



# **О подготовке к государственной аккредитации образователь- ных программ в 2018 г.**

# **I. ПОДГОТОВКА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В РОСОБРНАДЗОР**

# 1) Заявление о проведении государственной аккредитации образовательной деятельности

Пример страницы заявления:

№ п/п	Наименование основной образовательной программы	Уровень образования	Укрупненная группа профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования		Профессия, специальность и направление подготовки		Год начала реализации и основной образовательной программы	Срок получения образования	Использование сетевой формы реализации образовательной программы (да/нет)	Реализация основной образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (да/нет)	Наличие/отсутствие общественной аккредитации в российских, иностранных и международных организациях и (или) профессионально-общественной аккредитации (да/нет)
			Код	Наименование	Код	Наименование					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Среднее профессиональное образование	38.00.00	Экономика и управление	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2011	1 год 10 месяцев	нет	нет	нет
2	Консультативная психология	высшее образование - бакалавриат	37.00.00	Психологические науки	37.03.01	Психология	2014	4 года	нет	нет	нет
3	Социальная психология	высшее образование - бакалавриат	37.00.00	Психологические науки	37.03.01	Психология	2014	4 года	нет	нет	нет
4	Юриспруденция	высшее образование - бакалавриат	40.00.00	Юриспруденция	40.03.01	Юриспруденция	2015	4 года	нет	нет	нет

*В заявлении указываются все реализуемые профили и специализации.*

Количество образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры (без учета программ, реализация которых завершается в 2017 г. и новых программ, прием на которые планируется в 2017 г.) составляет:

Факультет / Институт	Образовательные программы		
	бакалавриата	специалитета	магистратуры
Институт физической культуры и спорта	3	-	1
Лечебный факультет	1	4 (+англ.)	-
Факультет стоматологии	-	1 (+англ.)	-
Историко-филологический факультет	8	-	8
Факультет педагогики, психологии и социальных наук	11	-	8
Факультет физико-математических и естественных наук	10	-	11
Факультет вычислительной техники	11	3	10
Факультет машиностроения и транспорта	7	2	4
Факультет приборостроения, информационных технологий и электроники	14	5	10
Факультет экономики и управления	15	2	12
Юридический факультет	2	1	6
<b>ИТОГО:</b>	<b>82</b>	<b>18*</b> (+англ.)	<b>70</b>

\* в том числе образовательных программ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, – 9.

## 2) Прилагаемые к заявлению документы:

- сведения о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации, по формам, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;
- копия договора о сетевой форме реализации образовательных программ, заключенного в соответствии со статьей 15 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (с предъявлением оригиналов или заверенных нотариусом копий), а также копии разработанных и утвержденных совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ (*при наличии образовательных программ, реализуемых с использованием сетевой формы*);
- копия договора о создании в образовательной организации, реализующей образовательные программы высшего образования, научными организациями и иными организациями, осуществляющими научную (научно-исследовательскую) деятельность, лабораторий, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность (*в случае заключения соответствующего договора*);
- копия договора о создании образовательной организацией, реализующей образовательные программы высшего образования, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность (*в случае заключения соответствующего договора*);

- копия договора о создании образовательной организацией высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (*в случае заключения соответствующего договора*);
- сведения о наличии (отсутствии) общественной аккредитации в российских, иностранных и международных организациях и (или) профессионально-общественной аккредитации;

## **Формы сведений о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности**

Формы сведений утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июля 2015 г. N 667

Титульный лист и 6 разделов:

**Раздел 1. Сведения о структуре основной образовательной программы**

**Раздел 2. Сведения об основной образовательной программе**

2.1. Требования к результатам освоения основной образовательной программы

2.2. Сведения об особенностях реализации основной образовательной программы

**Раздел 3. Сведения о кадровом обеспечении основной образовательной программы**

**Раздел 4. Сведения о библиотечном и информационном обеспечении основной образовательной программы**

**Раздел 5. Сведения о результатах государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе**

**Раздел 6. Сведения о численности обучающихся по основной образовательной программе**

*Данные формы были доведены до выпускающих кафедр и заполнялись во время проведения самооценки в феврале-апреле 2016 г.*

## Порядок заполнения сведений

1. Сведения заполняются **по каждой** основной профессиональной образовательной программе (профилю, специализации, направленности) с учетом формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), по каждому году набора.

