по обучению порядок проведения и виды экзаменов?*
- ✓ *Учитывают ли нормативные документы по проведению экзаменов условия для обучающихся с ограниченными возможностями?*
- ✓ *Имеются ли в ОО процедуры реагирования на жалобы и апелляции обучающихся?*
- ✓ *Какие методы оценки результатов обучения применяются в рамках ОП?*

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

- ✓ *Каким образом осуществляется подготовка и повышение квалификации оценивающих лиц?*

ESG Часть 1. Стандарт 4. ПРИЕМ, УСПЕВАЕМОСТЬ, ПРИЗНАНИЕ И СЕРТИФИКАЦИЯ СТУДЕНТОВ

Стандарт:

Организация образования должна иметь заранее определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие все периоды студенческого «жизненного цикла», т.е. прием, успеваемость, признание и сертификацию.

Рекомендации:

Обеспечение условий и поддержки, необходимых студентам для развития академической карьеры в интересах отдельных студентов, программ, организации образования и систем. Соответствующие целям процедуры приема, признания и выпуска играют важную роль в этом процессе, особенно при наличии мобильности студентов внутри систем высшего образования.

Важно, чтобы политика доступа, процессы и критерии приема студентов осуществлялись последовательно и прозрачно. Должно быть обеспечено знакомство с организацией образования и программой.

У организации образования должны быть в наличии механизмы и инструменты для сбора, мониторинга и последующих действий на основе информации об академических достижениях студентов.

Объективное признание квалификаций высшего образования, периодов обучения и предшествующего образования, включая признание неформального образования, является неотъемлемым компонентом обеспечения успеваемости студентов в процессе обучения и способствует мобильности. Для того чтобы гарантировать надлежащие процедуры признания, организация образования должна:

- обеспечить соответствие действий организации образования Лиссабонской конвенции о признании;
- сотрудничать с другими организациями образования и национальными центрами ENIC/NARIC с целью обеспечения сопоставимого признания квалификаций в стране.

Выпуск представляет собой кульминацию периода обучения студента. Организации образования должны обеспечить студентов документами, подтверждающими полученную квалификацию, включая достигнутые результаты обучения, а также контекст, содержание и статус полученного образования, и свидетельства его завершения.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Каким образом в ОО формируется контингент обучающихся и какие дополнительные требования вуз предъявляет к абитуриентам, претендующим на обучение?*
- ✓ *Каким образом студенты и абитуриенты узнают о порядке осуществления процедур формирования контингента (правил приема, перевода с курса на курс,*

с других вузов, порядке перезачета кредитов, освоенных в других вузах, отчисления и т.д.)?

- ✓ *Каким образом вуз оценивает соответствие между процессом приема и последующим прогрессом обучающихся?*
- ✓ *Осуществляется ли признание предшествующих результатов обучения и квалификаций в соответствии с Лиссабонской конвенцией?*
- ✓ *Являются ли требования к обучению прозрачными для всех целевых групп? Какие направления информирования доступны студентам (Интернет, университетские ярмарки, информационные дни, контактные партнеры и т.д.)?*
- ✓ *Имеется ли механизм по признанию результатов обучающихся, в том числе освоенных в ходе академической мобильности, а также результатов дополнительного, формального и неформального обучения?*
- ✓ *Какие требования определены для осуществления признания предшествующих результатов обучения? Приведите примеры признания предшествующих результатов обучения.*
- ✓ *Каким нормативным документом вуза регламентируется процедура признания результатов академической мобильности?*
- ✓ *Имеется ли возможность подготовки обучающихся к профессиональной сертификации? Какие виды профессиональной сертификации возможны в профессиональной сфере?*

ESG Часть 1. Стандарт 5. ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ

Стандарт:

Организация образования должна иметь объективные и прозрачные процессы найма, профессионального роста и развития всего персонала, которые позволяют им обеспечивать компетентность своих преподавателей.

Рекомендации:

Роль преподавателя является главной в качественном обучении и приобретении знаний, компетенций и навыков. Диверсификация контингента студентов и строгая ориентация на результаты обучения требуют студентоцентрированного подхода, а, следовательно, изменения роли преподавателя (см. стандарт 1.3).

Организации образования несут основную ответственность за качество своих сотрудников и предоставление благоприятных условий для их эффективной работы. Поэтому организации образования должны:

- Признавая важность преподавания, разработать ясные, прозрачные и объективные критерии приема сотрудников на работу, назначения на должность, повышения по службе, увольнения и следовать им в своей деятельности;
- Предоставлять возможности карьерного роста и профессионального развития преподавателей;
- Поощрять научную деятельность для укрепления связи между образованием и научными исследованиями;
- Поощрять инновационные методы преподавания и использование передовых технологий.

Примерный предмет оценки:

