

**Стандарты и руководство
по международной первичной
аккредитации программ магистратуры
в области здравоохранения
(на основе WFME/ AMSE/ ESG)**



**Стандарты и руководство
по международной первичной аккредитации
программ магистратуры в области здравоохранения
(на основе WFME/ AMSE/ ESG)**

*Рекомендовано Экспертным советом по медицинскому образованию
Независимого Агентства аккредитации и рейтинга*

Стандарты и руководство по международной первичной аккредитации программ магистратуры в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG) / Астана: Некоммерческое учреждение «Независимое агентство аккредитации и рейтинга», 2025. – 58 с.

Настоящие стандарты и руководство разработаны в соответствии с глобальными стандартами по улучшению качества для степеней магистра медицины и здравоохранения (WFME, 2016), гармонизированы со стандартами базового медицинского образования (WFME, 2015, 2020), стандартами и руководствами для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015) и определяют требования к подготовке и проведению процедуры международной первичной аккредитации программ магистратуры в области здравоохранения независимо от статуса, организационно-правовой формы, ведомственной подчиненности и формы собственности организации образования.

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ Некоммерческим учреждением «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга».

2. УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ Приказом Генерального директора Некоммерческого учреждения «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга» №142-25-ОД от 3 сентября 2025 года.

3. Настоящие стандарты и руководство разработаны в соответствии с глобальными стандартами по улучшению качества для степеней магистра медицины и здравоохранения (WFME, 2016), гармонизированы со стандартами базового медицинского образования (WFME, 2015, 2020), стандартами и руководствами для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015).

4. ИЗДАНИЕ ЧЕТВЕРТОЕ

Настоящие стандарты и руководство не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения Некоммерческого учреждения «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
I. ПРОЦЕДУРА МЕЖДУНАРОДНОЙ ПЕРВИЧНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ	7
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ПЕРВИЧНОЙ АККРЕДИТАЦИИ.....	7
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ПЕРВИЧНОЙ АККРЕДИТАЦИИ.....	7
ВНЕШНЯЯ ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ (ГРУППА ЭКСПЕРТОВ ПО ВНЕШНЕЙ ОЦЕНКЕ).....	10
II. ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ	12
ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ.....	12
ФОРМАТ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ.....	12
СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ.....	13
III. СТАНДАРТЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ ПЕРВИЧНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ	14
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	14
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	14
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	14
4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	16
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	16
СТАНДАРТ 1. «МИССИЯ И РЕЗУЛЬТАТЫ».....	17
СТАНДАРТ 2. «ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА».....	19
СТАНДАРТ 3. «ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ».....	22
СТАНДАРТ 4. «ОБУЧАЮЩИЕСЯ».....	23
СТАНДАРТ 5. «АКАДЕМИЧЕСКИЙ ШТАТ/ПРЕПОДАВАТЕЛИ».....	27
СТАНДАРТ 6. «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СРЕДА».....	29
СТАНДАРТ 7. «ОЦЕНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ».....	30
СТАНДАРТ 8. «УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРОВАНИЕ».....	31
VI. ПРИЛОЖЕНИЯ	35

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие стандарты разработаны в соответствии со стандартами базового медицинского образования (WFME, 2015, 2020гг), стандартами и руководствами для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015) и определяют требования к подготовке и проведению процедуры первичной аккредитации программ магистратуры в области здравоохранения независимо от статуса, организационно-правовой формы, ведомственной подчиненности и формы собственности организации образования.

Стандарты и руководство IAAR по международной первичной специализированной/ программной аккредитации (на основе стандартов WFME/ AMSE/ ESG) состоят из двух частей: «Процедура проведения международной первичной аккредитации программ магистратуры в области здравоохранения» и «Стандарты международной первичной аккредитации программ магистратуры в области здравоохранения». Документ определяет процедуру проведения первичной аккредитации и нормативные требования к основным положениям стандартов международной первичной аккредитации программ магистратуры в области здравоохранения.

Процедура проведения международной первичной аккредитации программ магистратуры в области здравоохранения проводится согласно утвержденным этапам, приведенным в первой части данного Руководства.

Изменения и дополнения вносятся в действующие стандарты первичной аккредитации в целях дальнейшего его совершенствования. Внесение изменений и дополнений в стандарты и руководство осуществляет IAAR. В случае инициирования изменений и дополнений в действующий стандарт организациями образования и другими заинтересованными организациями, предложения и замечания направляются ими в IAAR. IAAR изучает и проводит экспертизу поступивших от инициаторов предложений и замечаний на их обоснованность и целесообразность. Изменения и дополнения в действующие стандарты и руководство первичной аккредитации после их одобрения утверждаются приказом Генерального директора IAAR в новой редакции с изменениями или в виде брошюры-вкладыша к действующим стандартам и руководству.

1. ПРОЦЕДУРА МЕЖДУНАРОДНОЙ ПЕРВИЧНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Цели и задачи международной первичной аккредитации

Цель международной первичной аккредитации (далее - аккредитация) заключается в оценке и признании высокого качества деятельности организаций образования (далее - ОО) и реализуемых образовательных программ (далее – ОП) в соответствии с международными стандартами аккредитации согласно международным стандартам по улучшению качества в медицинском образовании (WFME/ AMSE/ ESG).

Процедура первичной аккредитации служит общей цели оценки качества деятельности образовательной программы организации образования на соответствие международным стандартам аккредитации. При проведении международной первичной аккредитации учитывается конкретное законодательство соответствующих стран.

Стандарты и процедуры международной первичной аккредитации соответствуют основным принципам и документам Болонского процесса: профессиональность и общедоступность оценки; добровольность; независимость; объективность, достоверность и актуальность информации о процедурах первичной аккредитации; коллективное принятие решений, распространение информации о положительных и отрицательных результатах оценки.

Порядок проведения международной первичной аккредитации

Процедура проведения международной первичной аккредитации включает следующие этапы:

1. Подача заявки на аккредитацию.

Подача ОО заявки на проведение первичной специализированной/программной аккредитации с приложением копий правоустанавливающих и разрешительных документов.

Рассмотрение IAAR заявки ОО.

2. Заключение договора между ОО и IAAR.

Принятие решения IAAR о начале проведения процедуры первичной специализированной/программной аккредитации ОО. График посещения ОО, условия и финансовые вопросы аккредитации определяются соглашением между IAAR и ОО.

По запросу ОО IAAR может организовать обучение для разъяснения критериев и процедуры первичной специализированной/программной аккредитации внутренним экспертам ОО на обучающих семинарах по вопросам теории, методики и технологии проведения первичной специализированной/программной аккредитации. Данная процедура по проведению обучающего семинара не является обязательным условием процесса аккредитации.

3. Подготовка отчета по самооценке

ОО самостоятельно организует и проводит самооценку ОП в целях установления соответствия международным стандартам аккредитации, а также готовит отчет по самооценке согласно разделу настоящего Руководства.

ОО предоставляются руководства и методические материалы для подготовки отчета по самооценке.

ОО направляет отчет по самооценке и все приложения в IAAR не менее чем за 8 (восемь) недель до визита ВЭК. IAAR направляет экспертам отчет по самооценке для

рецензирования не менее чем за 6 (шесть) недель до визита после проведения внутренней экспертизы на соответствие требованиям.

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

На основе анализа отчета по самооценке ОП IAAR вправе принять одно из следующих решений:

- «разработать рекомендации о необходимости доработки материалов отчета по самооценке»;
- «провести внешнюю экспертную оценку»;
- «перенести срок аккредитации в связи с невозможностью проведения процедуры первичной специализированной/программной аккредитации из-за несоответствия отчета по самооценке критериям настоящих стандартов.

4. Визит ВЭК в ОО

В случае продолжения процедуры аккредитации IAAR формирует Внешнюю экспертную комиссию, которая утверждается генеральным директором IAAR. Внешняя оценка ОП на соответствие международным стандартам IAAR осуществляется Внешней экспертной комиссией во время визита в ОО.

Состав ВЭК формируется в зависимости от объема внешней оценки. 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 IAAR согласуют с ОО сроки проведения аккредитации ОП и Программу визита ВЭК.

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

Руководитель ОО назначает координатора по взаимодействию с координатором IAAR по вопросам планирования и организации визита (Приложение 2)

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

- представляет кабинет для работы ВЭК с обеспечением рабочего места для каждого члена ВЭК;
- представляет для каждого из членов комиссии электронную и бумажную версию отчета по самооценке;
- предоставляет необходимую современную офисную технику по согласованию с представителем IAAR и числу членов ВЭК;
- организует визуальный осмотр инфраструктуры и ресурсов, встречи, анкетирования, интервью и другие виды работы ВЭК в соответствии с программой визита ВЭК;
- предоставляет запрашиваемую информацию;
- организует фотосъемку работы ВЭК.

Результаты визита в ОО отражаются в отчете по итогам внешней оценки.

Проект отчета ВЭК рассматривается IAAR и направляется для согласования в ОО. В случае выявления ОО фактических неточностей, Председатель согласовывает с членами

ВЭК и вносит необходимые изменения в отчет ВЭК. В случае несогласия с замечаниями ОО к отчету ВЭК, Председатель совместно с координатором IAAR готовит обоснованный официальный ответ.

Отчет содержит описание визита ВЭК, краткую оценку соответствия деятельности ОО в разрезе международных стандартов IAAR, рекомендации ОО по улучшению деятельности ОО и обеспечению качества ОП, 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 IAAR

Основой для принятия решения по оценке ОП организации образования в области здравоохранения Аккредитационным Советом служат отчеты ВЭК по оценке ОП и отчет по самооценке ОП.

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

К исключительной компетенции Аккредитационного совета IAAR относится принятие решений об аккредитации или отказе в первичной специализированной/программной аккредитации. Состав Аккредитационного совета определяется в соответствии с Положением об его деятельности. Заседание проводится при наличии кворума. Аккредитационный совет вправе принять решение, не соответствующее рекомендациям ВЭК.

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 30% 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 15 до 30%, 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 15%, 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 5%, а сильных критериев не менее 15%);

- **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 IAAR направляет официальное письмо в ОО с результатами решения и свидетельство об аккредитации ОП, подписанное председателем Аккредитационного совета и генеральным директором IAAR в ОО. Далее решение об аккредитации ОП направляется в уполномоченный орган в сфере образования соответствующей страны и размещается на веб-сайте IAAR. Также на веб-сайте IAAR размещается Отчет внешней экспертной комиссии.

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

В случае принятия Аккредитационным Советом отрицательного решения IAAR направляет официальное письмо в ОО о принятом решении.

ОО в установленном порядке в соответствии с Договором об оказании услуг и Положением о Комиссии по рассмотрению апелляций и жалоб может направить в IAAR

апелляцию на решение Аккредитационного совета. В случае сомнения в компетентности внешней экспертной комиссии и представителей Агентства, или грубого нарушения, допущенного членами внешней экспертной комиссии, ОО может направить жалобу в IAAR.

6. Последующие процедуры

В случае принятия Аккредитационным советом IAAR положительного решения ОО предоставляет в IAAR 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 IAAR. Договор и План являются основой для проведения постаккредитационного мониторинга.

В соответствии с Положением по процедуре постаккредитационного мониторинга, ОО должна подготовить промежуточные отчеты согласно Плану. Промежуточные отчеты направляются в IAAR до предполагаемой даты проведения постаккредитационного мониторинга.

Постааккредитационный мониторинг ОП проводится согласно Положения по процедуре постаккредитационного мониторинга ОО и (или) ОП.

В случае невыполнения Плана и требований, выдвигаемых IAAR по проведению постаккредитационного мониторинга, а также отсутствия информирования об изменениях, проводимых в ОО, Аккредитационный совет вправе принять одно из следующих решений:

– «временно приостановить действие аккредитационного статуса по ОП»;

– «отозвать свидетельство об аккредитации ОП ОО, что может повлечь за собой аннулирование всех достигнутых ранее результатов аккредитации».

В случае отказа ОО от заключения договора с IAAR по проведению постаккредитационного мониторинга, АС вправе принять решение об отзыве действия свидетельства об аккредитации.

ОО вправе подать заявление не ранее чем через 1 (один) год после отказа ей в аккредитации ОП ОО или лишения ее аккредитации.

Внешняя экспертная комиссия (группа экспертов по внешней оценке)

Внешняя оценка деятельности организации образования Внешней экспертной комиссией (группой экспертов, по внешней оценке), состоящей из независимых экспертов, имеющих опыт преподавания и экспертной деятельности по обеспечению качества, представителя работодателей и обучающихся.

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

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

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

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

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

Каждый член ВЭК должен качественно выполнять свои функции и обязанности. Невыполнение и отказ без обоснованной причины рассматриваются как нарушение

Кодекса этических норм внешнего эксперта IAAR и могут привести к исключению из базы экспертов IAAR.

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

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

В состав Внешней экспертной комиссии входят:

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

- **Внешние эксперты** - представители академического сообщества, ответственные за оценку соответствия аккредитуемой ОП стандартам международной аккредитации IAAR.

- **Внешний эксперт** - представитель профессионального сообщества (работодателя), который должен оценить, соответствует ли аккредитуемая ОП (кластер программ) и профессиональные компетенции ее выпускников требованиям рынка труда.