**Например:** Направление подготовки: 38.03.01 Экономика (4 профиля)

Формы получения образования: очная.                      Срок получения образования: 4 года

Год начала реализации программы: 2011

Профилей: 4

Количество различных планов: 2 по каждому профилю

Формы получения образования: заочная.                      Срок получения образования: 5 лет

Год начала реализации программы: 2011

Профилей: 2

Количество различных планов: 2 по каждому профилю

**Итого по направлению подготовки:  $4*2$  (за 4 года подготовки; 1-й УП – 2014, 2015 года набора, 2-й УП – 2016, 2017 года набора) +  $2*2$  (за 5 лет подготовки; ...) = 12 форм**

2. Сведения заполняются шрифтом Times New Roman, черным цветом, размера 12 пт, с одинарным межстрочным интервалом. При заполнении таблиц допускается уменьшение размера шрифта до 10пт.

3. Сокращения слов допускаются только в случаях, если это закреплено в форме сведений.



Пример титульного листа:

Сведения  
о реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, заявленной для государственной аккредитации  
образовательной деятельности

<div style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 2px 10px;"> <b>Консультативная психология</b> </div> <b>(2014, очная)</b> <small>(наименование основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата (далее - основная образовательная программа))</small> <b>37.03.01 Психология</b> <small>код и наименование направления подготовки</small>
---

\_\_\_\_\_

присваиваемая квалификация

\_\_\_\_\_

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

\_\_\_\_\_

полное наименование филиала организации, осуществляющей образовательную деятельность

Основная образовательная программа реализуется совместно \_\_\_\_\_  
(да/нет)

с \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

**Основная образовательная программа реализуется по образовательным стандартам, утвержденным самостоятельно образовательной организацией высшего образования** на основании части 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» \_\_\_\_\_  
**нет**  
(да/нет)

Основная образовательная программа реализуется в организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении федерального государственного органа, осуществляющего подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка \_\_\_\_\_  
**нет**  
(да/нет)

При заполнении форм необходимо обращать внимание на требуемое содержание граф. *Например, в Разделе 1. Сведения о структуре основной образовательной программы*

<b>V. Практическая деятельность</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Значение показателя</b>
Типы учебной практики:	<b>наименование типа(ов) учебной практики</b>	
Способы проведения учебной практики:	<b>наименование способа(ов) проведения учебной практики</b>	
...		

*в Разделе 2. Сведения об основной образовательной программе*

2.1. Требования к результатам освоения основной образовательной программы

Вид профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общекультурные компетенции					
		Код компетенции, <b>содержание компетенции (ОК-1)</b> способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Код компетенции, <b>содержание компетенции (ОК-2)</b>	Код компетенции, <b>содержание компетенции (ОК-3)</b>	Код компетенции, <b>содержание компетенции (ОК-4)</b>	Код компетенции, <b>содержание компетенции (ОК-5)</b>	Код компетенции, <b>содержание компетенции (ОК-n)</b>
Блок 1	Базовая часть						
	Дисциплина 1	+			+		

в Разделе 3. Сведения о кадровом обеспечении ООП

Среднегодовой объем финансирования научных исследований на одного научно-педагогического работника организации, реализующей основную образовательную программу	<i>Показатели рассчитываются за период, соответствующий сроку получения образования по образовательной программе.</i>
Среднегодовое число публикаций научно-педагогических работников организации за период реализации программы магистратуры в расчете на 100 НПП, в журналах, индексируемых в базах данных "Web of Science" или "Scopus", в РИНЦ	

в Разделе 4. Сведения о библиотечном информационном обеспечении ООП

под «единицей» понимается количество наименований основной, дополнительной литературы, учебных и учебно-методических (включая электронные базы периодических изданий) печатных и/или электронных изданий по каждой дисциплине и междисциплинарному курсу, а под «экземпляром» - количество изданий каждого печатного наименования.

