



Рассмотрено
Аккредитационным советом
Протокол №9 от 4 июля 2024г.
Утверждаю
Директор агентства
Бостонова П.З.

РУКОВОДСТВО ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМООЦЕНКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОРДИНАТУРА)

Введение

Руководство по проведению самооценки образовательных программ послевузовского высшего профессионального медицинского образования (ординатура) определяет порядок организации и проведения процедуры самооценки образовательных программ в рамках программной аккредитации.

Целью проведения самооценки является установление образовательной организацией качества реализации образовательных программ, качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательные программы, в соответствии со стандартами агентства «Сапаттуу Билим».

Руководство по проведению самооценки образовательных программ послевузовского высшего профессионального медицинского образования (ординатура) (далее – Руководство) содержит стандарты и критерии, разработанные в соответствии с Минимальными требованиями, предъявляемыми к аккредитуемым образовательным организациям высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденными Постановлением Кабинета министров КР от 15 мая 2024 года № 246 и Постановлением Правительства КР от 18 сентября 2020 года № 491 «Об одобрении Национальной рамки квалификаций».

Самооценка является инструментом для получения информации о деятельности образовательной организации и аккредитуемой программы, определения функциональности (работоспособности) и эффективности внутренней системы обеспечения качества, выполнения миссии и достижения ожидаемых результатов обучения.

В Руководстве по проведению самооценки образовательных программ послевузовского высшего профессионального медицинского образования (ординатура) даны рекомендации по процедуре самооценки, комментарии по применению стандартов и критериев аккредитации с учетом соответствия определенному уровню НРК. По итогам самооценки образовательная организация составляет отчет для рассмотрения и принятия решения агентством «Сапаттуу Билим».

1. Область применения

1.1. Руководство предназначено для руководителей образовательных программ, преподавателей, ординаторов и сотрудников образовательных организаций Кыргызской Республики, экспертов Аккредитационного агентства «Сапаттуу Билим», а также работодателей, выпускников, родителей и других представителей заинтересованных сторон.

1.2. Настоящее Руководство используется для организации работы внутренней самооценки основных образовательных программ, выявления сильных и слабых сторон, а также при разработке соответствующей внутренней нормативно-методической документации.

II. Основные принципы и подходы к организации самооценки

Образовательная организация подает заявление в агентство «Сапаттуу Билим» на прохождение аккредитации не менее, чем за 3 месяца до окончания срока действия последней аккредитации.

Сроки проведения самооценки согласуются с аккредитуемой образовательной организацией и утверждаются агентством.

2.1. Этапы самооценки:

- Подготовка и создание рабочей группы по проведению самооценки (издание приказа).
- Информирование сотрудников и студентов о предстоящей самооценке.
- Выработка критериев самооценки.
- Сбор, анализ и оценка информации и данных.
- Написание отчета по самооценке.
- Анализ сильных и слабых сторон.
- Меры по устранению слабых сторон.
- Обсуждение отчета по самооценке в широком кругу.
- Выработка рекомендаций по улучшению.
- Предоставление отчета в агентство.

Для проведения самооценки образовательная организация создает рабочую группу из числа руководящего персонала образовательных программ, сотрудников и студентов, а также работодателей для изучения и анализа аккредитуемой программы. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Самооценка аккредитуемой программы проводится согласно утвержденным стандартам и критериям агентства, определяя соответствие программы миссии и образовательным целям образовательной организации, потребностям заинтересованных сторон, осуществляя анализ сильных и слабых сторон.

Самооценка требует системного и структурированного подхода в написании отчета, сбора фактических данных (доказательства), в том числе обратной связи от представителей заинтересованных сторон, в оценке эффективности образовательной программы (организации) по стандартам и критериям агентства, выработке выводов и заключения.

Отчет о самооценке должен содержать объективный анализ состояния образовательной организации и программы с подтверждением и доказательствами излагаемого материала в отношении каждого критерия. Образовательная организация должна оценить степень соответствия требованиям ГОС, стандартам агентства:

- 1) соответствует полностью; 2) соответствует частично; 3) не соответствует.

