

Приложение 2 к приказу  
и.о.директора Центра Болонского процесса  
и академической мобильности МОН РК  
от 16 мая 2022 года №648 о/д

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по экспертизе паспортов**  
**образовательных программ для**  
**включения в Реестр образовательных**  
**программ высшего и послевузовского образования**

## Содержание

Содержание.....	2
Терминология, сокращения и обозначения .....	3
Глава 1. Общие сведения.....	4
1.1 Назначение.....	4
Глава 2. Подготовка к работе .....	5
2.1. Авторизация в ИС ЕСУВО .....	5
Глава 3. Описание функциональных возможностей.....	5
3.1 Раздел «Реестр ОП» .....	5
3.1.1 Описание основной страницы раздела .....	5
3.1.2 Обработка заявки, отправленной на экспертизу.....	7
3.1.3 Расчет показателя «Коэффициент достижимости РО» .....	9
3.1.4 Описание действия «Подтвердить».....	10
3.1.5 Описание действия «Отправить на доработку» .....	10
Глава 4. Критерии и руководящие принципы, рекомендуемые дляпользования при проведении экспертизы содержания ОП .....	11

## **Терминология, сокращения и обозначения**

**Авторизация** – предоставление определённому лицу или группе лиц прав на выполнение определённых действий; а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий.

**Аутентификация** — это процедура проверки легальности пользователя или данных, например, проверки соответствия введённого пользователем пароля к учётной записи паролю в базе данных, или проверка цифровой подписи письма по ключу шифрования, или проверка контрольной суммы файла на соответствие заявленной автором этого файла.

**Пользователь** — Пользователь системы, который обладает правом работы в системе с заданным набором функциональности, согласно его роли в системе.

**ОВПО** – организация высшего и (или) послевузовского образования.

**ИС** – информационная система.

**ИС ОВПО** — информационная система организации высшего и (или) послевузовского образования.

**ЕСУВО** – Единая система управления высшим образованием.

**Реестр** – Реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования.

**ОП** – образовательная программа.

**БД** – база данных.

**Э1** - первый эксперт образовательных программ высшего и послевузовского образования.

**Э2,3** – второй, третий эксперт образовательных программ высшего и послевузовского образования.

**РО** - результат обучения.

## Глава 1. Общие сведения

### 1.1 Назначение

Данный раздел Модуля «Реестр» предназначен для осуществления экспертизы образовательных программ, поданных для включения в Реестр.

Функциональные возможности модуля:

- Отслеживание статуса поданных заявок и получение уведомлений об изменении статуса заявки;
- Осуществление экспертизы соответствующих ОП ОВПО, отправленных на экспертизу Оператором путем выставления результата проверки соотношения дисциплин ОП с результатами обучения, а также определения соответствия ОП к заданному направлению подготовки.

Порядок включения ОП в Реестр:

- ОВПО заполняет заявку на включение ОП в Реестр и отправляет на рассмотрение Оператору.
- После отправки заявки на рассмотрение Оператор осуществляет первичную обработку заявки. После чего может принять следующие решения:
  - a) Отправить ОП на доработку ОВПО;
  - b) Отправить на экспертизу двум экспертам (новые и действующие ОП), трем экспертам (инновационные ОП).
- Каждый эксперт (Э1, Э2, Э3) независимо осуществляет экспертизу направленной ему ОП. Определяет степень достижимости РО и соответствие ОП заявленному направлению подготовки. Эксперт может принять следующие решения:
  - a) Отправить ОП на доработку ОВПО;
  - b) Подтвердить, что обозначает ОП может быть включена в Реестр.
- В случае наличия замечаний одним экспертом (Э1) и подтверждения другим (и) (Э2, Э3), ОП направляется ОВПО на доработку.
- После доработки ОВПО все эксперты (Э1, Э2, Э3) проводят экспертизу ОП. В Истории заявки видны замечания экспертов. Эксперт может принять следующие решения:
  - a) Включить в Реестр;
  - b) Отклонить.
- В случае противоречивых решений экспертов, ОП рассматривается на Комиссии. В случае отрицательных решений всех экспертов, ОП отклоняется автоматически.
- На основе решения Комиссии Оператор осуществляет конечную обработку заявки по включению ОП в Реестр. На данном этапе Оператор может принять следующие решения:
  - a) Включить в Реестр;
  - b) Отклонить.

