



«АККРЕДИТЕУ ЖӘНЕ РЕЙТИНГТИҢ
ТӘУЕЛСІЗ АГЕНТТІГІ» КЕМ

НУ «НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО
АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА»

INDEPENDENT AGENCY FOR
ACCREDITATION AND RATING

СТАНДАРТЫ И РУКОВОДСТВО

МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОГРАММЫ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ



«АККРЕДИТЕУ ЖӘНЕ РЕЙТИНГТИҢ
ТӘУЕЛСІЗ АГЕНТТІГІ» КЕМ

НУ «НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО
АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА»

INDEPENDENT AGENCY FOR
ACCREDITATION AND RATING

**СТАНДАРТЫ И РУКОВОДСТВО
МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОГРАММЫ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	6
I. ПРОЦЕДУРА МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ.....	7
II. ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ	13
III. СТАНДАРТЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ.....	24
Стандарт 1. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА.....	24
Стандарт 2. РУКОВОДСТВО И МЕНЕДЖМЕНТ.....	26
Стандарт 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА И РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	27
Стандарт 4. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, УСПЕВАЕМОСТЬ, ПРИЗНАНИЕ И СЕРТИФИКАЦИЯ	29
Стандарт 5. СТУДЕНТОЦЕНТРИРОВАННОЕ ОБУЧЕНИЕ, ПРЕПОДАВАНИЕ И ОЦЕНИВАНИЕ	31
Стандарт 6. ПРЕПОДАВАТЕЛИ	32
Стандарт 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СИСТЕМА ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	34
Стандарт 8. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ	36
Стандарт 9. ПОСТОЯННЫЙ МОНИТОРИНГ И ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПРОГРАММЫ.....	37
ПРИЛОЖЕНИЯ	39

1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем руководстве использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1.1 Bologna Working Group. (2005) A Framework for Qualifications of the European Higher Education Area. Bologna Working Group Report on Qualifications Frameworks (Copenhagen, Danish Ministry of Science, Technology and Innovation).

1.2 Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). (2015). Brussels, Belgium.

1.3 ECTS Users' Guide, Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2015.

1.4 WFME Global Standards for Quality Improvement: Continuing Professional Development of Medical Doctors. WFME Office, University of Copenhagen, Denmark.

1.5 Европейская модель обеспечения качества для поставщиков профессионального образования и обучения, основанная на Европейской системе обеспечения качества (EQAVET).

1.6 Конвенция о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе, Лиссабон, 11 апреля 1997 года.

1.7 European Commission. (2008). The European qualifications framework for lifelong learning (EQF). Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities (<http://ecahe.eu/w/images/3/34/EQF.pdf>).

1.8 Стандарты и руководство по международной аккредитации НААР за рубежом (на основе ESG). Астана, 2018.

1.9 Стандарты и руководство НААР по международной аккредитации программ резидентуры (клинической ординатуры) медицинского и фармацевтического образования за рубежом (на основе WFME/ AMSE). Астана, 2018.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем руководстве применяются термины и определения в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в пункте 2. В дополнение к ним установлены следующие определения:

2.1 Академическая мобильность: перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую организацию дополнительного образования (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей организации или для продолжения учебы в другой организации.

2.2 Аккредитация институциональная: процесс оценивания качества ОНПО аккредитационным органом на соответствие заявленному статусу и установленным стандартам аккредитационного органа.

2.3 Анализ: метод исследования, характеризующийся выделением и/или изучением отдельных частей объекта аккредитации, процесс определения, сбора данных для оценки качества образовательных услуг.

2.4 Визит внешней экспертной комиссии (Visit of the external expert group): общепринятый компонент целостного аккредитационного процесса, предусматривающий проверку соответствия реалии с ранее представленным отчетом по самооценке ОНПО, оценки качества и эффективности предоставляемых образовательных услуг, собеседование и анкетирование стейкхолдеров, а также разработки рекомендаций по повышению качества.

2.5 Всеобъемлющая структура квалификаций для Европейского пространства высшего образования (Framework of Qualifications for the European

Higher Education Area): структура квалификаций, охватывающая три уровня высшего и послевузовского образования: бакалавриат, магистратуру и докторантуру, дублинские дескрипторы для каждого уровня на базе результатов образования и компетенций, а также диапазон кредитов для первого и второго уровней.

2.6 Дистанционные образовательные технологии: обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и преподавателя.

2.7 Договор обучения – письменное соглашение между руководителем ОНПО и обучающимся об условиях профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

2.8 Непрерывное профессиональное обучение - процесс обучения, осуществляемый с целью удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей взрослых, их профессионального развития, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.9 Европейская система перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer and Accumulation System; ECTS): студентоцентрированный способ планирования, описания образовательных программ, фиксирования и признания результатов обучения, а также мониторинга динамики продвижения обучающегося по индивидуальной образовательной траектории, путем определения трудоемкости дисциплин всем ее компонентам.

2.10 Качество программ непрерывного профессионального обучения - соответствие уровня компетенций обучающихся профессиональным и дополнительным требованиям, установленным организацией, реализующей образовательные программы.

2.11 Квалификация – совокупность профессиональных знаний, умений, навыков и опыта работы, необходимых для выполнения работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности.

2.12 Кредитная технология обучения: обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с накоплением академических кредитов.

2.13 Курсовое обучение - обучение на курсах подготовки, переподготовки и/или повышения квалификации в соответствии с установленной образовательной учебной программой и сроками ее овладения.

2.14 Курсы подготовки, переподготовки и/или повышения квалификации - форма учебной деятельности с коротким сроком обучения, направленного на достижение более высокой ступени профессиональной квалификации или переквалификации.

2.15 Компетенция – способность сотрудника применять в профессиональной деятельности знания, умения и навыки.

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

2.17 Национальная рамка квалификаций (НРК) – определяет единую шкалу уровней квалификации общепрофессиональных компетенций для разработки отраслевых рамок квалификаций, профессиональных стандартов соответствия ЕРК (европейской рамки квалификаций).

2.18 Неформальное образование - вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги без учета места, сроков и формы обучения с выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

2.19 Образовательная программа (непрерывного профессионального обучения) - единый комплекс основных характеристик непрерывного

профессионального образования, включающего цели, результаты и содержание обучения, организацию учебного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

2.20 Образовательный мониторинг - систематическое наблюдение, анализ, оценка и прогноз состояния и динамики изменений результатов и условий осуществления образовательных процессов, контингента обучающихся, сети, а также рейтинговых показателей достижений деятельности ОНПО.

2.21 Организация непрерывного профессионального обучения - организация, реализующая образовательные программы непрерывного профессионального обучения независимо от форм собственности.

2.22 Оценка деятельности обучающегося - процесс проверки сформированных знаний, умений, навыков и компетенций обучающегося по критерию их соответствия требованиям ОП.

2.23 Оценка - способ определения степени достижения планируемых результатов обучения, образовательных целей программы для принятия решений и определения дальнейшего направления повышения качества. Интерпретация данных и доказательств, собранных в процессе анализа.

2.24 Отчет по самооценке - документ, разрабатываемый ОНПО по итогам самооценки и представляемый для рассмотрения и принятия решения аккредитуемым органом.

2.25 Политика в области обеспечения качества - основные направления, характеризующие ключевые приоритеты и ценностные ориентации развития по обеспечению качества, определенные на основе коллективного обсуждения и утвержденные руководством ОНПО.

2.26 Признание результатов обучения – подтверждение значимости результатов непрерывного профессионального обучения в целях использования ее обладателя в профессиональной деятельности.

2.27 Присвоение квалификации - процедура подтверждения совокупности индивидуальных способностей, профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности.

2.28 Повышение квалификации - форма профессионального обучения, позволяющая поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные компетентности, знания, умения и навыки.

2.29 Приложение к сертификату - общеевропейский стандартизированный документ, содержащий описание характера, уровня (если возможно), контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и завершенного обладателем образовательной квалификации, дополнительно прилагаемый к сертификату.

2.30 Профиль подготовки - сущностная характеристика образовательной программы, раскрывающая специфику направления ОНПО.

2.31 Профессиональное развитие - систематическое подкрепление, усовершенствование и расширение спектра знаний, развитие профессиональных и личностных качеств, необходимых для освоения новых профессиональных знаний и навыков, необходимых в меняющихся условиях профессиональной деятельности и социальной среды.

2.32 Реаккредитация - аккредитация ОНПО аккредитационным органом, ранее выдавшим свидетельство об институциональной аккредитации по истечению срока действия статуса об аккредитации.

2.33 Результаты обучения - совокупность учебных достижений обучающегося, в том числе сформированные компетентности, в рамках программы непрерывного профессионального обучения.

2.34 Результативность - степень реализации запланированной деятельности и достижения планируемых результатов обучения.

2.35 Самооценка - процедура самостоятельной оценки ОНПО на основе стандартов и критериев институциональной и/или специализированной аккредитации.

2.36 Сертификат – документ, подтверждающий уровень соответствия квалификации специалиста квалификационным требованиям.

2.37 Стажировка - индивидуальная или групповая форма развития профессиональных компетенций обучающегося, которая проводится в соответствии с индивидуальным планом, утвержденным руководителем ОНПО.

2.38 Стейкхолдер (stakeholder) - физическое лицо, группа лиц или организация, заинтересованная и/или причастная к деятельности, принятию решений в определенной области.

2.39 Стратегические документы - документы, определяющие стратегическое развитие организации на перспективу, в частности – миссия, видение, стратегия развития и планы действия организации.

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

2.41 Управленческая документация - документация по планированию, управлению процессами, применению различных процедур, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции.

2.42 Учебный план - документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы контроля.

2.43 Экспертное оценивание - процедура получения оценки на основе анализа рассматриваемой проблемы мнения специалистов с целью последующего принятия решения.

2.44 Эффективность - соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящих стандартах применены сокращения в соответствии с указанными в пункте 2 нормативными документами и используются следующие обозначения и сокращения:

АС – Аккредитационный совет

ВЭК – Внешняя экспертная комиссия

НААР - НУ «Независимое агентство аккредитации и рейтинга»

ENIC/NARIC – Европейская сеть национальных информационных центров по академическому признанию и мобильности/национальных академических Информационных Центров Признания

ОНПО – организация непрерывного профессионального обучения

ОП – Образовательная программа

НМР – Научно-методическая работа

НИР – научно-исследовательская работа

ИКТ – Информационно-коммуникационные технологии

НСК – Национальная система квалификаций

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

WFME -World Federation for Medical Education

I. ПРОЦЕДУРА МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ

Цели и задачи международной аккредитации

Цель международной аккредитации (далее - аккредитация) заключается в оценке и признании высокого качества деятельности организации и программ непрерывного профессионального обучения в соответствии с международными требованиями. Стандарты международной аккредитации организации и программы непрерывного профессионального обучения разработаны в соответствии с Европейскими стандартами и руководствам по обеспечению качества Европейского пространства высшего образования (ESG), стандартами WFME - World Federation for Medical Education, European Qualification Framework (EQF), европейским опытом в сфере обучения в течение всей жизни (Lifelong learning), требованиями национального законодательства.