- **Внешний эксперт** - представитель студенческого сообщества, ответственный за оценку соответствия аккредитуемой ОП потребностям и ожиданиям обучающихся (на каждый кластер по 1 представителю студенческого сообщества).

IAAR назначает из числа своих сотрудников координатора, ответственного за координацию работы группы экспертов. Организация образования со своей стороны назначает уполномоченное лицо, ответственное за процесс международной аккредитации ОП ОО магистратуры в области здравоохранения.

II. ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ

Отчет по самооценке (далее - ОС) является одним из основных документов проведения международной первичной аккредитации ОП.

Основные принципы подготовки отчета по самооценке

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 ОП (кластера программ).

4. **Объективность оценки.**

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

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

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

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

Формат отчета по самооценке

Структура отчета по самооценке должна соответствовать критериям стандартов и руководства IAAR. Все заявления, суждения, предположения отчета должны быть подкреплены необходимыми документами в основной части текста и приложениях (Приложение 3. Структура отчета по самооценке).

Отчёт должен быть написан в следующем формате: тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 12, пробел между строками – 1.5, интервал абзаца до и после заглавий – не более 6 пт, в начале отчёта должно быть приведено автоматически редактируемое встроенное оглавление, номера страниц. Печать отчёта осуществляется в формате А4 с книжной ориентацией (portrait), в приложениях возможно также применение альбомной ориентации (landscape).

Первое приложение к отчёту должно содержать текст, подтверждающий достоверность, исчерпывающий характер и точность всех представленных данных, подписанный руководителем ОО и исполнителями, составившими отчёт с приведением контактных данных составителей отчёта для дальнейших консультаций при необходимости: «Я, [ФИО руководителя ОО], подтверждаю, что в данном отчёте по самооценке [наименование ОО], содержащем [количество страниц основной части отчёта, т.е. без приложений] страниц, предоставлены абсолютно достоверные, точные и исчерпывающие данные, которые адекватно и в полной мере характеризуют деятельность ОО».

Объем отчета по самооценке не должен превышать 70-80 страниц основного текста. К Отчету по самооценке отдельно прилагается пакет документов в виде приложений (отдельным файлом, не превышающим 100 стр). Графические изображения перед экспортом в текст приложения необходимо предварительно сжимать до разрешения 96 точек на дюйм. Для сокращения объема приложений рекомендуется в тексте отчета по самооценке максимально указывать ссылки на подтверждающие документы, находящиеся на электронных ресурсах ОО.

ОС должен быть представлен на английском языке¹ - официально в электронном формате, если не оговорено иное.

Отчет и приложения к нему представляются в IAAR в электронной форме по адресу электронной почты iaar@iaar.kz, а также на бумажных носителях в 1 (одном) экземпляре на каждом из выбранных языков.

Содержание отчета по самооценке

ОС должен включать введение, три основных раздела и приложения.

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

В первом разделе представляется общая информация об организации образования:

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

Второй раздел включает анализ соответствия аккредитуемой 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.

Организация образования должна предоставлять информацию о достижениях ОП по каждому стандарту (при наличии). 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.

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

Основные положения и выводы отчета должны быть доведены до сведения всех участников процесса самооценки; опубликованы на интернет-ресурсе организации образования.

Последний раздел отчета по самооценке должен включать заполненную таблицу «Заключение комиссии по самооценке». Заполнение таблицы должно быть объективным, как и представленная информация в отчете по самооценке. В заполнении таблицы должны участвовать все ответственные за самооценку и достоверность материала, представленного в отчете.

Внешняя экспертная комиссия также заполняет данную таблицу, и результаты сравнения информации по данным таблицам учитываются при обсуждении итогов аккредитации при визите ВЭК в ОО.

Таблица «Заключение комиссии по самооценке» имеет следующие позиции для оценивания по каждому критерию:

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

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

- «Удовлетворительная» определяется средним уровнем показателей критерия международной аккредитации и означает соответствие критерию стандарта.
- «Предполагает улучшение» характеризуется низким уровнем показателей критерия международной аккредитации.
- «Неудовлетворительная» означает, что показатели ОП не соответствуют критерию международной аккредитации.

III. СТАНДАРТЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ ПЕРВИЧНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

1. Область применения

Настоящие стандарты определяют нормативные требования к основным положениям стандартов международной первичной аккредитации программ магистратуры в области здравоохранения при проведении процедуры первичной аккредитации ОП независимо от ее статуса, организационно-правовой формы, форм собственности и ведомственной подчиненности.

Настоящие стандарты могут быть также использованы:

- а) организациями образования для внутренней самооценки и внешней оценки ОП;
- б) для разработки соответствующей нормативной документации.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте используются ссылки на следующие нормативные документы:

1. World Federation for Medical Education: BASIC MEDICAL EDUCATION WFME GLOBAL STANDARDS FOR QUALITY IMPROVEMENT The 2015 Revision.
2. World Federation for Medical Education: BASIC MEDICAL EDUCATION WFME GLOBAL STANDARDS FOR QUALITY IMPROVEMENT The 2020 Revision.
3. Руководство по использованию ECTS (Европейской системы перевода и накопления кредитов), утвержденное на Ереванской конференции министров образования 14-15 мая 2015 года.
4. Стандарты и руководство для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015).
5. EFN (The European Federation of Nurses Associations) Competency Framework Adopted at the EFN General Assembly, April 2015, Brussels.

3. Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины и определения:

3.1. Академическая мобильность – возможность студентов и преподавателей обучаться или преподавать в других вузах внутри страны и за рубежом с последующим зачётом кредитов.

3.2. Академическая свобода – право преподавателей и студентов свободно выражать мнение, исследовать и публиковать результаты в рамках профессиональной ответственности.

3.3. Академическое лидерство – руководство академической деятельностью (миссия, программы, преподавание, исследования, кадровая политика).

3.4. Аккредитация – процедура оценки аккредитационным агентством уровня качества ОО в целом или ее отдельных образовательных программ, в ходе которой признается соответствие ОО или ОП определенным критериям и стандартам;

3.5. Валидность оценки (Validity) – степень, в которой метод оценки действительно измеряет заявленные результаты.

3.6. Видение (Vision) – долгосрочные устремления и образ желаемого будущего состояния образовательной программы или организации.

3.7. Доказательная медицина (Evidence-based medicine, EBM) – клинические решения, основанные на научных доказательствах, клинической экспертизе и ценностях пациента.

3.8. Европейская система перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS) – студентоцентрированная система для накопления и перевода кредитов, основанная на принципах прозрачности процессов изучения, преподавания и оценки. Ее цель – способствовать планированию, осуществлению и оценке образовательных программ и студенческой мобильности путем признания учебных достижений, квалификаций и периодов обучения.

3.9. Зачёт образовательных кредитов (Credit transfer) – официальное признание освоенных модулей или дисциплин в другой образовательной организации.

3.10. Зачетные единицы ECTS – выражают объем обучения, основанный на установленных результатах обучения и связанных с ними трудозатратами. 60 зачетных единиц соответствуют результатам обучения и соответствующим трудозатратам очного учебного года или его эквивалента, который обычно включает в себя ряд образовательных элементов, за которые начисляются зачетные единицы (на основе результатов обучения и трудозатрат). Зачетные единицы, как правило, выражаются в целых числах.

3.11. Институциональная автономия – независимость образовательной организации в принятии решений по учебному плану, приёму студентов, кадровой политике, оценке и распределению ресурсов.

3.12. Качество образовательной программы – соответствие уровня компетенций обучающихся и выпускников требованиям образовательных стандартов и дополнительным требованиям, установленным организацией образования;

3.13. Квалификация – степень, диплом или иной официальный документ, выданный компетентным органом, свидетельствующий об успешном завершении признанной образовательной программы.

3.14. Компетенции – способность применять знания, умения и личностные качества в профессиональных и учебных ситуациях, определяемая в терминах ответственности и самостоятельности.

3.15. Методы оценки (Assessment methods) – совокупность инструментов для измерения достижений обучающегося (тесты, OSCE, Mini-CEX, портфолио и др.).

3.16. Миссия (Mission) – стратегическое заявление, определяющее предназначение, ценности и приоритеты образовательной организации и программы, задающее рамку для всех аспектов деятельности.

3.17. Модуль – элемент курса в системе, в которой каждый курс имеет одинаковое количество зачетных единиц или их кратное число.

3.18. Надёжность оценки (Reliability) – воспроизводимость и устойчивость результатов при повторных измерениях.

3.19. Научный метод – система принципов получения и проверки знаний (гипотеза, сбор данных, анализ, воспроизводимость выводов).

3.20. Образовательная программа (ОП) – совокупность целей, ожидаемых результатов обучения, содержания, методов преподавания и оценки, ресурсов и организационных механизмов для подготовки специалиста.

3.21. Обратная связь (Feedback) – систематическая информация обучающемуся о результатах его деятельности с целью поддержки дальнейшего развития.

3.22. Постоянное обновление (Continuous renewal) – систематический процесс пересмотра миссии, содержания, методов обучения, результатов и ресурсов программы в ответ на изменения науки, системы здравоохранения и потребностей общества.

3.23. Результаты обучения – утверждение о том, что обучающийся будет знать,

понимать и способен делать по завершении процесса обучения. Достижение результатов обучения должно оцениваться по установленной процедуре, основанной на четких и прозрачных критериях.

3.24. Социальная подотчётность (Social accountability) – ориентация деятельности образовательной организации на потребности общества и системы здравоохранения.

3.25. Стейкхолдеры (Stakeholders) – заинтересованные стороны: руководство, преподаватели, студенты, администрация, работодатели, органы власти, пациенты и общество.

3.26. Студентоцентрированное обучение – подход к обучению, характеризующийся инновационными методами преподавания, которые направлены на развитие обучения во взаимодействии преподавателей и обучающихся и ориентированы на серьезное восприятие обучающихся как активных участников их собственного обучения, способствующий передаче таких умений, как решение проблем, критическое и аналитическое мышление.

3.27. Учебный план (Curriculum) – формализованное описание структуры ОП (дисциплины/модули, объёмы, виды учебной деятельности, контроль, календарная логика).

4. Обозначения и сокращения

В настоящих стандартах используются сокращения и обозначения в соответствии с указанными в пункте 2 нормативными документами. Кроме того, в настоящих стандартах используются следующие обозначения и сокращения:

АС – Аккредитационный совет;

ВУЗ – высшее учебное заведение;

ВЭК – Внешняя экспертная комиссия;

IAAR – Независимое агентство аккредитации и рейтинга

НИР – научно-исследовательская работа

НМО – непрерывное медицинское образование

НПР – непрерывное профессиональное развитие

НСК – национальная система квалификаций

ОО – организация образования

ОП – образовательная программа

ОС – отчет о самооценке

ОСКЭ – объективный структурированный клинический экзамен

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМИ – средства массовой информации;

ECTS - Европейская система переноса и накопления кредитов;

ESG - Стандарты и руководства для обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования.

QF-EHEA – рамки квалификация в Европейском пространстве высшего образования;

WFME - Всемирная федерация медицинского образования;

5. Общие положения

Основные цели внедрения стандартов международной первичной аккредитации образовательных программ магистратуры в области здравоохранения:

- внедрение модели аккредитации, гармонизированной с международной практикой обеспечения качества образования;

- оценка качества ОП для повышения конкурентоспособности системы высшего и последиplomного образования в области здравоохранения;

- поощрение развития культуры качества в медицинских организациях образования

- содействие совершенствованию и постоянному улучшению качества ОП ОО в

области здравоохранения в соответствии с требованиями быстро изменяющейся внешней среды;

- учет и защита интересов общества и прав потребителей путем предоставления достоверной информации о качестве ОП;
- использование инноваций и научных исследований;
- публичное оглашение и распространение информации о результатах международной первичной аккредитации ОП ОО в области здравоохранения.

СТАНДАРТ 1. «МИССИЯ И РЕЗУЛЬТАТЫ»

1.1 Определение миссии

Организация образования **должна:**

1.1.1. определить миссию ОП последипломного уровня и довести её до сведения заинтересованных сторон и сектора здравоохранения

1.1.2. определить цели и содержание программы обучения, обеспечивающей подготовку специалиста, который:

- *демонстрирует глубокое владение теориями, концепциями и практиками образования в области здравоохранения, включая их критическую оценку, анализ доказательной базы и адаптацию к собственному профессиональному контексту;*
- *способен к независимому мышлению, интеграции информации, поиску и решению сложных проблем, ясной и убедительной коммуникации;*
- *готов к продолжению обучения на более высоких уровнях (включая докторские программы) и к развитию профессиональной карьеры в сфере здравоохранения и образования;*
- *проявляет устойчивую профессиональную и этическую позицию в образовательной деятельности, научных исследованиях и оценке программ;*
- *несёт личную ответственность за поддержание и развитие компетенций через непрерывное профессиональное образование, регулярную самооценку, аудит, анализ собственной практики и участие в признанных формах НПП/НМО*

1.1.3 гарантировать социальную направленность миссии, включая учёт приоритетных медико-санитарных потребностей общества и системы здравоохранения, а также иных аспектов социальной ответственности.