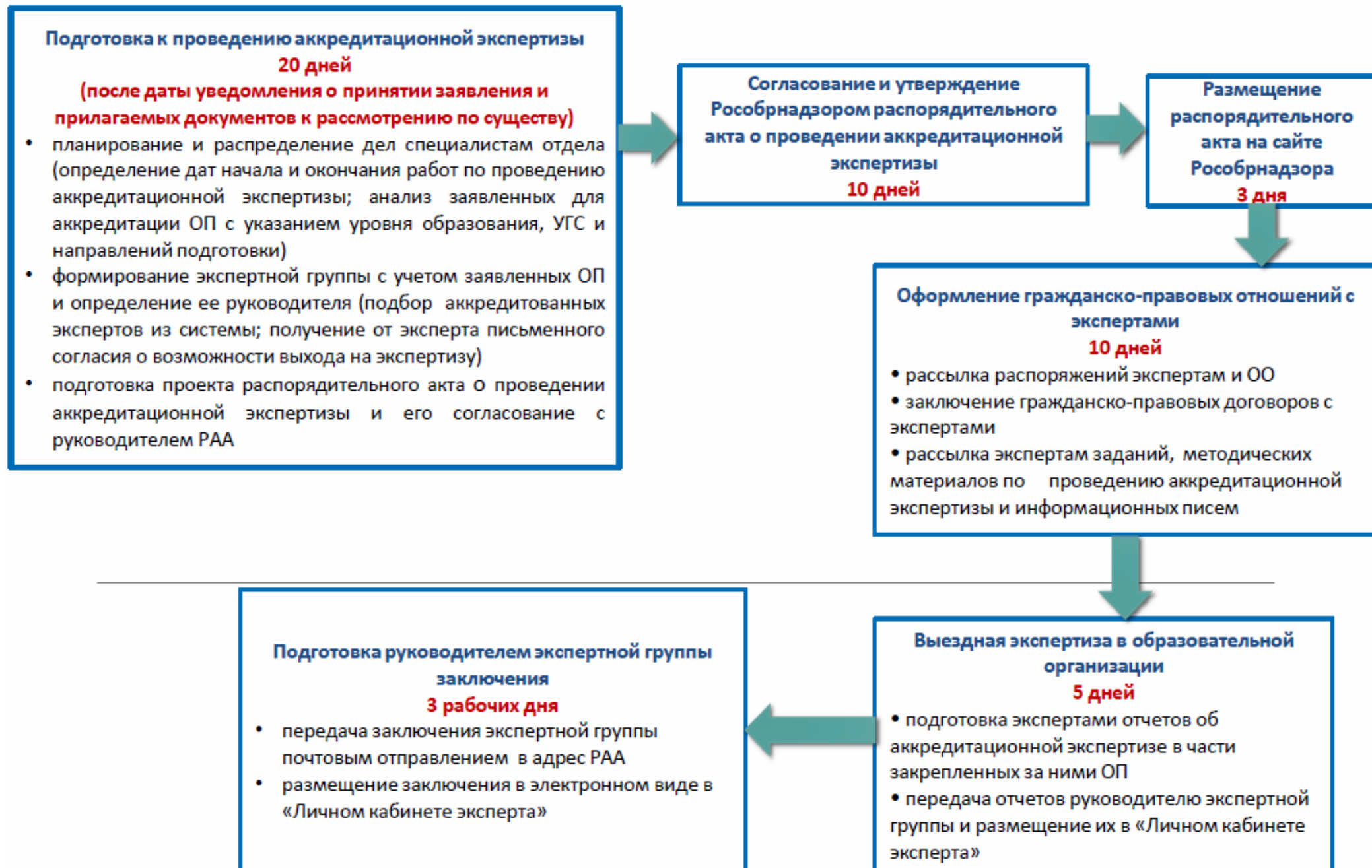
При реализации образовательных программ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, не заполняется часть форм сведений некоторых Разделов.

**Для подготовки Сведений к заявке на аккредитацию ОП будет подготовлен образец заполнения с соответствующими комментариями (инструкцией) по их заполнению, а также необходимые общевузовские данные.**

4. Дата заполнения сведений соответствует дате заполнения заявления на проведение государственной аккредитации образовательной деятельности (*будет предварительно согласована*).
5. Сведения формируются в электронной форме (.pdf) и распечатываются с помощью принтера (при этом двусторонняя печать сведений не допускается).
6. Распечатанные сведения проверяются на соответствие утвержденных требований, заверяются подписью ректора и печатью организации.
7. Сведения прошиваются, заверяются подписью ректора и печатью организации.

**Сведения предоставляются в ФГБУ «Росаккредагентство» на бумажном носителе и на электронном носителе (скан-копии)**

## **II. ПРОХОЖДЕНИЕ АККРЕДИТАЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**



## **Экспертная группа пользуется предоставленными организацией:**

- рабочими местами с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- отдельными изолированными помещениями обеспечивающими сохранность документов;
- необходимой мебелью и другими организационно-техническими средствами;
- средствами связи;
- персональными компьютерами, с доступом к электронным справочным правовым системам.



## Эксперт

- Изучает и проводит анализ документов и материалов, представленных организацией;
- Анализирует документы и материалы, размещенные организацией в сети «Интернет»;
- Проводит аккредитационную экспертизу по закрепленным образовательным программам:
  - Проводит оценку качества реализации образовательных программ, в том числе результатов освоения основной образовательной программы;
  - Осуществляет проверку знаний обучающихся (с помощью ФОС) и оценку квалификации профессорско-преподавательского состава (путем посещения учебных занятий и анкетирования);
- Готовит отчет об аккредитационной экспертизе.