III. Структура и формат отчета по самооценке образовательных программ

Структура отчёта по самооценке должна в общем виде соответствовать структуре стандартов агентства «Сапаттуу Билим», описывающих реализацию аккредитуемой программы, в которых должна быть отражена качественная оценка деятельности основной образовательной программы в разрезе отдельных стандартов и критериев.

Отчёт должен быть составлен в форме связного, логичного и имеющего единое форматирование и структуру текста с таблицами, графиками, рисунками, где необходимы, и приложения, в которые выносятся большие по объёму таблицы (занимающие более половины листа форматом А4) и другие цельные и масштабные источники информации.

3.1. Разделы отчёта по самооценке:

- Профайл (титульный лист)
- Заявление руководителя образовательной организации
- Содержание
- Рабочая группа по проведению самооценки по стандартам программной аккредитации
- Сокращения и обозначения

- Информация об образовательной организации
- Информация об образовательной программе
 - Заключение
 - Приложения

3.2. Отчет должен начинаться с профайла (титульный лист), включающего следующие пункты: полное название образовательной организации (вверху), название аккредитуемой программы и следующую информацию:

Направление подготовки/специальность	
Профиль подготовки/специализация:	
Квалификация	
Форма обучения	
Нормативный срок обучения	
Трудоемкость	
Сведения о лицензии на право ведения образовательной деятельности	
Сведения о предыдущей аккредитации (сертификаты)	
Контактные данные (адрес, сайт, e-mail, телефон)	
Контактное лицо (Ф.И.О., e-mail, телефон)	

3.3. На второй странице отчета размещается Заявление руководителя образовательной организации о достоверности представленной информации по аккредитуемой программе, следующего содержания:

«Я, [ФИО руководителя организации], подтверждаю, что в данном отчёте по самооценке [аккредитуемых основных образовательных программ, название образовательной организации], содержащем [количество страниц основной части отчёта, т.е. без приложений] страниц, предоставлены абсолютно достоверные, точные и исчерпывающие данные, которые адекватно и в полной мере характеризуют деятельность образовательной организации по реализации основной образовательной программы в образовательной организации».

Заявление подписывает лично руководитель образовательной организации.

- На третьей странице формируется содержание отчета по разделам и подразделам.
- На четвертой странице дается информация о рабочей группе по проведению самооценки аккредитуемой программы с указанием номера приказа.
- На пятой странице даются сокращения и обозначения – приводится перечень всех сокращений, обозначений, (аббревиатуры) используемых в отчете.

3.4. Информация об образовательной организации: включаются данные о создании образовательной организации (краткая история образовательной организации, решения, приказы, свидетельства о государственной регистрации, лицензии, сертификаты об аккредитации, структура ОО, учредители и руководство), миссия, образовательные цели и задачи, перечень реализуемых образовательных программ, награды и достижения, история образовательной программы, преимущества и недостатки.

3.5. Информация об образовательной программе по итогам самооценки – это основной текст о выполнении всех критериев 1-7 аккредитационных стандартов (с обязательными ссылками на доказательные документы и материалы в виде приложений и/или гиперссылок), в конце каждого критерия должна быть дана оценка о степени выполнения: выполняется, выполняется с замечаниями, не выполняется. В конце каждого стандарта приводится SWOT анализ с указанием сильных и слабых сторон, а также меры по устранению слабых сторон. Затем дается окончательная оценка степени соответствия требованиям аккредитационных стандартов агентства – соответствует полностью, соответствует частично, не соответствует.

Стандарт 1. Разработка, утверждение, мониторинг и периодическая оценка основной образовательной программы.

Стандарт 2. Прием ординаторов и признание результатов обучения.

Стандарт 3. Личностно-ориентированное обучение и оценка успеваемости ординаторов

Стандарт 4. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал.

Стандарт 5. Материально-техническая база и информационные ресурсы.

Стандарт 6. Научно-методическая и исследовательская работа по образовательной программе.

Стандарт 7. Управление информацией и доведение ее до общественности.

3.6. Заключение: по результатам проведенной самооценки и анализа эффективности реализации образовательной программы, по каждому стандарту (1-7) выносятся из основного текста сильные и слабые стороны, меры устранения слабых сторон и соответствие аккредитационным стандартам - соответствует полностью, соответствует частично, не соответствует.

