



Swiss International  
Institute Lausanne

# ПРОЦЕДУРЫ АУДИТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Швейцарский международный институт Лозанны - SIIL

Утверждено:	Академический Совет
Дата утверждения:	03.10.2022
Дата пересмотра:	01.09.2025
Ответственный:	Академический директор
Контактное лицо:	t.zarubina@siil.ch

# ПРОЦЕДУРЫ АУДИТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Швейцарский международный институт Лозанны - SIIL

## Содержание

<b>I</b>	<b>КОНТЕКСТ</b>	<b>3</b>
<b>II</b>	<b>ЦЕЛЬ</b>	<b>3</b>
<b>III</b>	<b>ПОЛЬЗА</b>	<b>3</b>
<b>IV</b>	<b>ПРОЦЕДУРА</b>	<b>4</b>
1.	Составление Отчета по самооценке (SAR), Технического задания (TOR) для Отчета и Графика аудита	5
2.	Последующие процессы	8
<b>V</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>9</b>
1.	Приложение 1: Образец Технического задания для аудита программ	9
2.	Приложение 2: Подход к Отчету по самооценке (SAR)	10
	Критерии для хорошего Отчета по самооценке:	10
	Глава 1: Введение:	10
	Глава 2: Стратегический контекст	11
	Глава 3: Организация и управление Программой	11
	Глава 4: Структура Программы	12
	Глава 5: Учебный план	13
	Глава 6: Количество студентов	15
	Глава 7: Обеспечение качества	15
	Глава 8: Студенческий опыт	16
	Глава 9: Администрирование программы	17
	Глава 10: Финансы и ресурсы	17
3.	Приложение 3: Данные, предлагаемые для включения в Отчет по самооценке (SAR)	19

## I КОНТЕКСТ

SIIL проводит внутренние аудиты качества своих образовательных программ в соответствии со своей Политикой обеспечения качества, а также Стандартами и руководящими принципами обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG) часть 1.

Процедура аудита образовательных программ позволяет SIIL отвечать вышеуказанным требованиям и обозначить конкретные элементы процесса аудита качества для программ в SIIL.

Данную процедуру нужно прочитывать совместно с [Общими процедурами для аудита качества](#).

## II ЦЕЛЬ

Данные процедуры устанавливают широкие руководящие принципы для подготовки и проведения аудита образовательных программ в SIIL.

Целью такого аудита является:

- Способствовать критической самооценке образовательной программы Директором программы, Управляющим комитетом и Факультетом, задействованными в реализации программы;
- Предоставить возможность для общей оценки образовательной программы с целым рядом входных данных и анализов, в том числе с обратной связью от студентов, работодателей и профессиональных сообществ;
- Извлечь пользу из конструктивного комментария от сторонних аудиторов SIIL, которые являются экспертами в своей сфере на серьезном академическом уровне;
- Предоставить возможность пересмотреть содержание, актуальность, структуру учебного плана и реализацию образовательной программы в свете национальных и международных компараторов.

## III ПОЛЬЗА

Аудит образовательных программ:

Позволяет периодически пересматривать академический учебный план образовательной программы, а также преподавание и обучение для оценки:

- Согласования с академическими стандартами SIIL, принципами учебного плана, Рамочные принципы оценки;
- Согласования с политиками, кодексами и руководящими принципами, а также Стандартами и руководящими принципами обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG 2015).

Оценивает, получают ли студенты разнообразные знания, навыки и компетенции для подготовки их к возможностям дальнейшего обучения; или в их карьере, будь то в статусе нанятого работника или предпринимателя.

Выполняют обязательства SIIL по циклическому обеспечению качества образовательных программ.

#### **IV ПРОЦЕДУРА**

Департамент обеспечения качества должен написать Декану факультета и/или Ответственному преподавателю программы, за 18 месяцев до аудита и уведомить о том, что запланирован аудит образовательной программы, и запросить кандидатуры аудиторов.

