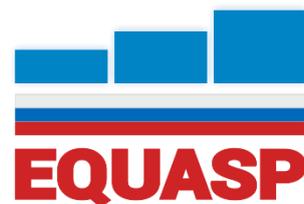




Tempus



**EQUASP**

**Проект Темпус**

**Проект Темпус № 543727-TEMPUS-1-2013-1IT-TEMPUS-SMGR**

**Онлайн обеспечение качества образовательных программ**

**РП 1. Стандарты и руководства по обеспечению качества образовательных программ**

**Результат 1.1 Стандарты и руководства EQUASP по обеспечению качества образовательных программ**

**РП 2. Онлайн документация по обеспечению качества образовательных программ**

**Результат 2.1 Документация по обеспечению качества образовательных программ**

**Результат 2.2 – Методы и процедуры определения, сбора, разработки и представления информации и данных по обеспечению качества образовательных программ**

**Стандарты и руководства EQUASP по внутреннему обеспечению качества образовательных программ (EQUASP Модель)**

***Проект 6***

**Одобен на 4-м совещании Совета проекта в Москве 11 марта 2015 г.**

## **Указатель**

### **Резюме**

- 1. Качество и обеспечение качества образовательных программ**
- 2. Подход Тюнинг к разработке образовательных программ**
- 3. Стандарты и руководство по внутреннему обеспечению качества в Европейском пространстве высшего образования**
- 4. Подход EQUASP по внутреннему обеспечению качества образовательных программ**
- 5. Стандарты и руководства EQUASP по внутреннему обеспечению качества образовательных программ (модель EQUASP)**

### **Ссылки**

## Резюме

В первых трех разделах руководства дается определение качеству и обеспечению качества программ обучения и описывается подход Тюнинг к разработке программ обучения, а также стандарты и руководства по внутреннему обеспечению качества в Европейском пространстве высшего образования.

В четвертом разделе описан подход EQUASP к обеспечению качества программ обучения путем определения стандартов EQUASP и соответствующих требований качества с перечнем мероприятий и документации, требующейся для наглядности качества предлагаемых образовательных программ.

Стандарты EQUASP по обеспечению качества программ обучения и соответствующих требований качества с перечнем мероприятий и документации описаны в пятом и последнем разделе “Стандартов и руководств EQUASP по обеспечению качества программ обучения” (модель EQUASP).

Документ представляет результат по виду деятельности 1 – Стандарты и руководства по обеспечению качества образовательных программ, результат 1.1 - Стандарты и руководства по обеспечению качества образовательных программ и результат по виду деятельности 2 - Онлайн документация по обеспечению качества образовательных программ, результат 2.1 - Документация по обеспечению качества образовательных программ и результат 2.2 – Методы и процедуры документирования проект Темпус. EQUASP.

## 1. Качество и обеспечение качества образовательных программ

Согласно определению качества по стандарту ISO 9000, в рамках проекта EQUASP под «качеством образовательной программы» понимают «уровень (степень) достижения целей, поставленных согласно требованиям и ожиданиям лиц, заинтересованных в предоставлении образовательных услуг». Другими словами, «уровень выполнения требований качества, отвечающих ожиданиям и потребностям всех заинтересованных сторон».

Обеспечение качества (ОК) это инструмент, позволяющий сделать качество образовательной программы (ОП) прозрачным и внушающим доверие всем заинтересованным сторонам, и, в первую очередь, студентам и работодателям.

Опираясь на определение ОК по стандарту ISO 9000 под «обеспечением качества образовательной программы» понимают «совокупность мероприятий (процессов) по менеджменту образовательных услуг, нацеленных на достижение поставленных образовательных целей и на обеспечение уверенности, что требования к качеству ОП заинтересованных сторон удовлетворены».

## 2. Применение методологии Тюнинг к разработке образовательных программ

При внедрении трехуровневой системы образования Болонский процесс привел к значительным изменениям в разработке ОП. В уровневой системе каждый уровень представляет собой самостоятельную единицу. В частности, первые два уровня не только предоставляют доступ к следующему, но и открывают доступ к рынку труда.

Прежние ОП, не основанные на данной концепции, разрабатывались по традиции и использовали доступные ресурсы. Можно считать, что они базировались на «входных данных» и были ориентированы на преподавателя. В таких типах программ акцент делается на индивидуальные предпочтения преподавательского состава или на уже существующую организацию учебного процесса.

Неоспоримо, что нужно извлечь максимальную пользу из накопленного опыта преподавателей при разработке ОП, но этот аспект не должен быть основным при создании новых ОП, основывающихся на уровневой концепции.

В настоящее время высшие учебные заведения (вузы) находятся в состоянии преобразования. Традиционный подход постепенно уступает место подходу, основанному на «результатах» и ориентированному на студента, который является центральной фигурой процесса обучения и преподавания.

Целью ориентированных на студента программ является подготовка в заданный временной период как можно более компетентных выпускников, готовых в будущем исполнить свою роль в обществе. Эти программы фокусируются не на том, чему учить студента, а на том, что студент изучил и что он после обучения может делать. Как следствие, образовательные программы, ведущие к получению степени бакалавра или магистра не должны разрабатываться и планироваться только на основе своего содержания, а формируются в соответствии с *компетенциями*<sup>1</sup>, ожидаемыми от выпускников по

---

<sup>1</sup> Согласно методологии Тюнинг «компетенции» представляют собой динамичное сочетание знаний, пониманий и навыков (т.е. приобретенных в ходе обучения способностей в терминологии Тюнинг) и умений (приобретенных или естественных способностей). Это определение находится в соответствии с определением международного стандарта ISO 9000, определяющего компетенции как «демонстрируемое умение применять знания и навыки».

Они должны соответствовать компетенциям, необходимым для выполнения ожидаемой роли выпускника на рынке труда. Развитие компетенций является целью всех образовательных программ.

завершении образовательного процесса и *результатами обучения*<sup>2</sup>, которые достигнуты студентами в процессе обучения.

Методика разработки образовательных программ, соответствующая принципам Болонского процесса, была разработана в рамках проекта «Настройка образовательных структур в Европе» (проект Tuning) [1], который является инициативой университетов, изначально нацеленных на выработку конкретного подхода к внедрению Болонского процесса в высших учебных заведениях и в конкретных предметных областях, в дальнейшем данный подход стал лидирующим в общеевропейском образовательном пространстве.

Сущность подхода Тюнинг [2] заключается в так называемом «профиле образовательной программы». Профиль образовательной программы должен четко определять цели и задачи программы; с точки зрения компетенций и результатов обучения описывать то, что выпускники должны знать, понимать и уметь после успешного завершения программы; объяснить, чего ожидают от выпускника – какие задачи он может решить согласно полученным знаниям, определить уровень компетентности и ответственности, который он может принять.

В частности, подход Тюнинг к разработке ОП включает в себя следующие шаги:

- подтверждение существующей в обществе необходимости создания конкретной ОП и определение ее профиля,
- определение целей ОП и ожидаемых при успешном завершении ОП ключевых компетенций (общих и специальных),
- определение и формулирование измеримых результатов обучения, выраженных в терминах компетенций, достижение которых показывает, что выпускник развил необходимые компетенции,
- разработка и описание содержания и структуры ОП (модулей или дисциплин для получения степени и количество кредитов и результатов обучения для каждого модуля),
- проверка соответствия структуры и содержания программы результатам обучения,
- выбор подходов к преподаванию и обучению, методов оценки, соответствующих компетенциям, которые необходимо развивать.

### **3. Стандарты и рекомендации/руководство по внутреннему обеспечению качества в европейском пространстве высшего образования**

Сегодня определение подходящих учебных стратегий для улучшения качества ОП может опираться на стандарты и руководство по внутреннему обеспечению качества (вОК) в высшем образовании (ВО), определенных в документе «Стандарты и рекомендации для обеспечения качества в европейском пространстве высшего образования» (ЕСР) [3], предложенных *Европейской ассоциацией обеспечения качества в высшем образовании* (ЕАОК) и утвержденных министрами высшего образования 45 стран на встрече в г. Берген (Норвегия), состоявшейся 19-20 мая 2005 года, и нашедших общее признание в странах Европы. В настоящее время стандарты пересматриваются.

В ЕСР термин «обеспечение качества» используется для описания всех видов деятельности внутри непрерывного цикла совершенствования (т.е. мероприятий по обеспечению и совершенствованию).

---

<sup>2</sup> «Результаты обучения»- это описание того, что, как ожидается, будет знать, понимать и / или будет в состоянии продемонстрировать учащийся после завершения процесса обучения.

Согласно проекту Тюнинг результаты обучения должны выражаться в терминах уровней компетенций (знания, понимание, навыки, способности), которые должен получить обучаемый. Это означает, что результаты обучения в образовательной программе должны быть выражены в терминах программных компетенций, не обязательно совпадая, но в целом. Результаты обучения определяют требования, на основе которых начисляются кредиты.

«Стандарты» определяют согласованный и утвержденный порядок обеспечения качества в вузах европейского пространства высшего образования ЕПВО.