## Глава 2. Подготовка к работе

### 2.1. Авторизация в ИС ЕСУВО

Для авторизации в пользовательской части системы необходимо перейти по ссылке на сайт ИС ЕСУВО. На общедоступной странице обратиться к кнопке «Войти» в правом верхнем углу страницы. На странице авторизации система отобразит панель авторизации с возможностью ввода логина и пароля пользователя системы (Рисунок 1).

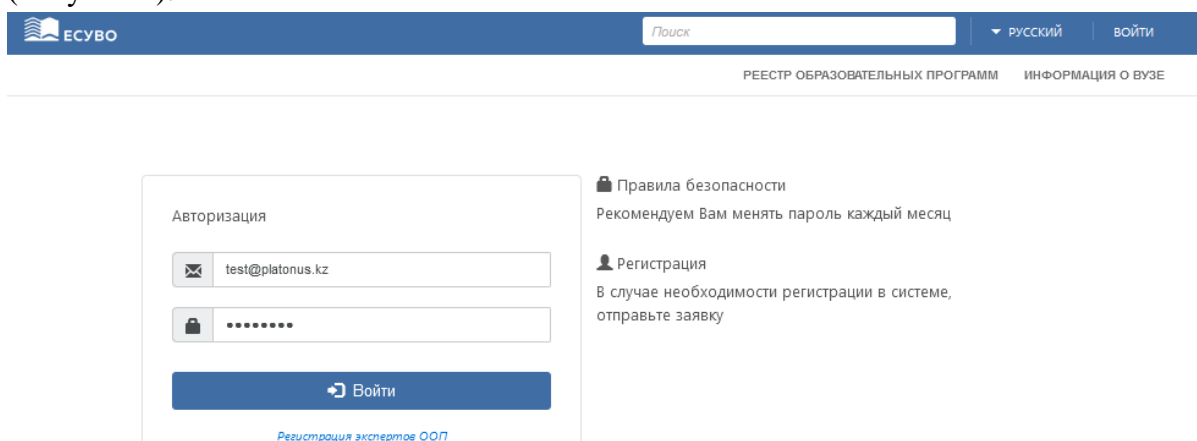


Рисунок 1. Страница авторизации

При авторизации система проверяет следующее:

- 1 Актуальность введенного логина (адреса электронной почты);
- 2 Корректность введенного логина и пароля. В случае не корректного ввода логина и пароля система покажет сообщение об ошибке: «Неверный логин или пароль» и запретит вход в систему.

При успешной авторизации, по умолчанию отобразится главная страницасистемы.

## Глава 3. Описание функциональных возможностей

### 3.1 Раздел «Реестр ОП»

#### 3.1.1 Описание основной страницы раздела

После успешной авторизации в системе в списке основного меню будет доступен модуль «Реестр ОП», при обращении к которому отобразится основная страница модуля. В данной странице содержатся заявки ОВПО на включение ОП в Реестр, которые были отправлены заданному эксперту на осуществление экспертизы Оператором в табличном виде:

- *Наименование образовательной программы* – название образовательной программы ОВПО, которая отправлена на экспертизу, реализованное в виде активной ссылки для перехода на страницу просмотра ОП;
- *Вид ОП* – вид ОП, указанный в заявке ОВПО;
- *Тип заявки* – соответствующий тип заявки;
- *Статус* – текущий статус рассмотрения заявки ОВПО.
- *Дата отправки на экспертизу* – дата отправки заявки на экспертизу заданному эксперту;

Эксперту доступны заявки ОВПО по типу «Включение ОП в Реестр» и «Обновление ОП в Реестре».