Факультет/образовательную программу должны попросить не связываться с потенциальными кандидатами, чтобы обеспечить их интерес к участию в аудите качества, поскольку это будет предпринято Департаментом обеспечения качества. При рассмотрении кандидатов, важно проверить отсутствие прямой связи между кандидатом и факультетом или его сотрудниками в личном или профессиональном качестве в течение последних 5 лет. Это требуется для избежания возможного или фактического конфликта интересов.

Список кандидатов зависит от масштаба аудита и Технического задания для аудита ([Приложение 1](#)). При необходимости, кандидаты должны представлять бизнес/профессиональный сектор, например, представитель работодателя, представитель студента/выпускника.

Если информация о кандидате не доступна в интернете или через другие публичные информационные источники, с кандидатами свяжется Департамент обеспечения качества, чтобы запросить резюме.

До подачи заполненной формы с кандидатурами в Департамент обеспечения качества список потенциальных кандидатов должен быть оценен Деканом факультета для предварительного отбора. При получении списка кандидатур, подвергнутого процедуре предварительного отбора, Департамент обеспечения качества проведет отбор 3-4 аудиторов и резервных кандидатов.

Департамент обеспечения качества свяжется с отобранными кандидатами для подтверждения состава команды аудиторов и свяжется с Факультетом/программой и с соответствующими Директорами департаментов SIIL для определения подходящих дат и их согласования с аудиторами.

Пожалуйста, обратитесь к [Общим процедурам для аудита качества](#) в вопросе представительства Директоров SIIL в Аудите образовательных программ.

Обратите внимание: там, где Декан факультета является членом образовательной программы-объекта аудита, от Декана факультета будет ожидатьс я назначение временно исполняющего обязанности декана. Временно исполняющий обязанности Декана не может быть членом факультета, с которым ассоциируется образовательная программа, но может быть с другого Факультета. Назначенный временно исполняющим обязанности Декана должен быть утвержден Академическим директором до подтверждения назначения.

Временно исполняющий обязанности Декана исполняет обязанности Декана на заседаниях Директоров департаментов SIII и команды аудиторов, но не отвечает и не реализует отчет. Ожидается, что Декан факультета встретится с Командой аудиторов по финансовым вопросам, относящимся к образовательной программе.

## 1. Составление Отчета по самооценке (SAR), Технического задания (TOR) для Отчета и Графика аудита

Рекомендуется учредить Координационную группу для планирования и управления мероприятиями, подводными к аудиту. Координационная группа должна возглавляться Директором программы и/или Деканом факультета и может включать Главных по дисциплине (для мультидисциплинарных программ), старший административный, технический персонал.

К элементам аудита программы, которые должны быть рассмотрены Координационной группой, относятся:

- Оценочный опрос студентов;
- Оценочный опрос сотрудников для академических сотрудников, преподающих в программе, в том числе тьюторов семинаров;
- Фокус-группы с академическим составом, администраторами, студентами, выпускниками и работодателями для проведения SWOT-анализа программы;
- Анализ данных, сопоставление и отчетность за 5-летний период по ключевым метрикам, связанным с программой, финансами и успеваемости студентов;
- Отчет по самооценке (SAR) должен быть предоставлен команде Сторонних аудиторов за 6 недель до онлайн-посещения (см. [Приложение 2](#));
- Приглашения студентам, сотрудникам, внутренним и внешним заинтересованным лицам для участия в заседаниях с командой Сторонних аудиторов;
- Ознакомительная презентация Директора программы для команды Сторонних аудиторов.

Согласовать содержание оценочного опроса студентов и когорты студентов для участия. Департамент обеспечения качества должен работать с Деканом Факультета и Директором Программы для согласования дат и времени для администрирования опроса и администрирования опроса студентов. Опрос

должен быть администрирован вручную с целью оптимизации процента ответивших. Департамент обеспечения качества также должен организовать статистический анализ опроса.