«Рекомендации (руководства)» обосновывают важность стандартов и описывают способы реализации стандартов. Они обеспечивают внедрение передового опыта в соответствующей области для использования всеми участниками процесса ОК. Хотя руководства и не являются составной частью стандартов, но должны восприниматься в неразрывной связи с ними.

Важно отметить, что целью данных стандартов и рекомендаций/руководств является оказание помощи и указание верного направления вузам при разработке своих собственных систем ОК, а также внесение вклада в общую систему рекомендаций, используемую организациями. Данные стандарты и руководства не навязывают свои требования и не носят предписывающего или неизменяемого характера.

Данный документ также приводит понятия внешнего и внутреннего ОК. По отношению к ОП, «Внутреннее обеспечение качества» относится к мероприятиям по ОК в рамках ОП или структуры, в которой реализуется ОП. «Внешнее обеспечение качества» входит в компетенцию агентств по ОК и может включать в себя оценку и/или аккредитацию ОП.

Стандарты и руководства по ВОК в вузах описаны в Части 1 ЕСП<sup>3</sup>. Предложение по пересмотренным стандартам и рекомендациям (руководствам) ВОК описаны в Приложении 1.

#### **4. Подход EQUASP к внутреннему обеспечению качества образовательных программ**

Согласно методологии Тюнинг по разработке ОП и пересмотренного ЕСП, подход EQUASP к ВОК ОП предполагает, что программа надлежащего качества, если она соответствует национальным стандартам и требованиям и:

- устанавливает цели обучения, согласующиеся с миссией организации, реализующей ОП, и образовательными потребностями на рынке труда, а также результаты обучения, соответствующие целям<sup>4</sup> обучения;
- разрабатывает и реализует образовательный процесс, способствующий достижению результатов обучения; применяет учебный подход, ориентированный на студента; обеспечивает правильную оценку обучения студента; контролирует развитие учебного процесса и устанавливает подходящие критерии приема, признания, успеваемости и аттестации;
- определяет преподавательский состав, условия для обучения, финансовые ресурсы, службы студенческой поддержки, партнерство с предприятиями, исследовательскими организациями и другими вузами в соответствии с результатами обучения и контролируются;
- мониторит результаты образовательного процесса;
- применяет адекватную и эффективную систему менеджмента качества и гарантирует предоставление информации об ОП.

Данные принципы должны способствовать планированию, разработке и контролю ОП.

Таким образом, подход EQUASP определяет пять «**Стандартов EQUASP**» для ВОК ОП:

---

<sup>3</sup> Стандарты состоят из 3 частей: внутреннее ОК (Часть 1), внешнее ОК (Часть 2) и агентства ОК (Часть 3). Стандарты для агентств ОК описывают необходимые действия агентств ОК.

<sup>4</sup> Для определения «образовательных целей», «результатов обучения» см. Глоссарий терминов EQUASP.

- Стандарт 1 – Потребности и цели  
 Стандарт 2 – Образовательный процесс  
 Стандарт 3 - Ресурсы  
 Стандарт 4 – Мониторинг и результаты  
 Стандарт 5 – Система менеджмента качества  
 Они описаны в Разделе 5.

Определение системы вОК ОП требует идентификации всех видов деятельности (процессов) менеджмента качества ПО.

Процессы, ассоциированные с каждым стандартом EQUASP, являются базовыми для обеспечения качества ОП, и определяются согласно подходу Тюнинг к разработке ОП [2] и ЕСР[3]. Они описаны в Таблице 1.

**Таблица 1 – Базовые процессы для обеспечения качества ОП**

<b>Стандарт</b>	<b>Базовые процессы</b>
<b>А</b> Потребности и цели	A1 – Определение образовательных потребностей рынка труда и заинтересованных сторон A2 – Определение образовательных целей A3 – Определение результатов обучения
<b>В</b> Образовательный процесс	B1 – Разработка и планирование образовательного процесса B2 – Прием, признание, успеваемость и аттестация B3 – Реализация образовательного процесса
<b>С</b> Ресурсы	C1 – Определение и использование преподавательского состава C2 – Определение и использование материальных ресурсов (в частности: учебных аудиторий, лабораторий, библиотек) и вспомогательного персонала C3– Организация и управление службами помощи студентам (ориентация, служба кураторов и помощь) C4-Установление партнерских связей с национальными и международными предприятиями, исследовательскими институтами и другими вузами для обучения студентов вне университета и мобильности C5– Определение необходимости в финансовых ресурсах и их использование
<b>Д</b> Мониторинг и результаты	D1 – Мониторинг абитуриентов D2 – Мониторинг учебного процесса студентов D3 – Мониторинг успеваемости студентов D4 – Мониторинг студенческой оценки образовательного процесса D5 – Мониторинг трудоустройства выпускников D6 – Мониторинг оценки полученного образования трудоустроенными выпускниками и работодателями
<b>Е</b> Система менеджмента качества	E1 – Определение политики и организации для обеспечения качества образовательных программ E2 – Определение системы управления образовательной программой E3 – Пересмотр E4 – Публикация информации об образовательной программе

Затем для каждого процесса устанавливаются требования по качеству, т.е. потребности и ожидания, определенные в соответствии с ЕСР [1], а также ожидаемые мероприятия и действия для их

реализации, информация и необходимые данные для обеспечения качества предложенных образовательных услуг, таким образом обеспечивая качество<sup>5</sup>.

## **5. Стандарты и рекомендации EQUASP по внутреннему обеспечению качества образовательных программ (модель EQUASP)**

Стандарты и рекомендации EQUASP (т.е. требования по качеству и соответствующие мероприятия и действия, необходимые для их реализации) по ВОК ОП («СИР EQUASP по ВОК ОП») изложены в таблице 2.

Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3, Приложение 4 и Приложение 5 (см. документ *Стандарты и руководства EQUASP по внутреннему обеспечению качества программ обучения (модель EQUASP) – Приложения*) показывают взаимосвязь и соответствие EQUASP модели с:

- дополнениями ЕСП, Часть 1,
- критериями и требованиями программы оценки EUR-АСЕ руководств для программы оценки и программы аккредитации[4],
- документацией, необходимой для программы оценки EUR-АСЕ руководств для программы оценки и программы аккредитации[4],
- критериями аккредитации АИОР первого цикла ОП [5],
- критериями аккредитации АИОР второго цикла ОП [5],

Приложение 6, Приложение 7, Приложение 8 и Приложение 9 выявляют требования по качеству EQUASP, где предоставленная документация должна содержать информацию и/или данные, показывающие выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов [6].

Что касается необходимой документации ОК по ОП, то EQUASP модель определяет также информацию и данные, которые должны быть внесены в документационные данные<sup>6</sup>, предоставляя прямой доступ к ним или приложению к документу, или указывая веб-сайт, где такие данные могут быть найдены.

Кроме того, указанная EQUASP модель предполагает использование таблиц для документирования необходимой информации и данных (Приложение С4.1 – Приложение Е3).

Модель EQUASP предполагает, что ОП является единственной структурной единицей, ответственной за управление процессами, соотносимыми с требованиями качества. В некоторых случаях ответственными могут быть и другие структуры, но их частью все равно является ОП. Данное обстоятельство не предполагает изменений в требованиях по качеству, ожидаемых видах деятельности и линиях поведения для их реализации

### Таблица 2 - Стандарты и руководства по внутреннему обеспечению качества образовательных программ

<sup>5</sup> Информация и данные, которые должны быть задокументированы, должны соответствовать специальным характеристикам, напрямую связанным со специальными целями проекта EQUASP

В целях повышения прозрачности ОП и содействию модернизации вузов, документация должна быть доступна в сети, иметь простую структуру и быть составленной в краткой и ясной форме, которая должна оптимизировать все аспекты, связанные с взаимодействием всех заинтересованных сторон. Кроме того, в целях стимулирования сравнения ОП и повышения доверия их качеству, документация должна быть подготовлена в соответствии с заданным форматом (расширение, язык, формат чтения), одинаковым на национальном (и международном) уровнях.

<sup>6</sup> См. документ “Стандарты и руководства EQUASP по внутреннему обеспечению качества программ обучения (EQUASP модель) – Файл Документации”.

## Общие условия

### Официальное название образовательной программы

Предоставить официальное название ОП на оригинальном языке (без сокращений).  
В случае отсутствия английского названия, перевести на английский язык (если возможно), использовать курсив. Если имеется официальный английский перевод, использовать его.

### Квалификация

Предоставить полное название (без сокращений) квалификации как написано на языке оригинала.  
В случае отсутствия английского названия, перевести на английский язык, использовать курсив. Если имеется официальный английский перевод, использовать его.

### Цикл / уровень

Обозначить цикл/уровень квалификации в соответствии с национальной рамкой квалификаций (где возможно), РК для ЕПВО и ЕРК для обучения в течение всей жизни.

### Тип степени и продолжительность

Определить тип степени, например, если степень является результатом программы, предоставленной на базе одного учреждения или совместной программой (совместная степень или двойная/множественная степень)  
Указать продолжительность ОП и число кредитных единиц ECTS и/или – если возможно, национальное число зачетных единиц или продолжительность в годах.