Под непрерывным профессиональным обучением понимается процесс обучения, осуществляемый с целью удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей взрослых, обеспечения соответствия их профессиональных компетенций меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Стандарты международной аккредитации организации и программы непрерывного профессионального обучения **предназначены для использования в качестве модели самооценки** организациями высшего и (или) послевузовского образования, национальными и научными центрами, научно-исследовательскими институтами и другими организациями, реализующими программы непрерывного профессионального обучения, в том числе повышения квалификации, дополнительного и (или) неформального образования.

Процедура международной аккредитации служит общей цели оценки качества деятельности организации и/или программ непрерывного профессионального обучения и соблюдения Европейских стандартов и руководства по обеспечению качества Европейского пространства высшего образования (ESG) и стандартов WFME. 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 программ непрерывного профессионального обучения (далее - ОП) и эффективности деятельности Внешней экспертной комиссии (далее - ВЭК) реализуется кластерный подход, который предусматривает деление аккредитуемых программ на кластеры. Один кластер включает не более 5 ОП непрерывного профессионального обучения. Допускается оценка не более 20 ОП 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 заявки на проведение международной аккредитации организации и/или программ непрерывного профессионального обучения с приложением копий правоустанавливающих и разрешительных документов.

Рассмотрение НААР заявки организации непрерывного обучения.

2. Заключение договора между ОНПО и НААР.

Принятие решения НААР о начале процедуры международной аккредитации организации и/или программ непрерывного профессионального обучения. График посещения организации, условия и финансовые вопросы аккредитации определяются соглашением между Независимым агентством аккредитации и рейтинга (НААР) и ОНПО.

По запросу ОНПО НААР может организовать обучение внутренних экспертов для разъяснения стандартов и процедуры международной аккредитации организаций и/или программ непрерывного профессионального обучения на специальных семинарах по вопросам теории, методики и технологии проведения международной аккредитации. Данная процедура по проведению семинара не является обязательным компонентом процесса аккредитации и принятие решения об организации семинара остается за ОНПО.

3. Подготовка отчета по самооценке

ОНПО самостоятельно организует и проводит самооценку организации и/или ОП (кластера программ) в целях установления соответствия международным стандартам аккредитации, а также готовит отчет по самооценке согласно разделу II настоящего Руководства.

ОНПО предоставляются необходимые методические материалы для подготовки отчета по самооценке.

ОНПО направляет отчет по 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 стандартам международной аккредитации организаций и/или программ непрерывного обучения.

Эксперт изучает отчет по самооценке на соответствие стандартам международной аккредитации 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 ОНПО НААР вправе принять одно из следующих решений:

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

4. Визит ВЭК в ОНПО

В случае продолжения последующих процедур аккредитации НААР формирует Внешнюю экспертную комиссию, которая утверждается генеральным директором НААР. Внешняя оценка качества ОНПО и ОП (кластера программ) на соответствие

стандартам НААР осуществляется Внешней экспертной комиссией во время визита в ОНПО.

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 обучающихся.

В случае продолжения аккредитации НААР согласуют с ОНПО сроки проведения международной аккредитации и Программу визита ВЭК.

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

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

- представляет для каждого из членов комиссии электронную и/или бумажную версию отчета о самооценке;
- предоставляет необходимую оргтехнику по согласованию с координатором 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 ОНПО отражаются в отчете по итогам внешней оценки.

Проект отчета ВЭК рассматривается НААР и направляется для согласования в ОНПО. В случае выявления ОНПО фактических неточностей, Председатель согласовывает с членами ВЭК и вносит необходимые изменения в отчет ВЭК. В случае несогласия с замечаниями ОНПО к отчету ВЭК, Председатель совместно с координатором НААР готовит официальный ответ с обоснованием.

Отчет содержит описание визита ВЭК, краткую оценку соответствия деятельности ОНПО в разрезе стандартов НААР, рекомендации ОНПО 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 о международной аккредитации организаций и/или программ непрерывного обучения Аккредитационным Советом служат отчет ВЭК по оценке и отчет о самооценке организации и/или программ непрерывного обучения.

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 и/или программ непрерывного обучения. 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 вправе принять одно из следующих решений:

- аккредитовать сроком на 1 (один) год – при соблюдении критериев в целом, но при наличии некоторых недостатков и возможностей для улучшения (при оценке критериев, требующих улучшение от 40% до 60%, отсутствие сильных критериев);

- аккредитовать сроком на 3 (три) года – при соблюдении критериев в целом, но при наличии отдельных незначительных недостатков и возможностей для улучшения (при оценке критериев, требующих улучшение от 20 до 40%, при наличии сильных критериев);

- аккредитовать сроком на 5 (пять) лет – при соблюдении критериев в целом и наличии положительных результатов (при оценке критериев, требующих улучшение до 20%, при наличии сильных критериев);

- аккредитовать сроком на 7 (семь) лет – при соблюдении критериев в целом и наличии примеров трансляции лучшей практики (при оценке требующих улучшение до 10%, а сильных критериев не менее 20%);

- отказ в аккредитации – при наличии значительных недостатков (при оценке как минимум одного критерия как «неудовлетворительно» или требующих улучшение от 60% и более).

В случае принятия Аккредитационным советом положительного решения НААР направляет официальное письмо в ОНПО с результатами решения и свидетельство об международной аккредитации ОНПО и/или ОП. Далее решение об аккредитации организации и/или программ непрерывного обучения 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.

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

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

ОНПО 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, ОНПО 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 непрерывного профессионального обучения 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 аккредитованные организации ОНПО должны подготовить промежуточные отчеты согласно Плану. Промежуточные отчеты направляются в НААР до предполагаемой даты проведения постаккредитационного мониторинга за 2 месяца до визита.

Постаккредитационный мониторинг организации и/или программ непрерывного обучения проводится согласно Положения по процедуре постаккредитационного мониторинга организаций образования и (или) образовательных программ.

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

- временно приостановить действие свидетельства о международной аккредитации организации и/или программ непрерывного обучения;

- отозвать свидетельство о международной аккредитации организации и/или программ непрерывного профессионального обучения, что может повлечь за собой аннулирование всех достигнутых ранее результатов аккредитации.

В случае отказа ОНПО 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, ОНПО вправе подать заявку на аккредитацию в НААР по истечении одного года с момента принятия решения об отзыве свидетельства об аккредитации ОНПО.

Внешняя экспертная комиссия (группа экспертов по внешней оценке)

Внешняя оценка организации и/или программ ОНПО (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, по одному представителю от работодателей и обучающихся.

ВЭК формируется на основании приказа генерального 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 аккредитации ОП состав ВЭК формируется в зависимости от количества представленных к аккредитации ОП в аккредитуемой ОНПО.

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

ОНПО 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 ОНПО 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 ОНПО, 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 ОНПО, а также ответственный за подготовку окончательного отчета о результатах внешней оценки организации и/или программ непрерывного обучения (кластера программ).

Стандарты и руководство по международной аккредитации организации и программы непрерывного профессионального обучения

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

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

- Внешний эксперт - представитель сообщества обучающихся (слушатель), ответственный за оценку соответствия аккредитуемой организации и/или программы непрерывного обучения потребностям и ожиданиям обучающихся (на каждый кластер по 1 представителю обучающихся).

НААР назначает из числа своих сотрудников координатора, ответственного за координацию работы группы экспертов. ОНПО со своей стороны назначает уполномоченное лицо, ответственное за процесс международной аккредитации организации и/или программ непрерывного обучения (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 организации и/или программы непрерывного обучения (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 (см. Приложение 7). Рекомендуются, чтобы введение включало информацию об условиях и организации самооценки, ее целях и задачах.

В первом разделе представляется общая информация об ОНПО при институциональной аккредитации, структурном подразделении, реализующего аккредитуемую ОП (кластер программ) при программной аккредитации:

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

Второй раздел включает анализ соответствия деятельности организации и (или) представленной к аккредитации ОП 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.

ОНПО должна предоставлять информацию о достижениях организации и (или) ОП 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.

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 и/или ОП (кластере программ), достижениях ОП (не менее 2 страниц) (в случае программной аккредитации), и список материалов и документальных свидетельств, представленных на рассмотрение внешней экспертной группы в ходе визита в ОНПО.

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 ОНПО и должен быть подписан им.

Основные положения и выводы отчета должны быть доведены до сведения всех участников процесса самооценки; опубликованы на интернет-ресурсе ОНПО. 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 (в том числе таблица 1 и 2).

2. Соблюдение стандартов международной аккредитации:

Стандарт 1. Стратегическое развитие и политика обеспечения качества

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

Стандарт 2. Руководство и менеджмент

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

Стандарт 3. Образовательная программа и результаты обучения.

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

Стандарт 4. Прием обучающихся, успеваемость, признание и сертификация.

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

Стандарт 5. Студентоцентрированное обучение, преподавание и оценивание.

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

Стандарт 6. Преподаватели

- описание деятельности;

- достижения за последние 5 лет;

- области деятельности, требующие улучшения.

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

Стандарт 7. Образовательные ресурсы и система поддержки обучающихся

- описание деятельности;
- достижения за последние 5 лет;
- области деятельности, требующие улучшения.

Стандарт 8. Информирование общественности

- описание деятельности;
- достижения за последние 5 лет;
- области деятельности, требующие улучшения.

Стандарт 9. Постоянный мониторинг и периодическая оценка программы

- 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 НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Полное наименование организации	
Учредители	
Год основания (наименование, переименование (при осуществлении))	
Текущий статус аккредитации:	
Место нахождения	
Руководитель	
Лицензия (правоустанавливающий документ)	
Количество обучающихся По всем формам (видам) обучения	

Таблица 2

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОГРАММАХ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ, ПРОХОДЯЩИХ МЕЖДУНАРОДНУЮ АККРЕДИТАЦИЮ (ПРИМЕР)

(в случае прохождения институциональной аккредитации ОНПО заполняет данную таблицу по одной из реализуемых ОП)

Название программы	
Звание / степень, квалификация (если применимо)	

Стандарты и руководство по международной аккредитации организации и программы
непрерывного профессионального обучения

Предполагаемый уровень согласно Европейской рамке квалификации (European Qualification Framework (EQF))	
Количество кредитов ECTS	
Продолжительность ОП, сроки обучения. Дата начала ОП	
Форма (вид) обучения /Количество обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - ОП по очной форме (full time) - ОП смешанного обучения (part time) - ОП дистанционного обучения / электронного обучения - иное
Предыдущая аккредитация (дата, срок действия, аккредитационное агентство)	
Требования к поступающим	
Возможности дальнейшего обучения (по завершении программы)	
Возможность трудоустройства, возможные направления карьеры	
Цели и задачи ОП	
Краткое описание ОП	
Результаты обучения	
Дополнительные характеристики (о деятельности ОНПО/ОП)	
Структурное подразделение/ руководитель	
Лицо, ответственное за аккредитацию (тел./ электронная почта)	

Программа непрерывного профессионального обучения

(в случае прохождения институциональной аккредитации ОНПО дает информацию по одной из реализуемых программ)

За титульным листом следует описание программы непрерывного профессионального обучения, содержащая следующую информацию:

- компоненты (модули//дисциплины);
- количество кредитов ECTS для каждого модуля/дисциплины и продолжительность модуля/ дисциплины;
- общее количество кредитов ECTS / распределение кредитов;
- форма обучения:
- если возможно, указывается виды учебной деятельности. Формы и методы оценки.
- практический опыт и подготовка выпускной квалификационной работы, выпускные экзамены (если предусмотрено).