- ✓ Достаточны ли кадровые ресурсы для реализации программы высшего образования и гарантии профиля программы? В каких документах отражена кадровая политика? Прозрачны ли принимаемые руководством решения?
- ✓ Каким образом осуществляется назначение на должность и продвижение по службе?
- ✓ Соответствует ли кадровый потенциал преподавателей стратегии развития вуза и специфике ОП?
- ✓ Каким образом уровень компетентности преподавателей, определенный в вузе связан с профессиональным стандартом, отраслевыми рамками и НСК (Европейская рамка квалификаций (EQF))?
- ✓ Существуют ли различия между требованиями, предъявляемые к преподавателям, занимающим должности разных уровней квалификации?
- ✓ Как отличаются требования к квалификации преподавателей в зависимости от уровня ОП (BA, MA, PhD)?
- ✓ Какие требования определены в отношении опыта, области и качества преподавания?
- ✓ Сбалансирована ли преподавательская и экзаменационная нагрузка?
- ✓ Реализуется ли междисциплинарный подход в обучении?
- ✓ Какие существуют меры для профессионального развития и квалификации персонала?
- ✓ Каким образом стимулируется профессиональное и личностное развитие преподавателей ОП, например, стимулируется ли самостоятельное повышение квалификации, приобретение знаний, применение инновационных методов преподавания, интеграция научной деятельности и образования?
- ✓ Применяются ли преподавателями информационно-коммуникационные технологий в образовательном процессе (например, on-line обучения, e-портфолио, МООС и др.)? Как изменилось качество преподавания и качество знаний, навыков и компетенций выпускников в связи с внедрением новых технологий?
- ✓ Привлекаются ли к преподаванию практики соответствующих отраслей?
- ✓ Каким образом происходит подбор преподавателей практиков?
- ✓ Опишите динамику и результаты академической мобильности преподавателей в рамках ОП за последние 5 лет и вклад в обеспечение качества образования, развитие ОП.
- ✓ Каким образом осуществляется привлечение преподавателей для проведения научных исследований?

ESG Часть 1. Стандарт 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СИСТЕМА ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНТОВ

Стандарт:

Организация образования должна обеспечить наличие достаточных, доступных и соответствующих цели учебных ресурсов и служб поддержки студентов.

Рекомендации:

Во время обучения студентам необходимы образовательные ресурсы, которые могут быть как материальными (библиотеки или компьютеры), так и человеческими

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

(наставники, кураторы и другие консультанты). Роль служб поддержки особенно важна для стимулирования мобильности студентов как внутри образовательной системы, так и между различными системами высшего образования.

При распределении, планировании и обеспечении образовательных ресурсов службы поддержки должны учитывать потребности различных групп студентов (взрослых, работающих, заочников, иностранных студентов, а также студентов с ограниченными возможностями) и принимать во внимание тенденции студентоцентрированного обучения.

Службы поддержки и их деятельность должны быть организованы с учетом ситуации конкретной организации образования. Тем не менее, внутренняя система качества обеспечивает доступность и соответствие всех ресурсов целям обучения, а также информирование студентов о доступных услугах.

При предоставлении услуг поддержки ключевая роль принадлежит администрации и специализированным службам, поэтому организация образования должна обеспечить профессионализм сотрудников и возможности для развития их компетенций.

Примерный предмет оценки:

- ✓ Достаточны ли финансовые ресурсы и образовательная инфраструктура для достижения целей ОП?
- ✓ Обеспечивают ли материально-технические и информационные ресурсы достижение планируемых результатов ОП? Как планируется развитие материальных ресурсов для ОО и аккредитуемой ОП?
- ✓ Какие информационные системы используются в вузе и какие проблемы они решают, какие процессы обслуживают?
- ✓ Каким образом обучающиеся имеют доступ к информации по изучаемым дисциплинам?
- ✓ Каким образом используется сайт для информирования обучающихся, работников, всех заинтересованных лиц – какая информация публикуется, как часто обновляется, зачем эта информация публикуется, имеется ли доступ к самой актуальной информации через сайт вуза?
- ✓ Соответствуют ли информационные ресурсы специфике ОП? Проводится ли экспертиза результатов НИР, выпускных работ, диссертаций на плагиат? Имеется ли доступ к образовательным Интернет-ресурсам и функционирует ли WI-FI?
- ✓ Являются ли библиотечные ресурсы достаточными? Открыта ли библиотека в течение продолжительного времени?
- ✓ Используются ли онлайн технологии в обучении? Их целесообразность?
- ✓ Обеспечивается ли надлежащим образом регулирование и планирование индивидуальной поддержки и консультирования студентов (руководство по образовательной программе, консультационный час, поддержка учебными пособиями и т.д.)? Оказывается ли студентам содействие при поиске жилья, при прохождении стажировок, прохождения семестров за рубежом?
- ✓ Какие существуют процедуры поддержки различных групп обучающихся, включая информирование и консультирование?
- ✓ Существуют ли программы поддержки для обучающихся с ограниченными возможностями и находящихся в особых жизненных ситуациях и соответствуют ли они требованиям?

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

- ✓ *Установлены ли отношения сотрудничества с иными организациями для прохождения профессиональной практики?*
- ✓ *Имеются ли учебные оборудования и программные средства, используемые для освоения образовательных программ, аналогичные с используемыми в соответствующих отраслях?*
- ✓ *Как в ОО обеспечивается соответствие требованиям безопасности в процессе обучения?*
- ✓ *Каким образом учитываются потребности различных групп обучающихся в разрезе ОП (взрослых, работающих, иностранных обучающихся, а также обучающихся с ограниченными возможностями и др.)?*

ESG Часть 1. Стандарт 7. УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ

Стандарт:

Организация образования должна гарантировать, что она собирает, анализирует и использует соответствующую информацию для эффективного управления направлениями своей деятельности и своими образовательными программами

Рекомендации:

Представление достоверной информации – необходимое условие для принятия решения. Организации образования должны использовать эту информацию для того, чтобы знать, что работает эффективно, а что нуждается в улучшении. Необходима уверенность в том, что организация образования имеет механизмы сбора и анализа информации о своей деятельности, своих образовательных программах и использует полученные сведения в работе внутренней системы обеспечения качества.

То, какая именно информация собирается, в некоторой степени зависит от типа и миссии ОО. При сборе информации ОО должна учитывать следующее:

- ключевые показатели эффективности;
- сведения о контингенте студентов;
- уровень успеваемости, достижения студентов и отсеив;
- удовлетворенность студентов реализацией программ;
- доступность образовательных ресурсов и служб поддержки студентов;
- трудоустройство выпускников.