3.7. Приложения: включаются основные или дополнительные доказательные и подтверждающие документы и материалы, которые указывают на выполнение определенного критерия. Применяется сквозная нумерация приложений с указанием ссылок по тексту.

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

3.9. Объем отчета должен составлять не более 100 страниц основного текста с гиперссылками. Также готовится дополнительный пакет документов в виде приложений.

3.10 Отчёт должен быть предоставлен в Агентство «Сапаттуу билим» на русском и кыргызском языках (при необходимости на английском) в электронной форме на электронную почту/или [у sapattuubilim@mail.ru](mailto:sapattuubilim@mail.ru) для анализа на соответствие требованиям агентства.

3.11. В случае не соответствия отчет отправляется на доработку в течении 7 дней. Окончательный вариант отчета в бумажном и электронном виде направляется в агентство для определения следующего этапа аккредитации.

СТАНДАРТЫ И КРИТЕРИИ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОРДИНАТУРА)

Аккредитационный стандарт 1

Стандарт 1. Разработка, утверждение, мониторинг и периодическая оценка основных образовательных программ ординатуры

Образовательная организация должна иметь процедуры для разработки и утверждения образовательных программ. Содержание разработанных образовательных программ должно соответствовать миссии образовательной организации, образовательным целям, государственным образовательным стандартам, потребностям ординаторов и других заинтересованных сторон.

Образовательная программа должна осуществлять мониторинг и периодическую (раз в год) оценку образовательных программ с привлечением работодателей для гарантии и подтверждения того, что они достигают своей цели и отвечают потребностям студентов и других заинтересованных сторон.

Критерии к стандарту 1:

1.1. Образовательная программа должна обеспечить соответствие основной образовательной программы (ООП) миссии, образовательным целям и ожидаемым результатам обучения, продемонстрировать порядок рассмотрения и утверждения ООП. Показать периодичность пересмотра и обновления ООП.

1.2. Образовательная программа должна иметь в наличии разработанные с участием представителей профессиональных организаций здравоохранения, медицинских учреждений, предоставляющих медицинские услуги, отражающих рынок труда и соответствующих целям образовательной программы и сформулированных в универсальных и профессиональных терминах ожидаемые результаты обучения.

1.3. Образовательная программа должна иметь четко определенную и соответствующую государственным стандартам учебную нагрузку по образовательной программе в соответствии с определенным уровнем НРК (ординатуры). Показать организацию самостоятельной работы ординаторов и мониторинг ее выполнения.

1.4. Образовательная программа должна иметь механизмы проведения мониторинга, анализа и оценки потребностей и ординаторов и работодателей, результатов обучения образовательной программы, трудоустройства выпускников и обсуждения их с заинтересованными сторонами в целях совершенствования образовательной программы и увеличения эффективности предоставляемых образовательных услуг.

1.5. Образовательная программа должна продемонстрировать места для прохождения всех предусмотренных учебным планом видов практик, **насколько они позволяют ординаторам овладеть клиническими навыками**, научные или профессиональные стажировки для ординаторов, механизмы мониторинга удовлетворения практиками всех заинтересованных сторон.

1.6. Образовательная программа должна осуществлять мониторинг и ежегодную оценку содержания конкретных дисциплин с учетом последних достижений науки и технологий для обеспечения их актуальности.

1.7. Образовательная программа должна продемонстрировать применение инновационных педагогических методов обучения, формы и технологии. Создать условия для привлечения ординаторов к проведению занятий в студенческих программах.

1.8. Образовательная программа должна продемонстрировать соответствие учебно-методического обеспечения образовательной программы образовательным целям, государственным образовательным стандартам и соответствующему уровню обучения ординатура, определенному НРК КР.

1.9. Образовательная программа должна показать (при наличии) реализацию совместных образовательных программ (СОП) с вузами-партнерами, каким образом осуществляется сопоставление содержания и результатов обучения образовательных программ вузов, а также механизмы мониторинга качества СОП.