1.1.4. создать условия для участия обучающихся в исследовательской и инновационной деятельности в объёме, соответствующем уровню подготовки.

Примерный предмет оценки: При подготовке отчёта о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ *формулировку институциональной миссии и миссии образовательной программы, описание их взаимосвязи и соответствия стратегическим целям организации образования;*
- ✓ *социальную направленность миссии: как учитываются приоритетные потребности общества и системы здравоохранения, социальная ответственность и глобальные вызовы в здравоохранении;*
- ✓ *отражение исследовательской и инновационной активности в миссии (поощрение участия обучающихся в исследованиях, разработке инновационных подходов);*
- ✓ *порядок доведения миссии до заинтересованных сторон и сектора здравоохранения: где и как она публикуется (официальный сайт, отчёты, собрания, презентации, печатные материалы).*

1.2 Институциональная автономия и академическая свобода

Организация образования должна:

1.2.1. обеспечить процесс подготовки, основанный на признанном базовом медицинском или фармацевтическом образовании, содействующий укреплению профессионализма обучающихся

1.2.2. обеспечить формирование у выпускников профессиональной автономности и готовности действовать в интересах пациента, общества и академической среды

Примерный предмет оценки: При составлении отчёта о самооценке целесообразно включить:

- ✓ *описание институциональной автономии в разработке, утверждении и реализации образовательной программы, распределении ресурсов;*
- ✓ *гарантии академической свободы преподавателей и обучающихся, обеспечивающие независимость в преподавании, обучении и научной деятельности;*
- ✓ *формирование у выпускников профессиональной автономности, позволяющей действовать в интересах пациента, общества и академической среды*

1.3 Результаты обучения

Организация образования должна:

1.3.1. определить ожидаемые результаты обучения (РО) выпускников, которые включают:

- *знания, навыки и профессиональное поведение, соответствующие уровню последипломного образования;*
- *основу для будущей академической или профессиональной карьеры;*
- *готовность к выполнению ролей в секторе здравоохранения;*
- *приверженность и навыки в области непрерывного образования;*
- *учёт потребностей общества и социальной ответственности*

1.3.2. определить общие и специфические для специальности компоненты результатов обучения, обеспечив их соотнесение с учебными модулями и методами оценивания

1.3.3. определить результаты обучения, направленные на формирование у обучающихся профессионального поведения, основанного на уважительном отношении к коллегам, преподавателям, медицинскому персоналу, пациентам и их семьям, а также на соблюдении принципов академической честности и норм исследовательской этики

1.3.4. установить результаты обучения с учётом предшествующего уровня образования, определив механизмы признания, зачёта и восполнения академических дефицитов.

Примерный предмет оценки: В отчёте о самооценке рекомендуется указать:

- ✓ *формулировку ожидаемых результатов обучения (общих и специфических для специальности) и их соответствие уровню последипломного образования;*
- ✓ *взаимосвязь результатов обучения с миссией образовательной программы и институциональной миссией;*
- ✓ *соотнесение результатов обучения с учебными модулями, методами преподавания и способами оценивания;*
- ✓ *формирование у обучающихся профессионального поведения: уважение к коллегам, преподавателям, медицинскому персоналу, пациентам и их семьям; соблюдение норм академической честности и исследовательской этики;*
- ✓ *учёт предшествующего уровня образования и наличие механизмов признания, зачёта и восполнения академических дефицитов;*
- ✓ *описание карьерных траекторий выпускников и готовности к последипломному обучению (PhD, докторантура и др.);*
- ✓ *заполнить таблицу 1.3., отразив общие компетенции выпускника, соответствующие им результаты обучения и методы их оценки.*

Таблица 1.3. Соответствие общих компетенций, результатов обучения и методов их оценки

Общие компетенции	Результаты обучения относительно каждой компетенции	Оценка результатов обучения

1.4 Участие в формулировании миссии и результатов обучения

Организация образования **должна**:

1.4.1. предусмотреть участие ключевых заинтересованных сторон (обучающиеся, преподаватели, работодатели, профильные органы) в формулировании миссии и ожидаемых результатов обучения

1.4.2. предусмотреть формирование миссии и результатов обучения на основе мнения и предложений заинтересованных сторон, документируя механизмы их участия

Примерный предмет оценки: При подготовке отчёта о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ *процесс разработки, обсуждения и пересмотра миссии и результатов обучения: кто вовлекается (обучающиеся, преподаватели, администрация, работодатели, представители здравоохранения), как собираются мнения и принимаются решения;*
- ✓ *регулярность анализа и пересмотра миссии и результатов обучения, механизмы обеспечения их актуальности;*
- ✓ *документированные механизмы участия заинтересованных сторон;*
- ✓ *описание того, как предложения и обратная связь от стейкхолдеров реально повлияли на миссию и результаты обучения, с указанием используемых форм участия (анкетирование, фокус-группы, заседания комиссий, экспертные обсуждения и др.).*

СТАНДАРТ 2. «ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА»

2.1 Подход в обучении

Организация образования **должна**:

2.1.1. определить подход в обучении, основанный на ожидаемых результатах обучения и признанных квалификациях, обеспечивающих национальное и международное признание специалиста в области здравоохранения

2.1.2. определить подход в обучении на основе результатов базового образования в области здравоохранения; системно и прозрачно формировать у обучающегося ответственность за собственное обучение, обеспечивая соответствующую поддержку

2.1.3. описать общие и специфические для дисциплины компоненты обучения; применять разнообразные методы преподавания (лекции, семинары, онлайн, групповое и индивидуальное обучение, самостоятельная работа), которые стимулируют и поддерживают обучающихся в ответственности за своё развитие

2.1.4. обеспечить реализацию образовательной программы в соответствии с принципами равенства, недискриминации и академической инклюзии

2.1.5. предусмотреть наставничество и регулярную обратную связь, постепенно увеличивая степень самостоятельности обучающихся по мере роста их знаний, навыков и опыта.

Примерный предмет оценки:

При подготовке отчёта о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ *академическую степень, присуждаемую по завершении ОП;*
- ✓ *принципы и подходы, использованные при разработке образовательной программы;*
- ✓ *образовательные стратегии и методы обучения (лекции, семинары, проблемно-ориентированное обучение, онлайн, самостоятельная работа и др.), обеспечивающие развитие самостоятельности и ответственности обучающихся;*
- ✓ *способы вовлечения обучающихся в самонаправленное обучение и развитие навыков «обучения на протяжении всей жизни»;*
- ✓ *соблюдение принципов равенства, недискриминации и академической инклюзии (при*

- ✓ *наличии — приложить копию антидискриминационной политики);*
- ✓ *формы наставничества и механизмы регулярной обратной связи, обеспечивающие постепенный рост самостоятельности обучающихся.*

2.2 Научный метод

Организация образования **должна:**

- 2.2.1. предусмотреть формирование у обучающихся понимание основных принципов научной методологии, соответствующих уровню программы
- 2.2.2. обеспечить освоение обучающимися принципов доказательной практики через широкий доступ к соответствующим образовательным и исследовательским кейсам и базам данных
- 2.2.3. включить в ОП обучение критической оценке литературы и данных, анализу современных исследований; предусмотреть доступ к исследовательским проектам; регулярно обновлять содержание с учётом новых научных достижений.

Примерный предмет оценки:

При составлении отчёта о самооценке целесообразно включить:

- ✓ *каким образом принципы научной методологии интегрированы в программу обучения (лекции, исследовательские курсы, практикумы);*
- ✓ *компоненты программы, формирующие аналитическое и критическое мышление;*
- ✓ *использование методов доказательной практики и доступ к образовательным и исследовательским кейсам, базам данных;*
- ✓ *включение в программу обучения критической оценки литературы и современных исследований;*
- ✓ *возможности участия обучающихся в исследовательских проектах, элективных исследованиях и проектных заданиях;*
- ✓ *результаты вовлечения обучающихся в научную деятельность и механизмы поддержки исследовательской активности.*

2.3 Содержание обучения

Организация образования **должна:**

- 2.3.1. включить в процесс обучения комплекс дисциплин: медико-биологические, клинические, социальные, поведенческие науки; этика, право, общественное здравоохранение; управленческие и коммуникативные навыки
- 2.3.2. организовать образовательный процесс с особым вниманием к безопасности пациентов и соблюдению этических норм
- 2.3.3. предусмотреть регулярное обновление содержания программы для обеспечения развития знаний, навыков и мышления в соответствии с изменяющимися потребностями общества и системы здравоохранения

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется указать:

- ✓ *перечень дисциплин, охватывающих медико-биологические, клинические, социальные, поведенческие науки, а также этику, право, общественное здравоохранение, управленческие и коммуникативные навыки;*
- ✓ *описание, как в учебный процесс интегрированы вопросы безопасности пациента и соблюдения этических норм;*
- ✓ *механизм регулярного обновления содержания программы в соответствии с новыми научными достижениями, изменяющимися потребностями общества и системы здравоохранения.*

2.4 Структура образовательной программы, состав и продолжительность

Организация образования **должна:**

2.4.1. описать содержание, объём, последовательность курсов; разграничить обязательные и выборочные компоненты; объединять практику и теорию; гарантировать соответствие национальному законодательству

2.4.2. учитывать результаты базового образования в области здравоохранения при выборе профиля обучения; формулировать требования к ролям выпускника в системе здравоохранения.

Примерный предмет оценки:

При подготовке отчёта о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ *структуру, продолжительность (часы, недели, семестры, годы), содержание программы с разграничением обязательных и элективных дисциплин/модулей;*
- ✓ *описание последовательности курсов и интеграции практики и теории;*
- ✓ *резюме программы в виде таблицы учебных дисциплин/модулей и их продолжительности;*
- ✓ *как учитываются результаты базового образования при выборе профиля;*
- ✓ *описание требований к ролям выпускника в системе здравоохранения.*

2.5 Взаимосвязь между обучением и практикой здравоохранения

Организация образования **должна:**

2.5.1. описать и обеспечить интеграцию теоретической подготовки и профессионального развития, включая практику «на рабочем месте» и стажировки

2.5.2. использовать ресурсы системы здравоохранения для обучения; гарантировать, что практика обучающихся носит образовательный характер и не подчинена исключительно требованиям оказания услуг.

Примерный предмет оценки:

При составлении отчёта о самооценке целесообразно включить:

- ✓ *описание интеграции теоретической подготовки и профессиональной практики (практика на рабочих местах, стажировки, клинические базы);*
- ✓ *меры, гарантирующие, что практика имеет образовательный характер, а не только сервисную функцию;*
- ✓ *использование ресурсов системы здравоохранения в образовательных целях;*
- ✓ *примеры обеспечения баланса между учебными задачами и оказанием медицинской помощи.*

2.6 Менеджмент обучения

Организация образования **должна:**

2.6.1. определить ответственность и полномочия за организацию, координацию, управление и оценку учебного процесса и индивидуальной образовательной среды

2.6.2. включить в разработку и планирование образовательной программы представителей ППС, обучающихся и других заинтересованных сторон

2.6.3. обеспечить разнообразие мест и форм обучения, координировать их использование для достижения всех аспектов программы; предоставить ресурсы для внедрения инновационных методов обучения и оценки.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется указать:

- ✓ *круг полномочий и состав структурного подразделения, ответственного за организацию, координацию и оценку программы обучения;*
- ✓ *распределение ответственности между ППС, администрацией, обучающимися и другими заинтересованными сторонами;*
- ✓ *участие преподавателей, обучающихся и стейкхолдеров в планировании, разработке и управлении ОП;*
- ✓ *описание ресурсов и механизмов для внедрения инновационных методов обучения,*

- преподавания и оценки;
- ✓ практику внедрения и результаты оценки инноваций в образовательной программе;
- ✓ как координируются разнообразные места и формы обучения для достижения целей программы.

СТАНДАРТ 3. «ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ»

3.1 Методы оценки

Организация образования **должна:**

- 3.1.1. определить, утвердить и опубликовать принципы, обоснование, методы и практику оценивания обучающихся, включая критерии установления проходных баллов, шкалы оценок, число разрешённых пересдач
- 3.1.2. обеспечить, чтобы процедуры оценивания охватывали знания, навыки, академические установки и профессиональное поведение обучающихся
- 3.1.3. использовать разнообразные методы и форматы оценивания (тесты, эссе, проекты, презентации, практические задания, устные экзамены и др.), учитывая их валидность, надёжность, влияние на обучение, приемлемость и эффективность
- 3.1.4. предусмотреть возможность внутренней экспертизы процесса и методов оценивания компетентными органами университета
- 3.1.5. обеспечить систему предотвращения конфликта интересов и механизм апелляции результатов оценивания обучающихся.
- 3.1.6. обеспечить прозрачность процедуры оценивания и её результатов; информировать обучающихся о критериях, процедурах и последствиях оценивания
- 3.1.7. предусмотреть документирование методов оценивания и их периодический пересмотр с учётом потребностей программы и обучающихся.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ общую политику и принципы оценки обучающихся, включая утверждённые документы, порядок доведения информации до заинтересованных сторон;
- ✓ описание методов и форматов оценки (тесты, эссе, проекты, клинические задания, устные экзамены и др.), их соотнесение с результатами обучения;
- ✓ порядок установления проходных баллов, шкал оценивания, количества пересдач и условий их предоставления;
- ✓ прозрачность процедур оценивания и информирование обучающихся о критериях и последствиях оценки;
- ✓ наличие системы апелляции и механизмов предотвращения конфликта интересов;
- ✓ распределение ответственности за формирование и внедрение политики оценивания (комитеты, экзаменационные советы, внешние экзаменаторы);
- ✓ практику привлечения внешних экспертов, критерии их отбора и функции;
- ✓ процедуры обеспечения качества оценки: анализ индивидуальных и групповых результатов, валидность и надёжность методов;
- ✓ механизм регулярного пересмотра и актуализации системы оценки;
- ✓ практику внедрения и тестирования новых методов оценивания, независимой экспертизы и альтернативных подходов;
- ✓ описание подготовки преподавателей и экзаменаторов в области методов оценки.