Могут использоваться различные методы сбора информации. Важно, чтобы студенты и сотрудники были вовлечены в сбор и анализ информации и планирование последующих процедур.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Какие информационные системы используются для улучшения внутренней системы обеспечения качества?*
- ✓ *Каким образом оценивается результативность и эффективность деятельности ОО, в том числе в разрезе ОП?*
- ✓ *Какие процессы оценки системы качества имеются в ОО (оценка преподавания, мониторинг удовлетворенности, анализ трудоустройства и карьерного роста выпускников, сбор и обработка информации по направлениям деятельности и т.д.)?*

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

- ✓ *Какие процессы управления информацией внедрены в вузе? Каким образом стейкхолдеры вовлечены в процессы сбора и анализа информации, а также принятия решений на их основе?*
- ✓ *Насколько постоянно используется обработанная, адекватная информация для улучшения внутренней системы обеспечения качества?*
- ✓ *Каким образом на основе анализа информации выявляются и прогнозируются риски?*
- ✓ *Каким образом в вузе осуществляется внутренняя отчетность по управлению информацией?*
- ✓ *Каким образом происходит изменение инструментов при изменении требований к характеру и структуре информации?*
- ✓ *Какие механизмы информирования о реализации плана ОП и изменениях используются в ОО?*
- ✓ *Каким образом ОО обеспечивает защиту информации?*

ESG Часть 1. Стандарт 8. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ

Стандарт:

Организация образования должна информировать общественность о своей деятельности (включая программы). Информация должна быть ясной, достоверной, объективной, актуальной и доступной.

Рекомендации:

Информация о деятельности организации образования полезна как для абитуриентов и студентов, так и для выпускников, других стейкхолдеров и широкой общественности.

Поэтому организация образования должна предоставлять информацию о своей деятельности, включая реализуемые программы, об ожидаемых результатах обучения по этим программам, присваиваемых квалификациях, преподавании, обучении, оценочных процедурах, проходных баллах и учебных возможностях, предоставляемых студентам, а также информацию о возможностях трудоустройства выпускников.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Какие процессы информирования заинтересованных сторон определены в ОО?*
- ✓ *Имеется ли в ОО специальный информационный ресурс (веб-сайт, портал и т.п.), посредством которого распространяется информация (в т.ч. актуальная) касательно формирования и реализации плана развития ОП?*
- ✓ *Какие способы распространения информации, в том числе СМИ, информационные сети для информирования широкой общественности и заинтересованных лиц используются в ОО?*
- ✓ *Отвечает ли публикуемая ОО информация потребностям стейкхолдеров (реализуемые программы, ожидаемые результаты обучения, присваиваемые квалификации, преподавание и обучение, оценочные процедуры, проходные баллы, стоимость обучения, учебные возможности, предоставляемые студентам, информацию о преподавателях, возможности трудоустройства, о сотрудничестве с партнерами, финансовая отчетность и др.)?*

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

- ✓ *Каким образом исследуется удовлетворенность заинтересованных лиц в качестве получаемой информации и в ее полноте?*
- ✓ *Имеется ли ассоциация выпускников и как она участвует в деятельности ОО?*

ESG Часть 1. Стандарт 9. ПОСТОЯННЫЙ МОНИТОРИНГ И ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПРОГРАММ

Стандарт:

Организация образования должна проводить мониторинг и периодическую оценку программ для того, чтобы гарантировать, что они достигают своей цели и отвечают потребностям студентов и общества. Результаты этих процессов должны вести к постоянному совершенствованию программ. Все заинтересованные лица должны быть проинформированы о любых запланированных или предпринятых действиях в отношении этих программ.

Рекомендации:

Постоянный мониторинг, периодическая оценка и пересмотр образовательных программ имеют целью обеспечение их эффективной реализации и создание благоприятной среды для обучения студентов.

Это включает оценку:

- содержания программ с учетом последних достижений науки по конкретной дисциплине для обеспечения актуальности преподаваемой дисциплины;
- изменяющихся потребностей общества;
- нагрузки, успеваемости и выпуска студентов;
- эффективности процедур оценивания студентов;
- ожиданий, потребностей и удовлетворенности студентов обучением по программе;
- образовательной среды и служб поддержки и их соответствия целям программы.

Программы регулярно проходят оценку и пересматриваются с привлечением студентов и других стейкхолдеров. Собранная информация анализируется, и программа приводится в соответствие с современными требованиями. Внесенные изменения публикуются.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Каким образом в вузе проводится мониторинг и оценка программ?*
- ✓ *Каким образом отслеживается достижение целей в рамках ОП?*
- ✓ *Каким образом в ОО определяется потребность в изменении содержания учебных планов и образовательных программ (изменения рынка труда, требования работодателей и социальный запрос общества)?*
- ✓ *Представлены ли студенты в коллегиальных органах? Участвуют ли студенты в процессе дальнейшего развития обучения?*
- ✓ *Каким образом обучающиеся, работодатели и другие стейкхолдеры принимают участие в пересмотре ОП?*
- ✓ *Учитываются ли результаты опросов в оценке и пересмотре ОП?*
- ✓ *Отражают ли содержание программ последние достижения науки по конкретной дисциплине?*

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

- ✓ *Каким образом осуществляется мониторинг удовлетворенности качеством организации практики и ее результатами?*
- ✓ *Каким образом гарантируется достижение целей и задач профессиональной практики, ее соответствие предстоящей профессиональной деятельности?*
- ✓ *Каким образом осуществляется мониторинг удовлетворения потребностей студентов и общества? Продемонстрируйте его результаты.*
- ✓ *Опишите, каким образом отслеживается личностное развитие обучающегося в процессе освоения программы? Какие методы для этого используются? Где фиксируются результаты?*
- ✓ *Проводятся ли опросы студентов и выпускников?*
- ✓ *Учитывают ли опросы проверку учебной нагрузки студентов?*

ESG Часть 1. Стандарт 10. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ ВНЕШНЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

Стандарт:

Организация образования должна проходить внешние процедуры обеспечения качества в соответствии с Европейскими стандартами и рекомендациями (ESG) на регулярной основе.