1.10. Образовательная организация/программа должна продемонстрировать выявление потребности различных групп обучающихся и способствовать организации дополнительных образовательных услуг.

1.11. Образовательная организация/программа должна иметь механизмы для информирования заинтересованных сторон о качестве образовательной программы.

Основные документы: - Положение о разработке ООП; - ожидаемые результаты обучения ОП; - сравнительный анализ задач и результатов обучения ОП с миссией образовательной организации, потребностями рынка труда и требований ГОС ВПО; - ООП по специальности/направлению, учебные планы и подтверждающие документы их согласования и утверждения; матрица компетенций; - договора с базами практик; - документы о проведении периодической оценки и мониторинга ожидаемых результатов обучения; инновационные методы, формы и технологии преподавания; - учебно-методические материалы по дисциплинам; - мониторинг и результаты трудоустройства

выпускников ОП и их карьеры; - мониторинг и результаты опроса мнения работодателей относительно подготовки выпускников (по усмотрению); - протоколы о принятых решениях по улучшению образовательной программы в процессе ее реализации с участием заинтересованных сторон.

Аккредитационный стандарт 2

Стандарт 2. Прием ординаторов и признание результатов обучения.

Образовательная организация должна иметь заранее определенные, опубликованные на своем сайте последовательно применяемые правила приема ординаторов, признание результатов образования и их выпуск.

Критерии к стандарту 2:

2.1. Образовательная организация должна продемонстрировать беспристрастные и объективные процедуры отбора и приема ординаторов, исключая необоснованные преграды для поступления потенциальных обучающихся.

2.2. Образовательная организация должна продемонстрировать прозрачное и последовательное применение правил, процесса и критериев приема ординаторов.

2.3. Образовательная организация должна продемонстрировать получение полной и своевременной информации и консультации ординаторов по выбранной образовательной траектории, а также программам академической мобильности и карьерным возможностям

2.4. Образовательная организация должна обеспечить наличие четких процедур и инструментов для сбора, мониторинга и последующих действий на основе информации об академических достижениях ординаторов.

2.5. Образовательная организация должна обеспечить соответствующими механизмами объективность признания квалификаций и периодов обучения предшествующего образования для достижения ординаторами ожидаемых результатов обучения и способствующих их академической мобильности.

2.6. Образовательная организация должна обеспечить ординаторов, завершивших обучение по образовательной программе и достигших ожидаемых результатов обучения, документом об образовании, подтверждающим достигнутые результаты обучения, а также содержание и квалификацию полученного образования и свидетельства его завершения.

Основные документы: - материалы/рекламы по профориентационной работе; - Правила приема в ОО и другие документы приемной компании; - результаты мониторинга оценки вступительных требований ОП; -приказы о зачислении; - результаты мониторинга ординаторов первого года обучения ОП;- механизмы адаптации ординаторов к ОО и образовательной программе; - результаты мониторинга количества кредитов, набранных студентами, которые позволяют им перейти на следующий курс ОП-мониторинг времени обучения по ОП; - анализ выпуска по сравнению с поступившими; - протоколы выпуска студентов с присвоением квалификации и выдачи дипломов; - наличие дипломов с отличием.

Аккредитационный стандарт 3

Стандарт 3. Личностно-ориентированное обучение и оценка успеваемости ординаторов.

Образовательная организация должна внедрять процессы студентоцентрированного и компетентностного обучения в свои образовательные программы. Методы, посредством которых реализуются образовательные программы, должны стимулировать ординаторов к активным действиям в совместном построении образовательного процесса. Оценка должна обеспечивать объективное оценивание достижений с помощью последовательных процедур на основе опубликованных единых критериев.

Критерии к стандарту 3:

3.1. Образовательная программа должна продемонстрировать использование регулярной обратной связи с ординаторами для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий, включая электронное, дистанционное обучение.

3.2. Образовательная программа должна предусмотреть для независимого оценивания привлечение квалифицированных специалистов (представители академического сообщества и практики), прошедшие обучение по методам и критериям оценивания, а также использование других процедур независимой оценки знаний ординаторов.