### Учреждение(я)

Укажите официальное название учреждения, выдающее диплом, и страну, где оно находится. В случае совместной ОП, укажите также координирующее учебное заведение.  
Если название не на латинице, то необходима транслитерация или транскрипция названия. Кроме того, необходим английский перевод (где возможно), использовать курсив. Если имеется официальный английский перевод, использовать его

### Аккредитующая организация и срок действия аккредитации

Указать аккредитующую организацию, которая обеспечивает аккредитацию ОП или учреждение, присваивающее степень, и страну, в которой работает аккредитующая организация.  
Указать период, на который аккредитована ОП.

### Цель

Изложить в нескольких предложениях – синтетический обзор – общую цель программы.

### Дисциплина(ы)/предметная(ые) область(и)

Указать основную(ые) дисциплину(ы) и предметную(ы)е область(и) ОП.  
Если программа является мульти- или междисциплинарной, укажите относительный процент основных компонентов, где возможно (например, политология, право и экономика – 60:20:20).

### Общая/специализированная направленность

Эта секция направлена на предоставление читателю информации о типе степени, т.е. представляет ли степень собой общее академическое образование или имеет специализированную направленность, или сочетает оба. Общая ОП ориентирована на широкий смысл предметной области. Специализированная программа направлена на углубленное изучение определенного предмета или предметов. Во многих случаях может быть комбинирование. Например: программа международных отношений может быть общей или специализироваться, например, на определенном регионе или субъекте, определенной проблеме, такой, как разрешение конфликтов.

<p>Представить краткое описание общей или специализированной направленности ОП. Если ОП включает область специализации, предоставьте краткое изложение специализации.</p>
<p><b>Ориентация</b></p> <p>Выделить ориентацию ОП. Например: степень может быть исследовательской, практико-ориентированной, профессиональной, прикладной, соотнесенной с последующим трудоустройством и т.д.</p>
<p><b>Подходы к преподаванию и обучению</b></p> <p>Эта секция направлена на предоставление читателю информации о стиле образования. Примеры преподавательского подхода: направленный на студента, ориентированный на преподавателя, управляемый преподавателем, самостоятельное обучение. Примеры обучающих подходов: проблемно-ориентированное обучение; обучение, базирующееся на постановке определенных задач; обучение, базирующееся на исследованиях; обучение с помощью лабораторной практики; рефлексивное обучение; стажировка; групповая работа; индивидуальное обучение и автономное обучение.</p> <p>Указать в нескольких предложениях основные преподавательские и учебные стратегии и методы.</p>
<p><b>Методы оценки</b></p> <p>Эта секция предоставляет информацию об основных методах оценивания в рамках программы. Примеры методов оценивания: устные и письменные экзамены, сочинения, презентации, доклады, проектная работа, ситуационная задача, портфолио.</p> <p>Указать в нескольких предложениях основные методы оценивания.</p>
<p><b>Отличительные черты</b></p> <p>Указать в нескольких предложениях любые дополнительные характеристики, отличающие эту ОП от других ОП подобного типа. Например, если программа включает в себя обязательный международный компонент, практическую работу, специфическую среду или преподается на иностранном языке.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Стандарт А – Потребности и цели</b></p> <p>Образовательная программа должна исследовать образовательные потребности рынка труда и всех заинтересованных сторон, установить образовательные цели, соответствующие миссии организации, реализующей ОП, образовательные потребности и результаты обучения, соотносящиеся с образовательными целями.</p>
<p><b>Требование к качеству А1 – Образовательные потребности рынка труда и других заинтересованных сторон</b></p> <p>Образовательная программа должна отражать образовательные потребности рынка труда. Образовательные потребности должны быть описаны в виде профессиональных профилей/функций/видов деятельности, ожидаемых от выпускника, и соответствующих компетенций.</p>
<p><b><u>Ожидаемые мероприятия и действия</u></b></p> <p>ОП должна определить образовательные потребности заинтересованных сторон и рынка труда.</p> <p>Образовательные потребности должны быть выявлены таким образом, чтобы способствовать определению образовательных целей ОП. И, наконец, образовательные потребности должны быть определены в виде функций/ролей/видов деятельности, ожидаемых от выпускников в первое время их трудоустройства и соответствующих компетенций.</p> <p>Для того, чтобы определить образовательные потребности рынка труда, для ОП необходимо обозначить круг организаций, представляющих промышленность, сферу услуг и профессиональное сообщество, т.е. работодателей для консультаций. Образовательные потребности рынка труда могут быть выявлены различными способами. Они могут быть:</p>

- упомянуты в документах, исследованиях, анализе рынка труда внешних заинтересованных сторон (Министерств, представителей производственных организаций, сферы услуг, профессионального сообщества и т.д.);
- определены посредством прямых консультаций с представителями производственных организаций, сферы услуг и профессионального сообщества (например, посредством встреч рабочих групп, состоящих из представителей университета и представителей рынка труда; исследований с помощью анкетирования, интервью, работы фокус-групп и т.д.);
- определены с помощью отношений с организациями, организующими практику для студентов за пределами университета (в компаниях);
- определены через результаты трудоустройства выпускников на рынке труда.

ОП должна отражать, как определяются образовательные потребности на рынке труда, т.е. методы и графики консультаций (например, годовая периодичность, установленные условия и т.д.).

Вся информация регистрируется в официальных документах.

### **Необходимая документация**

#### **Организации/работодатели, с которыми проводились консультации, методы и график консультаций**

Составить список организаций, представляющих промышленность, сферу услуг и профессиональное сообщество, т.е. работодателей для консультаций по определению образовательных потребностей на рынке труда.

Составить список методов и график консультаций.

Предоставляется только правильно задокументированная информация.

#### **Выявленные образовательные потребности на рынке труда**

Перечислить выявленные образовательные потребности на рынке труда, предоставить доступ к документу, в котором они указаны.

#### **Образовательные потребности других заинтересованных сторон**

Составить список других заинтересованных сторон, с которыми проводились консультации и установленных ими образовательных потребностей, предоставить доступ к документу, в котором они указаны.

### **Требование к качеству А2 – Образовательные цели**

Образовательная программа должна определить образовательные цели, представив профессиональный профиль выпускника/функции/роль/виды деятельности, к выполнению которых готовят студентов, в виде соответствующих ключевых компетенций, которые необходимо выработать и достичь студентам в процессе обучения, цели также должны соответствовать миссии организации, реализующей образовательную программу, как и образовательным потребностям.

### **Ожидаемые виды деятельности**

ОП должна устанавливать образовательные цели в виде профессиональных профилей

<p>выпускников/функций/ролей/видов деятельности, к выполнению которых готовят студентов, и соответствующих ключевых компетенций<sup>7</sup>, которые необходимо выработать и достичь студентам в процессе обучения. Установленные образовательные цели должны соответствовать миссии организации, реализующей ОП, и образовательным потребностям. Кроме того, ОП должна определять основные сферы трудоустройства выпускников с указанием уровня ответственности, которую они готовы принять.</p> <p>Программы первого цикла определяют программу второго цикла (уровня), в рамках которой выпускники первого цикла смогут продолжить обучение.</p> <p>Данная информация должна быть правильно задокументирована.</p>
<p><b><u>Необходимая документация</u></b></p> <p><b>Образовательные цели</b></p> <p>Составить список установленных образовательных целей. Для каждого выделенного профессионального профиля выпускников/функций/ролей/видов деятельности составить список соответствующих ключевых компетенций, развиваемых и получаемых студентами в процессе обучения, разделенных на предметные и общие.</p> <p>Составить список основных сфер трудоустройства выпускников с указанием уровня ответственности, которую они готовы принять.</p> <p>Программы первого цикла определяют ОП второго цикла (уровня), в рамках которой выпускники смогут продолжить обучение.</p> <p>Предоставляется правильно задокументированная информация.</p>
<p><b>Требование к качеству АЗ – Результаты обучения</b></p> <p>Образовательная программа должна определить результаты обучения, что, как ожидается, студенты будут знать, понимать и/или быть способными выполнять после завершения учебного процесса, в соответствии с национальной рамкой квалификаций, если таковая имеется, и в соответствии с образовательными целями.</p>
<p><b><u>Ожидаемые мероприятия и действия</u></b></p> <p>Образовательная программа должна определить результаты обучения<sup>8</sup>, что, как ожидается, студенты будут знать, понимать и/или быть способными выполнять после завершения учебного процесса. Они должны быть характерны для ОП и подробно изложены для понимания глубины и содержания обучения, ожидаемого по окончании образовательного процесса. Результаты обучения должны соответствовать циклу ОП<sup>9</sup> (I или II), национальной квалификационной рамке, если таковая имеется, и установленным образовательным целям.</p> <p>Результаты обучения должны быть правильно задокументированы.</p> <p>Результаты обучения ОП должны сравниваться с результатами обучения других ОП подобного типа на национальном и международном уровне для выявления сходства и различий.</p>
<p><b><u>Необходимая документация</u></b></p> <p><b>Результаты обучения</b></p> <p>Составить список результатов обучения ОП.</p>

<sup>7</sup> Руководство по формулированию компетенций для ОП разработано в рамках методологии Тюнинг [7] – Обзор методологии Тюнинг представлен в Приложении А2.