Рекомендации:

Внешние процедуры обеспечения качества в различных формах позволяют оценить эффективность процессов обеспечения качества внутри организации образования. Они являются катализаторами развития и реализации новых возможностей. Они также предоставляют информацию о качестве деятельности организации образования для общественности

Организация образования должна регулярно участвовать в процедурах внешнего обеспечения качества, которые, там, где это необходимо, учитывают требования законодательства, в рамках которого они действуют. Поэтому, в зависимости от контекста, внешнее обеспечение качества может принимать различные формы и осуществляться на разных уровнях (таких как программа, факультет или организация образования).

Обеспечение качества – это непрерывный процесс, который не заканчивается получением внешнего отзыва, написанием отчета или процессами последующих процедур в организации образования. Поэтому ОО должны стремиться к тому, чтобы прогресс, достигнутый со времени последней процедуры внешнего обеспечения качества, принимался во внимание при подготовке к следующей процедуре.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Участствует ли ОО и ОП в процедурах внешней оценки?*
- ✓ *Насколько регулярно ОО и (или) ОП проходит внешнюю оценку? Каковы результаты внешней оценки, национальных и международных, в которых ОО принимал участие? В случае публикации результатов в открытых источниках приведите ссылки.*
- ✓ *Какие решения были приняты в ОО по итогам последней процедуры внешнего обеспечения качества? Каким образом и насколько реализованы рекомендации и*

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

предложения по итогам последней процедуры внешней оценки? Каким образом изменения принимаются во внимание при подготовке к предстоящей процедуре внешней оценки?

- ✓ *Какова роль результативности внешней оценки в развитии внутренней системы обеспечения качества ОО?*

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Рекомендуемая форма программы визита

СОГЛАСОВАНО

Ректор _____
(наименование организации образования)

_____ Ф.И.О.
«__» _____ 201_ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор НУ «Независимое
агентство аккредитации и рейтинга»

_____ Жумагулова А.Б.
«__» _____ 201_ года

ПРОГРАММА ВИЗИТА ВНЕШНЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ НААР В _____

наименование организации образования

Дата визита: _____ 201__ года

День прибытия: _____ 201__ года

День отъезда: _____ 201__ года

Аккредитуемые ОП (в случае программной аккредитации)

Кластер 1	ОП
	ОП
	ОП
Кластер 2	ОП
	ОП
	ОП
Кластер 3	ОП
	ОП
	ОП

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

Дата и время	Работа ВЭК с целевыми группами	Фамилия, имя, отчество и должность участников целевых групп	Место проведения
«__» _____ 201__ г.			
В течение дня	Заезд членов ВЭК		Гостиница
16.00-18.00	Предварительная встреча ВЭК (распределение ответственности, обсуждение ключевых вопросов и программы визита)	Внешние эксперты НААР	Гостиница
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)	Внешние эксперты НААР	
День 1-ый: «__» _____ 201__ г.			
9.00-9.30	Обсуждение организационных вопросов с экспертами	Внешние эксперты НААР	Главный корпус, кабинет для ВЭК
9.30-10.00	Встреча с руководителем ОО	Руководитель (ФИО)	Кабинет руководителя ОО
10.00-10.30	Встреча с заместителями руководителя ОО (проректора, зам. директора, вице-президенты)	Должность ФИО	Главный корпус, Конференц-зал
10.30-11.15	Встреча с руководителями структурных подразделений ОО	Должность ФИО (или Приложение №__)	Главный корпус, Конференц-зал
11.15-11.30	Кофе-брейк с внутренним обсуждением	только члены ВЭК	Кабинет ВЭК
11.30-12.45	Визуальный осмотр ОО (в случае специализированной аккредитации только объекты по аккредитуемым ОП)	Должность ФИО	По маршруту
13.00-14.00	Обед (только члены ВЭК)	Перерыв на обед	
14.00-14.15	Работа ВЭК		Кабинет ВЭК
14.15-15.00	Встреча с руководителями	Должность ФИО (или Приложение №__)	Главный корпус,

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

	аккредитуемых ОП		Конференц-зал
15.00-15.45	Встреча с руководителями кафедр аккредитуемых ОП	<i>Должность ФИО (или Приложение №_)</i>	Главный корпус, Конференц-зал
15.45-16.00	Кофе-брейк с внутренним обсуждением	<i>только члены ВЭК</i>	
16.00-17.00	Встреча с преподавателями аккредитуемых ОП	<i>Списки преподавателей (Приложение №_)</i>	1-кластер: пот. ауд. №1 2-кластер: пот. ауд. №2 3-кластер: пот. ауд. №3
17.00-18.00	Анкетирование преподавателями (параллельно)	<i>ППС аккредитуемых ОП</i>	Компьют. Кл. №513-519
17.00-18.00	Работа ВЭК (обсуждения результатов и подведение итогов 1 дня)		Кабинет ВЭК
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
День 2-ой: « _ » 201_ г.			
09.00-09.30	Работа ВЭК (обсуждение организационных вопросов)		Кабинет ВЭК
09.30-12.30	Посещение выпускающих кафедр ОП (в случае программной аккредитации)	<i>Должность ФИО</i>	Учебный корпус №5 Учебный корпус №2
09.30-12.30	Посещение занятий	<i>По расписаниям аккредитуемых ОП</i>	Учебные корпуса №2, 5
12.30-13.00	Работа ВЭК (обмен мнениями)		Кабинет ВЭК
13.00-14.00	Обед (только члены ВЭК)	Перерыв на обед	
14.00-15.00	Встреча с обучающимися	<i>Обучающиеся аккредитуемых ОП (Приложение №_)</i>	1-кластер: пот. ауд. №1 2-кластер: пот. ауд. №2 3-кластер: пот. ауд. №3
15.00-16.00	Анкетирование обучающихся (параллельно)	<i>Обучающиеся аккредитуемых ОП</i>	Комп. кл. №513-519
15.00-16.00	Встреча с работодателями	<i>Представители государственных и финансовых учреждений, руководители производственных предприятий и организаций (Приложение №_)</i>	Поточная аудитория №1
16.00-16.30	Кофе-брейк с внутренним обсуждением	<i>только члены ВЭК</i>	Кабинет ВЭК