Заключение комиссии по самооценке

№	Международные стандарты НААР ESG Часть 1.	Позиция организации образования			
		Сильная	Удовлетворительная	Предполагает улучшение	Неудовлетворительная
Стандарт 1. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА					
1	Организация демонстрирует разработку собственной миссии, видения, стратегии развития и политики обеспечения качества на основе анализа внешних и внутренних факторов с широким вовлечением разнообразных стейкхолдеров.				
2	Организация демонстрирует функционирование внутренней системы обеспечения качества				
3	Организация осуществляет процессы управления ОП в соответствии со Стратегией и политикой обеспечения качества, несет ответственность за качество ОП в целом.				
4	Организация демонстрирует системность в пересмотре стратегии развития и политики обеспечения качества, совершенствовании внутренней системы обеспечения качества.				
Стандарт 2. РУКОВОДСТВО И МЕНЕДЖМЕНТ					
1	Организация осуществляет процессы управления ОНПО/ОП, в том числе планирования и распределения ресурсов, в соответствии с своей миссией и стратегией.				
2	Организация гарантирует наличие соответствующего административного и академического штата, сотрудников для реализации ОП, надлежащего менеджмента и распределение ресурсов.				
3	Организация демонстрирует четкое определение ответственных за бизнес-процессы, однозначного распределения должностных обязанностей персонала, разграничения функций коллегиальных органов, привлечение основных стейкхолдеров к работе коллегиальных органов управления, управление инновациями в рамках управления ОНПО/ОП.				

Стандарты и руководство по международной аккредитации организации и программы
непрерывного профессионального обучения

4	Организация демонстрирует разработку ежегодных планов деятельности на основе стратегии развития, проведение анализа эффективности изменений, в том числе в рамках управления ОНПО/ОП.				
5	Организация демонстрирует механизм определения рисков и принятия решений на их основе, а также процедуру регулярной проверки эффективности реализованных решений и мероприятий.				
6	Организация демонстрирует открытость и доступность руководителей и администрации для обучающихся, преподавателей и других заинтересованных лиц, а также обучение руководства и сотрудников по программам «Менеджмент в образовании».				
Стандарт 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА И РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ					
1	Организация имеет механизмы разработки и утверждения ОП. ОП разработана в соответствии с установленными целями, включая результаты обучения. Описана общая структура, состав и продолжительность ОП, четко установлены компоненты, интегрированы практика и теория, учтены требования национального законодательства.				
2	Результаты обучения ОП четко определены, разъяснены и учитывают национальные рамки квалификаций, и рамки квалификаций в Европейском пространстве высшего образования (FQ-ЕНЕА).				
3	Разработка и обновление содержания ОП проводится в соответствии с потребностями международного рынка труда и запросами стейкхолдеров: государства, общества, работодателя и обучающегося.				
4	Содержание программы, ее компонентов (модулей/дисциплин) логически связаны, учитывают профессиональные стандарты и научные достижения в предметной области знаний и ориентированы на результаты обучения.				
5	Осуществляемые виды учебной деятельности, методы обучения, междисциплинарность и практикоориентированность компонентов ОП, сотрудничество с научными и образовательными организациями обеспечивают достижение целей и результатов обучения.				
6	Организация демонстрирует конкурентные преимущества ОП (на основе сравнения с аналогичными программами по содержанию, целевой аудитории, результатам обучения и стоимости) на рынке образования и труда (региональном/национальном/ международном).				
7	Организация демонстрирует результативность обучения, профессиональное развитие выпускников и потенциальную востребованность ОП.				

Стандарт 4. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, УСПЕВАЕМОСТЬ, ПРИЗНАНИЕ И СЕРТИФИКАЦИЯ					
1	Организация имеет заранее определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие все периоды «жизненного цикла» обучающегося, т.е. прием, успеваемость, признание и сертификацию.				
2	Условия приема определены, учитывают особенности целевых групп и поддерживают достижение целей ОП.				
3	Цели ОП представлены, доступны для обучающихся, охватывают навыки и профессиональные компетенции				
4	Организация должна представить применение «Европейской системы перевода и накопления кредитов» (ECTS) и реализацию модульности ОП.				
5	Сертификат и приложение/транскрипт отражают результаты обучения. Признание результатов обучения применяется с учетом Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (Лиссабон, 2017 г.)				
Стандарт 5. СТУДЕНТОЦЕНТРИРОВАННОЕ ОБУЧЕНИЕ, ПРЕПОДАВАНИЕ И ОЦЕНИВАНИЕ					
1	Организация обеспечивает адекватность и выполнимость индивидуального плана обучающихся, их активную роль в совместном построении образовательного процесса, а также учитывает интересы, потребности и особенности обучающихся.				
2	Организация гибко использует различные методы обучения и преподавания, в том числе инновационные, что позволяет быстрее достичь прогресса в обучении.				
3	Учебные и методические материалы ОП, критерии оценки учебных достижений актуальны и доступны обучающимся в электронном виде, ориентированы на результаты обучения.				
4	Правила и формы проведения контроля, оценка учебных достижений соответствуют планируемым результатам обучения. Организация гарантирует, что установленные результаты обучения достигнуты обучающимися.				
5	Организация проводит регулярную обратную связь с обучающимися с целью выявления степени удовлетворенности качеством и средой обучения.				
Стандарт 6. ПРЕПОДАВАТЕЛИ					
1	Организация имеет объективные и прозрачные процессы найма и профессионального развития персонала, позволяющие обеспечить компетентность преподавателей для достижения планируемых результатов обучения.				

Стандарты и руководство по международной аккредитации организации и программы
непрерывного профессионального обучения

2	Организация демонстрирует соответствие академической и педагогической квалификации и профессионального опыта преподавателей требованиям и задачам ОП и позволяет гибко адаптироваться к меняющимся требованиям.				
3	В организации обеспечивается на системной основе внутреннее взаимодействие и сотрудничество преподавателей с целью разработки и интеграции компонентов ОП (модулей/дисциплин) к ее целям и планируемым результатам обучения.				
4	Организация демонстрирует применение различных методов мотивации преподавателей к широкому использованию инноваций и передовых технологий.				
5	Организация разработала и реализует программу профессионального развития преподавателей и сотрудников (как профессиональной, так и педагогической квалификации); оценки и признания их академической деятельности.				
6	Организация несет ответственность за качество работы преподавателей и сотрудников и предоставление благоприятных условий для их эффективной работы.				
Стандарт 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СИСТЕМА ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ					
1	Организация обеспечивает наличие необходимых, доступных и соответствующих целям ОП учебных ресурсов. Учебные и методические материалы актуальны и соответствуют содержанию ОП.				
2	Материальные, финансовые, информационные ресурсы и службы поддержки обучающихся достаточны для реализации ОП и достижения планируемых результатов обучения. Количество и качество медиа, лабораторного и IT-оборудования учебных аудиторий соответствуют потребностям ОП.				
3	Организация регулярно оценивает и обновляет материально-техническое оснащение и оборудование на их соответствие требованиям ОП и обеспечение качества обучения.				
4	Организация создает условия для широкого использования преподавателями и обучающимися существующих и новых информационных и коммуникационных технологий в учебном процессе, при самостоятельном обучении, общении с коллегами, а также обеспечивает доступ к соответствующим профилю подготовки данным и информационным системам.				
5	Преподаватели имеют доступ к ресурсам, необходимым для планирования и внедрения методов обучения, оценки обучающихся, развития инноваций в программы обучения. Преподаватели и персонал, в том числе куратор ОП, оказывают на регулярной основе академическую и консультационную поддержку обучающимся.				
6	Предоставляемые условия обучения и поддержка обучающихся доступны и обеспечивают достижение планируемых результатов обучения.				

Стандарт 8. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ					
1	Организация информирует общественность о своей деятельности (в том числе в разрезе ОП). Представляемая информация понятна, достоверна, объективна, актуальна и доступна.				
2	ОНПО использует разнообразные способы распространения информации (в том числе СМИ, веб-ресурсы, информационные сети и др.) для информирования широкой общественности и заинтересованных лиц.				
3	Организация демонстрирует отражение на веб-ресурсе информации, характеризующей организацию в целом и в разрезе ОП. Информация об ОП (требования и процедуры приема, компоненты программы (модули/дисциплины), процедуры итогового контроля и оценки и т.д., надлежащим образом документирована и опубликована с учетом конкретных потребностей обучающихся.				
4	Организация информирует общественность о результатах мониторинга реализации ОП, итогов анализа обратной связи со стейкхолдерами, внешней оценки качества ОНПО/ОП.				
5	ОНПО демонстрирует прозрачность и правовую определенность договорных отношений между ОНПО и обучающимися, ОНПО и преподавателями.				
Стандарт 9. ПОСТОЯННЫЙ МОНИТОРИНГ И ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПРОГРАММЫ					
1	Организация проводит мониторинг и периодическую оценку программы непрерывного профессионального обучения для гарантии достижения своей цели и подтверждения соответствия потребностям обучающихся и общества.				
2	Организация имеет механизмы сбора и анализа информации о своей деятельности, использует полученные сведения в работе внутренней системы обеспечения качества. ОНПО обеспечивает вовлеченность обучающихся и сотрудников в процесс сбора, анализа информации и планирования последующих процедур При сборе информации ОНПО учитывает следующее: - ключевые показатели эффективности - сведения о контингенте обучающихся - уровень успеваемости, достижения обучающихся и отчисление - удовлетворенность обучающихся реализацией ОП, ее содержанием - доступность образовательных ресурсов и служб поддержки обучающихся - профессиональное развитие выпускников ОП.				
3	Организация проводит постоянный мониторинг образовательной программы на основе определения и внедрения механизма оценки ОП, ее содержания с учетом миссии и планируемых результатов обучения, а также оценки полученных знаний и навыков, имеющихся образовательных ресурсов.				