Согласовать содержание оценочного опроса сотрудников и когорты сотрудников для участия, например, сотрудники Факультета, ассистенты, преподающие выпускникам, тьюторы и т.п. Департамент обеспечения качества должен работать с деканом Факультета и директором Программы для согласования дат и времени для администрирования опроса и возглавить усилия по администрированию. Департамент обеспечения качества также должен организовать статистический анализ опроса.

Координационная группа назначает представителей для участия в фокус-группах для проведения SWOT-анализа Программы и предоставления контактных данных выпускников и работодателей, которые могут быть подходящими участниками.

Координационная группа подтвердит контактные данные для Сторонних аудиторов, активных в Программе. Департамент обеспечения качества напишет Сторонним Аудиторам с целью уведомления о планируемом аудите Программы до наступления периода аудита, предваряя аудит просьбой о своевременной подготовке Ежегодного отчета.

Требования для анализа данных и сопоставления данных студентов и программы за предыдущий 5-летний период описаны в [Приложении 3](#):

- (i) Декан факультета и Финансовый отдел должны одобрить финансовые данные Программы для включения в Отчет по самооценке (SAR);
- (ii) Данные по числу студентов должны основываться на сведениях НЕА. Утвержденные цифры можно найти в Ежегодных отчетах;
- (iii) Данные по сотрудникам должны основываться на данных, проверенных и предоставленных Отделом кадров, например, соотношение старших и младших сотрудников, соотношение числа сотрудников и студентов и т.п.

Должен быть проведен SWOT-анализ с различными внутренними стейкхолдерами, в том числе с группами студентов и сотрудников, важными партнерами. Целью SWOT-анализа является способствовать критической оценке и самооценке Программы и ее значения для Факультета и стратегии SIIL.

Результаты SWOT-анализа и анализа данных из различных мероприятий Программы дают информацию для разработки Отчета по самооценке. Сюда могут относиться результаты аудита профессионального органа и органа аккредитации, найма персонала зарубежом, оценка модуля студентами и т.п.

Отчет по самооценке образует основной источник информации для команды Сторонних аудиторов до их прибытия на место. Он описывает положение Программы в рамках Факультета и более широкой среды SIIIL. Соответственно, он должен иметь стратегический фокус, смотреть вперед и предоставлять критическую оценку Программы и процессов обеспечения качества, которые поддерживают программу. Ответственность за составление Отчета по самооценке и использованию внутренних и внешних сведений лежит на Координационной группе.

Основная часть Отчета по самооценке должна иметь 30-60 страниц, не считая приложений. Отчет по самооценке организуется под следующими заголовками разделов (для более детальных разъяснений см. [Приложение 3](#)):

- Введение
- Стратегический контекст
- Управление Программой
- Структура Программы
- Учебный план
- Число обучающихся
- Обеспечение качества
- Опыт обучающихся
- Администрирование Программы
- Финансы и ресурсы

Департамент обеспечения качества будет работать с Директором программы и Деканом факультета, чтобы согласовать проект Технического задания (TOR) для аудита. Образец Технического задания для аудита программ можно найти в [Приложении 1](#). Команда аудита будет отвечать на Техническое задание в Отчете по аудиту.

Департамент обеспечения качества возглавит процесс по составлению расписания в согласовании с Директором программы и Административным менеджером программы. Принципы, которых необходимо придерживаться при составлении расписания заседаний можно найти в [Общих процедурах по аудиту качества](#). Ожидается, что заинтересованные лица, описанные в Отчете по самооценке, будут приглашены к участию в расписании заседаний для онлайн посещения.

Итоговый вариант Отчета по самооценке с приложениями и расписанием должен быть направлен в Департамент обеспечения качества за 6 недель до даты аудита.

Департамент обеспечения качества организует вычитку итогового варианта перед его рассылкой команде Аудиторов.

Сотрудники Программы не должны договариваться о встречах с отдельными членами команды Аудиторов, пока они работают в SIIIL с целью проведения аудита.