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

16.30-17.00	Встреча с выпускниками ОП	Выпускники – представители по каждой ОП (Приложение №_)	Поточная аудитория №1
17.00-18.00	Работа ВЭК (обсуждение оценочных параметров профиля, обсуждения результатов и подведение итогов 2 дня)	только члены ВЭК	Кабинет ВЭК
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
	День 3-ий: «_» _____ 201_ г.		
09.00-09.30	Работа ВЭК (обсуждение организационных вопросов)		Кабинет ВЭК
09.30-12.30	Посещение баз практик, филиалов кафедр (клинических баз, учебно-клинических центров)	ФИО, базы практик	Приложение №_
12.30-13.00	Работа ВЭК (коллегияльное согласование и подготовка устного предварительного отзыва о результатах посещения ВЭК)		Кабинет ВЭК
13.00-14.00	Обед (только члены ВЭК)	Перерыв на обед	
14.00-16.30	Работа ВЭК		Кабинет ВЭК
16.30-17.00	Заключительная встреча ВЭК с руководством ОО	Руководители вуза и структурных подразделений	Главный корпус, конференц-зал
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
По расписанию	Отъезд членов ВЭК		
	«_» _____ 201_ г.		
По расписанию	Отъезд членов ВЭК		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Пример титульного листа

Наименование организации образования

Наименование факультета *(в случае программной аккредитации)*

Наименование кафедры *(в случае программной аккредитации)*

УТВЕРЖДЕН

Ректором

Имя, фамилия

—

подпись

«_____» _____ 20__

печать

ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ

(по институциональной аккредитации)

или

ПО КЛАСТЕРУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

«Наименование программы»

Город, год

Обязанности координатора НААР в рамках процедуры международной аккредитации

Перед визитом:

- предоставлять нормативные и методические материалы по организации и проведению самооценки ОО и (или) образовательной программы (кластера программ), разработанные НААР;
- поддерживать связь с ОО и участвовать на встречах по вопросам процедуры аккредитации;
- консультировать ОО по процедуре аккредитации, в том числе по вопросам самооценки и составлению отчета по самооценке;
- проводить техническую вычитку (экспертизу) отчета по самооценке на предмет завершенности и применимости (если будут обнаружены важные упущения, запрашивать у координатора ОО недостающие материалы);
- инструктировать внешних экспертов о требованиях международной аккредитации.
- предоставлять внешним экспертам нормативно-методические материалы (разработанные НААР), определяющие деятельность внешней экспертной комиссии.
- своевременно предоставлять необходимую информацию, в том числе отчет по самооценке членам ВЭК для изучения и рецензирования;
- направлять, в случае необходимости, в ОО рекомендации по доработке отчета по самооценке на основе рецензий экспертов;
- согласовывать временные рамки визита ВЭК в ОО;
- организовывать визит ВЭК (проживание, питание, трансфер и др.);
- обеспечить ВЭК утвержденной программой визита;
- направить в ОО состав ВЭК для исключения конфликта интересов за 14 календарных дней до визита;
- выступать в качестве главного контактного лица и поддерживать связь между ВЭК, ОО и НААР;
- организовывать информационную поддержку предварительного совещания членов внешней экспертной комиссии до визита в ОО.

Во время визита:

- регулировать деятельность ВЭК, обеспечить необходимыми методическими материалами;
- создавать благоприятный психологический климат для работы ВЭК;
- контролировать целостность процесса аккредитации и обеспечить выполнение требований НААР.

После визита:

- направлять проект отчета ВЭК в ОО с целью предотвращения фактических неточностей в содержании отчета;
- обеспечить своевременную передачу материалов секретарю АС;
- направлять отчет ВЭК в ОО после принятия решения АС по аккредитации ОО и (или) ОП (в случае положительного решения АС об аккредитации обеспечить запрос Плана мероприятий по выполнению рекомендаций ВЭК);
- информировать членов ВЭК о принятом решении АС;

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

- обеспечить получение обратной связи о процедуре аккредитации ОО и (или) ОП (онлайн-опрос членов ВЭК и ОО после принятия решения по аккредитации).

Направление взаимодействия с координатором ОО

Координатор назначается руководителем ОО. Координатору необязательно быть руководителем рабочей группы по подготовке институциональной и (или) программной самооценки ОО и (или) ОП.

Координатор взаимодействует с координатором НААР по вопросам планирования и организации визита в ОО.

Для обеспечения максимальной эффективности проведения процедуры аккредитации координатор ОО способствует:

- координации процесса подготовки отчета по самооценке ОО и (или) ОП;
- обеспечению своевременного предоставления отчета по самооценке в НААР;
- содействию своевременного согласования программы визита ВЭК;
- обеспечению организации посещения объектов согласно программе визита, включая обеспечение транспортом;
- обеспечению встреч членов ВЭК с целевыми группами ОО во время визита ВЭК;
- организации согласования отчета ВЭК на наличие фактических неточностей.

