

Приложение 1 к приказу  
директора Национального центра  
развития высшего образования МНВО РК  
от 20.04.2023 года № 534 н/к от

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по экспертизе паспортов**  
**образовательных программ**  
**высшего и послевузовского образования**

Астана, 2023

Содержание .....	2
Терминология, сокращения и обозначения .....	3
Глава 1. Общие сведения .....	4
1. Назначение .....	4
2. Критерии и руководящие принципы, рекомендуемые для пользования при проведении экспертизы содержания ОП.....	4
3. Авторизация в ИС ЕСУВО.....	6
Глава 2. Описание функциональных возможностей .....	6
4. Раздел «Реестр ОП» .....	6
4.1. Описание основной страницы раздела .....	6
4.2. Обработка заявки, отправленной на экспертизу .....	8
4.3. Описание действия «Отправить на доработку» .....	9
4.4. Описание действия «Подтвердить» .....	9
4.5. Описание действия «Отклонить» .....	10

## 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. Назначение**

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

1) Функциональные возможности модуля:

- Отслеживание статуса поданных заявок и получение уведомлений об изменении статуса заявки;

- Осуществление экспертизы соответствующих ОП ОВПО, отправленных на экспертизу Администратором путем выставления результата проверки соотношения дисциплин ОП с результатами обучения, а также определения соответствия ОП к заданному направлению подготовки.

2) Порядок включения/обновления ОП в Реестре:

- ОВПО заполняет заявку на включение/обновление ОП в Реестре и отправляет на рассмотрение Администратору;

Администратор осуществляет первичную обработку заявки. После чего может принять следующие решения:

- отправить ОП на доработку ОВПО или отправить заявку на экспертизу. Экспертиза программы, поступившей для включения в Реестр, проводится параллельно 2 (двумя) экспертами. Экспертиза инновационной программы проводится параллельно 3 (тремя) экспертами. Экспертиза программы, поступившей на обновление, проводится 1 (одним) экспертом;

- Обновить ОП в Реестре;

- Отклонить заявку на включение/обновление ОП.

3) Каждый эксперт (Э1, Э2, Э3) независимо осуществляет экспертизу направленной ему ОП. Определяет степень достижимости РО и соответствие ОП заявленному направлению подготовки. Экспертиза программы проводится экспертом в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления от Администратора.

Эксперт может принять следующие решения:

- *Отправить ОП на доработку* ОВПО;

- *Подтвердить*, это означает, что ОП может быть включена либо обновлена в Реестре.

4) В случае наличия замечаний хотя бы у одного эксперта ОП направляется ОВПО на доработку.

5) После доработки ОВПО все эксперты (Э1, Э2, Э3) проводят экспертизу ОП. В истории заявки видны замечания экспертов. Эксперт проводит оценку доработанной заявки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления ее в Реестр.

Эксперт может принять следующие решения:

- Включить ОП в Реестр или обновить ОП в Реестре;

- Отклонить заявку на включение/обновление ОП.

6) Заявка автоматически отклоняется в информационной системе при наличии отрицательного заключения всех или большинства экспертов.

При равном количестве отрицательного и положительного заключений экспертов Комиссия рассматривает заявку с привлечением независимого эксперта из списка экспертов.

7) После проведения экспертизы администратор представляет заключения экспертов и материалы заявки в электронном или бумажном виде в Комиссию, которая принимает решение о включении программы либо отклонении заявки.

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

1) Основными принципами деятельности экспертов являются законность, достоверность, конфиденциальность, независимость, профессионализм и компетентность.

2) Один эксперт может проводить экспертизу нескольких образовательных программ. К проведению экспертизы программы заявителя не допускается эксперт, осуществляющий трудовую деятельность у данного заявителя.

3) Эксперт:

- проводит оценку программы на соответствие ГОСО, национальной рамке квалификаций и (или) отраслевым рамкам квалификаций, профессиональным стандартам (при их наличии), утвержденным в соответствии с пунктом 2 статьи 117 Трудового Кодекса Республики Казахстан (далее - профстандарты);

- анализирует соответствие наименования программы содержанию программы, заданной области образования, направлению подготовки согласно Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17565);

- проверяет корректность заполнения заявки;

- определяет степень достижимости результатов обучения по каждой дисциплине, соотнесенной с формируемыми результатами обучения;

- оценивает инновационную программу на направленность к новым видам деятельности, высокий уровень востребованности профессии, развитие инновационной экономики, принцип приоритетности отраслей экономики страны и региона.

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

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

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

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.

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.