Стандарты и руководство по международной аккредитации организации и программы
непрерывного профессионального обучения

4	Результаты мониторинга и периодической оценки ОП, мониторинг запросов обучающихся и работодателей ведут к постоянному совершенствованию ОП. Все заинтересованные лица проинформированы о запланированных или предпринятых действиях в отношении ОП.				
5	Внешняя оценка проводится в соответствии с признанными стандартами качества на регулярной основе, результаты доводятся до сведения обучающихся и вносят вклад в процесс повышения качества.				
Всего					

Приложения к отчету о самооценке определяются ОНПО самостоятельно и формируются по мере написания отчета. Примерный перечень приложений:

1. Документы об организации учебного процесса:
 - Правила обучения, проведения экзаменов.
 - Правила приема.
 - Выдаваемый документ (сертификат, свидетельство, др.).
 - Приложение к выдаваемому документу с указанием изученных дисциплин и ECTS.
 - Положения по организации и проведению различных видов учебной деятельности.
2. Документы, регламентирующие содержание учебного процесса:
 - Требования к разработке ОП, рабочих и/или учебных планов.
 - Планы реализации ОП.
 - ОП, ее компоненты.

Дополнительные приложения:

- Квалификационные профили преподавательского состава (*в случае программной аккредитации*).
- План работы на весь период ОП (цель/реализация) (*в случае программной аккредитации*).
- 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 на различных этапах освоения ОП.
- Оценка обучающимися методов и содержания преподавания, результатов обучения.
- Информация о трудоустройстве выпускников ОП.

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

- Данные о текущем количестве обучающихся по каждой ОП на дату составления отчета по самооценке (*в случае программной аккредитации*).
- Результаты экзаменов и иных форм итогового контроля (*в случае программной аккредитации*).
- Общее количество заявителей, количество принятых к обучению, процент отчисленных, количество выпускников программы ОП.
- Число (в процентах) иностранных обучающихся.
- Гендерное соотношение.

III. СТАНДАРТЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ АККРЕДИТАЦИИ

Процедура самооценки на международном уровне должна содержать следующие разделы: Стандарты 1-9 и соответствующие приложения.

Данные стандарты применимы для институциональной и программной аккредитации организации и/или программ непрерывного профессионального обучения.

Стандарт 1. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

Критерии оценки:

1.1 Организация демонстрирует разработку собственной миссии, видения, стратегии развития и политики обеспечения качества на основе анализа внешних и внутренних факторов с широким вовлечением разнообразных стейкхолдеров.

1.2 Организация демонстрирует функционирование внутренней системы обеспечения качества.

1.3 Организация осуществляет процессы управления ОП в соответствии со Стратегией и политикой обеспечения качества, несет ответственность за качество ОП в целом.

1.4 Организация демонстрирует системность в пересмотре стратегии развития и политики обеспечения качества, совершенствовании внутренней системы обеспечения качества.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Деятельность ОНПО определяется ее миссией, отражающей место организации на рынке (международном, национальном, региональном) образовательных услуг. В каких документах отражены миссия, видение, стратегия развития и политика обеспечения качества? Где они опубликованы? Размещены ли они на открытых ресурсах?*
- ✓ *Участвуют ли ключевые стейкхолдеры в разработке Стратегии развития и политики обеспечения качества? Продемонстрируйте, что стратегия и политика обеспечения качества разрабатывается и осуществляется внутренними представителями заинтересованных сторон через соответствующие структуры и процессы с привлечением внешних заинтересованных сторон.*
- ✓ *Доступны ли миссия, видение, стратегия развития, политика обеспечения качества преподавателям, сотрудникам и обучающимся? Известны и доступны ли они работодателям и другим заинтересованным лицам?*
- ✓ *Проводился ли в Организации анализ ее реального позиционирования? Как, кем и с какой целью проводился анализ? Каковы были результаты анализа и как были использованы эти результаты в целях стратегического планирования?*
- ✓ *В рамках процесса самооценки и аккредитации деятельность ОНПО оценивается с точки зрения соответствия стратегическим документам вуза, полное соответствие его деятельности требованиям законодательства страны.*
- ✓ *Как стратегические документы Организации соответствуют потребностям государства, заинтересованных лиц и обучающихся? Какие именно*

потребности государства, заинтересованных лиц и обучающихся удовлетворяют стратегические документы Организации? Каким образом Организация выяснила, установила, определила потребности государства, заинтересованных лиц и обучающихся? Кто входит в круг заинтересованных лиц Организации и почему?

- ✓ *Каким образом и в каких различных перспективах были проанализированы потребности рынка образовательных услуг? Как Организация гарантировала адекватность, точность и достоверность этого анализа? Каким образом были использованы результаты анализа потребностей рынка при разработке стратегических документов?*
- ✓ *Каким образом Организация соотносила свои стратегические документы с образовательной политикой страны и ЕПВО?*
- ✓ *Покажите, что политика ОНПО, осуществляемая с помощью различных внутренних процессов обеспечения качества, отражает взаимосвязь между исследованиями и обучением и преподаванием, а также учитывает национальный контекст.*
- ✓ *Каким образом происходило изменение Стратегии развития и политики обеспечения качества?*
- ✓ *Продемонстрируйте результаты оценки удовлетворенности основных стейкхолдеров стратегическими документами и политикой обеспечения качества.*
- ✓ *Предусмотрено ли в Стратегии и политике качества взаимодействие между бизнес-сообществом, научной общественностью, преподавателями и обучающимися? С помощью каких механизмов претворяется в жизнь эта взаимосвязь. Приведите примеры.*
- ✓ *Опишите действующую в ОНПО систему обеспечения качества. Каким образом она применяется в ходе реализации ОП? Каким образом обеспечивается ее постоянное улучшение? Какие информационные системы используются для улучшения внутренней системы обеспечения качества?*
- ✓ *Определены ли компетенции и процессы принятия решений органами, участвующих в разработке стратегических документов, политики обеспечения качества, ОП?*
- ✓ *Имеются ли процедуры пересмотра стратегии развития, политики обеспечения качества, целей ОП, внутренней системы обеспечения качества?*
- ✓ *Соответствуют ли ОП заявленной миссии и целям стратегии развития, нормативным документам ОНПО?*
- ✓ *Каким образом Организация распространяет информацию обо всех аспектах разработки, формирования, утверждения и реализации (в т.ч. результатов реализации) стратегии Организации?*
- ✓ *Каким образом Организация может гарантировать, что большая часть обучающихся, работников и обучающихся знают миссию, видение и основные положения стратегии? Может ли Организация гарантировать, что обучающиеся, работники, обучающие и партнёры Организации, в т.ч. работодатели, оповещены о последних изменениях в стратегических документах и планах по их изменению?*
- ✓ *Предусматриваются ли в документах ОНПО положения гендерного равенства и поощрения равных возможностей?*
- ✓ *Какие виды деятельности переданы на аутсорсинг (подрядчики, партнеры) и каковы требования к ним? Каким образом осуществляется мониторинг их соблюдения?*

Стандарт 2. РУКОВОДСТВО И МЕНЕДЖМЕНТ

Критерии оценки:

2.1 Организация осуществляет процессы управления ОНПО/ОП, в том числе планирования и распределения ресурсов, в соответствии с своей миссией и стратегией.

2.2 Организация гарантирует наличие соответствующего административного и академического штата, сотрудников для реализации ОП, надлежащего менеджмента и распределение ресурсов.

2.3 Организация демонстрирует четкое определение ответственных за бизнес-процессы, однозначного распределения должностных обязанностей персонала, разграничения функций коллегиальных органов, привлечение основных стейкхолдеров к работе коллегиальных органов управления, управление инновациями в рамках управления ОНПО/ОП.

2.4 Организация демонстрирует разработку ежегодных планов деятельности на основе стратегии развития, проведение анализа эффективности изменений, в том числе в рамках управления ОНПО/ОП.

2.5 Организация демонстрирует механизм определения рисков и принятия решений на их основе, а также процедуру регулярной проверки эффективности реализованных решений и мероприятий.

2.6 Организация демонстрирует открытость и доступность руководителей и администрации для обучающихся, преподавателей и других заинтересованных лиц, а также обучение руководства и сотрудников по программам «Менеджмент в образовании».

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Направлено ли управление ОНПО на реализацию видения, миссии и стратегии? Демонстрирует ли руководство ОНПО системность менеджмента в реализации, мониторинге и актуализации стратегических документов, определения рисков и принятия решений на их основе?*
- ✓ *Какие механизмы отчётности налажены в Организации, которые помогают руководству отслеживать развитие основных процессов организации, в частности, за реализацией планов?*
- ✓ *Каким образом оценивается результативность деятельности ОНПО в целом и отдельных его подразделениях - что именно оценивается, каковы критерии? Как используются результаты этой отчётности для проведения изменений в Организации?*
- ✓ *Каким образом анализируются и оцениваются процессы изменений, реализуемые в Организации? Каким образом оценивается эффективность изменений и какие действия предпринимаются на основе этих данных?*
- ✓ *Каким образом руководство выявляет, анализирует и оценивает потенциальные риски для организации и для её отдельных видов деятельности? Опишите механизм определения рисков и принятия решений на их основе.*
- ✓ *Покажите, что все бизнес-процессы достаточно чётко определены и связаны с конкретными должностными лицами, ответственными за реализацию бизнес-процесса.*
- ✓ *Каким образом формируются коллегиальные органы управления? В каких документах это отражено? Каким правами обладают члены коллегиальных*

органов? Каким образом определены функции и порядок деятельности коллегиальных органов? Имеются ли в составе коллегиальных органов ОНПО представители работодателей, обучающихся, сотрудников?

- ✓ *Каким образом практикуется обратная связь в Организации? Каким образом руководство обеспечивает обратную связь на все запросы, поступающие к нему от обучающихся, обучающихся, работников, представителей внешней среды? В каких документах регулируются процедуры проведения обратной связи в Организации?*
- ✓ *Насколько доступно руководство стейкхолдерам? Посредством каких инструментов обеспечивается открытость и доступность руководства ОНПО?*
- ✓ *Каким образом инновационные предложения от заинтересованных лиц поступают руководству? Что происходит с этими предложениями? Какая доля предложений реализуется на практике?*
- ✓ *Содействует ли ОНПО внедрению соответствующих инноваций в процесс обучения, направленных на развитие специальных компетенций, востребованных современным рынком труда?*
- ✓ *На основе каких критериев оценивается результативность и успешность деятельности руководства ОНПО?*

Стандарт 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА И РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Критерии оценки

3.1 Организация имеет механизмы разработки и утверждения ОП. ОП разработана в соответствии с установленными целями, включая результаты обучения. Описана общая структура, состав и продолжительность ОП, четко установлены компоненты, интегрированы практика и теория, учтены требования национального законодательства.

3.2 Результаты обучения ОП четко определены, разъяснены и учитывают национальные рамки квалификаций, и рамки квалификаций в Европейском пространстве высшего образования (FQ-EHEA).