<sup>8</sup> Руководство по формулированию результатов обучения ОП разработано в рамках методологии Тюнинг [7] – Обзор методологии Тюнинг представлено в Приложение А3.1

<sup>9</sup> В частности результаты обучения ОП должны быть согласованы с показателями из Дублина [8]. Показатели из Дублина для первого и второго цикла ОП представлены в Приложении А3.2.

Предоставляется правильно задокументированная информация

### **Сопоставление результатов обучения с другими ОП подобного типа**

Описать сравнение результатов обучения с другими ОП подобного типа и предоставить доступ к документу, где эта информация содержится.

## **Стандарт В – Образовательный процесс**

Образовательная программа должна обеспечить образовательный процесс для студентов, в котором достигаются результаты обучения посредством правильно разработанного и спланированного содержания, методов и сроков обучения; реализовать подход, ориентированный на студента, обеспечить надлежащую оценку обучения студентов при помощи необходимых методов и критериев оценки. Образовательная программа также должна определить правила приема, признания, успеваемости и аттестации студентов и взять под контроль разработку образовательного процесса.

### **Требование к качеству В1 – Разработка и планирование образовательного процесса**

Образовательная программа предполагает наличие учебного плана и описание каждого учебного курса и выпускного экзамена в соответствии с планируемыми результатами обучения. Учебный план должен подразумевать ориентированный на студента подход.

Программа обучения должна также обеспечить надлежащую оценку обучения студентов при помощи эффективных оценочных методов и критериев.

Кроме того, образовательная программа должна планировать образовательный процесс таким образом, чтобы студенты могли достичь результатов обучения в ожидаемый временной период, последовательно и в процессе согласованной образовательной деятельности.

### **Ожидаемые мероприятия и действия**

В рамках ОП разрабатывается учебный план<sup>10</sup> и описывается каждый учебный курс, позволяющие достигнуть поставленных результатов обучения в официально заданные временные рамки ОП, в заданной последовательности и с помощью дидактических мероприятий, связанных и согласованных между собой.

Учебный план должен содержать, по меньшей мере список учебных курсов, их последовательность (год и семестр), количество кредитов (ECTs)<sup>11</sup> по каждому учебному курсу и имя преподавателя.

Учебный план должен включать ориентированный на студента подход. В частности, он должен предусматривать возможность гибкой образовательной траектории и способствовать активному участию студентов в совместном построении процесса обучения.

Помимо преподавательского состава ОП, учебный план утверждается иным органом и закрепляется официальным документом.

Для каждого учебного курса (предмета) ОП необходимо определить следующее:

- название;
- количество кредитов (по Европейской системе переноса и накопления кредитов);
- учебный год и семестр проведения курса;
- преподавателя(лей);
- результаты обучения специально для данного предмета, соотносящиеся с планируемыми результатами обучения ОП;

<sup>10</sup> Основные комментарии Тьюнинг к разработке ОП [2] изложены в Приложении В2.

<sup>11</sup> Если ОП использует национальную систему кредитов, необходимо указать количество кредитов и эквивалент в Европейской системе перевода и накопления кредитов.

- содержание и расписание;
- методы преподавания и обучения (аудиторные занятия, дистанционное обучение по переписке, дистанционное обучение с использованием компьютерных технологий) с указанием часов/кредитов по каждой форме, видов образовательных мероприятий или метода преподавания (например, лекций, практических занятий, проектов, лабораторных работ, семинаров и т.д.) с указанием часов/кредитов по каждому виду;
- методы оценки (пример: письменные экзамены, устные экзамены и т.д.) и критерии оценки (описание того, что, как ожидается, будет уметь студент, и уровень его умения, для подтверждения степени достижения результатов обучения); критерии для измерения обучения студента или оценочная шкала (пример: итоговая оценка, определение соответствия и т.д.) и критерии итоговой оценки, если имеются;
- подготовительные курсы, если имеются;
- дидактические материалы по курсу (например: учебники, тексты лекций и т.д.).

Методы и критерии оценки должны доказывать очевидность проверки эффективного достижения ожидаемых результатов обучения студентами и обеспечить достоверность того, что уровень достижений студентов оценен надлежащим способом.

Определение характеристик учебных курсов должно координироваться в рамках ОП, в частности, для того, чтобы избежать пробелов и накладок в определении результатов обучения и содержания учебного курса и для обеспечения приемлемости методов оценки обучения студентов. ОП определяет методы координации деятельности.

В отношении итогового выпускного экзамена ОП определяет, по меньшей мере, следующее:

- учебную нагрузку, выраженную в кредитах/часах;
- требования к написанию дипломной работы (диссертации);
- порядок сдачи итогового экзамена;
- критерии итоговой оценки.

Характеристики учебных курсов и итогового экзамена регистрируются в официальном документе.

ОП должна документально подтвердить, что выполнение учебного плана приведет к достижению ожидаемых результатов обучения, определяя учебные курсы (включая написание дипломной работы), приводящие к достижению каждого из результатов обучения.

ОП определяет:

- расписание и график проведения занятий,
- расписание экзаменов, включая итоговый экзамен и состав экзаменационных комиссий,

В планировании образовательной деятельности необходимо предусмотреть время, достаточное студентам для индивидуальных занятий и обеспечить их.

Вся информация утверждается ОП.

### **Необходимая документация**

#### **Учебный план**

Описать структуру и характеристики учебного плана и представить в учебном плане список учебных курсов, их последовательность (год и семестр изучения), количество кредитов по ECTS по каждому учебному курсу и имя преподавателя. Указать также, кем утвержден учебный план.

Закрепляется официальным документом.

#### **Характеристики учебных курсов**

Предоставить информацию о координировании в рамках ОП аннотаций учебных курсов, и открыть доступ к описанию учебных курсов.  
Закрепляется официальным документом.

### **Характеристики итогового экзамена**

Описать характеристики итогового экзамена.  
Закрепляется официальным документом.

### **Соответствие учебного плана результатам обучения**

Подтвердить в письменном виде соответствие учебного плана достижению ожидаемых результатов обучения.

### **Календарь и расписание учебных курсов и экзаменов**

Сделать доступными:

- календарь и расписание учебных курсов;
- календарь экзаменов, итогового экзамена включительно, и состав экзаменационных комиссий.

Предоставить только информацию, утвержденную в рамках ОП.

### **Требование к качеству В2 – Прием, признание, успеваемость и аттестация**

Образовательная программа определяет нормы всего цикла обучения студента, а именно, приема, признания, успеваемости и аттестации студента.

### **Ожидаемые мероприятия и действия**

ОП определяет уровень образования, необходимый для зачисления на ОП, и вступительные требования с точки зрения знаний и/или пониманий и/или способностей, необходимых для успешного участия студента в планируемой образовательной деятельности, в частности, во время первого года обучения.

ОП организует деятельность для успешного выполнения вступительных требований студентами и устанавливает оценку этого выполнения.

ОП также устанавливает необходимый уровень выполнения вступительных требований и критерии выбора студентов в случае, когда количество абитуриентов превышает количество учебных мест.

ОП устанавливает нормы признания квалификаций высшего образования, сроков обучения и предшествующего обучения, включая признание неформального и информального обучения.

ОП также устанавливает критерии контроля успеваемости студентов для обеспечения прогресса в обучении студентов. Эти критерии включают в себя, по меньшей мере, следующее:

- частоту учебных мероприятий;
- количество набранных кредитов (ECTS) для зачисления на следующий учебный год программы;
- количество набранных кредитов (ECTS) перед прохождением учебной практики.

Кроме того, ОП или компетентный орган устанавливает соответствующие правила контроля успеваемости, по меньшей мере таких студентов, как:

- студентов заочной формы обучения;
- работающих студентов,
- студентов с ограниченными возможностями,
- студентов, которые не посещают учебные мероприятия долгое время по независящим от

них причинам (например, по причине болезни и т.п.).

Наконец, после завершения обучения, ОП обеспечивает выпускников документами (приложениями к диплому), подтверждающими присвоенную квалификацию, достигнутые результаты обучения, содержание, уровень и статус успешно завершено образовательного процесса.

Вся информация регистрируется в официальных документах.

### **Необходимая документация**

#### **Прием**

Предоставить необходимые квалификации и установленные требования и критерии приема на ОП, методы оценки владения требованиями для поступления на программу.

Закрепляется официальным документом.

#### **Признание**

Представить правила признания высших образовательных квалификаций, сроков обучения и предшествующего обучения.

Закрепляется официальным документом.

#### **Успеваемость**

Предоставить установленные критерии контроля успеваемости студентов.

Предоставить только информацию, зарегистрированную в официальных документах.

#### **Аттестация**

Обеспечить доступ к документам, предоставленным выпускникам после завершения обучения.

Закрепляется официальным документом.

### **Требование к качеству ВЗ – Реализация образовательного процесса**

Образовательная программа должна реализовывать образовательный процесс согласно разработанному плану реализации, осуществлять контроль развития для разрешения любых срочных и безотлагательных вопросов и проверять соответствие оценочных тестов и выпускной работы/дипломной работы результатам обучения и правильность оценивания.

### **Ожидаемые мероприятия и действия**

ОП должна реализовывать образовательный процесс согласно разработанному плану реализации. С этой целью, ОП берет под контроль его развитие для разрешения появляющихся проблем.