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

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

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

### 3. Авторизация в ИС ЕСУВО

Для авторизации в пользовательской части системы необходимо перейти по ссылке на сайт ИС ЕСУВО <http://esuvo.platonus.kz/#/login>. На странице авторизации система отобразит панель авторизации с возможностью ввода логина и пароля пользователя системы (логин и пароль предоставляются Администратором) (Рис. 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 некорректного 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 страница системы.

## Глава 2. Описание функциональных возможностей

### 4. Раздел «Реестр ОП»

#### 4.1. 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 в табличном виде содержатся заявки ОВПО на включение/обновление ОП в Реестре, которые были отправлены Администратором заданному эксперту для осуществления экспертизы:

- 1) *Наименование образовательной программы* – название образовательной программы ОВПО, которая отправлена на экспертизу, реализованное в виде активной ссылки для перехода на страницу просмотра ОП;
- 2) *Вид ОП* – вид ОП, указанный в заявке ОВПО;
- 3) *Тип заявки* – соответствующий тип заявки; Эксперту доступны заявки ОВПО по типу «Включение ОП в Реестр» и «Обновление ОП в Реестре»;
- 4) *Статус* – текущий статус рассмотрения заявки ОВПО;
- 5) *Дата отправки на экспертизу* – дата отправки заявки на экспертизу заданному эксперту;
- 6) *Дата завершения экспертизы* – дата завершения экспертизы (10 рабочих дней).

Для сортировки записей предусмотрен фильтр поиска по следующим полям:

- 7) *Междисциплинарная ОП* - флажковое поле, по умолчанию - не отмеченное. При выставленной отметке в данной опции «Междисциплинарная ОП» система скроет поля «Направление подготовки», «Группа образовательных программ» и отобразит количество

междисциплинарных ОП;

8) *Направление подготовки* – представляет собой список направлений подготовки. При выборе значения в данной опции система отобразит количество ОП в разрезе выбранного значения;

9) *Группа образовательных программ* – представляет собой справочник, содержащий группы образовательных программ. При выборе значения в данной опции система отобразит количество ОП в разрезе выбранного значения;

10) *Вид ОП* – представляет собой справочник, содержащий значения (по умолчанию - Все):

- Действующая ОП;
- Новая ОП;
- Инновационная ОП;
- Все.

11) *Тип заявки* – списочное поле, содержащее следующие значения типа заявок:

• *Включение ОП в Реестр* – при выборе данного значения отображаются соответствующие заданному типу заявки;

• *Обновление ОП в Реестре* – при выборе данного значения отображаются соответствующие заданному типу заявки;

• *Все* – при выборе данного значения будут отображены заявки по всем имеющимся типам.

12) *Статус* – представляет собой справочник, содержащий значения, доступные для эксперта:

• *Экспертиза* – заявки, отправленные на экспертизу эксперту;

• *Отправлена на доработку (Эксперт)* – заявки, которые были отправлены на доработку экспертами;

• *Доработана* – заявки, которые были доработаны ОВПО;

• *Доработана (с разъяснениями)* – заявки, которые доработаны и дополнены с разъяснениями ОВПО по замечаниям;

• *Экспертиза завершена* – заявки, которые были подтверждены экспертами и направлены для дальнейшего принятия решения Администратору;

• *Одобрена* – заявки, которые были подтверждены Администратором и включены/обновлены в Реестре;

• *Отклонена (Администратор)* – заявки, которые были отклонены Администратором;

• *Отклонена (Эксперт)* – заявки, которые были отклонены Экспертами;

• *На решении Комиссии* – заявка, при равном количестве отрицательного и положительного заключения экспертов, рассматривается с привлечением независимого эксперта из списка экспертов;

• *На решении Комиссии (повторно)* – заявки, которые рассмотрены независимым экспертом и направлены Администратору для дальнейшего принятия решения Комиссией.

13) *Профессиональный стандарт по ОП* – списочное поле с множественным выбором профессиональных стандартов. При выборе значения в данной опции система отобразит количество ОП в разрезе выбранного значения.

14) *Наличие приложения к лицензии на направление подготовки кадров* – представляет собой список на наличие приложения к лицензии (по умолчанию - Все):

• Да;

• Нет;

• *Все* – при выборе данного значения система отобразит все заявки с наличием и без наличия приложения к лицензии.

15) *Дата* – ввод периода даты «с» и «по». Учитывается дата отправки заявки на экспертизу заданному эксперту.

#### 4.2. Обработка заявки, отправленной на экспертизу

1) При обращении к ссылке с названием образовательной программы, отображается страница просмотра/обработки заявки.