3.3. Разработка и обновление содержания ОП проводится в соответствии с потребностями международного рынка труда и запросами стейкхолдеров: государства, общества, работодателя и обучающегося.

3.4 Содержание программы, ее компонентов (модулей/дисциплин и др.) логически связаны, учитывают профессиональные стандарты и научные достижения в предметной области знаний и ориентированы на результаты обучения.

3.5 Осуществляемые виды учебной деятельности, методы обучения, междисциплинарность и практикоориентированность компонентов ОП, сотрудничество с научными и образовательными организациями обеспечивают достижение целей и результатов обучения.

3.6 Организация демонстрирует конкурентные преимущества ОП (на основе сравнения с аналогичными программами по содержанию, целевой аудитории, результатам обучения и стоимости) на рынке образования и труда (региональном/национальном/ международном).

3.7 Организация демонстрирует результативность обучения, профессиональное развитие выпускников и потенциальную востребованность ОП.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Каковы подходы ОНПО к определению целей ОП? Как они соотносятся с миссией и стратегией развития ОНПО?*
- ✓ *Насколько цели и ожидаемые результаты четко описаны и соответствуют друг другу? Позволяет ли структура и содержание ОП достичь целей ОП в установленные сроки?*
- ✓ *Каким образом осуществляется утверждение ОП? Определены ли и документированы процедуры разработки ОП и их утверждение на институциональном уровне?*
- ✓ *Какие справочно-информационные ресурсы используются для разработки ОП?*
- ✓ *Приведите примеры анализа изменений рынка труда, требований работодателей и социальных запросов общества. Какова степень их влияния на изменение целей и результатов обучения ОП? Надлежащим ли образом отражены требования профессиональной среды?*
- ✓ *Предусматривает ли содержание программы внедрение новых подходов к преподаванию и обучению?*
- ✓ *Предусмотрено ли участие обучающихся и работодателей в разработке ОП? Каковы требования к работодателям, привлекаемым к участию в разработке ОП: обоснуйте репрезентативность привлечения работодателей. Каким образом бизнес-сообщество вовлечено в разработку ОП?*
- ✓ *Каков порядок участия заинтересованных лиц (ППС, обучающиеся, работодатели) в разработке их содержания образовательных программ и их утверждении?*
- ✓ *Опишите порядок проведения внешних экспертиз ОП. Кто привлекается к проведению внешних экспертиз? Принимают участие ли в них работодатели? Каковы требования к внешним экспертам? Приведите подтверждения проведения внешней экспертизы. Продемонстрируйте результативность внешней экспертизы ОП.*
- ✓ *Согласованы ли цели ОП и механизмы, посредством которых эти цели достигаются, оцениваются и корректируются с учетом запросов стейкхолдеров? Насколько цели ОП востребованы обучающимися и отвечают их интересам?*
- ✓ *Продемонстрируйте соответствие содержания ОП и ее отдельных компонентов (модулей, дисциплин, программ практик, стажировок) целям ОП и планируемым результатам обучения.*
- ✓ *Каким образом определены перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин/модулей, иных видов учебной деятельности, итоговый контроль и результаты обучения в целом по ОП? Покажите логику построения последовательности дисциплин и организации профессиональных практик. Является ли описание модулей полным и компетентным?*
- ✓ *Предусматривается ли возможность построения индивидуальной образовательной траектории с учетом потребностей и возможностей обучающихся?*
- ✓ *Какие навыки и компетенции обучающихся формируются в рамках ОП?*
- ✓ *Продемонстрируйте, каким образом обеспечивается актуальность содержания учебных дисциплин, фундаментальность и соответствие новым научным направлениям*
- ✓ *Продемонстрируйте качество содержания дисциплин и обеспеченность их учебно-дидактическим материалом.*

- ✓ Сочетает ли ОП аудиторное обучение с практикой на производстве? Продемонстрируйте влияние дисциплин и профессиональных практик на формирование профессиональной компетенции выпускников ОП.
- ✓ Имеют ли ОП специальный профиль (например, дистанционное, интенсивное обучение, комбинированное обучение и др.), и было ли это надлежащим образом изложено и обосновано?
- ✓ Обеспечивают ли содержание дисциплин (модулей) достижению планируемых результатов ОП? Каким образом обеспечивается соответствие содержания учебных дисциплин и результатов обучения целям ОП?
- ✓ Осуществляется ли академическая мобильность обучающихся? Целесообразно ли ее наличие в ОП?
- ✓ Насколько система оценивания учебных достижений обучающихся коррелирует с системой ECTS? Продемонстрируйте организованность и устойчивость процедур оценивания, их соответствие принципам объективности и справедливости.
- ✓ Является ли соотношение аудиторных занятий и времени самостоятельной работы надлежащим?
- ✓ Является ли ОП технически реальной с точки зрения нагрузки обучающихся?
- ✓ Каким образом в ОНПО определяется квалификация и компетенции, получаемые по завершению ОП? Продемонстрируйте ее соответствие НСК, действующим профессиональным стандартам и QF-EHEA.
- ✓ Изложены ли квалификационные цели адекватным образом в документах, регулирующих учебный процесс и оценку учебных достижений и в Приложении к сертификату?
- ✓ Как обеспечивается информированность обучающихся о присваиваемой квалификации, соответствующей ОП?
- ✓ Каковы конкурентные преимущества ОП по сравнению с аналогичными программами других ОНПО? По каким критериям аккредитуемая ОП имеет преимущества перед другими на национальном/международном рынке образования?
- ✓ Каким образом результаты обучения оказывают влияние на профессиональное развитие обучающихся? Представьте статистический и аналитический материал, демонстрирующий результативность обучения, профессиональное развитие выпускников и потенциальную востребованность ОП.
- ✓ Каким образом ОНПО обеспечивает сбор, анализ и использование соответствующей информации для эффективной реализации ОП?

Стандарт 4. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, УСПЕВАЕМОСТЬ, ПРИЗНАНИЕ И СЕРТИФИКАЦИЯ

Критерии оценки

4.1 Организация имеет заранее определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие все периоды «жизненного цикла» обучающегося, т.е. прием, успеваемость, признание и сертификацию.

4.2 Условия приема определены, учитывают особенности целевых групп и поддерживают достижение целей ОП.

4.3 Цели ОП представлены, доступны для обучающихся, охватывают навыки и профессиональные компетенции

4.4 Организация должна представить применение «Европейской системы перевода и накопления кредитов» (ECTS) и реализацию модульности ОП.

4.5 Сертификат и приложение/транскрипт отражают результаты обучения. Признание результатов обучения применяется с учетом Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (Лиссабон, 2017 г.).

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Каким образом в ОНПО формируется контингент обучающихся и какие дополнительные требования предъявляются к абитуриентам, претендующим на обучение? В каких документах регулируется процесс приема, учета успеваемости, признания и сертификации?*
- ✓ *Каким образом обучающиеся и абитуриенты узнают о порядке осуществления процедур формирования контингента (правил приема, перевода с других организаций, порядке перезачета кредитов, освоенных в других организациях, отчисления и т.д.)?*
- ✓ *Каким образом ОНПО оценивает соответствие между процессом приема и последующим прогрессом обучающихся?*
- ✓ *В каких документах ОНПО регламентируется образовательный процесс, а также учет индивидуальных потребностей и возможностей обучающихся, в том числе с особыми потребностями?*
- ✓ *Предусмотрено ли в содержании ОП, ее компонентах и планируемых результатах обучения развитие не только профессиональных, но и личностных качеств (например, коммуникативные компетенции, управленческие компетенции и т.п.)?*
- ✓ *Имеется ли в ОНПО механизмы и инструменты сбора, мониторинга и последующих действий на основе информации об академических достижениях обучающихся?*
- ✓ *Каким образом осуществляется информационное сопровождение учебного процесса, освоении ОП и учебных достижениях, планируемых результатах обучения и формируемых профессиональных компетенциях?*
- ✓ *Являются ли требования к обучению прозрачными для всех целевых групп? Какие направления информирования доступны обучающимся (Интернет, сайт, информационные дни, контактные партнеры и т.д.)?*
- ✓ *Осуществляется ли признание предшествующих результатов обучения и квалификаций в соответствии с Лиссабонской конвенцией? Предоставьте внутренние документы, на основании которых осуществляется признание предшествующих результатов обучения и квалификаций.*
- ✓ *Определен ли в ОНПО механизм признания результатов дополнительного, формального и неформального обучения? Известен ли он преподавателям и обучающимся?*
- ✓ *Какие требования определены для осуществления признания предшествующих результатов обучения? Приведите статистику и отдельные примеры признания предшествующих результатов обучения.*
- ✓ *Имеется ли возможность подготовки обучающихся к профессиональной сертификации? Какие виды профессиональной сертификации возможны в профессиональной сфере?*
- ✓ *Какими документами, подтверждающими полученную квалификацию/компетенции, включая достигнутые результаты обучения, обеспечиваются обучающиеся?*

Стандарт 5. СТУДЕНТОЦЕНТРИРОВАННОЕ ОБУЧЕНИЕ, ПРЕПОДАВАНИЕ И ОЦЕНИВАНИЕ

Критерии оценки:

5.1 Организация обеспечивает адекватность и выполнимость индивидуального плана обучающихся, их активную роль в совместном построении образовательного процесса, а также учитывает интересы, потребности и особенности обучающихся.

5.2 Организация гибко использует различные методы обучения и преподавания, в том числе инновационные, что позволяет быстрее достичь прогресса в обучении.

5.3 Учебные и методические материалы ОП, критерии оценки учебных достижений актуальны и доступны обучающимся в электронном виде, ориентированы на результаты обучения.

5.4 Правила и формы проведения контроля, оценки учебных достижений соответствуют планируемым результатам обучения. Организация гарантирует, что установленные результаты обучения достигнуты обучающимися.

5.5 Организация проводит регулярную обратную связь с обучающимися с целью выявления степени удовлетворенности качеством и средой обучения.