**Экспертная группа использует документы и материалы от организации, полученные по описи согласно запросу, в соответствии с перечнем, установленным Министерством образования и науки РФ.**

### **Возможный перечень запрашиваемых документов**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документов и материалов</b>	<b>Ответ- ственные</b>
1.	<b>Образовательная программа</b> , включающая учебный план (индивидуальные учебные планы, в том числе ускоренного обучения ( <i>при наличии</i> )), календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные средства, методические материалы, иные компоненты, включенные в состав образовательной программы по решению организации	вып. кафедра
2.	Протоколы заседаний ученого совета (или иного органа коллегиального управления) организации об утверждении образовательных программ	вып. кафедра
3.	Решения об осуществлении ускоренного обучения обучающихся по индивидуальным учебным планам ( <i>при наличии</i> )	деканат/ дирекция
4.	Расписания учебных занятий; расписания промежуточных аттестаций и расписание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) ( <i>при наличии лиц, завершивших обучение</i> )	УМУ, вып. кафедра
5.	Договоры об организации и проведении практики, заключенные между образовательной организацией, и организациями, осуществляющими деятельность по профилю, соответствующему образовательной программы	вып. кафедра

№ п/п	Наименование документов и материалов	Ответ- ственные
6.	Отчетность обучающихся о прохождении практики (дневник, отчет и т.п.), оценочный материал и результаты аттестации по практике	вып. кафедра
7.	Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и о хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (зачётные книжки, учебные карточки, аттестационные ведомости, портфолио и прочие документы, предусмотренные локальными нормативными актами организации)	деканат/ дирекция, вып. кафедра
8.	Документы и материалы о результатах научно-исследовательской работы обучающихся (документы о результатах интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства); дипломы олимпиад и выставок; научные статьи, творческие работы по направлению подготовки (специальности)) <i>(при наличии)</i>	вып. кафедра
9.	Выпускные квалификационные работы <i>(при наличии лиц, завершивших обучение)</i>	вып. кафедра
10.	Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (итоговых экзаменационных комиссий) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) <i>(при наличии лиц, завершивших обучение)</i>	вып. кафедра <i>(отчеты председате- лей ГЭК)</i>
11.	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий) <i>(при наличии лиц, завершивших обучение)</i>	вып. кафедра
12.	Рецензии на выпускные квалификационные работы обучающихся по программам бакалавриата, при наличии соответствующего решения образовательной организации <i>(при наличии лиц, завершивших обучение)</i>	вып. кафедра

№ п/п	Наименование документов и материалов	Ответ- ственные
13.	Отзывы работодателей, рекламации на подготовку выпускников ( <i>при наличии лиц, завершивших обучение</i> )	вып. кафедра
14.	Договоры о целевом приеме, заключаемые организацией с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта РФ, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования ( <i>при наличии</i> )	деканат/ дирекция, УК (личные дела сту- дентов)
15.	<b>Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности организации: ...</b> ( <i>по списку</i> )	УМУ ( <i>сбор документов</i> )
16.	Штатное расписание, копии трудовых договоров (контрактов) с педагогическими работниками, трудовых книжек, документов об образовании и квалификации, о прохождении аттестации	ФЭУ, УК
17.	Индивидуальные планы работы педагогических (научно-педагогических) работников	вып. кафедра
18.	Документы, подтверждающие наличие и право использования электронных библиотечных систем, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам	НБ
19.	Документы и материалы по библиотечному обеспечению образовательного процесса, включая сведения о библиотечном фонде, книги учета книжных фондов, списки текущих пополнений библиотечного фонда	вып. кафедра

№ п/п	Наименование документов и материалов	Ответ- ственные
20.	Документы и материалы по материально-техническому обеспечению образовательной программы, включая перечень лабораторий, оснащенных лабораторным оборудованием и специальных помещений	вып. кафедра
21.	Договоры о сетевой форме реализации образовательных программ ( <i>при наличии образовательных программ, реализуемых с использованием сетевой формы</i> )	УМУ, ПУ
22.	Формы статистического наблюдения ВПО-1; ВПО-2; 2-наука	УМУ, НИУ
23.	Устав организации, осуществляющей образовательную деятельность; положение о филиале организации, осуществляющей образовательную деятельность	ПУ
24.	Документы, подтверждающие общественную аккредитацию в российских, иностранных и международных организациях и профессионально-общественную аккредитацию профессиональных образовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность ( <i>при наличии</i> )	вып. кафедра ПУ
25.	Документы, регламентирующие деятельность структурных подразделений (СП), обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы ( <i>при наличии</i> ) - Положение о СП, Решение ученого совета о создании СП, Договор о создании СП	деканат/ дирекция, ПУ
26.	Документы, регламентирующие деятельность кафедр, осуществляющих образовательную деятельность в научных организациях (или иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность) ( <i>при наличии</i> ) - Положение о кафедре, Решение ученого совета о создании кафедры, Договор о создании кафедры	деканат/ дирекция, ПУ