Координатор ОО способствует предоставлению необходимой дополнительной информации об ОО и (или) образовательной программы (кластера программ) по запросу членов внешней экспертной комиссии.

Функции и обязанности членов ВЭК

Функции Председателя:

- участие в разработке программы визита в ОО и ответственность за ее реализацию, руководство и координация работы членов ВЭК, подготовка окончательного отчета ВЭК с рекомендациями по улучшению качества ОО и (или) ОП и рекомендациями для Аккредитационного Совета;
- взаимодействие с координатором НААР до проведения внешней оценки по вопросам организации визита и согласования программы;
- определение повестки дня и проведение совещаний;
- обеспечение участия членов экспертной комиссии на встречах с различными целевыми группами, а также контроль за соблюдением экспертами основной цели внешней оценки и визита в ОО;
- обеспечение коллегиального обсуждения всем составом ВЭК оценочной таблицы параметров в соответствии с международными стандартами НААР;
- проведение заключительного заседания с членами ВЭК для согласования рекомендаций по аккредитации;
- презентация результатов визита в ОО и основных положений отчета ВЭК на заседании Аккредитационного Совета. В случае его отсутствия по уважительной причине презентация результатов визита в ОО проводится одним из членов ВЭК.

Обязанности Председателя

Перед визитом:

- ознакомиться с данными ОО;
- изучить отчет ОО по самооценке и написать рецензию согласно требованиям НААР;
- принять участие в разработке программы визита ВЭК;
- официально представить всех членов ВЭК на предварительной встрече, сообщить цель визита, провести обсуждение программы визита и отчета по самооценке ОО и (или) ОП.

Во время визита:

- заслушать мнения членов ВЭК по самооценке ОО и (или) ОП и выявить направления, требующие уточнения;
- распределить обязанности между членами ВЭК;
- выступать на встречах с целевыми группами;
- провести заключительное заседание с членами ВЭК для согласования рекомендаций;
- представить устный отзыв по итогам визита ВЭК, ознакомить с проектом рекомендаций общего характера во время заключительной встречи с руководством ОО.

После визита:

- подготовить проект отчета о результатах визита ВЭК и согласовать его с членами ВЭК;
- направить проект отчета о результатах визита ВЭК для рассмотрения в НААР;
- при наличии фактических неточностей, выявленных после согласования отчета

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

ВЭК с ОО, внести необходимые изменения в отчет ВЭК и согласовать их с членами ВЭК;

- в случае несогласия с замечаниями ОО к отчету ВЭК, подготовить совместно с координатором НААР официальный ответ с обоснованием в ОО;

- готовить отчет ВЭК для представления на рассмотрение Аккредитационному Совету.

Функции внешнего эксперта

- оценка полноты и достоверности результатов самооценки ОО и (или) ОП в соответствии с международными стандартами НААР;

- подготовка к каждой встрече с целевыми группами ОО с определением ключевых вопросов в соответствии с международными стандартами НААР;

- подготовка отчета по итогам внешней оценки ОО и (или) ОП на соответствие международным стандартам НААР;

- разработка рекомендаций по улучшению качества деятельности ОО и (или) ОП;

- разработка рекомендаций по аккредитации Аккредитационному Совету в соответствии с уровнем подготовленности ОО и (или) ОП к институциональной и (или) программной аккредитации.

Обязанности внешнего эксперта

Перед визитом:

- изучить всю документацию, в том числе отчет по самооценке и любую другую доступную информацию (стандарты, правовые акты в области образования, соответствующей страны, где проводится аккредитации, веб-сайты НААР, ОО и др.);

- поддерживать связь с НААР и Председателем ВЭК;

- подготовить рецензию (кроме работодателей и обучающихся) на соответствие международным стандартам аккредитации согласно требованиям НААР;

- обсудить с координатором НААР и Председателем визит в ОО;

- согласовать с координатором НААР детали поездки;

- участвовать в предварительной встрече ВЭК.

Во время визита:

- активно участвовать во всех встречах и обсуждениях, внести свой вклад в работу ВЭК;

- выполнять обязанности внутри ВЭК, связанные с направлением оценки;

- сообщать координатору НААР и Председателю о любых сомнениях и вопросах, возникающих в ходе работы ВЭК;

- не прерывать работу в составе ВЭК в течение всего периода визита;

- выступать на встречах по согласованию с Председателем ВЭК;

- документировать полученные данные;

- обеспечить Председателя ВЭК необходимой документацией по данным, полученным во время внешней оценки;

- проводить интервью с целевыми группами;

- посещать различные виды занятий, учебные помещения, базу практик и др. согласно программе визита ВЭК;

- участвовать в проведении онлайн анкетирования преподавателей и обучающихся, направленных на выявление степени удовлетворенности

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

образовательным процессом;

- получать через координатора НААР и Председателя дополнительную информацию, необходимую для анализа перспективности ОО и (или) ОП.

После визита:

- участвовать в подготовке отчета ВЭК;
- уничтожить конфиденциальные материалы, полученные в ходе визита;
- не разглашать результаты внешней оценки ОО и (или) ОП до принятия официального решения АС.

Подготовка Внешней экспертной комиссии к визиту

Целью визита в организацию образования внешней экспертной комиссии Независимого агентства аккредитации и рейтинга является оценка качества ОО и (или) образовательной программы по международным стандартам аккредитации НААР и выработка рекомендаций по аккредитации для рассмотрения Аккредитационным советом.