Соответствие развития образовательного процесса разработанному плану можно контролировать разными способами – «прямым» (например: прямой контроль соблюдения расписания преподавателями и т.д.) и/или «косвенным» (например, при контроле журнала посещаемости, опросе мнений студентов об учебных предметах и т.д.).

ОП устанавливает методы контроля реализации образовательного процесса.

Используемые методы и результаты контроля должны быть занесены в официальную документацию.

ОП берет под контроль оценочные тесты и выпускную/дипломную работу для обеспечения их соответствия оценке результатов обучения и правомерность оценки обучения студентов.

Соответствие оценочных тестов можно контролировать различными способами- «прямым» (например, при предварительной проверке экзаменационных тестов или вопросов, прямом контроле устных экзаменов, при проверке письменных тестов и т.д.) и/или «косвенным» (например: при мониторинге результатов оценочных тестов, при выявлении средней итоговой оценки и средних показателей по каждой из дисциплин). Соответствие выпускной /дипломной работы легко контролируется мониторингом тем и содержания выпускной /дипломной работы.

ОП устанавливает методы контроля соответствия оценочных тестов и выпускной /дипломной работы. Используемые методы и результаты контроля должны быть занесены в официальную документацию.

### **Необходимая документация**

#### **Контроль развития образовательного процесса**

Описать, каким образом в рамках ОП контролируется развитие образовательного процесса для проверки соответствия согласно разработанному плану реализации и решаются срочные и безотлагательные проблемы, задокументировать результаты контроля, по крайней мере, за последний академический год.

#### **Контроль оценочных тестов и выпускной/дипломной работы**

Описать, как в рамках ОП контролируются оценочные тесты и выпускные/дипломные работы для проверки соотношения оценки достигнутых результатов обучения студентами и правильности оценивания обучения студентов, задокументировать результаты контроля по крайней мере, за последний академический год.

### **Стандарт С - Ресурсы**

Образовательная программа должна иметь в своем распоряжении преподавательский состав, оборудование и помещения, службы студенческой поддержки, партнерские отношения и финансовые ресурсы, сопутствующие достижению результатов обучения и обеспечивающие успеваемость студентов.

#### **Требование к качеству С1 – Преподавательский состав**

Образовательная программа должна иметь в своем распоряжении преподавательский состав, включая ассистентов преподавателей, количественно и качественно отвечающий требованиям для достижения установленных результатов обучения. Преподаватели должны назначаться на должность в соответствии с заранее установленными критериями отбора, программа должна предлагать преподавательскому составу возможность усовершенствовать свои навыки преподавания и использования новых технологий.

#### **Ожидаемые мероприятия и действия**

В рамках ОП определяются количественный состав штата преподавателей, ответственных за ведение учебных курсов и технического персонала, ответственного за практические занятия, лабораторные работы (например, с указанием количества студентов) и их качественные данные (например, квалификация, компетенции и научные интересы преподавателя), содействующие достижению студентами установленных результатов обучения.

Назначение преподавателей и ассистирующего преподавательского состава осуществляется согласно заранее установленным критериям отбора. Данные критерии выбора определяет ОП. Эта информация регистрируется в официальных документах.

Кроме того, преподавательский состав должен обладать определенными дидактическими навыками. В этой связи, ОП обязана предоставить преподавателям возможность усовершенствовать свои навыки преподавания, использовать новые технологии и достичь

необходимого уровня.

В рамках ОП собирается и обновляется вся информация, подтверждающая уровень соответствия преподавательского состава заявленным требованиям (а именно: учебную и профессиональную квалификацию и резюме, содержащее информацию о проведенной исследовательской деятельности, изданных за последние несколько лет (например, 5 лет) научных статьях как ученого; информацию о профессиональной работе и/или проведенной деятельности за последние несколько лет (например, за 5) как профессионала) и ассистирующего преподавательского состава (а именно: квалификацию, общее количество часов дидактической работы, занятий (например, учебная практика, лабораторное содействие).

### **Необходимая документация**

#### **Преподавательский состав**

Составить список преподавательского состава ОП и предоставить, по крайней мере, следующую информацию на каждого преподавателя:

- учебная и профессиональная квалификация;
- список учебных курсов, за которые преподаватель несет ответственность, разделенный по дисциплинам в соответствии с ОП и дисциплинами других ОП;
- на каждую дисциплину, если преподаватель занимает соответствующую должность или имеет звание (например, дополнительная обязанность, контракт и др.)

Предоставить доступ к резюме каждого преподавателя с указанием научных и/или профессиональных интересов, деятельности и результатов.

Задokumentировать критерии выбора преподавательского состава. Предоставить только правильно задokumentированную информацию.

Предоставить информацию о предложенных возможностях преподавательскому составу ОП усовершенствовать их навыки преподавания и достижения принятых стандартов.

#### **Ассистирующий преподавательский состав**

Для каждой дисциплины, где задействован ассистирующий преподавательский состав, составить список ассистирующего преподавательского состава и предоставить следующую информацию на каждого:

- квалификация;
- общее количество часов дидактической работы;
- обязанности (например, учебная практика, организация лабораторных работ и др.).

Задokumentировать критерии выбора ассистирующего преподавательского состава.

Предоставить только правильно задokumentированную информацию.

### **Требование к качеству С2 – Условия обучения и административный персонал**

Образовательная программа обязана иметь в своем распоряжении необходимые для обучения ресурсы (лекционные и учебные аудитории, лаборатории, библиотеки), включая оборудование и административно-технический персонал, количественно и качественно соответствующие критериям планируемой образовательной деятельности и позволяющие применять разработанные дидактические методы.

### **Ожидаемые мероприятия и действия**

ОП определяет и дает доступ к инфраструктуре (т.е. учебным аудиториям, комнатам для индивидуальных занятий, лабораториям, библиотекам), соблюдая количественные нормы (например, относительно количества студентов) и качественные критерии (например,

материально-техническое обеспечение, пригодность для использования, доступность аудио и видео оборудования, доступ к Интернету в учебных аудиториях и комнатах для индивидуальных занятий; доступность лабораторных видов деятельности, установленных учебным планом; необходимость конспектирования студентами в библиотеках), соответствующие реализации дидактических мероприятий согласно разработкам и планам и использования установленных дидактических методов. Соответствие установленным качественным и количественным критериям касается также и административно-технического персонала, ответственного за управление имеющимися ресурсами.

ОП собирает и обновляет всю информацию, необходимую для подтверждения наличия имеющихся ресурсов [а именно: количество мест в лекционных аудиториях, обеспечение аудио и видео оборудованием, доступ к Интернет, наблюдение и помощь персонала в лекционных аудиториях; количество мест в учебных аудиториях, доступ к Интернет, часы работы и правила доступа, наблюдение и помощь персонала в учебных аудиториях; доступное оборудование или ПК и нужное программное обеспечение для проведения дидактических мероприятий ОП в лабораториях и компьютеризованных аудиториях, доступное количество рабочих мест и количество студентов на одном рабочем месте, возможное присутствие технического персонала в лабораториях и комнатах с ПК; доступный библиографический материал, необходимый для выполнения дидактических мероприятий ОП; доступ к Интернет и доступные услуги библиотеки (консультации по выбору книг и журналов, возможность взять на время книгу, помощь в библиографических исследованиях, доступ к базам данных и т.д.), часы работы и правила доступа, доступный персонал и административно-технический персонал (в особенности соответствие квалификации поставленным задачам).

Конечно, ОП в своем распоряжении может иметь и другие ресурсы (транспорт, столовые, студенческие общежития, спортивные залы и т.д.), тогда ОП или структура, в которой реализуется ОП, могут проводить мероприятия, способствующие эффективности образовательного процесса (культурные и развлекательные мероприятия и т.д.).

### **Необходимая документация**

#### **Лекционные аудитории**

Составить список лекционных аудиторий, используемых ОП и предоставить, по крайней мере, следующую информацию на каждую:

- количество мест;
- обеспечение аудио и видео оборудованием;
- доступ к Интернет;
- руководящий/вспомогательный персонал, их квалификация и задачи.

#### **Учебные аудитории**

Составить список комнат для индивидуальных занятий, используемых студентами, и предоставить, по крайней мере, следующую информацию на каждую:

- количество мест;
- доступ к Интернет;
- часы работы и правила доступа;
- руководящий/вспомогательный персонал, их квалификация и задачи.

#### **Лаборатории**

Составить список лабораторий (включая ПК комнаты), используемых для ОП и

предоставить, по крайней мере, следующую информацию на каждую:

- оборудование и/или ПК и нужное программное обеспечение для проведения дидактических мероприятий ОП;
- доступное количество рабочих мест и количество студентов на одном рабочем месте;
- технический персонал, их квалификация и задачи.

### **Библиотеки**

Составить список библиотек, используемых студентами ОП, и предоставить, по крайней мере, следующую информацию на каждую:

- доступный библиографический материал, необходимый для выполнения дидактических мероприятий ОП;
- доступ к Интернет;
- доступные услуги (консультации по выбору книг и журналов, возможность взять на время книгу, помощь в библиографических исследованиях, доступ к базам данных и т.д.);
- часы работы и правила доступа;
- библиотекари, их квалификация и задачи.