3.3. Образовательная программа должна размещать на своем сайте критерии и методы оценивания, являющиеся адекватными по отношению к тем ожидаемым результатам обучения, которые ординаторы должны достигнуть, а также демонстрирующие уровень достижения обучающимся запланированного результата обучения.

3.4. Образовательная программа должна обеспечить прозрачность, независимость и объективность оценивания результатов обучения, включая смягчающие обстоятельства и предусматривающие процедуру апелляции.

3.5. Образовательная программа должна продемонстрировать механизмы и формы информирования заинтересованных сторон об используемой процедуре, формах и критериях оценивания, а также об итогах оценки результатов.

3.6. Образовательная программа ординатуры должна разрабатывать тематику вопросов для переводной и выпускной государственной аттестации ординаторов в соответствии с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных

3.7. Образовательная программа должна проводить анализ причин отсева ординаторов и принимать меры по повышению их успеваемости и закреплению обучающихся.

3.8. Образовательная программа должна продемонстрировать разработанные и внедренные процедуры реагирования и рассмотрения заявлений (жалоб) ординаторов.

3.9. Образовательная программа должна продемонстрировать применение инновационных учебно-методических ресурсов, педагогических методов, форм и технологий с целью повышения качества образования.

3.10. Образовательная организация/программа должна определить потребности различных групп ординаторов и удовлетворение их через дополнительные курсы, факультативы, кружки.

3.11. Образовательная организация/программа должна предоставить возможность обучающимся для формирования индивидуальной траектории обучения, академической мобильности и с использованием иных вариантов предоставления образовательных услуг

3.12. Образовательная организация/программа должна продемонстрировать использование гибких вариантов предоставления образовательных услуг (включая использование электронного, дистанционного технологий обучения).

3.13. Образовательная программа должна обеспечить организацию учебного процесса посредством взаимодействия преподавателей и ординаторов в области самостоятельного обучения и научных исследований, направленных на поддержку индивидуальных достижений ординаторов.

Основные документы: Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации ординаторов; индивидуальный план ординатора; - характеристики учебных модулей, аттестационных испытаний (рабочие программы, силлабусы); - критерии оценки прогресса ординаторов (протоколы заседаний кафедры, Ученого совета образовательной организации); - график учебного процесса и расписание учебных модулей и экзаменов; - результаты мониторинга обучения ординаторов ОП; - документы, подтверждающие индивидуальную траекторию обучения ординаторов; - документы регулирующие самостоятельную и научно-исследовательскую ординаторов; - образовательный портал (информационная система) для осуществления

образовательного процесса; - результаты мониторинга обучения на разных курсах ОП; - результаты мониторинга отчислений ОП; - мониторинг и результаты опроса мнения работодателей относительно подготовки выпускников (по усмотрению). - приказы, положения, регламентирующие процедуры проведения мониторинга. - документы, регламентирующие требования к персоналу, осуществляющему оценивание результатов обучения; - документы, регламентирующие процедуры проведения оценивания на ОП; - документы, отражающие принятие решений по совершенствованию процедур оценивания на ОП.

Аккредитационный стандарт 4

Стандарт 4. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал.

Образовательная организация должна иметь политику и механизмы в соответствии с миссией по управлению человеческими ресурсами и располагать компетентным персоналом, имеющим профессиональный опыт для работы с ординаторами. Применять справедливые и прозрачные процессы при найме и развитии профессионального роста своих сотрудников.

Критерии к стандарту 4:

4.1. Образовательная организация должна обеспечить прозрачные и объективные критерии приема преподавательского и учебно-вспомогательного персонала на работу, повышения по службе в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

4.2. Образовательная организация/программа должна иметь механизмы, которые позволяют разрабатывать, пересматривать и улучшать кадровую политику образовательной организации обеспечивающую профессиональную компетентность всего штата.

4.3. Образовательная организация/программа должна создать условия для разработки и изданий преподавателями учебных программ, пособий, учебников, соответствующих требованиям ГОС, способствующих достижению результатов обучения и улучшения качества образовательной программы.

4.4. Образовательная организация/программа должна обеспечивать периодическое повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.5. Образовательная организация/программа должна обеспечивать наличие постоянно действующей системы повышения квалификации преподавательского и учебно-вспомогательного состава, содействующей профессиональному развитию и позволяющей быть постоянно информированным о последних изменениях в сфере своей деятельности.