Для достижения цели определены следующие задачи:

- контроль полноты и достоверности результатов самооценки ОО и (или) ОП;
- проведение оценки в соответствии с международными стандартами НААР, разработанных на основе ESG;
- разработка отчета ВЭК по итогам оценки ОО и (или) ОП;
- подготовка рекомендаций по улучшению качества ОО и (или) ОП;
- подготовка рекомендаций для Аккредитационного совета по аккредитации в соответствии с уровнем подготовленности ОО и (или) ОП к институциональной и (или) программной аккредитации.

Материалы, рассматриваемые ВЭК до визита в ОО

До визита в ОО членам внешней экспертной комиссии направляется следующая методологическая и нормативная документация:

- Нормативные документы, касающиеся внешней проверки ОО и (или) образовательных программы (-м);
- Стандарты и руководство по международной аккредитации НААР за рубежом (на основе ESG);
- Отчет по самооценке, представленный в рамках аккредитуемой ОО и (или) образовательной программы (-м);
- Информация о составе экспертной комиссии;
- Программа визита в ОО;
- Дополнительная информация об ОО и (или) образовательной программе (по запросу членов внешней экспертной комиссии).

Обзор отчета по самооценке аккредитуемого ОО и (или) ОП

После получения отчета по самооценке (ОС) ОО и (или) образовательной программы (кластера программ), аккредитуемой НААР, копии ОС направляются экспертной комиссии не позднее, чем за 6 недель до даты визита.

Каждый член экспертной комиссии должен тщательно изучить ОС и написать рецензию (кроме работодателя и студента) согласно требованиям НААР.

Предварительная встреча ВЭК

Предварительная встреча проводится с целью согласования и распределения Председателем обязанностей членов ВЭК, обсуждения программы визита, отчета по институциональной и (или) программной самооценке для выявления ключевых моментов и вопросов, требующих дополнительной информации.

Предварительная встреча ВЭК проводится согласно программе за день до визита в ОО. На встрече присутствуют только члены ВЭК.

Предварительная встреча предусматривает рассмотрение следующих вопросов:

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

- Предоставляет ли ОС достаточную информацию по всем аспектам, указанным в данном Руководстве на уровне ОО и (или) программы?
- Какая дополнительная информация об ОО и (или) рассматриваемой программе (-м) должна быть представлена?
- В достаточной ли степени отражена специфика рассматриваемой программы (-м)?
- Достигнуты ли стратегические цели?
- Четко ли определены механизмы стратегического управления ОО в рамках аккредитуемой образовательной программы (-м)?
- Являются ли проблемы, связанные с реализацией аккредитуемой образовательной программы (-м), четко сформулированными? Были ли представлены конкретные способы решения проблем?
- Каковы основные направления вопросов, которые в особенности необходимо учитывать во время визита?

Председателю внешней экспертной комиссии и ее членам следует обсудить впечатления по итогам полученной информации, предшествующей визиту, с целью идентификации любой дополнительной документации, к которой они хотели бы получить доступ, также следует определить основную структуру и стратегию визита.

Рекомендации по планированию работы ВЭК

ОО предоставляет на рассмотрение в НААР и председателю экспертной комиссии предварительное расписание мероприятий, запланированных в рамках визита.

План мероприятий в рамках визита должен быть хорошо составлен для повышения эффективности графика работы. Запланированное совещание должно предоставить возможность для перекрестной проверки фактов, представленных в отчете по самооценке.

График работы должен включать встречи с руководством ОО и его кафедр, сотрудниками, студентами, выпускниками и представителями профессиональных ассоциаций.

При планировании визита следует предусмотреть, что экспертной комиссией необходимо достаточное количество времени для проведения групповых совещаний, на которых члены экспертной комиссии могут просматривать представленные доказательства, формулировать и обсуждать предварительные выводы, а также решать вопросы по основной структуре и повестке дня следующих совещаний и интервью с ключевыми сотрудниками и заинтересованными сторонами учреждения и программ. Экспертная группа также должна иметь достаточное количество времени для индивидуальных встреч с сотрудниками и студентами учреждения.

График посещения ОО экспертной группой для внешней оценки также должен включать информацию об участниках ОО.

В целях максимально эффективного использования времени, выделенного для визита, экспертная группа может быть разбита на небольшие подгруппы для проведения встреч и интервью в учреждении.

Встречи и интервью во время визита

Во время встреч и интервью с представителями ОО экспертная группа проверяет информацию, предоставленную ОО в отчете по самооценке. Ожидается, что запланированные встречи должны предоставить возможность для перекрестной проверки фактов.

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

Результаты встреч и интервью служат основой для оценки ОО и (или) образовательной программы (кластера программ). С этой целью каждый член экспертной комиссии получает справочные таблицы с критериями проверки.

Встреча с руководством

Встреча с управленческим персоналом направлена на получение общей информации о деятельности ОО, политики и механизмах обеспечения качества, выполнения региональных и национальных требований обеспечения качества.

В ходе взаимодействия стороны обсуждают вопросы участия всех заинтересованных сторон (административных органов, преподавателей, студентов и работодателей) в определении целей и стратегии развития ОО и отдельных образовательных программ.

Встречи с руководством кафедр

Интервью с руководителями кафедр направлены на обсуждение вопросов, связанных с разработкой и реализацией рассматриваемой программы (-м), а также исследовательской деятельности и общего руководства.

Оптимальное количество участников групповых обсуждений - от десяти до двадцати человек.

Встречи со студентами

Студенты являются ценным источником информации, при этом мнения студентов следует сравнивать с информацией, предоставляемой преподавательским составом.