3.2 Взаимосвязь между оценкой и обучением

Организация образования **должна:**

- 3.2.1. предусмотреть использование принципов и практики оценивания, сопоставимых с планируемыми результатами обучения и методами преподавания; обеспечить баланс текущей и итоговой оценки
- 3.2.2. определить количество и формы экзаменов, обеспечивающих достижение ожидаемых результатов обучения

3.2.3. предусмотреть предоставление обучающимся своевременной, конструктивной и справедливой обратной связи (устной и/или письменной) по результатам оценки

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ баланс формативной и итоговой оценки, письменных и устных форм контроля;
- ✓ систему централизованной координации оценивания в образовательной программе для обеспечения согласованности между дисциплинами и этапами обучения;
- ✓ практику анализа академического прогресса обучающихся и установленные правила его мониторинга;
- ✓ использование оценивания для направления обучения, определения прогресса и выявления студентов, нуждающихся в дополнительной поддержке;
- ✓ предоставление обучающимся своевременной, конструктивной и справедливой обратной связи (устной и/или письменной), фиксируемой документально;
- ✓ примеры систем поддержки обучающихся с выявленными академическими трудностями;
- ✓ способы сбора и анализа отзывов обучающихся, преподавателей и работодателей по качеству оценивания;
- ✓ сводные данные об итоговых экзаменах, их результатах и поступлении выпускников на программы последипломной подготовки за последние 5 лет;
- ✓ доказательства достижения обучающимися установленных результатов обучения (знания, навыки, отношения, профессиональное поведение).

СТАНДАРТ 4. «ОБУЧАЮЩИЕСЯ»

4.1 Политика приема и отбора

Организация образования должна:

- 4.1.1. определить и опубликовать политику приёма, основанную на принципах объективности и равенства
- 4.1.2. установить количество приёмных мест в соответствии с возможностями программы и применять прозрачные критерии отбора
- 4.1.3. предусмотреть возможность приёма обучающихся с ограниченными возможностями в соответствии с законодательством
- 4.1.4. разработать правила перевода обучающихся из других образовательных организаций, включая зарубежные
- 4.1.5. установить связь между политикой приёма, миссией программы и желаемым профилем выпускника; предусмотреть механизм апелляции по решениям о приёме
- 4.1.6. предусмотреть систему обжалования решений о приёме и обеспечить прозрачность правил.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ формулировку и описание политики приёма, её критериев (академических и при необходимости – неакадемических), процесс регулярного пересмотра;
- ✓ соответствие политики приёма миссии программы и профилю выпускника;
- ✓ процесс отбора: подача заявления, отбор, интервью (если проводится), принятие решения и зачисление; критерии и ответственные лица/комиссии;
- ✓ дополнительные требования на государственном или институциональном уровнях;
- ✓ практику приёма обучающихся с ограниченными возможностями, в соответствии с законодательством и принципами инклюзии;
- ✓ правила перевода обучающихся (внутри страны и из зарубежных организаций);
- ✓ механизмы апелляции по вопросам приёма и порядок информирования об этом

- ✓ абитуриентов и заинтересованных сторон;
- ✓ прозрачность и открытость политики приёма (публикация, доступность информации);
- ✓ периодичность анализа и пересмотра политики приёма;
- ✓ статистику приёма (проходные баллы, количество подавших заявление, количество зачисленных, общее количество, отчисления и переводы) – заполнить таблицы 4.1–4.1.4.

Таблица 4.1 Проходной балл для поступления в ОО (если используется данная методика)

Годы	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..
Проходной балл					

Таблица 4.1.1 Количество принятых обучающихся

Годы	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..
Количество подавших заявление					
Количество зачисленных обучающихся					

Таблица 4.1.2 Численность поступивших обучающихся на первый курс и общее количество обучающихся, обучающихся по данной образовательной программе

Количество обучающихся	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..
Первый год					
Общее					

Таблица 4.1.3 Численность поступивших обучающихся на первый курс и общее количество обучающихся, отчисленных по данной образовательной программе

Количество обучающихся	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..	20.. -20..
Первый год					
Общее					

Таблица 4.1.4 Сведения об обучающихся по образовательной программе

Категории обучающихся	Академический год							Итого
	1	2	3	4	5	6	7	
Отчислены								
Отчисленные по академическим причинам								
Переведены в другую ОО								
Переведены из другой ОО								
Повторный учебный год								
Повторное прохождение требуемых дисциплин								
Академический отпуск								

4.2 Набор обучающихся

Организация образования **должна:**

- 4.2.1. определить количество приёма обучающихся, соотнося его с ресурсами программы
- 4.2.2. учитывать потребности системы здравоохранения и общества при формировании контингента обучающихся
- 4.2.3. предусмотреть возможность пересмотра размера и состава приёма при изменении условий реализации программы

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ обоснование количества приёма обучающихся, его связь с ресурсами и мощностями образовательной программы;
- ✓ учёт мнений заинтересованных сторон (работодатели, профессиональные ассоциации, органы здравоохранения, обучающиеся) при определении контингента;
- ✓ практику анализа потребностей системы здравоохранения для регулирования численности набора;
- ✓ механизм периодического пересмотра размера и состава приёма с привлечением стейкхолдеров.

4.3 Консультирование и поддержка обучающихся

Организация образования **должна:**

- 4.3.1. предусмотреть систему академического консультирования, включая назначение наставников/кураторов.
- 4.3.2. предлагать программы поддержки для решения академических, социальных, финансовых и личных потребностей обучающихся, обеспечивая конфиденциальность.
- 4.3.3. организовать систему обратной связи обучающихся по вопросам условий обучения и организации образовательного процесса.
- 4.3.4. обеспечить выдачу диплома и приложения (транскрипта), подтверждающих квалификацию.
- 4.3.5. предусмотреть возможность индивидуальных образовательных траекторий с учётом разнообразия обучающихся.
- 4.3.6. предусмотреть консультирование на основе мониторинга прогресса обучающихся, включая карьерное планирование и поддержку при академических трудностях

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ наличие системы академического консультирования, назначение наставников/кураторов;
- ✓ практику консультирования по вопросам карьеры, профессионального развития, поддержки при кризисных ситуациях;
- ✓ программы поддержки обучающихся (академические, социальные, финансовые, психологические, медицинские), включая доступ к сторонним ресурсам;
- ✓ механизмы обеспечения конфиденциальности консультирования и поддержки;
- ✓ возможности для индивидуальных образовательных траекторий и учёт разнообразия обучающихся;
- ✓ механизмы обратной связи обучающихся по вопросам условий и организации образовательного процесса;
- ✓ порядок выдачи диплома и приложения (транскрипта);
- ✓ ресурсы, выделяемые для консультирования и поддержки, и механизмы оценки их эффективности.

4.4 Представительство обучающихся

Организация образования должна:

- 4.4.1. предусмотреть участие обучающихся в обсуждении миссии, разработке и оценке программы
- 4.4.2. предусмотреть участие обучающихся в студенческих организациях и самоуправлении

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ политику представительства обучающихся и порядок её реализации;
- ✓ формы участия обучающихся в формулировании миссии, разработке, управлении и оценке образовательной программы;
- ✓ участие обучающихся в органах самоуправления и студенческих организациях;
- ✓ механизмы поддержки инициатив и вовлечённости студентов в процесс принятия решений.

4.5 Требования к выпуску

Организация образования должна:

- 4.5.1. определить требования к выпуску: успешное завершение всех элементов программы (модули, проект/диссертация, портфолио), демонстрация исследовательских навыков и критического анализа.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ чёткие требования к выпуску: завершение всех модулей, дисциплин, практик, сдача экзаменов, защита проекта/диссертации, ведение портфолио;
- ✓ подтверждение освоения исследовательских навыков и критического анализа;
- ✓ доказательства соответствия результатов выпускников заявленным результатам обучения и миссии программы.

4.6 Прогресс и отчисления

Организация образования должна:

- 4.6.1. определить правила и контроль прогресса: определить сроки выполнения заданий, условия пересдачи, вести учёт прогресса обучающихся и причин отчислений; систему поддержки обучающихся с риском академической неуспеваемости.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ правила и процедуры контроля прогресса (сроки выполнения заданий, условия пересдачи, академическая успеваемость);
- ✓ систему мониторинга академического прогресса и фиксации причин отчислений;
- ✓ практику поддержки обучающихся с риском академической неуспеваемости (консультирование, наставничество, индивидуальные планы);
- ✓ механизмы информирования студентов о правилах прогресса и отчислений;
- ✓ существующие системы подачи апелляций и их эффективность.

СТАНДАРТ 5. «АКАДЕМИЧЕСКИЙ ШТАТ/ПРЕПОДАВАТЕЛИ»

5.1 Политика отбора и набора кадров

Организация образования **должна** разработать, внедрить и реализовывать политику кадрового отбора и найма, включающую:

- 5.1.1. предусмотреть критерии отбора претендентов по педагогическим, клиническим и профессиональным достижениям;
- 5.1.2. определить обязанности преподавателей, включая распределение нагрузки между преподаванием, исследовательской и клинической деятельностью, в соответствии с миссией ОП и потребностями системы здравоохранения;
- 5.1.3. учитывать необходимый педагогический и профессиональный опыт при назначении на должность;
- 5.1.4. предусмотреть ответственность преподавателей за участие в программе и справедливые условия вознаграждения;
- 5.1.5. предусмотреть наличие у преподавателей практического опыта; назначение специалистов узкого профиля осуществлять в соответствии с их квалификацией.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ требования к квалификации преподавателей (научные, педагогические, клинические достижения, профессиональный опыт);
- ✓ институциональную и государственную политику, регулирующую набор и назначение преподавателей;
- ✓ процесс формирования кадровой политики и её пересмотра (частота, ответственные органы, учитываемые факторы);
- ✓ баланс состава преподавателей по направлениям: биомедицинские науки, клинические дисциплины, социальные и поведенческие науки;
- ✓ соответствие кадровой политики миссии образовательной программы и профилю выпускника;
- ✓ распределение обязанностей преподавателей (преподавание, наука, клиника), справедливое вознаграждение за участие в последипломном образовании;
- ✓ практику привлечения специалистов узкого профиля для определённых компонентов обучения;
- ✓ механизмы определения кадровых потребностей и учёта местных условий;
- ✓ меры по совершенствованию практики набора с учётом ресурсов и финансовых возможностей.

5.2 Обязательства и развитие сотрудников

Организация образования **должна** разработать, внедрить и реализовывать политику деятельности и развития персонала, предусматривающую:

- 5.2.1. предусмотреть возможность для преподавателей выделять время на обучение, консультирование и профессиональное развитие;
- 5.2.2. предусмотреть структурное подразделение или ответственного за развитие преподавателей и оценку их деятельности;
- 5.2.3. обеспечить поддержку преподавателей в педагогике и повышении квалификации, а также признавать их достижения;
- 5.2.4. предусмотреть соблюдение разумного соотношения «преподаватель – обучающийся» для обеспечения взаимодействия и мониторинга.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ наличие структурного подразделения/органа, отвечающего за развитие преподавателей и оценку их деятельности;

- ✓ *политику распределения времени для преподавания, консультирования, науки и НМО/НПР;*
- ✓ *механизмы признания и вознаграждения академических, клинических и научных достижений преподавателей;*
- ✓ *практику карьерного роста и продвижения сотрудников;*
- ✓ *программы повышения квалификации (вводное обучение, курсы педагогики, исследовательские компетенции, цифровые технологии и др.);*
- ✓ *механизмы оценки деятельности преподавателей (включая самооценку, peer-review, результаты студентов, внутренний аудит);*
- ✓ *информацию и ресурсы, предоставляемые новым и действующим сотрудникам для непрерывного профессионального развития;*
- ✓ *участие преподавателей в программах повышения квалификации, механизмы стимулирования и поддержки;*
- ✓ *планы по развитию потенциала преподавателей и стратегии его реализации;*
- ✓ *оптимальное соотношение «преподаватель – обучающийся» для разных компонентов программы.*

5.3 Количество и квалификация преподавателей и научных руководителей

5.3.1. Организация образования должна наличие преподавателей и научных руководителей:

- *с квалификацией не ниже уровня, превышающего уровень обучающихся;*
- *с достаточным исследовательским опытом для руководства диссертациями и проектами;*
- *в количестве, позволяющем соблюдать установленное соотношение «преподаватель – обучающийся» и обеспечивать доступ студентов к консультациям и наставничеству;*

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ *соответствие квалификации преподавателей уровню подготовки (не ниже уровня программы);*
- ✓ *наличие научного опыта у руководителей проектов/диссертаций;*
- ✓ *количество преподавателей и научных руководителей и их соответствие потребностям программы;*
- ✓ *соотношение «преподаватель – обучающийся» и его влияние на доступность консультаций, наставничества, индивидуальных траекторий;*
- ✓ *механизмы мониторинга достаточности кадрового состава и его связи с качеством образовательной программы.*

5.4 Административная и техническая поддержка

5.4.1. Организация образования должна обеспечить достаточную административную и техническую поддержку, включающую:

- *сопровождение учебного процесса и экзаменационных процедур;*
- *поддержку исследовательской и проектной деятельности;*
- *доступ преподавателей и обучающихся к необходимым сервисам и инфраструктуре.*

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ *наличие административного и технического персонала для сопровождения учебного процесса, экзаменов, мониторинга качества;*
- ✓ *систему поддержки исследовательской и проектной деятельности (доступ к базам данных, методическая помощь, организационное сопровождение);*

- ✓ инфраструктурное обеспечение преподавателей и студентов (ИТ-сервисы, библиотека, симуляционные центры, лаборатории, клинические базы);
- ✓ механизмы обеспечения доступности сервисов и своевременной технической помощи;
- ✓ практику регулярной оценки достаточности и качества административной и технической поддержки.