№ п/п	Наименование документов и материалов	Ответ- ственные
27.	<p><b>Распорядительные акты</b> <i>(при наличии соответствующих лиц):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о приеме лиц на обучение в организацию, или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);</li> <li>- о направлении на практику обучающихся;</li> <li>- о допуске к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);</li> <li>- о составе государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий);</li> <li>- об утверждении тем выпускных квалификационных работ обучающихся, назначении руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ;</li> <li>- об отчислении обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность.</li> </ul>	<p>деканат/дир. МРЦПКиДО</p> <p>вып. кафедра деканат/дир. вып. кафедра</p> <p>вып. кафедра</p> <p>деканат/дир.</p>

*Документы эксперту представляет вып. кафедра под роспись.*

**На основании Запроса формируется «Опись документов и материалов, представленных для проведения аккредитационной экспертизы» по каждой основной профессиональной образовательной программе. Например,**

**+** по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата 38.03.01 Экономика:

№ п/п	Наименование документов и материалов с указанием реквизитов	Дата получения экспертом документов	Время получения экспертом запрашиваемых документов	Подпись эксперта в получении документов
1.	Устав утвержденный приказом Минобрнауки РФ 04.09.15 г. № 975. Утвержден приказом Минобрнауки РФ от 04.09.2015 № 975 «О государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования  Зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по 30.10.2015 г., ОГРН 215222525444465.			
2.	Лицензия на право осуществления образовательной деятельности: серия 90Л01 № 0008952, рег. № 1921 от 08.02.2016 г. (срок действия – бессрочно; приложения № 1.1-3.1).			
3.	Свидетельство о государственной аккредитации: серия 90А01 № 0000057, рег. № 0056 от 10.05.2012 г. (действительно по 25.04.2016 г.; приложения № 1-10).			
4.	Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» очной формы обучения, профиль «Финансы и кредит» 2015 г. (Утвержден на заседании Ученого совета 21.12.2015 г., протокол № 12)			
5.	Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» очной формы обучения, профиль «Мировая экономика» 2015 г. (Утвержден на заседании Ученого совета от 21.12.2015 г., протокол № 12)			
6.	Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» очно-заочной формы обучения, профиль «Финансы и кредит» 2015 г. (Утвержден на заседании Ученого совета от 21.12.2015 г., протокол № 12)			

*Шаблон списка необходимых документов и материалов с указанием их реквизитов (в разрезе уровней ОП – СПО, бакалавриат, специалитет, ...) будет подготовлен в УМУ до конца 2016 г.*

**При отсутствии каких-либо документов экспертами подготавливается «АКТ о непредставлении запрашиваемых документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы ОПОП»**

*При наличии такого Акта аккредитация образовательной программы не проводится!*

**В состав материалов для эксперта входят 3 обязательных справки:**

- Справка о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы;
- Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы;
- Справка о финансовой обеспеченности реализации основной профессиональной образовательной программы.



**Справка о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы ...**  
(код и наименование программы)

№	Ф.И.О. преподавателя, реализующего программу	Условия привлечения (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель, по договору)	Должность, ученая степень, ученое звание	Перечень читаемых дисциплин	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Объем учебной нагрузки по дисциплине (доля ставки)	Стаж практической работы по профилю образовательной программы в профильных организациях с указанием периода работы и должности

1. Общее количество научно-педагогических работников, реализующих основную профессиональную образовательную программу, \_\_\_\_\_ чел.
2. Общее количество ставок, занимаемых научно-педагогическими работниками, реализующими основную профессиональную образовательную программу, \_\_\_\_\_ ст.
3. Общее количество научно-педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, \_\_\_\_\_ чел.
4. Общего количества ставок, занимаемых научно-педагогическими работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, \_\_\_\_\_ ст.
5. Нормативный локальный акт организации об установлении учебной нагрузки для научно-педагогических работников, реализующих основную профессиональную образовательную программу, от \_\_\_\_\_ № \_\_ (заверенная скан-копия должна быть приложена к справке).