Из интервью со студентами экспертная группа получает информацию об объеме рабочей нагрузки, уровня профессиональной компетентности преподавателей, систематичности и последовательности образовательных программ, четкости целей и задач, разработке учебных планов, а также о материальных ресурсах, доступных для реализации учебного процесса.

Интервью со студентами должны проводиться в благоприятной обстановке, на встречах, организованных для интервью только со студентами. Оптимальное количество студентов для встречи - не более двадцати человек. Учащиеся, приглашенные на интервью, должны быть ознакомлены с рассматриваемой в рамках аккредитации программой.

Рекомендуется, отбор кандидатов для интервью из числа студентов осуществляли члены экспертной комиссии.

Встречи с преподавательским составом

Во время встреч и интервью с преподавательским составом обсуждаются вопросы, связанные с реализацией образовательной программы (кластера программ), а также исследований, мобильности, ресурсов и финансирования.

Также поднимаются темы/вопросы, которые ранее обсуждались на встречах со студентами.

Предпочтительное количество участников – 15-25 человек.

Встреча с магистрантами и докторантами

Интервью с магистрантами и докторантами позволяет получить информацию о степени непрерывности и последовательности образовательных уровней; роли исследовательской работы на каждом уровне образования; качестве и доступности материальных и технических ресурсов для исследовательской работы.

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

Экспертной группе необходимо включить магистрантов, докторантов разных лет обучения, выпускников аккредитуемой образовательной программы (кластеров программ).

Встреча с выпускниками

Выпускники - очень важный источник информации. Мнения выпускников предоставляют информацию об удовлетворенности уровнем образования, реализации ожиданий в продвижении по службе и повышении заработной платы, возможности трудоустройства и возможности для дальнейшего образования.

Интервью следует проводить в отсутствие преподавательского состава, чтобы респонденты могли выразить свое мнение. Оптимальное количество участников группы - до 25 человек. В группу должны входить выпускники, которые изучали аккредитуемую образовательную программу (кластер программ) (в случае программной аккредитации).

Встреча с работодателями

Ключевыми вопросами, которые должны обсуждаться в ходе встреч с работодателями, являются уровень профессиональной подготовленности выпускников аккредитуемой программы (кластера программ), спрос на выпускников на региональном рынке труда. На встречах также обсуждаются проблемы сотрудничества и взаимодействия с ОО в области управления, согласования содержания образовательной программы и оценки качества.

Преподаватели не должны участвовать в данной встрече. В группу работодателей должны входить представители организаций, которые регулярно нанимают выпускников рассматриваемой программы (кластера программ). Если это возможно, организации-работодатели не должны быть представлены бывшими студентами ОО, предлагающего рассматриваемую образовательную программу.

Оптимальное количество участников группы – 15-25 человек.

Подведение итогов и подготовка рекомендаций

Подведение итогов в соответствии с Заключением комиссии по оценке (Таблица 3) проводится на основе индивидуальной внешней оценки коллегиально.

Заключение комиссии по оценке является итоговым документом для обобщения работы ВЭК. Заключение комиссии по оценке позволяет ВЭК определить позицию ОО и (или) ОП, которая оценивается по каждому критерию следующим образом:

- **«Сильная»** характеризуется высоким уровнем показателей стандарта международной аккредитации. Данная позиция стандарта позволяет служить примером хорошей практики для распространения среди других ОО.

- **«Удовлетворительная»** определяется средним уровнем показателей стандарта международной аккредитации.

- **«Предполагает улучшение»** характеризуется низким уровнем показателей стандарта международной аккредитации.

- **«Неудовлетворительная»** означает, что показатели ОО и (или) ОП не соответствуют стандарту международной аккредитации.

На основе коллегиального решения ВЭК по результатам оценки готовит отчет с рекомендациями по аккредитации для АС и по улучшению качества деятельности ОО и (или) ОП.

ВЭК рекомендует Аккредитационному Совету одно из следующих решений:

- аккредитовать ОО и (или) ОП на срок 1/3/5 лет, (в случае повторной аккредитации (реаккредитации) комиссией могут быть рекомендованы иные сроки);
- не аккредитовать ОО и (или) ОП.

Стандарты и руководство по международной аккредитации зарубежных организаций образования и образовательных программ (на основе ESG)

В случае соответствия ОО и (или) ОП Стандартам НААР, ВЭК выносит рекомендацию по улучшению качества.

В случае несоответствия ОО и (или) ОП Стандартам НААР, ВЭК рекомендует определить меры, необходимые для приведения ОО и (или) ОП на соответствие Стандартам НААР.

Заключительное заседание членов внешней экспертной комиссии с представителями ОО

Председатель внешней экспертной комиссии должен четко и лаконично представлять ключевые вопросы, которые важны для эффективной реализации образовательной программы (кластера программ), указать преимущества и недостатки рассматриваемой образовательной программы, предложить альтернативные способы решения выявленных проблем и рекомендаций по плану действий, направленные на повышение качества образовательной программы (кластера программ).

Не следует упоминать выводы по результатам обзора. Итоги проверки также не обсуждаются.

Рабочее место внешней экспертной комиссии

На время визита ОО должно предоставить для экспертной комиссии отдельное рабочее место для панельных заседаний и обзорных сессий. В течение всего времени визита только члены экспертной комиссии должны иметь доступ к помещению.

Помещение для экспертной комиссии должно быть просторным и отделенным от других помещений, также иметь большой стол для документов, стол для коллегиальной работы, телефон с международной связью, компьютер с доступом к сети Интернет и принтер.

Вся документация, связанная с процессом внешней оценки, включая список преподавателей, образовательные программы, рабочие программы, студенческие работы, исследовательские документы, каталоги, листовки и т.д. должны быть собраны в указанном рабочем помещении.