### **Другие ресурсы и специальные инициативы**

Составьте список других ресурсов, находящихся в распоряжении ОП и специальных инициатив, предпринятых ОП или структурой, в которой реализуется ОП.

### **Требование к качеству СЗ – Службы поддержки студентов**

Образовательная программа должна иметь в своем распоряжении службы поддержки студентов (профорентация, тьюторство (кураторство) и оказание помощи), необходимые для реализации образовательного процесса и способствующие обучению студентов и их успеваемости на занятиях.

### **Ожидаемые мероприятия и действия**

Службы поддержки студентов, которые необходимо иметь в распоряжении:

- студенческий административный отдел, чья основная обязанность заключается в мониторинге процесса обучения студента, включая выдачу приложений к диплому;
- служба ориентирования абитуриентов (приемная комиссия), основная обязанность которой заключается в правильной подаче информации об образовательных целях и характеристиках ОП и ориентировании абитуриентов для осознанного выбора ОП;
- служба кураторов (тьюторов), ответственность которой заключается в эффективном включении в образовательный процесс ОП и контроль успеваемости студентов;
- служба управления стажировками (практиками) за пределами университета, организующая и контролирующая стажировки в национальных и/или международных общественных и/или частных учреждениях;
- служба международной студенческой мобильности, чья основная обязанность заключается в организации и управлении мобильностью студентов при отправлении и приеме студентов из других национальных и/или международных вузов;
- служба трудоустройства выпускников, обеспечивающая трудоустройство выпускникам на рынке труда.

ОП собирает, обновляет и предоставляет доступ ко всей необходимой информации, подтверждающей правильность работы всех доступных служб поддержки студентов и административного персонала.

## **Необходимая документация**

### **Студенческий административный отдел**

Предоставить доступ, по крайней мере, к следующей информации:

- организация работы и управление службой;
- виды деятельности, осуществляемые службой;
- административный персонал, его квалификации и задачи;
- деятельность и результаты последнего академического года.

### **Служба ориентирования абитуриентов**

Предоставить доступ, по крайней мере, к следующей информации:

- организация работы и управление службой;
- виды деятельности, осуществляемые службой;
- административный персонал, его квалификации и задачи;
- деятельность и результаты последнего академического года.

### **Служба кураторов (тьюторов)**

Предоставить доступ, по крайней мере, к следующей информации:

- организация работы и управление службой;
- виды деятельности, осуществляемые службой;
- административный персонал, его квалификации и задачи;
- деятельность и результаты последнего академического года.

### **Служба управления стажировками (практиками) за пределами университета**

Предоставить доступ, по крайней мере, к следующей информации:

- организация работы и управление службой;
- виды деятельности, осуществляемые службой;
- административный персонал, его квалификации и задачи;
- деятельность и результаты последнего академического года.

### **Служба международной студенческой мобильности**

Предоставить доступ, по крайней мере, к следующей информации:

- организация работы и управление службой;
- виды деятельности, осуществляемые службой;
- административный персонал, его квалификации и задачи;
- деятельность и результаты последнего академического года.

### **Служба трудоустройства выпускников**

Предоставить доступ, по крайней мере, к следующей информации:

- организация работы и управление службой;
- виды деятельности, осуществляемые службой;
- административный персонал, его квалификации и задачи;
- деятельность и результаты последнего академического года.

## **Требования качества С4 – Партнерские отношения**

В рамках образовательной программы должны быть организованы партнерства с национальными и международными организациями, исследовательскими институтами и другими вузами, соответствующими количественным и качественным критериям для

<p>организации занятий вне университета и студенческой мобильности.</p>
<p><b><u>Ожидаемые мероприятия и действия</u></b></p> <p>В рамках ОП устанавливается сотрудничество с национальными и/или международными общественными и/или частными организациями для организации стажировок за пределами университета (стажировок, подготовка итоговой работы и т.д.), способствующих достижению установленных результатов обучения.</p> <p>В рамках ОП инициируются партнерства с национальными и/или зарубежными университетами с целью организации международной мобильности студентов (периоды обучения за рубежом, присвоение совместных степеней и т.д.), способствующих достижению установленных результатов обучения</p>
<p><b><u>Необходимая документация</u></b></p> <p><b>Партнерства для организации обучения за пределами университета</b></p> <p>Предоставить доступ к списку действующих партнеров для прохождения обучения за пределами университета, и количество студентов для каждого партнера, прошедших обучение в том или ином вузе, по крайней мере за три последних академических или астрономических года. Для этого можно использовать таблицу из Приложения С4.1.</p> <p><b>Партнерства для проведения периодов мобильности</b></p> <p>Предоставить доступ к списку действующих партнеров для проведения студенческой мобильности, количество отправленных и принятых студентов для каждого партнера, осуществивших мобильность, по крайней мере за три последних академических или астрономических года. Для этого можно использовать таблицу из Приложения С4.2.</p>
<p><b>Требование к качеству С5 - Финансовые ресурсы</b></p> <p>Образовательная программа должна иметь в своем распоряжении финансовые ресурсы, достаточные для надлежащей реализации образовательного процесса согласно разработанному плану мероприятий.</p>
<p><b><u>Ожидаемые мероприятия и действия</u></b></p> <p>В рамках ОП определяется потребность в финансовых ресурсах путем установления размера прямых затрат (например: заработная плата преподавателей; заработная плата ассистентов; модернизация лабораторного оборудования; техническая поддержка лабораторий; раздаточный дидактический материал и т.д.) и суммы косвенных затрат.</p> <p>В рамках ОП должны быть доступны финансовые ресурсы, необходимые для реализации образовательного процесса согласно установленному плану.</p> <p>Вся информация регистрируется в официальных документах.</p>
<p><b><u>Необходимая документация</u></b></p> <p><b>Потребности в финансовых ресурсах</b></p> <p>Описать требующиеся финансовые ресурсы, разделив их в соответствии с типом затрат. Предоставить только правильно задокументированную информацию.</p>

<p><b>Доступность финансовых ресурсов</b></p> <p>Показать возможности использования финансовых ресурсов и описать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• финансовые органы;</li> <li>• сумму финансов, находящихся в наличии;</li> <li>• распределение доступных финансовых ресурсов в соответствии с типом затрат.</li> </ul> <p>Предоставить только правильно задокументированную информацию.</p>
<p><b>Стандарт D – Мониторинг и результаты</b></p> <p>Образовательная программа должна проводить мониторинг результатов образовательного процесса, в отношении поступающих студентов, процесса обучения, успеваемости студентов, трудоустройства выпускников, собирать мнения студентов об образовательном процессе и проводить опросы трудоустроенных выпускников и их работодателей о полученном образовании для установления уровня эффективности предоставляемых образовательных услуг.</p>
<p><b>Требование к качеству D1 - Абитуриенты</b></p> <p>Образовательная программа проводит мониторинг абитуриентов при поступлении для выявления спроса на ОП.</p>
<p><b><u>Ожидаемые мероприятия и действия</u></b></p> <p>Для выявления спроса ОП проводит мониторинг абитуриентов путем сбора следующей информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оценка владения знаниями, отвечающими вступительным требованиям, абитуриентов, зачисленных на первый год обучения (<i>только для ОП первого цикла и интегрированных ОП второго цикла</i>);</li> <li>• количество абитуриентов, зачисленных на первый год обучения, наименование средней школы и географического расположения.</li> </ul> <p>При мониторинге результатов оценки соответствия вступительным требованиям важными данными являются уровень владения материалом в соответствии с вступительными требованиями.</p> <p>При мониторинге средних школ важной информацией является тип средней школы и уровень выпускного аттестационного экзамена.</p>
<p><b><u>Необходимая документация</u></b></p> <p><b>Оценка владения вступительными требованиями</b> (<i>только ОП первого цикла и интегрированные ОП второго цикла</i>)</p> <p>Предоставить доступ к данным, касающимся, по крайней мере, трех последних выпусков, для которых доступна полная информация в таблице D1.1_В Приложения D1.</p> <p><b>Зачисления на первый год обучения</b></p> <p>Предоставить доступ к данным, касающимся, по крайней мере, трех последних выпусков, для которых доступна полная информация в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Таблице D1.2_В для бакалавров;</li> <li>- Таблице D1.2_М для магистров;</li> </ul> <p>в Приложении D1.</p>
<p><b>Требование к качеству D2 – Обучение студентов</b></p> <p>Образовательная программа должна проводить мониторинг обучения студентов для проверки эффективности учебных курсов (дисциплин).</p>
<p><b><u>Ожидаемые мероприятия и действия</u></b></p>

Для проверки уровня эффективности учебных курсов (дисциплин) ОП должна проводить мониторинг обучения студентов по каждой дисциплине путем сбора следующих данных:

- количество студентов, допущенных к сдаче экзамена в учебном году;
- количество студентов, сдавших экзамены в учебном году;
- средний балл по итогам сдачи экзамена;
- рейтинг оценок студентов.