СТАНДАРТ 6. «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СРЕДА»

6.1 Образовательная среда

Организация образования должна:

- 6.1.1. предусмотреть достаточные физические ресурсы (аудитории, лаборатории, библиотеки, симуляционные центры и др.), необходимые для реализации учебного плана
- 6.1.2. обеспечить безопасную образовательную среду для обучающихся и преподавателей
- 6.1.3. в случае дистанционного обучения — предоставлять материалы в доступных для всех обучающихся форматах и обеспечивать чёткие инструкции по использованию ресурсов и требованиям к обучению.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ адекватность материально-технической базы (аудитории, лаборатории, библиотеки, симуляционные центры, клинические базы);
- ✓ механизмы сбора и анализа обратной связи обучающихся и преподавателей о ресурсах и условиях обучения;
- ✓ полномочия и механизмы выделения ресурсов на устранение дефицитов и обновление базы;
- ✓ систему обеспечения безопасной образовательной среды (ответственные лица, инструкции, планы ЧС, обучение по технике безопасности);
- ✓ меры по обеспечению безопасности на клинических базах и в лабораториях;
- ✓ планы по развитию инфраструктуры в соответствии с современными технологиями и образовательными потребностями;
- ✓ доступность образовательных материалов и ресурсов при дистанционном обучении.

6.2 Информационные технологии

Организация образования должна:

- 6.2.1. предусмотреть наличие политики по применению ИКТ в образовательной программе
- 6.2.2. обеспечить возможность использования ИКТ преподавателями и обучающимися для самостоятельного обучения и доступа к информации

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ институциональную политику использования ИКТ в образовательной программе;
- ✓ органы/комитеты, ответственные за внедрение и мониторинг ИКТ;
- ✓ ресурсы для обеспечения доступа к электронным библиотекам, базам данных (MEDLINE, EMBASE и др.), e-books, e-journals;
- ✓ механизмы оценки качества и адекватности ИКТ;
- ✓ программы подготовки преподавателей и обучающихся по использованию ИКТ;
- ✓ механизмы равного доступа к информационным ресурсам для всех участников образовательного процесса;
- ✓ планы развития и финансирования ИКТ в образовательной программе.

СТАНДАРТ 7. «ОЦЕНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ»

7.1 Механизмы мониторинга, контроля и оценки программы

Организация образования должна:

- 7.1.1. предусмотреть процедуры мониторинга и оценки программы, включая результаты обучения и прогресс обучающихся
- 7.1.2. обеспечить использование результатов мониторинга и оценки при принятии управленческих решений по программе
- 7.1.3. предусмотреть проведение оценки программы с учётом образовательного процесса, структуры программы и ожидаемых результатов обучения

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ наличие регламентированных процедур мониторинга и периодической оценки программы (результаты обучения, прогресс, успеваемость);
- ✓ структуру или орган, ответственный за независимый мониторинг выполнения программы и анализ результатов;
- ✓ виды данных, собираемых для оценки программы (успеваемость, результаты экзаменов, прогресс студентов, ресурсы и др.);
- ✓ механизмы выявления проблем и определения достижения результатов обучения;
- ✓ распределение ответственности за систему обеспечения качества (администрация, ППС, вспомогательный персонал);
- ✓ выделение и использование ресурсов для мониторинга и качества;
- ✓ регулярность пересмотра и механизм обновления образовательного дизайна на основе данных мониторинга;
- ✓ порядок доведения результатов мониторинга и оценки до заинтересованных сторон.

7.2 Обратная связь преподавателей и обучающихся

Организация образования должна:

- 7.2.1. предусмотреть сбор и рассмотрение обратной связи от преподавателей и обучающихся
- 7.2.2. предусмотреть использование результатов обратной связи для корректировки программы

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ механизмы регулярного сбора обратной связи от студентов и преподавателей (анкетирование, интервью, опросы, рабочие группы);
- ✓ официальные и неофициальные формы учёта мнений обучающихся и ППС;
- ✓ анализ и использование обратной связи для корректировки содержания, методов преподавания и оценки;
- ✓ вовлечённость преподавателей и студентов в деятельность по улучшению программы;
- ✓ степень участия других заинтересованных сторон (работодатели, выпускники, партнёрские организации) в предоставлении обратной связи.

7.3 Учебные достижения обучающихся

Организация образования должна:

- 7.3.1. обеспечить анализ академической успеваемости обучающихся в соответствии с целями и результатами обучения
- 7.3.2. предусмотреть использование анализа учебных достижений для уточнения содержания программы и методов обучения.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ статистику по академической успеваемости обучающихся и выпускников (экзамены, зачетные модули, итоговая аттестация);
- ✓ мониторинг параметров прогресса студентов на протяжении всего курса;
- ✓ использование анализа достижений для совершенствования содержания программы, методов преподавания и консультирования студентов;
- ✓ связь данных об учебных достижениях с миссией и ожидаемыми результатами обучения;
- ✓ использование статистики и мониторинга в процессе отбора обучающихся, корректировки программ и планирования ресурсов.

7.4 Утверждение и контроль образовательной среды

Организация образования **должна:**

7.4.1. представить доказательства утверждения программы компетентным органом

7.4.2. предусмотреть пересмотр и контроль программы в соответствии с национальными квалификационными требованиями.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ доказательства утверждения образовательной программы компетентным органом на основе установленных критериев;
- ✓ регулярность пересмотра программы и соответствие квалификационным требованиям;
- ✓ механизмы контроля качества реализации программы и её компонентов;
- ✓ практику вовлечения администрации, преподавателей и обучающихся в процессы утверждения и контроля;
- ✓ способы доведения информации о результатах контроля и пересмотра программы до заинтересованных сторон.

СТАНДАРТ 8. «УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»

8.1 Управление

Организация образования **должна:**

8.1.1. назначить ответственного за образовательную программу (директора/академического руководителя), отвечающего за её реализацию и подотчётного руководству университета

8.1.2. утвердить структуру управления образовательной программой, включая распределение полномочий, создание рабочих и консультативных органов, а также порядок предотвращения конфликта интересов

8.1.3. предусмотреть открытость управления и прозрачность принимаемых решений через регламентированные процедуры и доступ к официальной информации.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ структуру управления образовательной программой, её компоненты, распределение полномочий и функций;
- ✓ назначение ответственного за программу (директора/академического руководителя), его подотчётность университету;
- ✓ участие академических сотрудников, обучающихся и других стейкхолдеров в управленческих структурах;
- ✓ механизмы предотвращения конфликта интересов и обеспечения прозрачности принятия решений;
- ✓ процедуры контроля эффективности управления и выявления рисков;

- ✓ описание взаимоотношений ОО с университетом (если программа реализуется как часть/филиал).

8.2 Академическое руководство

Организация образования **должна:**

- 8.2.1. определить и закрепить обязанности академического руководства (ответственного за программу и иных должностных лиц) в части разработки, реализации и координации образовательной программы
- 8.2.2. предусмотреть оценку деятельности академического руководства с учётом достижения миссии и заявленных результатов обучения

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ обязанности академического руководителя и иных должностных лиц в части разработки, реализации и координации программы;
- ✓ структуру академического управления с распределением ответственности по компонентам программы;
- ✓ процедуры оценки деятельности академического руководства (достижение миссии, результатов обучения, соблюдение принципов объективности);
- ✓ участие преподавателей и студентов в принятии решений, возможные социальные/культурные ограничения участия.

8.3 Менеджмент программы

Организация образования **должна:**

- 8.3.1. обеспечить наличие академического руководителя и административного персонала, отвечающих за сопровождение реализации программы
- 8.3.2. установить распределение полномочий и ответственности за управление компонентами программы, включая учебный процесс и ресурсы.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ наличие квалифицированного академического руководителя и административного персонала;
- ✓ распределение полномочий за управление всеми компонентами программы (учебный процесс, оценка, исследования, ресурсы);
- ✓ описание административных функций и структуры административного штата;
- ✓ численность административного персонала и её соответствие масштабу программы;
- ✓ наличие программы обеспечения качества менеджмента и механизмов её анализа.

8.4 Требования и нормативное соответствие

Организация образования **должна:**

- 8.4.1. предусмотреть, чтобы административные процессы программы включали элементы системы внутреннего обеспечения качества и соответствовали национальным нормативным требованиям
- 8.4.2. предусмотреть процесс экспертной оценки и утверждения программы при её запуске
- 8.4.3. обеспечить официальное утверждение образовательной программы компетентным органом (университетом или государственным регулятором) для приёма обучающихся.

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ соответствие административных процессов национальным и международным требованиям (включая признание квалификаций);
- ✓ наличие и описание процедур внутреннего обеспечения качества;

- ✓ процесс экспертной оценки и утверждения программы при запуске;
- ✓ процедуры регулярного пересмотра и переутверждения программы;
- ✓ доказательства официального утверждения программы компетентным органом.

8.5 Административная поддержка

Организация образования **должна:**

- 8.5.1. обеспечить наличие квалифицированного административного и профессионального персонала, отвечающего за сопровождение образовательной программы и связанных с ней процессов (учебных, организационных, исследовательских и иных)
- 8.5.2. предусмотреть управление и распределение ресурсов для устойчивой реализации программы

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ административные функции, обеспечиваемые персоналом;
- ✓ структуру административного штата и его квалификацию;
- ✓ практику рационального распределения ресурсов для устойчивой реализации программы;
- ✓ как административная структура и процесс принятия решений поддерживают эффективное функционирование программы;
- ✓ систему отчётности для администрации по вопросам преподавания, обучения и исследований.

8.6 Финансирование и распределение ресурсов

Организация образования **должна:**

- 8.6.1. определить обязанности и полномочия по обеспечению программы ресурсами и прозрачному использованию средств
- 8.6.2. предусмотреть распределение финансовых ресурсов, необходимых для реализации учебного плана
- 8.6.3. предусмотреть подтверждение финансовой обеспеченности программы
- 8.6.4. предусмотреть надлежащий финансовый менеджмент и прозрачность

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ систему финансирования программы, наличие отдельного образовательного бюджета;
- ✓ прозрачность использования финансов, включая информирование о стоимости обучения (обязательные и дополнительные расходы);
- ✓ автономию в распределении финансовых ресурсов для реализации учебного плана;
- ✓ долгосрочную финансовую устойчивость программы;
- ✓ связь распределения бюджета с миссией программы и её целями.