**Справка подписывается ректором**

Справка о кадровом обеспечении ОП формируется выпускающей кафедрой по каждой основной профессиональной образовательной программе

**Комментарий к Справке о кадровом обеспечении ОП:**

1. В соответствии с ФГОС ВО (п. 7.2) реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора.

*Т.о. в составе НПР по образовательной программе должны быть научные работники и внешние совместители, привлекаемые на условиях гражданско-правового договора.*

2. Если образовательная программа реализуется не на всех курсах, то сведения о НПР заполняются по всем курсам.

3. Доли (проценты) НПР (в т.ч. указанные в формах Сведений, ...) определяются по долям ставок из представленных данных о кадровом обеспечении.

*//Доли соответствующих НПР должны быть не менее указанных в ФГОС ВО по данной образовательной программе (что проверяется по запрашиваемым документам)//*

## Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования (код и наименование программы)

Таблица 1 – сведения о помещениях и лицензионном программном обеспечении

№	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 2 – сведения об электронных библиотечных системах

Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОПОП)		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
20_/20_		
20_/20_		
20_/20_		
20_/20_		
20_/20_		

## Справка

о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.03.01 «Экономика», профиль «Банковское дело» (ФГБОУ В «Чеченский государственный университет») - Фрагмент

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Деньги, кредит, банки	Аудитория № Б-2-6 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы	80 посадочных мест учебная мебель, демонстрационное оборудование: проектор, компьютер, интерактивная доска доступ к Internet и электронной библиотеке ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет". Учебно-наглядные пособия и презентационные материалы <b>Лабораторный комплекс «Учебный банк»:</b> -рабочая станция; - табло курсов валют Рубль Р-2 св ДУ; -счетчик монет ScanCoin 303; -автоматический детектор DORS 230; - детектор Dors 1250; - дозиметр Terra MKC-05;	Microsoft Windows 7, лицензия №4757472, приобретена по договору №203/15 от 27.02.2016 г. Бизнес ИТ АБС «Управление кредитной организации» на платформе программного обеспечения 1-С: Бухгалтерия
2.	Банковское дело	аудитория № Б-1-28 – поточный лекционный зал	150 посадочных мест проектор, компьютер, интерактивная доска, доступ к Internet и электронной библиотеке ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет"	Microsoft Office Standard 2007, лицензия №460898, приобретена по договору №75/09-1 от 20.01.2016 г.
3.	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	аудитория № Б-1-30 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы	30 посадочных мест проектор, компьютер, интерактивная доска, доступ к Internet и электронной библиотеке ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет"; учебно-наглядные пособия и презентационные материалы	Microsoft Windows 7, лицензия №4757472, приобретена по договору №203/15 от 27.02.2016 г.
		Компьютерный класс Б-1-32 для самостоятельной работы	20 посадочных мест Компьютеры с доступом к Internet, в ЭИОС и электронную библиотеку ЧГУ, доступ СПС «ГАРАНТ», «Консультант-Плюс», «Антиплагиат»	Лицензионный договор № 195/15 от 25.12.15 г. Договор №3148 от 25.08.2016 г. Договор №17/80 12.05.2016 г.
4.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	310 ГК – отдел технического сопровождения, 503 ГК – отдел технических средств обучения, ИБЦ – информационно-вычислительный центр	Оборудование для профилактического обслуживания и ремонта учебного оборудования	

Таблица 3

Наименование документа	Наименование документа (№ документа, дата подписания, организация, выдавшая документ, дата выдачи, срок действия)
Заключения, выданные в установленном порядке органами, осуществляющими государственный пожарный надзор, о соответствии зданий, строений, сооружений и помещений, используемых для ведения образовательной деятельности, установленным законодательством РФ требованиям	Заключение Главного управления МЧС России по Пензенской области от ... № ...
Документы, подтверждающие соответствие мест и помещений действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам	Санитарно-эпидемиологическое заключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пензенской области от ... № ...

*Справка подписывается ректором*

**Примечание:** Данная справка готовится выпускающей кафедрой.

Сведения по лицензионному программному обеспечению (в целом по вузу) дает Управление информатизации.

Сведения по ЭБС (в целом по вузу) дает Научная библиотека.

Сведения по Заключениям дает Управление режима, безопасности и гражданской обороны.