Для сортировки записей предусмотрен фильтр поиска по следующим полям:

- *Направление подготовки* – представляет собой справочник, содержащий направления подготовки. В данном поле для авторизованного эксперта доступен список тех направлений подготовки, которые указаны в его карточке в поле «Направление подготовки»;
- *Группа образовательных программ* — представляет собой список групп образовательных программ. Список отображаемых значений зависит от выбранного значения в поле «Направление подготовки».
- *Вид ОП* — представляет собой справочник, содержащий значения (по умолчанию - Все):
  - a) *Действующая ОП*;
  - b) *Новая ОП*;
  - c) *Инновационная ОП*;
  - d) *Все*.
- *Тип заявки* – списочное поле, содержащее следующие значения типа заявок:
  - a) *Включение ОП в Реестр* – при выборе данного значения отображаются соответствующие заданному типу заявки;
  - b) *Обновление ОП в Реестре* – при выборе данного значения отображаются соответствующие заданному типу заявки;
  - c) *Все* – при выборе данного значения будут отображены заявки по всем имеющимся типам.
- *Статус* – представляет собой справочник, содержащий значения, доступные для эксперта:
  - a) *Экспертиза* – заявки, отправленные на экспертизу заданному эксперту;
  - b) *Отправлена на доработку (эксперт)* – заявки, которые были отправлены на доработку экспертами, т.е. подтверждено действие «Отправить на доработку»;
  - c) *Доработана* – заявки, которые были отредактированы ОВПО и отправлены на повторное рассмотрение;
  - d) *Доработана (с разъяснениями)* - заявки, которые доработаны и дополнены с разъяснениями ОВПО по замечаниям;
  - e) *Отклонена* – заявки, которые были отклонены оператором / экспертами;
  - f) *Экспертиза завершена* – заявки, которые были одобрены экспертами и направлены Оператору для дальнейшего включения в Реестр.
  - g) *На решении Комиссии* – заявки, которые были одобрены одним экспертом, отклонены другим экспертом и направлены для дальнейшего принятия решения Оператору.
- *Дата* – ввод периода дат «с» и «по». Учитывается дата отправки заявки на экспертизу заданному эксперту.

### 3.1.2 Обработка заявки, отправленной на экспертизу

При обращении к ссылке с названием образовательной программы, отображается страница просмотра/обработки заявки, как показано на рисунке 2.

Страница обработки заявки для Эксперта доступна в режиме просмотра, за исключением блока «Сведения о дисциплинах». В данном блоке Эксперт должен определить «Степень достижимости РО» по каждой дисциплине, соотнесенной с формируемыми результатами обучения. В ячейке с каждой сопоставленной дисциплиной ОП с результатом обучения расположен столбец «РП» (Результат проверки), в котором отображено списочное поле со следующими значениями в сокращенном виде:

- Высокий – данное значение обозначает, что уровень достижимости РО «Высокий» (Сокращенно: «Выс»);
- Средний – данное значение обозначает, что уровень достижимости РО «Средний» (Сокращенно: «Сред»);
- Низкий – данное значение обозначает, что уровень достижимости РО «Низкий» (Сокращенно: «Низ»).

Данное поле активно для выбора только в тех ячейках, где заданный ОВПО сопоставил дисциплину с соответствующим РО. Для удобства при наведении курсором к коду результата обучения в заголовочном столбце, а также в ячейке, где соотнесена дисциплина и РО (галочка), система отображает текст, содержащий описание соответствующего результата обучения.

**Регистрационные данные**

Тип заявки: Включение ОП в Реестр      Статус:      Экспертиза  
Дата присвоения статуса: 09.06.2019 20:41

Область образования \*  
6803 Социальные науки, журналистика и информация

Направление подготовки \*  
68031 Социальные науки

Группа образовательных программ \*  
8039 Культурология

Образовательная программа \*  
6803102 Культурология

Учебный план \*  
Описание (Реестр ОП)

Казахский язык    Русский язык    Английский язык

Цель ОП \*  
Цель образовательной программы заключается в ...