8.7 Информирование общественности

Организация образования **должна:**

- 8.7.1. предоставлять кандидатам полную и достоверную информацию о содержании, структуре и стоимости обучения
- 8.7.2. использовать разнообразные каналы распространения информации (официальный веб-сайт, печатные и электронные материалы)
- 8.7.3. предоставлять обучающимся руководство по программе, включающее миссию, цели, структуру учебного плана, методы обучения и оценки, академические требования и доступные ресурсы

Примерный предмет оценки:

В отчёте о самооценке рекомендуется отразить:

- ✓ *информацию, предоставляемую кандидатам: структура, содержание, стоимость и процесс обучения;*
- ✓ *используемые каналы информирования (сайт, печатные и электронные материалы, консультации и др.);*
- ✓ *наличие и содержание руководства по программе (student handbook): миссия, цели, структура учебного плана, методы обучения и оценки, академические требования, ресурсы и формы поддержки;*
- ✓ *предоставляемую информацию о трудоустройстве выпускников и их карьерных возможностях;*
- ✓ *механизмы обеспечения открытости и доступности информации для всех заинтересованных сторон.*

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Рекомендуемая форма программы визита

СОГЛАСОВАНО
Ректор _____
(наименование ОО)
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 202__ года

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор НУ
«Независимое
агентство аккредитации и рейтинга»
_____ Жумагулова А.Б.
«__» _____ 202__ года

**ПРОГРАММА
ВИЗИТА ВНЕШНЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ IAAR
В _____**
наименование ОО

Дата визита: _____ 202__ года
День прибытия: _____ 202__ года
День отъезда: _____ 202__ года

Аккредитуемые ОП
(в случае программной первичной аккредитации)

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

**Стандарты и руководство по международной первичной аккредитации программ магистратуры
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG)**

Дата и время	Работа ВЭК с целевыми группами	Фамилия, имя, отчество и должность участников целевых групп	Место проведения
<i>«__» _____ 202__ г.</i>			
В течение дня	Заезд членов ВЭК		Гостиница
16.00-18.00	Предварительная встреча ВЭК (распределение ответственности, обсуждение ключевых вопросов программы визита)	<i>Внешние эксперты IAAR</i>	Гостиница
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)	<i>Внешние эксперты IAAR</i>	
<i>День 1-ый: «__» _____ 202__ г.</i>			
9.00-9.30	Обсуждение организационных вопросов с экспертами	<i>Внешние эксперты IAAR</i>	Главный корпус, кабинет для ВЭК
9.30-10.00	Встреча с руководителем ОО	<i>Руководитель (ФИО)</i>	Кабинет руководителя ОО
10.00-10.30	Встреча с заместителями руководителя ОО (проректора, зам. директора, вице-президенты)	<i>Должность ФИО</i>	Главный корпус, Конференц-зал
10.30-11.15	Встреча с руководителями структурных подразделений ОО	<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 программной 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>	
14.00-14.15	Работа ВЭК		Кабинет ВЭК
14.15-15.00	Встреча с руководителями аккредитуемых ОП	<i>Должность ФИО (или Приложение №__)</i>	Главный корпус, Конференц-зал
15.00-15.45	Встреча с руководителями кафедр аккредитуемых ОП	<i>Должность ФИО (или Приложение №__)</i>	Главный корпус, Конференц-зал

**Стандарты и руководство по международной первичной аккредитации программ магистратуры
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG)**

Дата и время	Работа ВЭК с целевыми группами	Фамилия, имя, отчество и должность участников целевых групп	Место проведения
15.45-16.00	Кофе-брейк с внутренним обсуждением	<i>только члены ВЭК</i>	
16.00-17.00	Встреча с преподавателями аккредитуемых ОП	<i>Списки преподавателей (Приложение №_)</i>	1-кластер: пот.ауд.№1 2-кластер: пот.ауд.№2 3-кластер: пот.ауд.№3
17.00-18.00	Анкетирование преподавателями (параллельно)	<i>ППС аккредитуемых ОП</i>	Компьют. кл. №513-519
17.00-18.00	Работа ВЭК (обсуждения результатов и подведение итогов 1 дня)		Кабинет ВЭК
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
День 2-ой: « _ » _____ 202_ г.			
09.00-09.30	Работа ВЭК (обсуждение организационных вопросов)		Кабинет ВЭК
09.30-12.30	Посещение ающих кафедр ОП (<i>в случае программной аккредитации</i>)	<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)	<i>Перерыв на обед</i>	
14.00-15.00	Встреча с обучающимися	<i>Обучающиеся аккредитуемых ОП (Приложение №_)</i>	1-кластер: пот.ауд.№1 2-кластер: пот.ауд.№2 3-кластер: пот.ауд.№3
15.00-16.00	Анкетирование обучающихся (параллельно)	<i>обучающиеся аккредитуемых ОП</i>	Комп.кл. №513-519
15.00-16.00	Встреча с работодателями	<i>Представители государственных и финансовых учреждений, руководители производственных предприятий и организаций (Приложение №_)</i>	Поточная аудитория №1
16.00-16.30	Кофе-брейк с внутренним обсуждением	<i>только члены ВЭК</i>	Кабинет ВЭК
16.30-17.00	Встреча с выпускниками ОП	<i>Выпускники – представители по каждой ОП (Приложение №_)</i>	Поточная аудитория №1

**Стандарты и руководство по международной первичной аккредитации программ магистратуры
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG)**

Дата и время	Работа ВЭК с целевыми группами	Фамилия, имя, отчество и должность участников целевых групп	Место проведения
17.00-18.00	Работа ВЭК (обсуждение оценочных параметров профиля, обсуждения результатов и подведение итогов 2 дня)	<i>только члены ВЭК</i>	Кабинет ВЭК
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
День 3-ий: « » 202 г.			
09.00-09.30	Работа ВЭК (обсуждение организационных вопросов)		Кабинет ВЭК
09.30-12.30	Посещение баз практик, филиалов кафедр (клинических баз, учебно-клинических центров)	<i>ФИО, базы практик</i>	<i>Приложение №_</i>
12.30-13.00	Работа ВЭК (коллегиальное согласование и подготовка устного предварительного отзыва о результатах посещения ВЭК)		Кабинет ВЭК
13.00-14.00	Обед (только члены ВЭК)	<i>Перерыв на обед</i>	
14.00-16.30	Работа ВЭК		Кабинет ВЭК
16.30-17.00	Заключительная встреча ВЭК с руководством ОО	<i>Руководители ОО и структурных подразделений</i>	Главный корпус, конференц-зал
18.00-19.00	Ужин (только члены ВЭК)		
По расписанию	<i>Отъезд членов ВЭК</i>		
« » 202 г.			
По расписанию	<i>Отъезд членов ВЭК</i>		

Приложение 2

Направление взаимодействия с координатором ОО

Координатор назначается руководителем ОО. Координатору необязательно быть руководителем рабочей группы по подготовке самооценки ОП.

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

Для обеспечения максимальной эффективности проведения процедуры аккредитации ОП координатор ОО способствует:

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

Координатор ОО способствует предоставлению необходимой дополнительной информации об ОП по запросу членов внешней экспертной комиссии.

Приложение 3

Рекомендуемая структура отчета по самооценке

Отчет должен быть представлен согласно следующей структуре:

Титульный лист с указанием наименования ОО и Аккредитационного органа (1 стр.) *Смотреть ниже Приложение 4.*

Заявление, подтверждающее достоверность и точность представленных данных, подписанное первым руководителем ОО (как правило дается в Приложении 1 отчета по самооценке) (1 стр.)

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

Обозначения и сокращения (1-2 стр.)

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

I. Введение (1 стр.)

1.1 Профайл организации образования (1-2 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 ОП ОО (назначение рабочей группы, вовлечение заинтересованных сторон и т.д.).

Также в данном разделе заполняются следующие таблицы.

Таблица 1

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ (пример)

Полное наименование организации образования	
Контактная информация	
Учредители	
Год основания (наименование, переименование (при осуществлении))	
Текущий статус аккредитации:	
Место нахождения / регистрации	
Ректор /руководитель ОО	
Лицензия (правоустанавливающий документ)	
Количество студентов (очная, заочная форма обучения)	

Дата предоставления отчета по самооценке	
ФИО контактного лица по подготовке отчета	
Уровни образования, реализуемые вузом в соответствии с НРК (например, 6,7,8) и QF-EHEA (например, 1,2,3 циклы)	
Выходные данные Стандарта IAAR согласно которым осуществляется оценка	
Информация о группе, проводившей самооценку	

Таблица 2

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ(ЫХ) ПРОГРАММЕ(АХ),
ПРОХОДЯЩЕЙ(ИХ) МЕЖДУНАРОДНУЮ ПЕРВИЧНУЮ АККРЕДИТАЦИЮ
(пример)**

ЧАСТЬ I	<i>Примеры</i>
Образовательная программа/Образовательные программы	« <i>Общественное здравоохранение</i> » (<i>шифр программы</i>) « <i>Медицина</i> » (<i>шифр программы</i>)
Уровень / Период обучения	<i>Магистратура / ___ года</i>
Структурное подразделение (руководитель)	<i>Факультет/Департамент «<u>Название</u>» Руководитель <u>ФИО, должность, ученая степень, звание</u></i>
Основные кафедры (руководители кафедр)	<i>Кафедра «Общественное здравоохранение» Руководитель <u>ФИО, должность, ученая степень, звание</u></i>
Даты проведения внешнего визита	<i>Число, месяц, год.</i>
Лицо, ответственное за аккредитацию (тел./факс / электронная почта)	<i><u>ФИО, должность, ученая степень, звание</u> Контактные данные</i>
Количество кредитов ECTS	
Продолжительность обучения, форма обучения	Количество семестров, форма обучения (очная, дистанционная, смешанная)
Начало обучения	зимний семестр / летний семестр
Дата введения образовательной программы	Число, месяц, год
Предыдущая аккредитация	Дата, срок действия, аккредитационное агентство
Требования к поступающим	Требования согласно государственным и документам ОО
Возможности дальнейшего образования (по завершении программы)	Перечислить уровни и названия ОП
Цели и задачи ОП	
Краткое описание ОП	Краткое описание структуры ОП
Результаты обучения	Ожидаемые результаты обучения
Специализация	Направление подготовки
Дополнительные характеристики	
Количество допущенных обучающихся	Количество обучающихся, обучающихся на данный момент в ОО

Стоимость обучения	В местной валюте
Возможность трудоустройства	Возможные направления карьеры

1.2 Представление ОО, ОП ОО (1-2 стр.)

Приводится краткая история, сведения о видах деятельности ОО, направлениях образовательных услуг, с указанием количественных данных ОП по уровням образования, информация о положении и статусе ОО на национальном и международном образовательном пространстве.

Отмечается уникальность внутренней системы обеспечения качества, функционирующей в ОО.

Приводится информация об аккредитуемой ОП ОО.

1.3 Предыдущая аккредитация (1-2 стр.)

Приводится краткое описание итогов предыдущей аккредитации с анализом и степенью выполнения каждой рекомендации ВЭК.

II. Основная часть. Соответствие Стандартам аккредитации ОП программ магистратуры в области здравоохранения (70-80 стр.)

Представляется доказательный и аналитический материал, разработанный по итогам самооценки ОП ОО на соответствие критериям каждого стандарта первичной специализированной/программной аккредитации. Отражаются достижения (при наличии), области деятельности, требующие улучшения, результаты анализа текущего состояния ОП ОО, представляется материал о результативности функционирования системы внутреннего обеспечения качества и эффективности ее механизмов, достижений (при наличии) в соответствии с критериями стандартов.

Каждый Стандарт оформляется следующим образом:

Содержит доказательные и аналитические материалы о соответствии ОП ОО критериям данного стандарта, таким образом, последовательно отражает результаты самооценки.

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

В конце каждого раздела приводятся выводы рабочей группы ОО по стандарту, например, «По стандарту «...» ОП (наименование) имеет ___ «сильных» позиции, ___ «удовлетворительных» и ___ «предполагающих улучшения» позиции.

III. SWOT-АНАЛИЗ (1-3 стр.)

Приводится анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз, выявленных в ходе самооценки ОП ОО на соответствие международным стандартам первичной специализированной/программной аккредитации.

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

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

Таблица 3

Заключение комиссии по самооценке

№ п/п	№	№ крит.	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Позиция ОО			
				Сильная	Удовлетворительная	Предполагает улучшение	Неудовлетворительная
Стандарт 1 «МИССИЯ И РЕЗУЛЬТАТЫ»							
<i>1.1. Определение миссии</i>							
Организация образования должна:							
1	1	1.1.1.	определить миссию ОП последипломного уровня и довести её до сведения заинтересованных сторон и сектора здравоохранения				
2	2	1.1.2.	определить цели и содержание программы обучения, обеспечивающей подготовку специалиста, который: <ul style="list-style-type: none"> • демонстрирует глубокое владение теориями, концепциями и практиками образования в области здравоохранения, включая их критическую оценку, анализ доказательной базы и адаптацию к собственному профессиональному контексту; • способен к независимому мышлению, интеграции информации, поиску и решению сложных проблем, ясной и убедительной коммуникации; • готов к продолжению обучения на более высоких уровнях (включая докторские программы) и к развитию профессиональной карьеры в сфере здравоохранения и образования; • проявляет устойчивую профессиональную и этическую позицию в образовательной деятельности, научных исследованиях и оценке программ; • несёт личную ответственность за поддержание и развитие компетенций через непрерывное профессиональное образование, регулярную самооценку, аудит, анализ собственной практики и участие в признанных формах НПП/НМО 				
3	3	1.1.3	гарантировать социальную направленность миссии, включая учёт приоритетных медико-санитарных потребностей общества и системы здравоохранения, а также иных аспектов социальной ответственности				
4	4	1.1.4.	создать условия для участия обучающихся в исследовательской и инновационной деятельности в объёме, соответствующем уровню подготовки				
1.2 Институциональная автономия и академическая свобода							
Организация образования должна:							
5	5	1.2.1.	обеспечить процесс подготовки, основанный на признанном базовом медицинском или фармацевтическом образовании, обеспечивающий профессиональную направленность программы				
6	6	1.2.2.	обеспечить формирование у выпускников профессиональной автономности и готовности действовать в интересах пациента, общества и академической среды				
1.3. Результаты обучения							
Организация образования должна:							