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?*
- ✓ *Способствует ли содержание ОП, ее структура, применяемые методики преподавания и технологии обучения активному вовлечению обучающихся в образовательный процесс?*
- ✓ *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 ОНПО собственные исследования в области преподавания учебных дисциплин ОП? (Приведите примеры).*
- ✓ *Как в ОНПО обеспечивается академическая свобода обучающихся? Поддерживается ли автономия обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и помощи со стороны преподавателя?*
- ✓ *Каким образом обеспечивается вовлеченность всех обучающихся в процесс обучения и конструирования своих знаний, взаимообучение и обмен знаниями, идеями и опытом?*
- ✓ *Обеспечивается ли в ОНПО последовательность, прозрачность и объективность механизма оценки результатов обучения по каждой ОП?*
- ✓ *Каким образом осуществляется механизм оценки знаний, навыков и профессиональных компетенций?*

- ✓ *Какие используются методы обучения и преподавания, включая инновационные (например, онлайн-обучение)? Обеспечивается ли их достаточная вариативность (мозговой штурм, социометрию, видеоанализ, кинометафору, ролевые игры, тематические упражнения, мини-лекции, разминки, фасилитацию, модерацию, тесты, шеринг и др.)?*
- ✓ *Обеспечивают ли дидактические концепции формирование карьерно-ориентированных компетенций среди обучающихся?*
- ✓ *Каким образом обучающиеся участвуют в формировании содержания ОП, научной, методической и исследовательской деятельности ОНПО; пользуются ли имеющейся в ОНПО библиотекой, нормативной, учебной и учебно-методической документацией по вопросам профессиональной деятельности?*
- ✓ *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?*
- ✓ *Какие методы оценки результатов обучения применяются в рамках ОП? Соответствует ли оценивание учебных достижений обучающихся ОНПО методам и планируемым результатам обучения?*
- ✓ *На сколько доступна и прозрачна информация по учебному процессу в целом и ее различным аспектам для обучающихся?*
- ✓ *Отражены ли в нормативных документах/ документах по обучению ОНПО порядок проведения и виды итогового контроля?*
- ✓ *Учитывают ли нормативные документы по проведению итогового контроля условия для обучающихся с ограниченными возможностями?*
- ✓ *Опубликованы ли заранее критерии и методы оценивания?*
- ✓ *Является ли оценивание последовательным, объективным по отношению ко всем обучающимся? Проводится ли процедура оценивания в соответствии с установленными правилами?*
- ✓ *Позволяет ли оценивание продемонстрировать обучающимся уровень достижения планируемых результатов обучения?*
- ✓ *Осуществляется ли регулярная обратная связь о приемах и способах, используемых для оценки и корректировки методов обучения?*
- ✓ *Предусмотрены ли в ОНПО процедуры реагирования на жалобы и апелляции обучающихся?*
- ✓ *Владеют ли оценивающие лица методами тестирования и проверки знаний обучающихся? Каким образом осуществляется подготовка и повышение квалификации оценивающих лиц?*

Стандарт 6. ПРЕПОДАВАТЕЛИ

Критерии оценки:

6.1 Организация имеет объективные и прозрачные процессы найма и профессионального развития преподавателей и сотрудников, позволяющие обеспечить компетентность преподавателей для достижения планируемых результатов обучения.

6.2 Организация демонстрирует соответствие академической и педагогической квалификации и профессионального опыта преподавателей

требованиям и задачам ОП и способность позволяет гибко адаптироваться к меняющимся требованиям.

6.3 В организации обеспечивается на системной основе внутреннее взаимодействие и сотрудничество преподавателей с целью разработки и интеграции компонентов ОП (модулей/дисциплин) к ее целям и планируемым результатам обучения.

6.4 Организация демонстрирует применение различных методов мотивации преподавателей к широкому использованию инноваций и передовых технологий.

6.5 Организация разработала и реализует программу профессионального развития преподавателей и сотрудников (как профессиональной, так и педагогической квалификации); оценки и признания их академической деятельности.

6.6 Организация несет ответственность за качество работы преподавателей и сотрудников и предоставление благоприятных условий для их эффективной работы.

Примерный предмет оценки:

- ✓ Достаточны ли кадровые ресурсы для реализации ОП и гарантии профиля программы? В каких документах отражена кадровая политика?
- ✓ Опишите действующий механизм подбора кадров на основе анализа потребностей ОП.
- ✓ Укажите ключевые критерии подбора преподавателей в ОНПО?
- ✓ Какие приоритеты определены для развития штата преподавателей?
- ✓ Имеется ли политика привлечения в штат зарубежных преподавателей?
- ✓ Каким образом осуществляется назначение на должность и продвижение по службе?
- ✓ Соответствует ли кадровый потенциал преподавателей стратегии развития ОНПО и специфике ОП?
- ✓ Каким образом уровень компетентности преподавателей, определенный в вузе связан с профессиональными стандартами и НСК (Европейская рамка квалификаций (EQF))?
- ✓ Существуют ли различия между требованиями, предъявляемыми к преподавателям, занимающим должности разных уровней квалификации?
- ✓ Какие требования определены к квалификации преподавателей, в том числе в отношении опыта и качества преподавания? Как отличаются требования к квалификации преподавателей в зависимости от специфики ОП?
- ✓ Сбалансирована ли преподавательская нагрузка?
- ✓ Реализуется ли междисциплинарный подход в обучении?
- ✓ 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?
- ✓ Каким образом в ОНПО обеспечивается внутреннее взаимодействие и сотрудничество преподавателей при разработке целей ОП, ее содержания, планируемых результатов обучения, методов обучения?
- ✓ 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? Каким образом поощряется научная деятельность преподавателей, использование ими инновационных методов и технологий обучения?*
- ✓ *Каким образом оценивается и признается академическая деятельность преподавателей?*
- ✓ *Каким образом преподаватели участвуют в общественной жизни и работе коллегиальных органов управления?*
- ✓ *Каким образом в ОНПО осуществляется профессиональное развитие преподавателей и обмен профессиональным опытом и инновационными идеями?*
- ✓ *Какие существуют возможности для карьерного роста и профессионального развития преподавателей и сотрудников? Имеется ли в ОНПО программа профессионального развития преподавателей и сотрудников? Как она реализуется? Каковы ее результаты?*
- ✓ *Созданы ли ОНПО благоприятные условия для результативной работы преподавателей и сотрудников? Каким образом выявляются их степень удовлетворенности и потребности в улучшении условий труда и отдыха?*
- ✓ *Каким образом стимулируется профессиональное и личностное развитие преподавателей?*

Стандарт 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СИСТЕМА ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Критерии оценки:

7.1 Организация обеспечивает наличие необходимых, доступных и соответствующих целям ОП учебных ресурсов. Учебные и методические материалы актуальны и соответствуют содержанию ОП.

7.2 Материальные, финансовые, информационные ресурсы и службы поддержки обучающихся достаточны для реализации ОП и достижения планируемых результатов обучения. Количество и качество медиа, лабораторного и ИТ-оборудования учебных аудиторий соответствуют потребностям ОП.

7.3 Организация регулярно оценивает и обновляет материально-техническое оснащение и оборудование на их соответствие требованиям ОП и обеспечение качества обучения.

7.4 Организация создает условия для широкого использования преподавателями и обучающимися существующих и новых информационных и коммуникационных технологий в учебном процессе, при самостоятельном обучении, общении с коллегами, а также обеспечивает доступ к соответствующим профилю подготовки данным и информационным системам.

7.5 Преподаватели имеют доступ к ресурсам, необходимым для планирования и внедрения методов обучения, оценки обучающихся, развития инноваций в программы обучения. Преподаватели и персонал, в том числе куратор ОП, оказывают на регулярной основе академическую и консультационную поддержку обучающимся.

7.6 Предоставляемые условия обучения и поддержка обучающихся доступны и обеспечивают достижение планируемых результатов обучения.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *ОНПО располагает соответствующим финансированием для реализации ОП и обеспечения адекватных и легкодоступных учебных ресурсов, и поддержки обучающихся.*
- ✓ *ОНПО использует актуальные ресурсы с учетом современного мирового опыта и осуществляет собственные методы и подходы, направленные на достижение учебных результатов и построение коллаборативной среды, благоприятной для обучения.*
- ✓ *При распределении, планировании и обеспечении ресурсов учитываются потребности различных групп обучающихся в рамках студентоцентрированного обучения.*
- ✓ *Внутренняя система качества обеспечивает доступность и соответствие всех ресурсов целям обучения, а также информирование обучающихся о доступных услугах.*
- ✓ *Обеспечивают ли материально-технические и информационные ресурсы достижение планируемых результатов ОП? Как планируется развитие материальных ресурсов для ОНПО и аккредитуемой ОП?*
- ✓ *Достаточны ли финансовые ресурсы и образовательная инфраструктура для достижения планируемых результатов обучения?*
- ✓ *Соответствуют ли количество и качество медиа, лабораторного и IT-оборудования учебных аудиторий потребностям ОП?*
- ✓ *Какие информационные системы используются в ОНПО и какие проблемы они решают, какие процессы обслуживают?*
- ✓ *Каким образом обеспечивается актуальность и соответствие учебных и методических материалов содержанию ОП?*
- ✓ *Каким образом обучающиеся имеют доступ к информации по изучаемым дисциплинам? Каким образом используется сайт для информирования обучающихся, работников, всех заинтересованных лиц?*
- ✓ *Соответствуют ли информационные ресурсы специфике ОП? Проводится ли экспертиза результатов НИР, выпускных работ 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?*
- ✓ *Имеются ли у обучающихся условия и возможности для практического и теоретического обучения на основе доступа к новейшей профессиональной литературе и источникам, адекватных информационных и коммуникационных технологий обучения, современного оборудования для обучения практическим навыкам?*
- ✓ *Имеется ли у преподавателей доступ к ресурсам, необходимым для планирования и внедрения методов обучения, оценки обучающихся, развития инноваций в программы обучения?*
- ✓ *Службы поддержки и их деятельность организованы с учетом ситуации конкретной ОНПО.*
- ✓ *Каким образом в ОНПО обеспечивается профессионализм сотрудников служб поддержки и возможности для развития их компетенций.*
- ✓ *Какие существуют процедуры поддержки различных групп обучающихся, включая информирование и консультирование?*
- ✓ *Доступна ли обучающимся индивидуальная поддержка и консультирование и каким образом это обеспечивается (руководство по образовательной*

программе, консультационный час, поддержка учебными пособиями и т.д.)? Оказывается ли обучающимся содействие при поиске жилья, при прохождении практик, стажировок?

- ✓ *Каким образом учитываются потребности различных групп обучающихся в разрезе ОП (например, иностранных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями и др.)?*
- ✓ *Существуют ли программы поддержки для обучающихся с ограниченными возможностями и находящихся в особых жизненных ситуациях и соответствуют ли они требованиям?*
- ✓ *Установлены ли отношения сотрудничества с иными организациями для прохождения профессиональной практики?*
- ✓ *Имеются ли учебные оборудования и программные средства, используемые для освоения образовательных программ, аналогичным с используемыми в соответствующих отраслях?*
- ✓ *Как в ОНПО обеспечивается соответствие требованиям безопасности в процессе обучения?*
- ✓ *Осуществляется ли методическая поддержка обучающихся после обучения? Если да, опишите каким образом она осуществляется?*

Стандарт 8. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ

Критерии оценки:

8.1 Организация информирует общественность о своей деятельности (в том числе в разрезе ОП). Представляемая информация понятна, достоверна, объективна, актуальна и доступна.

8.2 Организация использует разнообразные способы распространения информации (в том числе СМИ, веб-ресурсы, информационные сети и др.) для информирования широкой общественности и заинтересованных лиц.