4.6. Образовательная организация/программа должна обеспечивать создание условий для периодического обучения преподавателей инновационным образовательным методам и технологиям.

Основные документы: *- утвержденные документы, отражающие кадровую политику ОП; - трудовые договора/контракты; - ППС и их характеристики; - вспомогательный персонал и их характеристики; - анкеты персонала (для самооценки). - планы повышения квалификации персонала; - документация, отражающая систему оценки качества преподавательской деятельности; - документы, подтверждающие участие в международных проектах, грантах, конференциях (сертификаты) - изданные учебники, учебные пособия, монографии; - полученные патенты, свидетельства; - Положение о конкурсном отборе ППС, требованиях и критериях отбора (данные механизмы доступны заинтересованным сторонам); - планы о повышении квалификации; - отчеты о повышении квалификации; - анализ влияния повышения квалификации на качество подготовки обучающихся и проведение исследований; - сведения о стимулировании, поддержке и мотивации преподавателей.*

Аккредитационный стандарт 5

Стандарт 5. Материально-техническая база и информационные ресурсы.

Образовательная организация гарантирует, что материально-техническая и клиническая база, информационные ресурсы, используемые для организации процесса обучения, являются достаточными и соответствуют требованиям реализуемой программы.

Критерии к стандарту 5:

5.1. Образовательная организация/программа должна обеспечить образовательную программу необходимыми материальными ресурсами (аудитории, лаборатории, компьютерные классы, учебное оборудование, библиотечные фонды, **клиническая база подготовки ординаторов**) в соответствии с требованиями ГОС и доступных обучающимся различных групп, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья;

5.2. Образовательная организация/программа должна обеспечить стабильность и достаточность учебных площадей соответствующих целям ООП.

5.3. Учебные помещения образовательной организации/программы должны соответствовать санитарно-гигиеническим нормам, правилам и требованиям противопожарной безопасности, а также требованиям охраны труда и техники безопасности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере охраны труда.

5.4. Образовательная организация/программа должна обеспечить общежитием ординаторов и создать условия для проживания, учебы и досуга.

5.5. Образовательная организация/программа должна обеспечить современными и доступными для ординаторов библиотечные ресурсы, а имеющийся библиотечный фонд покрывать учебные потребности в соответствии с ГОС. Создать условия для работы в читальных залах и библиотеке.

5.6. Образовательная организация должна создать соответствующие условия для питания (столовая или буфеты) и медицинского обслуживания в медпунктах.

5.7. Образовательная организация должна обеспечить ординаторов необходимым для полноценной реализации учебного процесса оборудованием, учебниками, пособиями и другими учебно-методическими материалами, в том числе электронными.

5.8. Образовательная организация должна обеспечить ординаторов соответствующими человеческими ресурсами (академические консультанты, руководители практик, кураторы, воспитатели в общежитиях, медицинские работники, психологи и т.д.) с целью поддержки и стимулирования обучающихся к достижению результатов обучения

Основные документы: *-перечень и характеристика учебных площадей и аудиторий; - документы подтверждающие санитарно-гигиенические нормы и пожарную безопасность; -перечень и характеристика аудиторий для индивидуального обучения; - характеристика электронных платформ и электронных ресурсов, анализ их использования; -другие ресурсы и специальные инициативы. -документы, описывающие систему социальной поддержки ординаторов (положения, регламенты и т.д.); -решения о социальной поддержке ординаторов, включая документы, подтверждающие принадлежность к социально уязвимым категориям; -информация о фонде учебной, методической и научной литературы; сведения о читальных залах; - сведения о столовых, медицинских пунктов; -договора об организации питания и медицинского обслуживания; -результаты опросов ординаторов об удовлетворенности организацией питания и медицинского обслуживания; -анализ принимаемых управленческих решений по улучшению организации питания и медицинского обслуживания; - документы подтверждающие достаточность мест проживания в общежитии и организацию досуга; -результаты мониторинга ординаторов по удовлетворению проживания в общежитии.*

Аккредитационный стандарт 6

Стандарт 6. Научно-методическая и исследовательская работа по образовательной программе.