7	7	1.3.1.	<p><i>определить ожидаемые результаты обучения (РО) выпускников, которые включают:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • знания, навыки и профессиональное поведение, соответствующие уровню последиplomного образования; • основу для будущей академической или профессиональной карьеры; • готовность к выполнению ролей в секторе здравоохранения; • приверженность и навыки в области непрерывного образования; • учёт потребностей общества и социальной ответственности 				
8	8	1.3.2.	определить общие и специфические для специальности компоненты результатов обучения, обеспечив их соотнесение с учебными модулями и методами оценивания				
9	9	1.3.3.	определить результаты обучения, направленные на формирование у обучающихся профессионального поведения, основанного на уважительном отношении к коллегам, преподавателям, медицинскому персоналу, пациентам и их семьям, а также на соблюдении принципов академической честности и норм исследовательской этики				
10	10	1.3.4.	установить результаты обучения с учётом предшествующего уровня образования, определив механизмы признания, зачёта и восполнения академических дефицитов				
1.4. Участие в формулировании миссии и результатов обучения							
Организация образования должна:							
11	11	1.4.1.	предусмотреть участие ключевых заинтересованных сторон (обучающиеся, преподаватели, работодатели, профильные органы) в формулировании миссии и ожидаемых результатов обучения				
12	12	1.4.2.	предусмотреть формирование миссии и результатов обучения на основе мнения и предложений заинтересованных сторон, документируя механизмы их участия				
<i>Итого</i>							
Стандарт 2 «ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА»							
2.1 Подход в обучении							
Организация образования должна:							
13	1	2.1.1.	определить подход в обучении, основанный на ожидаемых результатах обучения и признанных квалификациях, обеспечивающих национальное и международное признание специалиста в области здравоохранения				
14	2	2.1.2.	определить подход в обучении на основе результатов базового образования в области здравоохранения; системно и прозрачно формировать у обучающегося ответственность за собственное обучение, обеспечивая соответствующую поддержку				
15	3	2.1.3.	описать общие и специфические для дисциплины компоненты обучения; применять разнообразные методы преподавания (лекции, семинары, онлайн, групповое и индивидуальное обучение, самостоятельная работа), которые стимулируют и поддерживают обучающихся в ответственности за своё развитие				

**Стандарты и руководство по международной первичной аккредитации программ магистратуры
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG)**

16	4	2.1.4.	обеспечить реализацию образовательной программы в соответствии с принципами равенства, недискриминации и академической инклюзии				
17	5	2.1.5.	предусмотреть наставничество и регулярную обратную связь, постепенно увеличивая степень самостоятельности обучающихся по мере роста их знаний, навыков и опыта				
2.2 Научный метод							
Организация образования должна:							
18	6	2.2.1.	предусмотреть формирование у обучающихся понимание основных принципов научной методологии, соответствующих уровню программы				
19	7	2.2.2.	обеспечить освоение обучающимися принципов доказательной практики через широкий доступ к соответствующим образовательным и исследовательским кейсам и базам данных				
20	8	2.2.3.	включить в ОП обучение критической оценке литературы и данных, анализу современных исследований; предусмотреть доступ к исследовательским проектам; регулярно обновлять содержание с учётом новых научных достижений				
2.3 Содержание обучения							
Организация образования должна:							
21	9	2.3.1.	включить в процесс обучения комплекс дисциплин: медико-биологические, клинические, социальные, поведенческие науки; этика, право, общественное здравоохранение; управленческие и коммуникативные навыки				
22	10	2.3.2.	организовать образовательный процесс с особым вниманием к безопасности пациентов и соблюдению этических норм				
23	11	2.3.3.	предусмотреть регулярное обновление содержания программы для обеспечения развития знаний, навыков и мышления в соответствии с изменяющимися потребностями общества и системы здравоохранения				
2.4 Структура образовательной программы, состав и продолжительность							
Организация образования должна:							
24	12	2.4.1.	описать содержание, объём, последовательность курсов; разграничить обязательные и выборочные компоненты; объединять практику и теорию; гарантировать соответствие национальному законодательству				
25	13	2.4.2.	учитывать результаты базового образования в области здравоохранения при выборе профиля обучения; формулировать требования к ролям выпускника в системе здравоохранения				
2.5 Взаимосвязь между обучением и практикой здравоохранения							
Организация образования должна:							
26	14	2.5.1.	описать и обеспечить интеграцию теоретической подготовки и профессионального развития, включая практику «на рабочем месте» и стажировки				
27	15	2.5.2.	использовать ресурсы системы здравоохранения для обучения; гарантировать, что практика обучающихся носит образовательный характер и не подчинена исключительно требованиям оказания услуг				
2.6 Менеджмент обучения							
Организация образования должна:							
28	16	2.6.1.	определить ответственность и полномочия за организацию, координацию, управление и оценку учебного процесса и индивидуальной образовательной среды				

**Стандарты и руководство по международной первичной аккредитации программ магистратуры
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG)**

29	17	2.6.2.	включить в разработку и планирование образовательной программы представителей ППС, обучающихся и других заинтересованных сторон				
30	18	2.6.3.	обеспечить разнообразие мест и форм обучения, координировать их использование для достижения всех аспектов программы				
Итого							
Стандарт 3 «ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ»							
3.1 Методы оценки							
Организация образования должна:							
31	1	3.1.1.	определить, утвердить и опубликовать принципы, обоснование, методы и практику оценивания обучающихся, включая критерии установления проходных баллов, шкалы оценок, число разрешённых пересдач				
32	2	3.1.2.	обеспечить, чтобы процедуры оценивания охватывали знания, навыки, академические установки и профессиональное поведение обучающихся				
33	3	3.1.3.	использовать разнообразные методы и форматы оценивания (тесты, эссе, проекты, презентации, практические задания, устные экзамены и др.), обеспечивая их соответствие результатам обучения				
34	4	3.1.4.	предусмотреть возможность внутренней экспертизы процесса и методов оценивания компетентными органами университета				
35	5	3.1.5.	обеспечить наличие механизма предотвращения конфликта интересов и процедуры апелляции результатов оценивания				
36	6	3.1.6.	обеспечить прозрачность процедуры оценивания и её результатов; информировать обучающихся о критериях, процедурах и последствиях оценивания				
37	7	3.1.7.	предусмотреть документирование методов оценивания и их периодический пересмотр с учётом потребностей программы и обучающихся				
3.2 Взаимосвязь между оценкой и обучением							
Организация образования должна:							
38	8	3.2.1.	предусмотреть использование принципов и практики оценивания, сопоставимых с планируемыми результатами обучения и методами преподавания; обеспечить баланс текущей и итоговой оценки				
39	9	3.2.2.	определить количество и формы экзаменов, обеспечивающих достижение ожидаемых результатов обучения				
40	10	3.2.3.	предусмотреть предоставление обучающимся своевременной, конструктивной и справедливой обратной связи (устной и/или письменной) по результатам оценки				
Итого							
Стандарт 4 «ОБУЧАЮЩИЕСЯ»							
4.1 Политика приема и отбора							
Организация образования должна:							
41	1	4.1.1.	определить и опубликовать политику приёма, основанную на принципах объективности и равенства				
42	2	4.1.2.	установить количество приёмных мест в соответствии с возможностями программы и применять прозрачные критерии отбора				
43	3	4.1.3.	предусмотреть возможность приёма обучающихся с ограниченными возможностями в соответствии с законодательством				

**Стандарты и руководство по международной первичной аккредитации программ магистратуры
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG)**

44	4	4.1.4.	разработать правила перевода обучающихся из других образовательных организаций, включая зарубежные				
45	5	4.1.5.	установить связь между политикой приёма и миссией программы, а также предусмотреть механизм апелляции по решениям о приёме				
46	6	4.1.6.	предусмотреть систему обжалования решений о приёме и обеспечить прозрачность правил				
4.2 Набор обучающихся							
Организация образования должна:							
47	7	4.2.1.	определить количество приёма обучающихся, соотнося его с ресурсами программы				
48	8	4.2.2.	учитывать потребности системы здравоохранения и общества при формировании контингента обучающихся				
49	9	4.2.3.	предусмотреть возможность пересмотра размера и состава приёма при изменении условий реализации программы				
4.3 Консультирование и поддержка обучающихся							
Организация образования должна:							
50	10	4.3.1.	предусмотреть систему академического консультирования, включая назначение наставников/кураторов				
51	11	4.3.2.	предлагать программы поддержки для решения академических, социальных, финансовых и личных потребностей обучающихся, обеспечивая конфиденциальность				
52	12	4.3.3.	организовать систему обратной связи обучающихся по вопросам условий обучения и образовательного процесса				
53	13	4.3.4.	обеспечить выдачу диплома и приложения (транскрипта), подтверждающих квалификацию				
54	14	4.3.5.	предусмотреть возможность индивидуальных образовательных траекторий с учётом разнообразия обучающихся				
55	15	4.3.6.	предусмотреть консультирование на основе мониторинга прогресса обучающихся, включая карьерное планирование и поддержку при академических трудностях				
4.4 Представительство обучающихся							
Организация образования должна:							
56	16	4.4.1.	предусмотреть участие обучающихся в обсуждении миссии, разработке и оценке программы				
57	17	4.4.2.	предусмотреть участие обучающихся в студенческих организациях и самоуправлении				
4.5. Требования к выпуску							
Организация образования должна:							
58	18	4.5.1.	определить требования к выпуску: успешное завершение всех элементов программы (модули, проект/диссертация, портфолио), демонстрация исследовательских навыков и критического анализа				
4.6. Прогресс и отчисления							
Организация образования должна:							
59	19	4.6.1.	определить правила и контроль прогресса: определить сроки выполнения заданий, условия пересдачи, вести учёт прогресса обучающихся и причин отчислений; систему поддержки обучающихся с риском академической неуспеваемости				
Итого							
Стандарт 5 «АКАДЕМИЧЕСКИЙ ШТАТ/ПРЕПОДАВАТЕЛИ»							
Политика кадрового отбора							
Организация образования должна разработать, внедрить и реализовывать политику кадрового отбора и найма, включающую:							

**Стандарты и руководство по международной первичной аккредитации программ магистратуры
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG)**

60	1	5.1.1.	предусмотреть критерии отбора претендентов по педагогическим, клиническим и профессиональным достижениям				
61	2	5.1.2.	определить обязанности преподавателей, включая распределение нагрузки между преподаванием, исследовательской и клинической деятельностью, в соответствии с миссией ОП и потребностями системы здравоохранения				
62	3	5.1.3.	учитывать необходимый педагогический и профессиональный опыт при назначении на должность				
63	4	5.1.4.	предусмотреть ответственность преподавателей за участие в программе и справедливые условия вознаграждения				
64	5	5.1.5.	предусмотреть наличие у преподавателей практического опыта; назначение специалистов узкого профиля осуществлять в соответствии с их квалификацией				
5.2 Обязательства и развитие сотрудников							
Организация образования должна разработать, внедрить и реализовывать политику деятельности и развития персонала, предусматривающую:							
65	6	5.2.1.	предусмотреть возможность для преподавателей выделять время на обучение, консультирование и профессиональное развитие				
66	7	5.2.2.	предусмотреть структурное подразделение или ответственного за развитие преподавателей и оценку их деятельности				
67	8	5.2.3.	обеспечить поддержку преподавателей в педагогике и повышении квалификации, а также признавать их достижения				
68	9	5.2.4.	предусмотреть соблюдение разумного соотношения «преподаватель – обучающийся» для обеспечения взаимодействия и мониторинга				
5.3 Количество и квалификация преподавателей и научных руководителей							
69	10	5.3.1.	<p><i>Организация образования должна обеспечить наличие преподавателей и научных руководителей:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • с квалификацией не ниже уровня, превышающего уровень обучающихся; • с достаточным исследовательским опытом для руководства диссертациями и проектами; • в количестве, позволяющем соблюдать установленное соотношение «преподаватель – обучающийся» и обеспечивать доступ студентов к консультациям и наставничеству 				
5.4 Административная и техническая поддержка							
70	11	5.4.1.	<p><i>Организация образования должна обеспечить достаточную административную и техническую поддержку, включающую:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • сопровождение учебного процесса и экзаменационных процедур; • поддержку исследовательской и проектной деятельности; 				