Контроль результатов тестирования делает возможным не прямой контроль соответствия тестов для проверки уровня достижения результатов обучения по каждой дисциплине и правильности такой оценки обучения студентов преподавателями. С этой точки зрения прямой контроль и мониторинг можно осуществить при предварительной проверке экзаменационных тестов, контроль за разработкой оценочных тестов, фактический контроль письменных работ и т.д.

### **Необходимая документация**

#### **Обучение студентов**

Предоставить доступ к данным, касающимся, по крайней мере, трех последних выпусков, для которых доступна полная информация в таблице D2.1\_V Приложения D2.

#### **Дальнейший мониторинг**

Описать другие методы контроля оценочных тестов, осуществляемыми ОП, предоставить доступ к результатам, по крайней мере, последних трех выпусков, для которых доступна полная информация.

### **Требование к качеству D3 – Успеваемость студентов в обучении**

ОП должна проводить контроль успеваемости студентов в процессе обучения (в частности: мониторинг отчислений, количества набранных кредитов в конце учебного года, готовности к выпуску) для проверки эффективности образовательного процесса.

### **Ожидаемые мероприятия и действия**

Для проверки эффективности образовательного процесса ОП проводит мониторинг успеваемости студентов методом сбора следующих данных:

- количество студентов, переведенных на следующий год обучения, и количество отчисленных студентов;
- медианное и среднее значение с допустимыми вариациями, количества набранных кредитов при зачислении на следующий год обучения;
- количество выпускников полного курса ОП.

### **Необходимая документация**

#### **Зачисление на разные курсы**

Предоставить доступ к данным, касающимся, по крайней мере, трех последних выпусков, для которых доступна полная информация в:

- Таблице D3.1\_V для бакалавров;
- Таблице D3.1\_M для магистров;

приложения D3.

#### **Отчисления**

Предоставить доступ к данным, касающимся, по крайней мере, трех последних выпусков, для которых доступна полная информация в:

- Таблице D3.2\_В для бакалавров;
- Таблице D3.2\_М для магистров;

приложения D3.

#### **Кредитные единицы, накопленные студентами**

Предоставить доступ к данным, касающимся, по крайней мере, трех последних выпусков, для которых доступна полная информация в:

- Таблице D3.3\_В для бакалавров;
- Таблице D3.3\_М для магистров;

приложения D3.

#### **Готовность к выпуску**

Предоставить доступ к данным, касающимся, по крайней мере, трех последних выпусков, для которых доступны полные обзоры в:

- Таблице D3.4\_В для бакалавров;
- Таблице D3.4\_М для магистров;

Приложения D3.

#### **Требование к качеству D4 – Мнение студентов об образовательном процессе**

Образовательная программа проводит опрос студенческого мнения об образовательном процессе для проверки достигнутых результатов и эффективности ОП.

#### **Ожидаемые мероприятия и действия**

Для выявления пригодности и эффективности образовательного процесса, ОП проводит опрос мнения студентов о:

- учебных предметах;
- стажировках за пределами университета;
- международной мобильности;

и опрос мнения студентов последнего года обучения об образовательном процессе и службах студенческой поддержки.

Опрос мнения студентов должен включать, по меньшей мере, следующие вопросы, изложенные в документе *EQUASP Опросы для мониторинга полученного качества*.

Другой вид мониторинга может являться обзором мнения абитуриентов о службе ориентирования абитуриентов.

Для каждого вида мониторинга ОП определяет инструменты мониторинга (например, онлайн анкетирование, анкеты на бумажных носителях, интервью и т.д.) и расписание (например: во время занятий, во время экзаменационной сессии и т.д.), производится сбор результатов мониторинга. В частности, информацию и данные, собранные методом опроса мнения студентов об учебных курсах, объединяют для трактовки результатов, как по каждому отдельному учебному курсу, так и совокупности всех курсов учебного плана для мониторинга восприятия эффективности каждого учебного курса в частности и учебного расписания в целом.

#### **Необходимая документация**

#### **Мнение студентов об учебных курсах**

Описать инструмент мониторинга и перечень мнения студентов по поводу учебных курсов, и

обеспечить доступ к мониторинговым анкетам и результатам как по одному учебному курсу, так и по всем учебным курсам учебного плана, по крайней мере, для трех последних выпусков, для которых доступна полная информация .

#### **Мнение студентов о стажировках за пределами университета**

Описать инструмент мониторинга и перечень мнения студентов по поводу стажировок за пределами университета, и обеспечить доступ к мониторинговым анкетам и результатам, по крайней мере, для трех последних выпусков, для которых доступна полная информация.

#### **Мнение студентов о международной мобильности**

Описать инструмент мониторинга и перечень мнения студентов по поводу международной мобильности, и доступ к мониторинговым анкетам и результатам, по крайней мере, для последних трех выпусков, для которых доступна полная информация.

#### **Мнение студентов последнего года обучения об образовательном процессе и службах поддержки**

Описать инструмент мониторинга и перечень мнения студентов последнего года обучения по поводу образовательного процесса и службах поддержки, и обеспечить доступ к мониторингу опросов и результатам, по крайней мере, для трех последних выпусков, для которых доступна полная информация.

#### **Требование к качеству D5 – Трудоустройство выпускников**

В рамках ОП проводится мониторинг трудоустройства выпускников для определения востребованности получаемой квалификации и соответствия образовательных целей результатам обучения ОП для удовлетворения образовательных потребностей рынка труда.

#### **Ожидаемые мероприятия и действия**

Для определения востребованности получаемой квалификации, соответствия образовательных целей ОП результатам обучения ОП для образовательных потребностей рынка труда ОП проводит мониторинг трудоустройства выпускников на рынке труда методом обзора следующих данных:

- процент трудоустроенных выпускников;
- временной период трудоустройства;
- эффективность полученной квалификации при выполнении работы (под «эффективностью» понимается формальная и фактическая необходимость полученной квалификации при выполнении работы и применение полученных компетенций);

спустя 1-3 года после выпуска.

Для этого мониторинга ОП определяет инструменты мониторинга (например, онлайн анкетирование, анкеты на бумажных носителях, интервью и т.д.) и расписание, производится сбор результатов мониторинга.

Кроме того, для мониторинга ОП первого цикла собирают результаты опроса выпускников, продолжающих обучение по программам второго цикла и ОП второго цикла собирают результаты опроса выпускников, продолжающих обучение по программам аспирантуры спустя год после выпуска.

#### **Необходимая документация**

#### **Трудоустройство выпускников**

Описать инструмент мониторинга и места трудоустройства выпускников и обеспечить доступ к следующим мониторинговым результатам:

- процент трудоустроенных выпускников;
- временной период трудоустройства;
- эффективность степени при выполнении работы;

спустя 1-3 года после выпуска, по крайней мере, трех последних выпусков, для которых доступна полная информация.

**Продолжение обучения по программам второго цикла** *(только для выпускников первого цикла)*

Предоставить результаты, относящиеся к выпускникам первого цикла, продолжающим обучение по ОП второго цикла спустя год после выпуска, по крайней мере, для трех последних выпусков, для которых доступна полная информация.

**Продолжение обучения в аспирантуре** *(только для выпускников второго цикла)*

Предоставить результаты, относящиеся к выпускникам второго цикла, продолжающим обучение по программам аспирантуры, спустя год после выпуска, по крайней мере, для трех последних выпусков, для которых доступна полная информация.

**Требование к качеству Д6 – Мнение работающих выпускников и их работодателей о полученном образовании**

Образовательная программа проводит опрос мнения работающих выпускников и их работодателей о полученном образовании выпускников для проверки соответствия образовательных целей и результатов обучения ОП образовательным потребностям рынка труда.

**Ожидаемые мероприятия и действия**

Для проверки соответствия образовательных целей и результатов обучения ОП образовательным потребностям рынка труда ОП проводит мониторинг мнения трудоустроенных выпускников о полученном образовании и работодателей об образовании выпускников.

ОП проводит мониторинг трудоустроенных выпускников о полученном образовании раз в год в течение 5 лет после выпуска.

Для мониторинга определяются инструменты (например, онлайн анкетирование, анкеты на бумажных носителях, интервью, работа фокус-групп и т.д.), периодичность проведения (например, ежегодно, каждые три года и т.д.), производится сбор результатов мониторинга (с указанием количества опрошенных выпускников).

ОП проводит опрос мнений работодателей об образовании выпускников спустя 3-5 лет после выпуска.

Для этого мониторинга ОП определяет инструменты мониторинга (например: онлайн анкетирование, анкеты на бумажных носителях, интервью, работа фокус-групп и т.д.), производится сбор результатов мониторинга (с указанием количества опрошенных работодателей).

**Необходимая документация**

**Мнение трудоустроенных выпускников о полученном образовании**

Описать инструмент мониторинга и перечень мнений трудоустроенных выпускников о полученном образовании, обеспечить доступ к мониторинговым анкетам и результатам (с

указанием количества опрошенных выпускников), по крайней мере, для трех последних выпусков, для которых доступна полная информация.

### **Мнение работодателей об образовании выпускников**

Описать инструмент мониторинга и перечень мнения работодателей об образовании выпускников, обеспечить доступ к мониторинговым анкетам и результатам (с указанием количества опрошенных работодателей).