Образовательная организация должна создать условия для организации научных исследований преподавателями, ординаторами, способствовать формированию научных лабораторий и обеспечению научными ресурсами достаточными и соответствовать требованиям реализуемой программы.

Критерии к стандарту 6:

- 6.1. Образовательная организация/программа должна обеспечить соответствующие условия для научной деятельности преподавателей и ординаторов. -
- 6.2. Образовательная организация/программа должна иметь систему поощрения научной деятельности преподавателей для укрепления связи между обучением и научными исследованиями.
- 6.3. Образовательная программа должна продемонстрировать проведение научных и научно-методических исследований преподавателями и ординаторами, обеспечивать уникальность научно-исследовательских/экспериментально-исследовательской работы магистров.
- 6.4. Образовательная программа имеет достаточные материальные и информационные ресурсы, обеспечивает их доступность для научных исследований.
- 6.5. Образовательная программа способствует прохождению научно-исследовательской стажировки, обмену научными результатами и кадрами.
- 6.6. Образовательная программа должна продемонстрировать использование результатов своих научных исследований в учебном процессе и/или производстве.
- 6.7. Образовательная программа предпринимает действия по повышению публикационной активности персонала, ординаторов в авторитетных изданиях. Оказывать содействие ординатору в публикации результатов исследования.

Основные документы: - наличие научных лабораторий и ресурсов; - утвержденные темы НИР и НИРС; отчеты НИР и НИРС; - участие в научных конференциях; наличие научного журнала; - публикации преподавателей, студентов, магистров; - поощрения ППС, студентов, магистров; - международные научные проекты, стажировки и т.д.; - результаты внедрения в учебный процесс, производство, патенты, свидетельства и т.д.

Аккредитационный стандарт 7

Стандарт 7. Управление информацией и доведение ее до общественности.
Образовательная организация проводит сбор, анализ и распространение важной информации и использует её для эффективного управления программой обучения и других видов деятельности. Образовательная организация регулярно публикует современную, беспристрастную и объективную, количественную и качественную информацию по реализуемой программе и присваиваемым квалификациям.

Критерии к стандарту 7:

- 7.1. Образовательная организация должна иметь в наличии механизмы сбора, анализа и распространения информации, необходимой для эффективного управления образовательной программой (сбор, систематизация, обобщение и хранение образовательной организацией следующей информации для планирования и реализации своей образовательной цели:
 - сведения о контингенте ординаторов;
 - данные о посещаемости и успеваемости, достижения ординаторов;
 - удовлетворенность ординаторов, выпускников и работодателей реализацией и результатами образовательных программ;

- доступность материальных и информационных ресурсов;
- трудоустройство выпускников;
- результаты научно-исследовательской работы ординаторов;
- ключевые показатели эффективности деятельности образовательной организации.

7.2. Образовательная организация/программа должна предоставлять общественности на постоянной основе информацию о своей деятельности, включая:

- миссию;
- образовательные цели;
- ожидаемые результаты обучения;
- присваиваемую квалификацию;
- формы и средства обучения и преподавания;
- оценочные процедуры;
- проходные баллы и учебные возможности, предоставляемые ординаторам;
- информацию о возможностях трудоустройства выпускников;
- результаты научно-исследовательской деятельности преподавателей и ординаторов;

7.3. Образовательная организация/программа должна использовать собственный сайт, корпоративное периодическое издание (газеты, научные журналы, сборник материалов конференций и др.), социальные сети и средства массовой информации для информирования общественности о своей деятельности.

7.4. Образовательная организация должна продемонстрировать автоматизированную (программную) систему управления образовательным учреждением. При отсутствии указанной системы образовательная организация планирует ее разработку или приобретение и запуск в эксплуатацию.

Основные документы: - периодическое издание образовательной организации; - сборники материалов конференций; - научные издания (вестники, известия); - основные документы локальной информационной системы и электронного документооборота; - сайт образовательной организации; - сведения о социальных сетях; - наличие электронных платформ для обучения ординаторов; - наличие электронной библиотеке; - сведения об использовании СМИ.