8.3 Организация демонстрирует отражение на веб-ресурсе информации, характеризующей организацию в целом и в разрезе ОП. Информация об ОП (требования и процедуры приема, компоненты программы (модули/дисциплины), процедуры итогового контроля и оценки и т.д., надлежащим образом документирована и опубликована с учетом конкретных потребностей обучающихся.

8.4 Организация информирует общественность о результатах мониторинга реализации ОП, итогов анализа обратной связи со стейкхолдерами, внешней оценки качества ОНПО/ОП.

8.5 Организация демонстрирует прозрачность и правовую определенность договорных отношений между ОНПО и обучающимися, ОНПО и преподавателями.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Какие процессы информирования заинтересованных сторон определены в ОНПО?*
- ✓ *В каких документах определен порядок информирования общественности о деятельности ОНПО? Каким образом этот порядок реализуется? Продемонстрируйте разработанность требований к структуре и объему информации, публикуемой на веб-ресурсе. В каком документе отражены данные требования?*

- ✓ *Какие способы распространения информации, в том числе СМИ, информационные сети для информирования широкой общественности и заинтересованных лиц используются в ОНПО?*
- ✓ *Имеется ли в ОНПО специальный информационный ресурс (веб-сайт, портал и т.п.), посредством которого распространяется информация (в т.ч. актуальная) касательно реализации ОП?*
- ✓ *Насколько информация, публикуемая на веб-ресурсе, удовлетворяет требования, предъявляемые к ней (полнота, объективность, достоверность, актуальность)?*
- ✓ *Отвечает ли публикуемая на сайте информация потребностям стейкхолдеров (реализуемые программы, ожидаемые результаты обучения, присваиваемые квалификации, преподавание и обучение, оценочные процедуры, стоимость обучения, учебные возможности, предоставляемые обучающимся, информацию о преподавателях, возможности профессионального развития, о сотрудничестве с партнерами, финансовая отчетность и др.)?*
- ✓ *Разработан ли механизм информирования общественности о сотрудничестве и взаимодействии с партнерами, в том числе с научными/консалтинговыми организациями, бизнес-партнерами, социальными партнерами и организациями образования.*
- ✓ *Каким образом результаты мониторинга реализации ОП, итогов анализа обратной связи со стейкхолдерами, о принятых на их основе решениях, внешней оценки качества ОНПО/ОП доводятся до сведения широкой общественности?*
- ✓ *Каким образом исследуется удовлетворенность заинтересованных лиц в качестве получаемой информации и в ее полноте?*
- ✓ *Кто осуществляет анализ и мониторинг информирования о деятельности ОНПО?*
- ✓ *Каким образом обеспечивается прозрачность и правовая определенность договорных отношений между ОНПО и обучающимися, ОНПО и преподавателями?*

Стандарт 9. ПОСТОЯННЫЙ МОНИТОРИНГ И ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПРОГРАММЫ

Критерии оценки:

9.1 Организация проводит мониторинг и периодическую оценку ОП для гарантии достижения своей цели и подтверждения соответствия потребностям обучающихся и общества.

9.2 Организация имеет механизмы сбора и анализа информации о своей деятельности, использует полученные сведения в работе внутренней системы обеспечения качества. ОНПО обеспечивает вовлеченность обучающихся и сотрудников в процесс сбора, анализа информации и планирования последующих процедур. При сборе информации ОНПО учитывает следующее:

- ключевые показатели эффективности
- сведения о контингенте обучающихся
- уровень успеваемости, достижения обучающихся и отчисление
- удовлетворенность обучающихся реализацией ОП, ее содержанием
- доступность образовательных ресурсов и служб поддержки обучающихся
- профессиональное развитие выпускников ОП.

9.3 Организация проводит постоянный мониторинг образовательной программы на основе определения и внедрения механизма оценки ОП, ее

содержания с учетом миссии и планируемых результатов обучения, а также оценки полученных знаний и навыков, имеющихся образовательных ресурсов.

9.4 Результаты мониторинга и периодической оценки ОП, мониторинг запросов обучающихся и работодателей ведут к постоянному совершенствованию ОП. Все заинтересованные лица проинформированы о запланированных или предпринятых действиях в отношении ОП.

9.5 Внешняя оценка проводится в соответствии с признанными стандартами качества на регулярной основе, результаты доводятся до сведения обучающихся и вносят вклад в процесс повышения качества.

Примерный предмет оценки:

- ✓ *Определены ли в ОНПО собственные требования к проведению мониторинга и периодической оценки? Продемонстрируйте механизм оценки ОП, ее содержания с учетом миссии и планируемых результатов обучения, а также оценки полученных знаний и навыков, имеющихся образовательных ресурсов.*
- ✓ *Каким образом отслеживается достижение целей в рамках ОП? Проводится ли мониторинг профессиональной компетентности обучающихся и результативность обучения («входное» и «выходное» диагностирование); актуальности и практической значимости образовательных программ; качества организации образовательного процесса; эффективности работы преподавателей в период обучения?*
- ✓ *Каким образом в ОНПО определяется потребность в изменении содержания ОП, ее компонентов (изменения рынка труда, требования работодателей, запросы обучающихся и социальный запрос общества)?*
- ✓ *Каким образом обучающиеся, работодатели и другие стейкхолдеры принимают участие в пересмотре ОП? Представлены ли обучающиеся в коллегиальных органах?*
- ✓ *Учитываются ли результаты опросов обучающихся и работодателей в оценке и пересмотре ОП?*
- ✓ *Отражают ли содержание ОП последние достижения науки и технологий?*
- ✓ *Каким образом осуществляется мониторинг удовлетворенности обучающихся качеством организации учебного процесса и содержанием ОП? Каким образом осуществляется мониторинг удовлетворенности качеством организации практики (иных видов деятельности) и ее результатами? Каким образом осуществляется мониторинг удовлетворения потребностей обучающихся и общества? Представьте его результаты.*
- ✓ *Проводятся ли опросы обучающихся и выпускников ОП? Учитывают ли опросы проверку адекватности учебной нагрузки обучающихся?*
- ✓ *Каким образом гарантируется достижение целей и задач профессиональной практики, ее соответствие предстоящей профессиональной деятельности?*
- ✓ *Участствует ли ОНПО и ОП в процедурах внешней оценки? Каковы результаты внешней оценки, национальных и международных, в которых ОНПО принимал участие? В случае публикации результатов в открытых источниках приведите ссылки.*
- ✓ *Каким образом и насколько реализованы рекомендации и предложения по итогам последней процедуры внешней оценки? Учитывались ли результаты внешней оценки при пересмотре ОП?*

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Рекомендуемая форма программы визита

СОГЛАСОВАНО

Руководитель _____
(наименование ОНПО)

_____ Ф.И.О.
«__» _____ 202__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор НУ «Независимое
агентство аккредитации и рейтинга»

_____ Жумагулова А.Б.
«__» _____ 202__ года

ПРОГРАММА ВИЗИТА ВНЕШНЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ НААР В _____ *наименование организации дополнительного образования*

Дата визита: _____ 202__ года

День прибытия: _____ 202__ года

День отъезда: _____ 202__ 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 организации и программы
непрерывного профессионального обучения

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)	<i>Внешние эксперты НААР</i>	Гостиница
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)	<i>Внешние эксперты НААР</i>	
День 1-ый: «_» _____ 201_ г.			
9.00-9.30	Обсуждение организационных вопросов с экспертами	<i>Внешние эксперты НААР</i>	Главный корпус, кабинет для ВЭК
9.30-10.00	Встреча с руководителем ОНПО	<i>Руководитель (ФИО)</i>	Кабинет руководителя ОО
10.00-10.30	Встреча с заместителями руководителя ОНПО (проректора, зам. директора, вице-президенты)	<i>Должность ФИО</i>	Главный корпус, Конференц-зал
10.30-11.15	Встреча с руководителями структурных подразделений ОНПО	<i>Должность ФИО (или Приложение №_)</i>	Главный корпус, Конференц-зал
11.15-11.30	Кофе-брейк с внутренним обсуждением	<i>только члены ВЭК</i>	Кабинет ВЭК
11.30-12.45	Визуальный осмотр ОО (в случае специализированной аккредитации только объекты по аккредитуемым ОП)	<i>Должность ФИО</i>	По маршруту
13.00-14.00	Обед (только члены ВЭК)	<i>Перерыв на обед</i>	
14.00-14.30	Работа ВЭК		Кабинет ВЭК
14.30-15.30	Встреча с руководителями аккредитуемых ОП	<i>Должность ФИО (или Приложение №_)</i>	Главный корпус, Конференц-зал
15.30-16.00	Кофе-брейк с внутренним обсуждением	<i>только члены ВЭК</i>	

**Стандарты и руководство по международной аккредитации организации и программы
непрерывного профессионального обучения**

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 структурных подразделений, реализующих 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>Руководители и представители государственных, негосударственных и частных организаций по профилю ОНПО/ОП (Приложение №)</i>	Поточная аудитория №1
16.00-16.30	Кофе-брейк с внутренним обсуждением	<i>только члены ВЭК</i>	Кабинет ВЭК
16.30-17.00	Встреча с выпускниками ОП	<i>Выпускники – представители по каждой ОП (Приложение №)</i>	Поточная аудитория №1
17.00-18.00	Работа ВЭК (обсуждение оценочных параметров профиля, обсуждения результатов и подведение итогов 2 дня)	<i>только члены ВЭК</i>	Кабинет ВЭК
18.00-	Ужин (только члены ВЭК)		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Пример титульного листа

Наименование организации

Наименование структурного подразделения *(в случае программной аккредитации)*

УТВЕРЖДЕН
Руководителем
Имя, фамилия

подпись
« _____ » _____ 20__
печать

ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ

(по институциональной аккредитации)

или

ПО КЛАСТЕРУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

«Наименование программы»

Город, год

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Обязанности координатора НААР в рамках процедуры международной аккредитации

Перед визитом:

- предоставлять нормативные и методические материалы по организации и проведению самооценки ОНПО и (или) образовательной программы (кластера программ), разработанные НААР;
- поддерживать связь с ОНПО и участвовать на встречах по вопросам процедуры аккредитации;
- консультировать ОНПО 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 ОНПО 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 ОНПО рекомендации по доработке отчета по самооценке на основе рецензий экспертов;
- согласовывать временные рамки визита ВЭК в ОНПО;
- организовывать визит ВЭК (проживание, питание, трансфер и др.);
- обеспечить ВЭК утвержденной программой визита;
- направить в ОНПО состав ВЭК для исключения конфликта интересов за 14 календарных дней до визита;
- выступать в качестве главного контактного лица и поддерживать связь между ВЭК, ОНПО и НААР;
- организовывать информационную поддержку предварительного совещания членов внешней экспертной комиссии до визита в ОНПО.