Вид ОП \*  
Действующая ОП

Уровень по МСКО \*  
6

Уровень по НРК \*  
6

Уровень по ОРК \*  
6

Отличительные особенности ОП  
Двуязычная ОП

Тип вуза  
Степеченный ВУЗ

ВУЗ-партнер

Присуждаемая академическая степень \*  
Бакалавр

Срок обучения \*  
4

Объем кредитов \*  
240

Язык обучения \*  
казахский

Дата утверждения ОП на Ученом Совете \*  
01-05-2019

Наличие приложения к лицензии на направление подготовки кадров  
Номер лицензии на направление подготовки \*  
0065442

Наличие аккредитации ОП

**Формируемые результаты обучения**

№	Результат обучения	Код	Действия
1	На казахском языке    На русском языке    На английском языке Результат проверки 1	ON1	✓ ✗
2	На казахском языке    На русском языке    На английском языке Результат проверки 2	ON2	✓ ✗
3	На казахском языке    На русском языке    На английском языке Результат проверки 3	ON3	✓ ✗
4	На казахском языке    На русском языке    На английском языке Результат проверки 4	ON4	✓ ✗
5	На казахском языке    На русском языке    На английском языке Результат проверки 5	ON5	✓ ✗

**Сведения о дисциплинах**

№	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины	Цикл	Компонент	Кредиты	Формируемые результаты обучения (коды)														
						ON1	РП	ON2	РП	ON3	РП	ON4	РП	ON5	РП					
1	Строительные материалы		БД	КВ	5	☑	▾	☐	▾	☑	▾	☐	▾	☑	▾					
2	Digital - маркетинг в бизнесе		ПД	КВ	5	☐	▾	☑	▾	☐	▾	☑	▾	☐	▾					

Коэффициент достиженияности РО: 00.00%

Общее заключение эксперта

Сохранить    Подтвердить    Отправить на доработку

Рисунок 2. Страница просмотра/обработки заявки Экспертом

При подтверждении (выбор действия «Подтвердить»), система требует обязательного указания значения в данном поле для каждой соответствующей ячейки столбца «Формируемые результаты обучения (коды)».

При отправке заявки на доработку (выбор действия «Отправить на доработку») (в



случае ошибочного соответствия РО к дисциплинам ОВПО или некорректных РО), эксперт может направить на доработку, не отмечая уровень достижимости РО.

После списка всех дисциплин ОП отображено поле, именуемая как «Коэффициент достижимости РО». В данном поле система подсчитывает и отображает рассчитанный показатель «Коэффициент достижимости РО» согласно указанным значениям в подстолбцах «РП» (Результат проверки). Расчет коэффициента достижимости РО приведен в разделе «Расчет показателя «Коэффициент достижимости РО»».

После блока «Сведения о дисциплинах» отображается флажковое поле «ОП соответствует заявленному направлению подготовки». Если ОП соответствует направлению подготовки, к которой отнесена в данном поле следует выставить отметку.

В конце страницы предусмотрено текстовое поле «Общее заключение эксперта», где эксперту необходимо указать свои комментарии и замечания к заданному паспорту ОП ОВПО.

На странице обработки заявки ОВПО Эксперту для выбора доступны следующие действия:

- Подтвердить – выбор данного действия обозначает, что ОП подтверждена Экспертом и может быть включена в Реестр;
- Отправить на доработку – при выборе и подтверждении данного действия система отправит заявку на доработку (исправление недочетов, указанных экспертом) ОВПО, который отправил заявку.

Также Эксперт в ходе осуществления экспертизы ОП может в любое время сохранить внесенные изменения, обратившись к кнопке «Сохранить». В этом случае система сохранит внесенные изменения, не изменяя статуса заявки.

*Примечание: Не заполненные Экспертом ячейки в столбце «РП» в блоке «Сведения о дисциплинах» обрамляются в красный цвет.*

В блоке «Регистрационные данные» отображаются параметры заявки.

### **3.1.3 Расчет показателя «Коэффициент достижимости РО»**

При расчете коэффициента достижимости РО по заданной ОП система выполняет следующие действия:

1) Подсчитывает итоговый балл по каждому РО  $\{RO_n\}$  заданной образовательной программы:

а) Берет значения, указанные в поле «РП»  $\{D_n\}$ : Если указано значение «Выс», система считает его как значение «1». Если указано значение «Сред», система считает его как значение «0,5». Если указано значение «Низ», система считает его как значение «0».