## **Стандарт Е – Система менеджмента**

Организация, реализующая образовательную программу, должна придерживаться государственных норм оценки качества и эффективно организовывать оценку качества ОП. Для реализации этих норм необходимо определить и утвердить соответствующую и эффективную систему менеджмента качества ОП, способную гарантировать качество ОП, повышение эффективности процессов управления ОП и получаемых результатов.

### **Требование к качеству Е1 – Политика и организация обеспечения качества образовательных программ**

Организация, реализующая ОП, должна придерживаться государственной политики и эффективной организации обеспечения качества программ обучения, эффективно организовывая процесс принятия решений.

#### **Ожидаемые мероприятия и действия**

Организация, реализующая ОП, должна придерживаться определенной политики обеспечения качества ОП для реализации своего видения качества ОП<sup>12</sup> и развития культуры качества.

Политика обеспечения качества ОП должна учитывать как национальные условия, в которых функционирует организация, так и структуру самой организации. Политика поддерживает:

- организацию системы ОК ПО. В этой связи, политика должна принимать во внимание предоставляемое образование (в частности, в отношении взаимосвязи между образованием, развитием предметной области и соответствующей профессиональной областью на национальном и международном уровнях, внедряя исследования в процесс образования), персонал, средства и службы поддержки студентов, мониторинг результатов образовательных процессов, системы управления ОП.
- выработку культуры качества, где руководители ОП, сотрудники, студенты несут ответственность за качество ОП;
- привлечение внешних заинтересованных сторон (выпускников, представителей профессиональной сферы) к ОК ОП;

Также для повышения отчетности организации, политика должна иметь статус официального документа и доступной для широкой публики.

Кроме того, структура, реализующая ОП, должна контролировать осуществление политики и качество ОП, улучшать качество ОП, если требуется, тем самым внося вклад в культуру качества учреждения. Таким образом, структура определяет эффективную организацию обеспечения качества ОП, в которой определены обязанности и ответственность и описан процесс принятия решений.

Данная структура должна планировать сроки пересмотра политики и организации ОК ОП.

#### **Необходимая документация**

<sup>12</sup> Понимание качества ОП, соответствующее представлениям организации, в отношении внедряемого качества обучения и выдвигаемых требований к качеству ОП.

## **Нормы обеспечения качества**

Сделать доступными документ/ы, где зарегистрированы качество и политика ОК ОП организации, реализующей ОП.

## **Организация обеспечения качества**

Составить список ответственных за ОК ОП в структуре, реализующей ОП, и предоставить доступ к следующей информации для каждого ответственного:

- состав (*только в случае, если ответственность возложена на нескольких человек*);
- задачи.

Описать процессы принятия решений.

Составить график пересмотра политики и организации ОК ОП.

Предоставить только правильно задокументированную информацию.

## **Требование к качеству E2 - Система управления образовательной программой**

Образовательная программа должна иметь адекватную и эффективную систему управления, при помощи идентификации процессов обеспечения качества и определения соответствующей организационной структуры.

### **Ожидаемые мероприятия и действия**

Организация системы менеджмента, требует, в первую очередь, идентификации процессов менеджмента качества ОП. Они должны включать в себя, по меньшей мере, те процессы, которые считаются фундаментальными в рамках подхода EQUASP. Далее процессы состоят из ряда подпроцессов, управляемых структурами с разной степенью ответственности, (например, отдельными лицами, группой лиц, комитетом, комиссией и т.д.), и должны быть разделены на подпроцессы до уровня, на котором возможно определение ответственных лиц для выполнения поставленных задач.

Организация системы менеджмента требует определенной организационной структуры, т.е. ответственных за управление процессами/подпроцессами, гарантирующих надлежащее выполнение поставленных задач. Для этого ОП определяет структуру (лицо, комиссию, комитет и т.д.), ответственную за менеджмент каждого установленного процесса или подпроцесса.

ОП определяет временные рамки для реализации процессов менеджмента.

### **Необходимая документация**

#### **Система менеджмента программы обучения**

Перечислить процессы управления ОП и ответственных за управление.

Для этой цели может быть использована 'матрица ответственности', предложенная в Приложении E2.1 и может использоваться для обозначения каждого установленного процесса или подпроцесса:

- ответственный за процесс/подпроцесс;
- должность ответственного, участвующего в процессе/подпроцессе управления (*необязательно*);
- документ/ы, в которых отражена деятельность и/или результаты процессов/подпроцессов.

Перечислить ответственных за управление ОП и предоставить доступ к следующей

информации по каждому пункту:

- состав (только в случае, если ответственность возложена на нескольких человек);
- задачи.

Использовать Приложение Е2.2.

Составить календарь внедрения процессов управления ОП.

Предоставить только правильно задокументированную информацию.

### **Требование к качеству ЕЗ - Пересмотр**

ОП периодически пересматривает потребности и цели, образовательный процесс, ресурсы, результаты и систему менеджмента для гарантии их соответствия и эффективности и работает над повышением эффективности процессов управления программой и соответствующих результатов. Студенты и представители рынка труда должны участвовать в процессе.

### **Ожидаемые мероприятия и действия**

Пересмотр – это регулярный и запланированный процесс, нацеленный на совершенствование ОП.

ОП определяет средства пересмотра (в любом случае в пересмотр вовлекаются преподавательский состав, зачисленные студенты и заинтересованные стороны рынка труда), периодичность, период учебного года, во время которого осуществляется пересмотр, информацию и данные, которые необходимо пересмотреть, которые включают в себя:

- изменения государственных законов и норм и/или устава университета или организации, реализующей ОП;
- решения структуры, реализующей ОП, и/или ее органов;
- результаты консультаций заинтересованных сторон;
- разработки по дисциплинам, характеризующим ОП;
- потребность в ресурсах и их доступность;
- результаты мониторинговой деятельности;
- результаты самооценки и оценки внешними структурами.

Вся информация должна быть правильно задокументирована.

Пересмотр начинается с самооценки, в результате чего определяются сильные и слабые стороны ОП методом сравнения результатов ОП с результатами, достигнутыми в предыдущие годы и результатами других ОП сходной направленности, если таковые имеются, а также выявляются причины слабых сторон (например, причины отчислений, причины задержек выпуска и т.д.).

Самооценка может привести к выявлению потребности пересмотра или переопределения образовательных целей и процессов, системы внутреннего обеспечения качества, возможностей совершенствования управления и/или результатов отдельных процессов.

Для каждой выявленной потребности пересмотра и необходимости улучшения ОП определяет и утверждает необходимые действия по улучшению.

Результаты пересмотра регистрируются в отчете о проведенном пересмотре.

### **Необходимая документация**

#### **Управление процессом пересмотра**

Задокументировать средства пересмотра, его периодичность, период академического года, когда он должен проводиться и необходимую информацию и данные.

#### **Результаты процесса пересмотра**

<p>Предоставить доступ к проведенному пересмотру. Контрольный лист пересмотра по модели EQUASP представлен в Приложении Е3.</p>
<p><b>Требование к качеству Е4 – Предоставление информации</b> ОП должна предоставлять полную, обновленную и легко доступную информацию о качественных и количественных характеристиках программы обучения, образовательного процесса, ресурсах, результатах и системе менеджмента.</p>
<p><b><u>Ожидаемые мероприятия и действия</u></b></p> <p>Вся необходимая документация по ОК ОП должна быть доступна на веб-сайте ОП или структуры, реализующей ОП. В частности, информация и данные, относящиеся к Стандарту А и Стандарту В- Требование к качеству В1, В2, Стандарту С- Требования качества С1, С2, С3 и С4, Стандарт Е- должна быть доступна всем участникам.</p>
<p><b><u>Необходимая документация</u></b></p> <p><b>Опубликование документации по ОК ОП</b> Предоставить доступ к необходимой документации на сайте ОП или структуры, реализующей ОП.</p>

**Ссылки**

[1] Tuning Educational Structures in Europe, <http://www.unideusto.org/tuningeu/home.html>

[2] TUNING, *Universities' contribution to the Bologna Process. An introduction*,  
<http://www.unideusto.org/tuningeu/publications.html>

[3] ENQA, *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, [www.enqa.com](http://www.enqa.com)

[4] ENAEE, *EUR-ACE Framework Standards for the Accreditation of Engineering Programmes*,  
[http://www.enaee.eu/wp-content/uploads/2012/01/EUR-ACE\\_Framework-Standards\\_2008-11-0511.pdf](http://www.enaee.eu/wp-content/uploads/2012/01/EUR-ACE_Framework-Standards_2008-11-0511.pdf)

[5] AEER, *Criteria and procedure for accrediting programs in engineering and technology*,  
<http://aeer.ru/en/norm-document.htm>

[6] Federal State Educational Standards

[7] TUNING, *A Guide to Formulating Degree Programme Profiles, Including Programme Competences and Programme Learning Outcomes*,  
<http://www.unideusto.org/tuningeu/publications.html>

[7] Bologna Working Group on Qualifications Frameworks, *A Framework for Qualifications of the European Higher Education Area*,  
[http://www.bolognaprocess.it/content/index.php?action=read\\_cnt&id\\_cnt=61](http://www.bolognaprocess.it/content/index.php?action=read_cnt&id_cnt=61)