			<ul style="list-style-type: none"> • доступ преподавателей и обучающихся к необходимым сервисам и инфраструктуре 				
Итого							
Стандарт 6 «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СРЕДА»							
6.1 Образовательная среда							
Организация образования должна:							
71	1	6.1.1.	предусмотреть достаточные физические ресурсы (аудитории, лаборатории, библиотеки, симуляционные центры и др.), необходимые для реализации учебного плана				
72	2	6.1.2.	обеспечить безопасные условия обучения и преподавания для обучающихся и преподавателей				
73	3	6.1.3.	в случае применения дистанционного формата — предоставлять материалы в доступных для всех обучающихся форматах и обеспечивать инструкции по их использованию				
6.2 Информационные технологии							
Организация образования должна:							
74	4	6.2.1.	предусмотреть наличие политики по применению ИКТ в образовательной программе				
75	5	6.2.2.	обеспечить возможность использования ИКТ преподавателями и обучающимися для самостоятельного обучения и доступа к информации				
Стандарт 7 «ОЦЕНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ»							
7.1. Механизмы мониторинга, контроля и оценки программы							
Организация образования должна:							
76	1	7.1.1.	предусмотреть процедуры мониторинга и оценки программы, включая результаты обучения и прогресс обучающихся				
77	2	7.1.2.	обеспечить использование результатов мониторинга и оценки при принятии управленческих решений по программе				
78	3	7.1.3.	предусмотреть проведение оценки программы с учётом образовательного процесса, структуры программы и ожидаемых результатов обучения				
7.2. Обратная связь преподавателей и обучающихся							
Организация образования должна:							
79	4	7.2.1.	предусмотреть сбор и рассмотрение обратной связи от преподавателей и обучающихся				
80	5	7.2.2.	предусмотреть использование результатов обратной связи для корректировки программы				
7.3. Учебные достижения обучающихся							
Организация образования должна:							
81	6	7.3.1.	обеспечить анализ академической успеваемости обучающихся в соответствии с целями и результатами обучения				
82	7	7.3.2.	предусмотреть использование анализа учебных достижений для уточнения содержания программы и методов обучения				
7.4. Утверждение и контроль образовательной среды							
83	8	7.4.1.	представить доказательства утверждения программы компетентным органом				
84	9	7.4.2.	предусмотреть пересмотр и контроль программы в соответствии с национальными квалификационными требованиями				
Итого							
Стандарт 8. УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРОВАНИЕ							
8.1. Управление							

**Стандарты и руководство по международной первичной аккредитации программ магистратуры
в области здравоохранения (на основе WFME/ AMSE/ ESG)**

Организация образования должна:							
85	1	8.1.1.	назначить ответственного за образовательную программу (директора/академического руководителя), отвечающего за её реализацию и подотчётного руководству университета				
86	2	8.1.2.	утвердить структуру управления образовательной программой, включая распределение полномочий, создание рабочих и консультативных органов, а также порядок предотвращения конфликта интересов				
87	3	8.1.3.	предусмотреть открытость управления и прозрачность принимаемых решений через регламентированные процедуры и доступ к официальной информации				
8.2. Академическое руководство							
Организация образования должна:							
88	4	8.2.1.	определить и закрепить обязанности академического руководства (ответственного за программу и иных должностных лиц) в части разработки, реализации и координации образовательной программы				
89	5	8.2.2.	предусмотреть оценку деятельности академического руководства с учётом достижения миссии и заявленных результатов обучения				
8.3. Менеджмент программы							
Организация образования должна:							
90	6	8.3.1	обеспечить наличие академического руководителя и административного персонала, отвечающих за сопровождение реализации программы				
91	7	8.3.2	установить распределение полномочий и ответственности за управление компонентами программы, включая учебный процесс и ресурсы				
8.4. Требования и нормативное соответствие							
Организация образования должна:							
92	8	8.4.1	предусмотреть, чтобы административные процессы программы включали элементы системы внутреннего обеспечения качества и соответствовали национальным нормативным требованиям				
93	9	8.4.2	предусмотреть процесс экспертной оценки и утверждения программы при её запуске				
94	10	8.4.3	обеспечить официальное утверждение образовательной программы компетентным органом (университетом или государственным регулятором) для приёма обучающихся				
8.5. Административная поддержка							
Организация образования должна:							
95	11	8.5.1.	обеспечить наличие квалифицированного административного и профессионального персонала, отвечающего за сопровождение образовательной программы и связанных с ней процессов (учебных, организационных, исследовательских и иных)				
96	12	8.5.2.	предусмотреть управление и распределение ресурсов для устойчивой реализации программы				
8.6. Финансирование и распределении ресурсов							
Организация образования должна:							
97	13	8.6.1.	определить обязанности и полномочия по обеспечению программы ресурсами и прозрачному использованию средств				
98	14	8.6.2.	предусмотреть распределение финансовых ресурсов, необходимых для реализации учебного плана				
99	15	8.6.3.	предусмотреть подтверждение финансовой обеспеченности программы				
100	16	8.6.4.	предусмотреть надлежащий финансовый менеджмент и прозрачность				

8.7. Информирование общественности							
Организация образования должна:							
101	17	8.7.1.	предоставлять кандидатам полную и достоверную информацию о содержании, структуре и стоимости обучения				
102	18	8.7.2.	использовать разнообразные каналы распространения информации (официальный веб-сайт, печатные и электронные материалы)				
103	19	8.7.3.	предоставлять обучающимся руководство по программе, включающее миссию, цели, структуру учебного плана, методы обучения и оценки, академические требования и доступные ресурсы				
Итого							
ИТОГО В ОБЩЕМ							

Приложения к отчету по самооценке (оформляются отдельным файлом в соответствии с требованиями стандартов и руководства международной первичной аккредитации программ магистратуры в области здравоохранения или приложения могут быть оформлены в виде гиперссылок в тексте отчета по самооценке).

Приложение 4

Пример титульного листа

Наименование организации образования

УТВЕРЖДЕН
Ректором
Имя, фамилия
_____ Имя, фамилия
подпись
« _____ » _____ 20 _____
печать

ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ

по образовательной программе
«Наименование программы»
«Наименование ОО»

или

ПО КЛАСТЕРУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
«Наименование программ»
«Наименование ОО»

подготовленный для

Независимого агентства аккредитации и рейтинга (IAAR)

Город, год

Приложение 5

Функции и обязанности членов ВЭК

Функции Председателя:

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

Обязанности Председателя

Перед визитом:

- ознакомиться с данными ОО и ОП;
- изучить отчет ОП по самооценке и написать рецензию согласно требованиям IAAR;
- 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 ОП.

Во время визита:

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

После визита:

- подготовить проект отчета о результатах визита ВЭК и согласовать его с членами ВЭК;
- направить проект отчета о результатах визита ВЭК для рассмотрения в IAAR;
- при наличии фактических неточностей, выявленных после согласования отчета ВЭК с ОО, внести необходимые изменения в отчет ВЭК и согласовать их с членами ВЭК;
- в случае несогласия с замечаниями ОО к отчету ВЭК, подготовить совместно с координатором IAAR официальный ответ с обоснованием в ОО;
- готовить отчет ВЭК для представления на рассмотрение Аккредитационному Совету.

Функции внешнего эксперта

- оценка полноты и достоверности результатов самооценки ОП в соответствии с международными стандартами IAAR;
- подготовка к каждой встрече с целевыми группами ОО с определением ключевых вопросов в соответствии с международными стандартами IAAR;
- подготовка отчета по итогам внешней оценки ОП на соответствие международным стандартам IAAR;
- разработка рекомендаций по улучшению качества ОП;
- разработка рекомендаций для Аккредитационного Совета по аккредитации в соответствии с уровнем подготовленности ОО к аккредитации образовательных программ магистратуры в области здравоохранения.

Обязанности внешнего эксперта

Перед визитом:

- изучить всю документацию, в том числе отчет по самооценке и любую другую доступную информацию (Стандарты, правовые акты в области образования, соответствующей страны, где проводится аккредитация, веб-сайты IAAR, ОО и др.);
- поддерживать связь с IAAR и Председателем ВЭК;
- подготовить рецензию (кроме работодателей и обучающихся) на соответствие международным стандартам аккредитации согласно требованиям IAAR;
- обсудить с координатором IAAR и Председателем визит в ОО;
- согласовать с координатором IAAR 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 IAAR 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 IAAR и Председателя дополнительную информацию, необходимую для анализа перспективности ОП.

После визита:

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

Приложение 6

Подготовка Внешней экспертной комиссии к визиту

Целью визита в организацию образования внешней экспертной комиссии Независимого агентства аккредитации и рейтинга является оценка качества ОП по международным стандартам аккредитации IAAR и выработка рекомендаций по аккредитации для рассмотрения Аккредитационным советом. Для достижения цели определены следующие задачи:

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

Материалы, рассматриваемые ВЭК до визита в ОО

Следующая методологическая и нормативная документация направляется членам внешней экспертной комиссии:

- Нормативные документы, касающиеся внешней проверки ОО, ОП;
- Стандарты и руководство по международной аккредитации IAAR за рубежом (на основе WFME/ AMSE);
- Отчет по самооценке, представленный в рамках аккредитуемой ОП;
- Информация о составе экспертной комиссии;
- График визита в ОО;
- Дополнительная информация об ОО, ОП (по запросу членов внешней экспертной комиссии).

Обзор отчета по самооценке аккредитуемого ОП

После получения отчета по самооценке (ОС) ОП, аккредитуемой IAAR, 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 обучающегося) согласно требованиям IAAR.

Предварительная встреча ВЭК

Предварительная встреча проводится с целью согласования и распределения Председателем обязанностей членов ВЭК, обсуждения программы визита, отчета по самооценке ОП для выявления ключевых моментов и вопросов, требующих дополнительной информации. Предварительная встреча ВЭК проводится согласно программе за день до визита в ОО. На встрече присутствуют только члены ВЭК. Предварительная встреча предусматривает рассмотрение следующих вопросов:

- Предоставляет ли ОС достаточную информацию по всем аспектам, указанным в данном Руководстве на уровне ОО?
- Какая дополнительная информация об ОО и ОП должна быть представлена?
- В достаточной ли степени отражена специфика ОО и ОП?
- Достигнуты ли стратегические цели?
- Четко ли определены механизмы стратегического управления ОО, управления ОП?
- Каковы основные направления вопросов, которые в особенности необходимо учитывать во время визита?

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

Рекомендации по планированию работы ВЭК

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

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

График работы должен включать встречи с руководством ОО и его кафедр, сотрудниками, обучающимися, 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 ОО и ОП. Экспертная группа также должна иметь достаточное количество времени для индивидуальных встреч с сотрудниками и обучающимися ОО.

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

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

Встречи и интервью во время визита

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

Результаты встреч и интервью служат основой для оценки ОП. С этой целью каждый член экспертной комиссии получает справочные таблицы с критериями проверки.

Встреча с руководством

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

В ходе взаимодействия стороны обсуждают вопросы участия всех заинтересованных сторон (административных органов, преподавателей, обучающихся и работодателей) в определении целей и стратегии развития ОО в области образования.

Встречи с руководством кафедр

Интервью с руководителями кафедр направлены на обсуждение вопросов, связанных с разработкой и реализацией ОП и процессов, обеспечивающих их реализацию, 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 мнения обучающихся следует сравнивать с информацией, предоставляемой преподавательским составом.

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

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 программой аккредитации.

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 образовательного процесса, обеспечения качества, 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 работодателями

Ключевыми вопросами, которые должны обсуждаться в ходе встреч с работодателями, являются уровень компетентности выпускников ОП ОО, спрос на выпускников на региональном рынке труда. На встречах также обсуждаются проблемы сотрудничества и взаимодействия с образовательным учреждением в области управления, согласования содержания ОП и оценки качества.

Преподаватели не должны участвовать в данной встрече. В группу работодателей должны входить представители организаций, которые регулярно нанимают выпускников ОП ОО. Если это возможно, организации-работодатели не должны быть представлены бывшими обучающимися ОП ОО. Оптимальное количество участников группы – 15-25 человек.

Подведение итогов и подготовка рекомендаций

Подведение итогов в соответствии с оценочной таблицей «Параметры профиля ОП» проводится на основе индивидуальной внешней оценки коллегиально.

Оценочная таблица «Параметры профиля ОП» является итоговым документом для обобщения работы ВЭК.

Оценочная таблица «Параметры профиля ОП» позволяет ВЭК определить позицию ОО, которая оценивается по каждому критерию следующим образом:

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

- **«Удовлетворительная»** определяется средним уровнем показателей стандарта первичной международной аккредитации ОП магистратуры в области здравоохранения.

▪ **«Предполагает улучшение»** характеризуется низким уровнем показателей стандарта первичной международной аккредитации ОП магистратуры в области здравоохранения.

▪ **«Неудовлетворительная»** означает, что показатели ОП ОО не соответствуют стандарту первичной международной аккредитации ОП магистратуры в области здравоохранения.

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

ВЭК рекомендует Аккредитационному Совету одно из следующих решений:

- аккредитовать ОП ОО и (или) на срок 1/3/5/7 лет;
- не аккредитовать ОП ОО.

В случае соответствия ОП ОО Стандартам IAAR первичной международной аккредитации ОП магистратуры в области здравоохранения, ВЭК выносит рекомендацию по улучшению качества.

В случае несоответствия ОП ОО Стандартам IAAR первичной международной аккредитации ОП магистратуры в области здравоохранения, ВЭК рекомендует определить меры, необходимые для приведения ОП ОО на соответствие Стандартам IAAR.

Заключительное заседание членов внешней экспертной комиссии с представителями ОО

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

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

Рабочее место внешней экспертной комиссии

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

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

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

**Обязанности координатора IAAR
в рамках процедуры международной аккредитации образовательных программ
магистратуры в области здравоохранения**

Перед визитом:

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

Во время визита:

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

После визита:

- направлять проект отчета ВЭК в ОО с целью предотвращения фактических неточностей в содержании отчета;
- обеспечить своевременную передачу материалов секретарю АС;
- направлять отчет ВЭК в ОО после принятия решения АС по аккредитации ОП ОО (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 ОП ОО (онлайн-опрос членов ВЭК и ОО после принятия решения по аккредитации).