2) В паспорте ОП у Эксперта отображаются следующие поля:

- Регистрационные данные- содержит параметры заявки (*тип заявки, статус, дата присвоения статуса*);

- Область образования;
- Направление подготовки;
- Группа образовательных программ;
- Образовательная программа;
- Цель ОП;
- Вид ОП;
- Уровень по НРК;
- Уровень по ОРК;
- Отличительные особенности ОП;
- Язык обучения;
- Присуждаемая академическая степень;
- Срок обучения;
- Объем кредитов;
- Профессиональный стандарт по ОП;
- Дата утверждения ОП на Ученом Совете;
- Наличие приложения к лицензии на направление подготовки кадров;
- Наличие аккредитации ОП;
- Атлас новых профессий;
- Региональный стандарт;
- Блок «Формируемые результаты обучения» (с сопутствующими полями);
- Основание для обновления ОП в Реестре (только в заявках на обновление ОП в Реестре).

3) 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.

4) В ходе осуществления экспертизы ОП эксперту необходимо периодически (5-7



минут) сохранять внесенные изменения, обратившись к кнопке «Сохранить», расположенной в правом нижнем углу. В этом случае система сохранит внесенные изменения, не изменяя статуса заявки.

5) На странице обработки заявки ОВПО эксперту для выбора доступны следующие действия:

- *Отправить на доработку* – при выборе и подтверждении данного действия система отправит заявку на доработку (исправление недочетов, указанных экспертом) ОВПО, который отправил заявку;

- *Подтвердить* – выбор данного действия обозначает, что ОП подтверждена Экспертом и может быть включена/обновлена в Реестре.

После списка всех дисциплин ОП отображено поле, именуемое как «Коэффициент достижимости РО». В данном поле система подсчитывает и отображает рассчитанный показатель «Коэффициент достижимости РО» согласно указанным значениям в подстолбцах «РП» (Результат проверки). Не заполненные экспертом ячейки в столбце «РП» в блоке «Сведения о дисциплинах» обрамляются в красный цвет.

**Примечание:** *Ход проведения экспертизы можно просмотреть в Истории заявки, которая находится в правом верхнем углу.*

#### 4.3. Описание действия «Отправить на доработку»

1) В случае наличия замечаний эксперт в праве отправить заявку на доработку, обратившись к кнопке «Отправить на доработку». При этом необходимо сразу указать все имеющиеся замечания, так как ОП направляется ОВПО на доработку экспертом только один раз.

При обращении к данной кнопке система отобразит всплывающее окно «Основание», где необходимо внести текст с указанием всех имеющихся замечаний. После этого необходимо обязательно нажать на кнопку «Отправить на доработку», которая будет активна после ввода текста с замечаниями.

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 представителям заданного ОВПО: «Заявка на включение паспорта образовательной программы {«Наименование ОП»} в Реестр возвращена на доработку Экспертом».

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

3) После доработки эксперту будут видны разъяснения ОВПО (при наличии) к замечаниям эксперта.

4) После доработки ОП эксперту будут доступны кнопки «Подтвердить» или «Отклонить».

#### 4.4. Описание действия «Подтвердить»

1) При соответствии паспорта ОП всем требованиям, эксперт может подтвердить данную заявку, выбрав кнопку «Подтвердить». Для подтверждения необходимо обязательно оценить все отмеченные ОВПО значения РО в столбцах «Формируемые результаты обучения (коды)».

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

необходимости эксперт имеет возможность внести изменения в выбранные ранее оценки.

2) После блока «Сведения о дисциплинах» отображается флажковое поле «ОП соответствует заявленному направлению подготовки», в котором необходимо поставить отметку при подтверждении ОП.

Далее предусмотрено текстовое поле «Общее заключение эксперта», где эксперту необходимо написать «ОП рекомендуется для включения/обновления в Реестр».

3) При обращении к кнопке «Подтвердить», система запросит подтверждение выполняемого действия, отобразив сообщение: «После подтверждения заявки редактирование данных будет невозможно. Вы уверены?». В случае подтверждения выбранного действия, система присвоит заявке статус «Экспертиза завершена» для данного эксперта и отобразит информативное сообщение: «Заявка подтверждена».

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

**Примечание:** *Общий статус заявки на главной странице просмотра изменится, когда будут приняты решения всеми экспертами, осуществляющими экспертизу данной ОП.*

#### 4.5. Описание действия «Отклонить»

При несоответствии ОП предъявляемым требованиям эксперт вправе отклонить заявку на включение/обновление ОП, обратившись к кнопке «Отклонить».

При обращении к данной кнопке, система отобразит всплывающее окно «Основание», где необходимо внести текст с указанием мотивированного отказа. После этого необходимо обязательно нажать на кнопку «Отклонить», которая будет активна после ввода текста мотивированного отказа. При обращении к кнопке «Отклонить», система присвоит заявке статус «Отклонена» для данного эксперта и отобразит информативное сообщение: «Заявка отклонена».

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