## 2. Последующие процессы

Детали о процессах после аудита можно найти в [Общих процедурах по аудиту качества](#). Вкратце:

- Проект отчета аудита должен быть подан в течение 3 недель с момента онлайн посещения. Обратная связь по точности фактов предоставляется Программой и Деканом факультета и предоставляется команде Аудиторов для подачи итогового отчета в течение еще 3 недель.
- Директор программы и Декан факультета приглашаются дать формальный ответ на итоговый отчет и рекомендации аудиторов. Отчет, с формальными ответами от Директора программы и Декана факультета, рассматриваются Департаментом обеспечения качества, а затем Академическим советом.
- Затем готовится План по реализации и направляется в Департамент обеспечения качества и в Академический совет.
- В течение 12 месяцев после утверждения Академическим советом Плана по реализации в Департамент обеспечения качества направляется Отчет об исполнении поручения, а затем в Академический совет.

## V ПРИЛОЖЕНИЯ

### 1. Приложение 1: Образец Технического задания для аудита программ

Техническое задание, описанное ниже, является образцом для любой программы и может быть конкретизировано перед аудитом качества по согласованию Директора программы/Декана факультета.

Команда аудиторов приглашается провести оценку и сделать рекомендации SIIIL в следующих категориях:

- (i) Гарантировать Академическому совету, студентам и другим внешним заинтересованным лицам, что академические стандарты Программы соответствуют критериям ESG;
- (ii) Оценить стратегическое направление Программы в контексте Факультета и стратегии SIIIL, внутренних и внешних тенденций и, где необходимо, обеспечить полномасштабные изменения или даже прекращение Программы.
- (iii) Провести аудит эффективности структур управления и администрирования Программы в обеспечении и поддержании достижения ее стратегий и миссии;
- (iv) Оценить качество Программы на предмет преподавания и обучения, учебных ресурсов и учебной среды, которые лежат в основе обеспечения учебного плана и достижения показателей SIIIL по выпускникам;
- (v) Провести аудит ресурсов, доступных Программе, для выполнения ее академической миссии, таких как финансовые, инфраструктурные и людские.

## 2. Приложение 2: Подход к Отчету по самооценке (SAR)

Отчет по самооценке (SAR) предоставляет возможность Администрации



программы задуматься о внутреннем обеспечении качества и подходах к повышению качества, которые поддерживают Программу, и его пользе для стратегии Факультета и SIIL, студентов и заинтересованных лиц, и общественности.

Содержание Отчета по самооценке и его приложений будет определено объемом аудита и Техническим заданием, по согласованию с Директором программы и Деканом факультета. Варианты фокуса аудита включают в себя:

- **стандартный** аудит: рассматривает процессы обеспечения качества, которые поддерживают все аспекты управления, преподавания, операционной деятельности, администрирования и использования ресурсов Программы;
- **стратегический** аудит: предоставляет возможность акцентировать внимание на конкретной стратегии или вызове, которые влияют на Программу. Отличительным признаком такого типа аудита является то, что он ставит целью конкретные действия перед командой Аудиторов и контекст для рекомендаций, вытекающих из отчета по результатам аудита.

### **Критерии для хорошего Отчета по самооценке:**

- выполняет свою функцию как принципиальный источник информации для команды Сторонних аудиторов;
- отвечает на согласованное для аудита Техническое задание;
- располагает Программу внутри соответствующей школы, факультета и более широкой университетской среды;
- имеет стратегический фокус, смотрит вперед и обеспечивает критическую оценку Программы и процессов обеспечения качества, которые поддерживают Программу.