## Справка о финансовой обеспеченности реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования ...(код и наименование программы)

№ п/п	Экономически обоснованные затраты	Величина затрат, тыс. руб.	Примечание*
1.	Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда профессорско-преподавательского состава (ППС), включая страховые взносы во внебюджетные фонды, с учетом надбавок за ученые степени и должности		
2.	Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания государственной услуги, включая затраты на приобретение расходных материалов, мягкого инвентаря		
3.	Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг		
4.	Затраты на организацию учебной и производственной практики, в том числе затраты на проживание и оплату суточных для обучающихся, проходящих практику		
5.	Затраты на коммунальные услуги		
6.	Затраты на содержание объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания государственной услуги		
7.	Затраты на приобретение услуг связи, в том числе, затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь, интернет		
8.	Затраты на приобретение транспортных услуг, в том числе, расходы на проезд ППС до места прохождения практики, повышения квалификации и обратно		
9.	Затраты на оплату труда и начисления выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала, включая страховые взносы во внебюджетные фонды		
10.	Затраты на повышение квалификации ППС, включая затраты на суточные расходы и расходы на проживание ППС на время повышения квалификации, за исключением расходов на приобретение транспортных услуг		
11.	Затраты на приобретение основных средств стоимостью до трёх тысяч рублей включительно за единицу		
12.	Затраты на организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами		
13.	Иные затраты (детализация)		
	ИТОГО		

\* - методика расчета в соответствии с локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность

### ***Справка подписывается ректором***

Данная справка готовится Финансово-экономическим управлением на основании соответствующих документов Минобрнауки России по списку заявленных к аккредитации образовательных программ (от УМУ).

Справка для образовательной программы одна, для различных форм обучения используется свой корректирующий коэффициент: в 2016 и 2017 годах для очной формы обучения – 1,0; для очно-заочной – 0,25; для заочной – 0,1.

//Полученные значения затрат эксперт сравнивает со стоимостью обучения студента, зафиксированной в приказе о стоимости обучения по вузу по данной образовательной программе и в договоре на обучение студента.//

**На основании проведенной экспертизы заполняются «Материалы по итогам аккредитационной экспертизы», включающие следующие разделы:**

**- Сведения о контингенте**

По указанной основной профессиональной образовательной программе высшего образования подтверждено/не подтверждено наличие контингента обучающихся.

Количество обучающихся составляет:

№	Наименование направления подготовки (специальности)	Код направления подготовки (специальности)	Контингент (очная; очно-заочная; заочная форма обучения; экстернат)						
			1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс	7 курс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									

\*при наличии сокращенных форм обучения делаются соответствующие пояснения

Перечень документов, представленных для подтверждения контингента:

- отчет по форме № ВПО-1 (*выставлен на сайте вуза*),
- приказы о движении контингента (о приеме, отчислении, восстановлении, переводах, отпусках, ...)

...



- Характеристика соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по заявленной для государственной аккредитации программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО

п.п. ФГОС ВО	Показатель соответствия содержания и качества	Предмет проверки	Проверяемые документы и материалы	Соответствие ФГОС ВО да/нет	Фактическое значение показателя Реквизиты документа, подтверждающего нарушение. Указание на выявленное несоответствие, обоснование нарушения
<b>Характеристика направления подготовки</b>					
3.2	Формы получения образования:	Сопоставление учебного плана, рабочих программ дисциплин (модулей), расписания занятий с соответствующим ФГОС ВО	УП, ИУП, КУГ, расписание занятий, РПД, ВПО-1		Формы получения образования по ОПОП не соответствуют требованиям ФГОС ВО (указать расхождение с нормативным значением)
3.3					
...					

*В таблице отражаются все требования ФГОС ВО по образовательной программе, представленной к аккредитации (включая общесистемные требования).*

*Аналогичная таблица была доведена до выпускающих кафедр (без общесистемных требований) и заполнялась во время проведения самооценки.*

## - Оценка сформированности компетенций обучающихся

**при наличии** обучающихся на **завершающем курсе обучения** проводится оценка сформированности компетенций обучающихся в соответствии с набором компетенций, включенных в ООП;

**при отсутствии** обучающихся на завершающем курсе обучения проводится оценка этапа сформированности компетенций обучающихся по дисциплинам (модулям), освоение которых на момент проведения аккредитационной экспертизы завершено.

Оценку сформированности компетенций обучающихся эксперт проводит по оценочным материалам организации (ФОС) или по своим оценочным материалам, если оценочные материалы образовательной организации, по мнению эксперта, не формируют компетенции, соответствующие направлению подготовки обучающихся.