б) Расчет итогового балла по каждому РО по формуле:

$$\{RO_n\} = \text{Сумма} (\{D_n\}) / N.$$

где, N – это количество дисциплин, которые формируют данный РО.

2) Далее вычисляет коэффициент достижимости РО для заданной ОП  $\{K\}$  по формуле:

$$\{K\} = (\text{Сумма} (\{RO_n\}) / M) * 100\%.$$

где, M – это общее количество РО заданной ОП.

Полученный результат (в поле «Коэффициент достижимости РО»)

округляется до двух знаков после запятой.

### **3.1.4 Описание действия «Подтвердить»**

Кнопка «Отправить» отображается, если заявке присвоен статус «Экспертиза». Данная кнопка будет неактивна для выбора, если не заполнены обязательные поля.

Также при подтверждении заявки Экспертом (действие «Подтвердить») система проверяет рассчитанный коэффициент достижимости РО для заданной ОП с минимальным значением для включения ОП в Реестр» (75%). Если рассчитанный для заданной ОП коэффициент достижимости РО меньше установленного значения кнопка «Подтвердить» будет отображаться не активной для выбора, т.е. ОП не может быть включена в Реестр.

При обращении к кнопке «Отправить», система запросит подтверждение выполняемого действия, отобразив сообщение: «После подтверждения заявки редактирование данных будет невозможно. Вы уверены?». В случае подтверждения выбранного действия, система:

- а) Присвоит заявке статус «Экспертиза завершена»;
- б) Отобразит сообщение: «Заявка подтверждена».

После подтверждения заявки экспертом, страница обработки заявки для эксперта будет доступна в режиме просмотра.

### **3.1.5 Описание действия «Отправить на доработку»**

В случае наличия замечаний Эксперт в праве отправить заявку на доработку, обратившись к кнопке «Отправить на доработку». Данная кнопка отображается, если заявке присвоен статус «Экспертиза».

При обращении к данной кнопке система отобразит всплывающее окно «Основание», где предусмотрена возможность ввода текста основания с указанием замечаний для отправки на доработку паспорта ОП. Ниже данного поля расположена кнопка «Отправить на доработку», которая не активна для выбора если в поле «Основание» не введен хотя бы один символ. При обращении к кнопке «Отправить на доработку», система:

- присвоит заявке статус «Отправлена на доработку (Эксперт)» для данного эксперта;
- Отобразит информативное сообщение: «Заявка отправлена на доработку»;
- Текст, указанный во всплывающем окне «Основание» отобразится на странице просмотра заявки в строке со статусом данной заявки;
- Отправит уведомление уполномоченным представителям заданного ОВПО: «Заявка на включение паспорта образовательной программы {«Наименование ОП»} в Реестр возвращена на доработку Экспертом».

После отправки заявки на доработку ОВПО (разработчику), страница обработки заявки для Эксперта будет доступна в режиме просмотра.

В случае превышения количества попыток отправки заявки на доработку ОВПО (1 раза) Эксперту будет не доступен функционал отправки на доработку. В этом случае система скроет кнопку «Отправить на доработку» и вместо нее отобразит кнопку «Отклонить». При наведении курсором на данную кнопку будет отображено сообщение-подсказка: «Превышено допустимое количество попыток отправки заявки на доработку — [заданное количество попыток]». Данная кнопка неактивна для выбора, если не заполнены обязательные поля («Общее заключение эксперта», «Результат проверки» для каждой ячейки). При обращении к данной кнопке, система отобразит всплывающее окно «Основание», где предусмотрена возможность ввода мотивированного отказа. Ниже располагается кнопка «Отклонить», которая не активна для выбора если не указан текст мотивированного отказа. При обращении к кнопке «Отклонить», система:

- Присвоит заявке статус «Отклонена»;
- Отобразит информативное сообщение: «Заявка отклонена»;
- Отобразит текст, указанный во всплывающем окне «Основание», на странице просмотра заявки в строке со статусом данной заявки.

После отклонения заявки, страница обработки заявки доступна в режиме просмотра.