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 ОНПО с целью предотвращения фактических неточностей в содержании отчета;
- обеспечить своевременную передачу материалов секретарю АС;
- направлять отчет ВЭК в ОНПО после принятия решения АС по аккредитации ОНПО 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;
- обеспечить получение обратной связи о процедуре аккредитации ОНПО и (или) ОП (онлайн-опрос членов ВЭК и ОНПО после принятия решения по аккредитации).

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Направление взаимодействия с координатором ОНПО

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

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

Для обеспечения максимальной эффективности проведения процедуры аккредитации координатор ОНПО способствует:

- координации процесса подготовки отчета по самооценке ОНПО 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 ОНПО во время визита ВЭК;
- организации согласования отчета ВЭК на наличие фактических неточностей.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Функции и обязанности членов ВЭК

Функции Председателя:

- участие в разработке программы визита в ОНПО и ответственность за ее реализацию, руководство и координация работы членов ВЭК, подготовка окончательного отчета ВЭК с рекомендациями по улучшению качества ОНПО 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 ОНПО;
- обеспечение коллегиального обсуждения всем составом ВЭК оценочной таблицы параметров в соответствии со стандартами международной аккредитации НААР;
- проведение заключительного заседания с членами ВЭК для согласования рекомендаций по аккредитации;
- презентация результатов визита в ОНПО и основных положений отчета ВЭК на заседании Аккредитационного Совета. В случае его отсутствия по уважительной причине презентация результатов визита в ОНПО проводится одним из членов ВЭК.

Обязанности Председателя

Перед визитом:

- ознакомиться с данными ОНПО;
- изучить отчет ОНПО 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 ОНПО и (или) ОП.

Во время визита:

- заслушать мнения членов ВЭК по самооценке ОНПО 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 ОНПО.

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 ВЭК с ОНПО, внести необходимые изменения в отчет ВЭК и согласовать их с членами ВЭК;
- в случае несогласия с замечаниями ОНПО к отчету ВЭК, подготовить совместно с координатором НААР официальный ответ с обоснованием в ОНПО;
- готовить отчет ВЭК для представления на рассмотрение Аккредитационному Совету.

Функции внешнего эксперта

- оценка полноты и достоверности результатов самооценки ОНПО и (или) ОП в соответствии с стандартами международной аккредитации НААР;
- подготовка к каждой встрече с целевыми группами ОНПО с определением ключевых вопросов в соответствии с стандартами международной аккредитации НААР;
- подготовка отчета по итогам внешней оценки ОНПО и (или) ОП на соответствие стандартам международной аккредитации НААР;
- разработка рекомендаций по улучшению качества деятельности ОНПО и (или) ОП;
- разработка рекомендаций по аккредитации ОНПО/ОП Аккредитационному Совету.
- разработка рекомендаций Аккредитационному Совету по аккредитации ОНПО/ОП на соответствие стандартам международной аккредитации согласно требованиям НААР.

Обязанности внешнего эксперта

Перед визитом:

- изучить всю документацию, в том числе отчет по самооценке и любую другую доступную информацию (стандарты, правовые акты в области непрерывного профессионального обучения соответствующей страны, где проводится аккредитация, веб-сайты НААР, ОО и др.);
- поддерживать связь с НААР и Председателем ВЭК;
- подготовить рецензию (кроме работодателей и обучающихся) на соответствие стандартам международной аккредитации согласно требованиям НААР;
- обсудить с координатором НААР и Председателем визит в ОНПО;
- 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 образовательным процессом;

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

После визита:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Подготовка Внешней экспертной комиссии к визиту

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

Для достижения цели определены следующие задачи:

- контроль полноты и достоверности результатов самооценки ОНПО и (или) ОП;
- проведение оценки в соответствии с международными стандартами НААР, разработанных на основе ESG и WFME;
- разработка отчета ВЭК по итогам оценки ОНПО и (или) ОП;
- подготовка рекомендаций по улучшению качества ОНПО и (или) ОП;
- разработка рекомендаций по аккредитации ОНПО/ОП Аккредитационному Совету.
- подготовка рекомендаций Аккредитационному Совету по аккредитации ОНПО/ОП на соответствие стандартам международной аккредитации согласно требованиям НААР.

Материалы, рассматриваемые ВЭК до визита в ОНПО

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

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

Обзор отчета по самооценке аккредитуемой ОНПО и (или) ОП

После получения отчета по самооценке (ОС) ОНПО 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 ОНПО. На встрече присутствуют только члены ВЭК.

Предварительная встреча предусматривает рассмотрение следующих вопросов:

- Предоставляет ли ОС достаточную информацию по всем аспектам, указанным в данном Руководстве на уровне ОНПО и (или) программы?

- Какая дополнительная информация об ОНПО 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 ОНПО 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 провести обмен мнениями 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

ОНПО 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 в целях эффективной работы ВЭК. Запланированное совещание должно предоставить возможность для перекрестной проверки фактов, представленных в отчете по самооценке.

График работы должен включать встречи с руководством ОНПО 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 ОНПО.

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

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 ОНПО экспертная группа проверяет информацию, предоставленную ОНПО в отчете по самооценке. Ожидается,

что запланированные встречи должны предоставить возможность для перекрестной проверки фактов.

Результаты встреч и интервью служат основой для оценки ОНПО 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 ОНПО, 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 ОНПО и отдельных образовательных программ.

Встречи с руководством структурных подразделений (кафедр, отделов и др.), на базе которых реализуется ОП

Интервью с руководителями структурных подразделений 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 с обучающимися

Обучающиеся являются ценным источником информации, при этом их мнение следует сравнивать с информацией, предоставляемой преподавательским составом.

Из интервью с обучающимися экспертная группа получает информацию об объеме рабочей нагрузки, уровне профессиональной компетентности преподавателей, систематичности и последовательности образовательных программ, четкости целей и задач, разработке учебных планов, а также о качестве и доступности материальных и технических ресурсов для организации учебной и научно-исследовательской деятельности.

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

Рекомендуется, чтобы отбор кандидатов для интервью из числа обучающихся 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 с обучающимися.

Предпочтительное количество участников – 15-25 человек.

Встреча с выпускниками

Выпускники - очень важный источник информации. Мнения выпускников предоставляют информацию об удовлетворенности качеством обучения, реализации

ожиданий в продвижении по службе и повышении заработной платы, возможности для трудоустройства и 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 ОНПО 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 ОНПО, 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 ОНПО 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 ОНПО.

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

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

- **«Неудовлетворительная»** означает, что показатели ОНПО 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 ОНПО и (или) ОП.

ВЭК рекомендует Аккредитационному Совету одно из следующих решений:

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

- не аккредитовать ОНПО и (или) ОП.

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

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

Заключительное заседание членов внешней экспертной комиссии с представителями ОНПО

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 ОНПО 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, компьютеры с доступом к сети Интернет и принтер.

Вся документация, связанная с процессом внешней оценки, включая список преподавателей, образовательные программы, рабочие программы, работы обучающихся, документы по научно-исследовательской работе, каталоги и т.д. должны быть собраны в указанном рабочем помещении.

Приложение 7.

Памятка к составлению отчета по самооценке организации и/или программ непрерывного профессионального обучения

Отчет должен быть представлен согласно следующей структуре

Титульный лист с указанием наименования организации непрерывного профессионального обучения и Аккредитационного органа (1 стр.)

Заявление, подтверждающее достоверность и точность представленных данных, подписанное первым руководителем организации непрерывного профессионального обучения (Приложение 1) (1 стр.)

Содержание (с автоматически редактируемым оглавлением) (1 стр.)

Профайл организации непрерывного профессионального обучения (формируется согласно Раздела II. Отчета по самооценке данного Руководства) (1-2 стр.)

I Обозначения и сокращения (1-2 стр.)

Приводится перечень обозначений и сокращений, использованных в тексте Отчета по самооценке.

II Введение (1 стр.)

Указываются основание прохождения внешней оценки, итог предыдущей аккредитации (Аккредитационный орган, стандарты аккредитации, согласно которым была проведена внешняя оценка и статус аккредитации) в случае проведения реаккредитации.

Отражается краткая характеристика методов, используемых в разработке Отчета о самооценке организации непрерывного профессионального обучения (назначение рабочей группы, вовлечение заинтересованных сторон и т.д.).

III Представление организации непрерывного профессионального обучения (1-2 стр.)

Приводится краткая история, сведения о видах деятельности организации, направлениях образовательных услуг, с указанием количественных данных ОП, информация о положении и статусе организации непрерывного профессионального обучения в национальном и международном образовательном пространстве.

Отмечается уникальность внутренней системы обеспечения качества, функционирующей в организации непрерывного профессионального обучения.

IV Предыдущая аккредитация (1-5 стр.)

Приводится краткое описание итогов предыдущей аккредитации с анализом и степенью выполнения каждой рекомендации ВЭК. (для СА приводится краткое описание итогов предыдущей аккредитации с анализом и степенью выполнения каждой рекомендации ВЭК в разрезе ОП.)

V Соответствие Стандартам международной аккредитации (30-40 стр.)

Представляется доказательный и аналитический материал, разработанный по итогам самооценки организации на соответствие критериям каждого стандарта международной аккредитации. Отражается результат анализа текущего состояния деятельности ОНПО, представляется материал о результативности функционирования системы внутреннего обеспечения качества и эффективности ее механизмов в соответствии с критериями стандартов.

5.1 Каждый Стандарт:

Содержит доказательные и аналитические материалы о соответствии организации и/или ОП непрерывного обучения критериям данного стандарта, таким образом, последовательно отражает результаты самооценки.

Приводятся обоснования позиций организации и/или программ непрерывного обучения (сильная, удовлетворительная, предполагает улучшение, неудовлетворительная) в соответствии с оценкой критериев рабочей группой по самооценке организации и/или программ непрерывного обучения. В случае оценки «предполагает улучшение» и «неудовлетворительная» указываются предполагаемые меры для усиления позиции.

В конце каждого раздела приводятся выводы рабочей группы ОО по критериям, например, «По стандарту «...» раскрыты 6 критериев, из которых 2 имеют сильную позицию, 3 – удовлетворительную и 1 – предполагает улучшения».

VI SWOT-АНАЛИЗ (1-5 стр.) (не распространяется при аккредитации ОП)

Приводится анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз, выявленных в ходе самооценки организации на соответствие стандартам международной аккредитации.

VII Заключение комиссии по самооценке (7-8 стр.)

Приводится оценочная таблица «Параметры профиля» (раздел «Заключение комиссии по самооценке») с отметкой о соответствии ОНПО/ОП критериям (сильные/ удовлетворительные/ предполагают улучшения/ неудовлетворительные) оценочной таблицы, рассматриваемые в качестве выводов рабочей группы по самооценке.

Приложения к отчету по самооценке (оформляются отдельным файлом (томом) в соответствии с требованиями раздела II. Отчета по самооценке данного Руководства)