Количество обучающихся, принимающих участие в процедуре, должно быть не менее 80% при контингенте обучающихся на курсе до 50 человек. Если курс составляет от 50 человек и более, то количество обучающихся для оценки компетенций может быть в размере 1-2 групп. Эксперт выбирает 5-7 компетенций из набора компетенций образовательной программы, которые были сформированы в результате изучения дисциплин (модулей) (при наличии обучающихся на завершающем курсе обучения), или 5-7 компетенций, части которых сформированы у обучающихся в результате освоения дисциплин (модулей) на момент проведения аккредитационной экспертизы. Эксперт дает устное или письменное задание. Обучающиеся выполняют задание в течение 20-30 минут, после чего эксперт оценивает сформированность полученных обучающимися компетенций (этап сформированности компетенций) в соответствии с оценочной шкалой, принятой в соответствующих ОМ.

## - Оценка качества освоения образовательной программы, заявленной к государственной аккредитации

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

/наличие, полнота и качество ФОС; ведомости; отчеты по практикам; отчеты председателей ГЭК; протоколы ГЭК, ВКР/

## - Анкетирование обучающихся и научно-педагогических работников

1. Анкетирование обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством получаемых образовательных услуг.

В анкетировании принимает участие не менее 80% от контингента по программе. Если курс составляет от 50 человек и более, эксперт может воспользоваться электронными анкетами.

2. Анкетирование научно-педагогических работников (НПР) по вопросам удовлетворенности условиями организации образовательного процесса.

В анкетировании принимают участие НПР, реализующие программу.

*Примеры анкет:*

## Протокол анкетирования студентов

В анкетировании приняли участие \_\_\_\_\_ студентов, что составило \_\_\_\_\_ % от количества обучающихся по программе.

### Результаты анкетирования студентов

№ п\п	Вопросы студентам аккредитуемой программы	Ответы	Результаты анкетирования, %
1.	По какой форме обучения Вы получаете образование?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– По очной,</li> <li>– Очно-заочной,</li> <li>– заочной</li> </ul>	
2.	Каков срок получения образования по Вашей программе?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 2 года,</li> <li>– 3 года</li> <li>– 4 года</li> <li>– 4,5 года</li> </ul>	
3.	Соответствует ли структура программы Вашим ожиданиям? (присутствуют все дисциплины, изучение которых, по Вашему мнению, необходимо для ведения будущей профессиональной деятельности; нет дублирования дисциплин; нет нарушения логики преподавания дисциплин и т.п.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Полностью соответствует;</li> <li>– В основном, соответствует</li> <li>– В большей мере, не соответствует</li> <li>– Не соответствует</li> <li>– Затрудняюсь ответить</li> </ul>	
4.	Предоставлялась ли Вам возможность выбора дисциплин?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Да</li> <li>– Нет</li> <li>– Затрудняюсь ответить</li> </ul>	
5.	Каким образом проходит организация практик, стажировок? Места практик определяются вузом?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Вузом</li> <li>– Находим сами</li> <li>– Другое</li> </ul>	
	...		
18.	Оцените, пожалуйста, качество образования по программе в целом.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Неудовлетворительно</li> <li>– Удовлетворительно</li> <li>– Хорошо</li> <li>– Отлично</li> </ul>	

**Протокол анкетирования научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу**  
 В анкетировании приняли участие \_\_\_\_\_ преподавателей, что составило \_\_\_\_\_% от количества НПР, реализующих программу.

№ п\п	Вопросы научно-педагогическим работникам аккредитуемой программы	Ответы	Результаты анкетирования, %
1.	Являетесь ли Вы штатным сотрудником?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Да</li> <li>– Нет</li> <li>– Внутренний совместитель</li> </ul>	
2.	Имеете ли Вы ученую степень, ученое звание?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Да. Кандидат, доктор</li> <li>– Да. Доцент, профессор</li> <li>– Нет.</li> </ul>	
3.	Имеете ли Вы опыт практической работы по профилю преподаваемых дисциплин	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Да.</li> <li>– Нет</li> <li>– Работаю в данное время</li> <li>– Было давно</li> </ul>	
4.	Какие технологии при проведении занятий Вы используете?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Активные</li> <li>– Интерактивные</li> <li>– Другие</li> </ul>	
5.	Реализуется ли в Вашей ОО учебные курсы с применением информационных технологий (ИТ)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Да</li> <li>– Нет</li> <li>– Не знаю</li> </ul>	
6.	Создана ли в Вашей ОО электронная информационно-образовательная среда?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Да</li> <li>– Нет</li> <li>– Затрудняюсь ответить</li> </ul>	
	...	–	
16.	Оцените, пожалуйста, условия организации образовательного процесса по программе в целом.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Неудовлетворительно</li> <li>– Удовлетворительно</li> <li>– Хорошо</li> <li>– Отлично</li> </ul>	

Данная презентация и материалы экспертов будет размещены на странице УМУ

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**