#### **Глава 4. Критерии и руководящие принципы, рекомендуемые для пользования при проведении экспертизы содержания ОП**

4.1. Основными принципами деятельности экспертов являются законность, достоверность, конфиденциальность, независимость, профессионализм и компетентность, добросовестность.

4.2. Один эксперт может проводить экспертизу нескольких образовательных программ.

4.3. Эксперт не допускается к проведению экспертизы образовательной программы ОВПО, в которой работает.

4.4. Эксперты осуществляют экспертизу направленной ему образовательной программы в течение 10 (десять) рабочих дней.

4.5. Эксперты:

- подтверждают принятие заявки;
- рассматривают ОП на соответствие государственным общеобязательным стандартам образования (структура ОП, количество академических кредитов, циклы, компоненты), национальной рамке квалификаций и отраслевым рамкам квалификаций, профессиональным стандартам (при их наличии);
- анализируют соответствие наименования ОП содержанию и заданной области образования, направлению подготовки кадров согласно Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием;
- проверяют корректность заполнения Паспорта ОП на трех языках;
- определяют степень достижимости результатов обучения по каждой дисциплине, соотнесенной с формируемыми РО, выбирая значения «высокий», «средний», «низкий» в соответствующих подстолбцах.

- оценивают инновационную ОП на актуальность и новизну, направленность на новые виды деятельности, высокий уровень востребованности профессии, принцип приоритетности отраслей экономики страны и региона, достоверность реализации ОП и измеримость результатов обучения.

4.6. Название программы должно отражать содержание программы, быть кратким, конкретным и информативным, а также соответствовать направлению подготовки согласно Классификатору и присвоен шифр, соответствующий Классификатору.

4.7. Цель ОП должна быть сформулирована лаконично, конкретно и четко суммировать компетенции, которые должны быть приобретены обучающимися. Цель ОП должна соответствовать критериям — актуальность, конкретность, достижимость.

4.8. Результаты обучения должны быть краткими, конкретными, адекватно отражать контекст, уровень, масштабы и цели программы.

4.9. Результаты обучения начинаются с активного глагола, чтобы выразить то, что студенты, как ожидается, будут делать в рамках профессиональной деятельности и личностного развития, реализуя профессиональные функции через применение компетенций, используя полученные знания и умения (например, выпускники могут «описать», «применить», «обобщить», «оценить», «планировать»). Для формулирования обычно используют активные глаголы из таксономии Блума.

4.10. Образовательная программа разрабатывается в контексте профессиональных функций и состоит из перечня учебных дисциплин, содержание которых зависит от целей, компетенций и результатов обучения. При этом образовательная программа должна соответствовать требованиям ГОСО в части необходимого объема академических кредитов, в том числе по циклам и компонентам, в зависимости от направления и уровня подготовки.

4.11. В кратком описании дисциплины отражаются цель и содержание дисциплины как индикаторы достижения результатов обучения по ОП. Описание дисциплины не должно содержать какие-либо определения, выдержки из лекций, учебников и т.д. Не допускается дублирование дисциплин либо наличие разных дисциплин с одинаковым описанием.

4.12. В перечне дисциплин должна быть не менее 1 (одной) дисциплины из циклов базовых и профильных дисциплин, содержание которой имеет междисциплинарный и мультидисциплинарный характер, обеспечивающий подготовку кадров на стыке ряда областей знаний.

4.13. Эксперт выносит предложение о включении/обновлении ОП в Реестре, направлении на доработку либо отклонении ОП путем выставления результата анализа в информационной системе.

ОП рекомендуется для включения/обновления в Реестр в случае соответствия предъявляемым требованиям и достижения результатов обучения (не менее 75%).

При наличии каких-либо несоответствий предъявляемым требованиям, замечаний к содержанию и корректности заполнения, ОП может быть направлена на доработку.

При полном несоответствии ОП уровню подготовки и предъявляемым требованиям ОП может быть отклонена экспертом после доработки ОВПО.

В случае обнаружения экспертом заимствований в паспорте ОП, эксперт рекомендует отклонить заявку.

Заключение эксперта отображается в информационной системе, в том числе в Личном кабинете заявителя.

4.14. Эксперт рассматривает доработанную ОП в течение 5 (пяти) рабочих дней.