### **Глава 1: Введение:**

Вступительная глава должна задать контекст Программы во время аудита. Она должна осветить следующие аспекты и выступить отчасти в роли краткого содержания отчета:

- краткое знакомство с SIIIL, историей и эволюцией Программы, внутренней и внешней средой, в рамках которой работает Программа, и ее влияние;
- краткий обзор процесса консультаций/оценки, предпринятой для составления Отчета по самооценке;
- ключевые области, на которых Факультет/Программа хотели бы, чтобы команда Аудиторов акцентировала внимание во время аудита, как определено, например, при помощи SWOT-анализа путем проведения фокус-групп, результатов опросов и связи с Техническим заданием;
- краткий отчет по реализации рекомендаций, вытекающих из предыдущих аудитов Программы, как в Таблице 1 ниже, и комментариев по поводу того, продолжают ли эти рекомендации влиять на Программу.
- Если программа подвергалась внешнему аудиту, например, со стороны органа по аккредитации, необходимо сделать ссылку на соответствующий цикл аудита во вступительной главе.

Таблица 1: Отчет по рекомендациям, вытекающим из предыдущих аудитов

Рекомендация	Статус С-I-NP	Комментарий от Факультета

Ключ: С-завершен; I-не завершен; NP-нет прогресса/не согласен с рекомендацией

Приложения ко вступительной главе должны включать в себя следующие данные и цифры по студентам: профиль студента, в том числе пол; статистика по поступлению/зачислению.

## Глава 2: Стратегический контекст

Данная глава должна описывать, как Программа поддерживает стратегическое развитие Факультета/SIIIL, и как связана со Стратегическим планом SIIIL (ESG 1.2). Следующая информация может представлять интерес для Команды аудиторов:

- Оценка достижения целей Программой;
- Согласование Программы со стратегическим направлением Факультета и SIIIL;
- Идентификация рисков и трендов (национальных и международных), например, появление программ-конкурентов; трудности с трудоустройством; риски, связанные с партнерскими отношениями;
- Планы действий, отвечающие на сторонние аудиты, отчеты сторонних аудиторов;
- Любое стратегическое предложение, по которому требуется мнение аудитора.

## Глава 3: Организация и управление Программой

Данная глава должна описывать процессы обеспечения качества, которые поддерживают лидерство, управление и операционную деятельность программы. Ключевыми включениями в приложениях являются: организационная таблица с указанием сотрудников, играющих ключевые роли в программе, например, Директор программы, Координаторы модуля, Научный руководитель курса, Разработчик образовательного контента, если это смешанные или онлайн программы, и различные факультеты с которых набирается преподавательский состав; Техническое задание и состав руководящих структур/комитетов программного уровня, в том числе гендерный и разнородный профиль их членов, а также как эти структуры связаны с руководящими структурами на уровне Факультета и Института.

Следующая информация может представлять интерес для Команды аудиторов:

- эффективность организационных, управленческих и руководящих структур/комитетов программы;
- эффективность отношений между факультетами, которые реализуют программу, и, для мультidisциплинарных программ, между несколькими факультетами и с готовыми к сотрудничеству партнерами;
- любые воспринимаемые или потенциальные риски программе и как ими управляют;
- как управляют преподаванием в программе: состав сотрудников в рамках Факультета и в партнерских школах (если таковые имеются), при «обучении собственных сотрудников» в рамках программы и сотрудников на вспомогательных преподавательских ролях, ассистенты-выпускники и т.п.;
- если программа имеет смешанные элементы, как обеспечивается качество структуры и подачи этих элементов;
- как сотрудников информируют об изменениях в положениях, политиках и процедурах, и как результаты ключевых руководящих процессов на уровне Программы, Факультета и Института, связанных с Программой, распространяются в рамках Факультета;
- степень, в которой студенты и внешние заинтересованные лица, например, работодатели/индустрия, готовые к сотрудничеству партнеры участвуют в процессе принятия решений по программе, например, представительство студентов в программных комитетах, управляющих структурах партнерств.

#### **Глава 4: Структура Программы**

Данная глава должна описать структуру программы и представить анализ ее эффективности. Справочник программы следует включить в Приложения.

Следующая информация может представлять интерес для Команды аудиторов:

- оценка структуры программы (*ESG Std 1.4*). Для программ бакалавриата и магистратуры предоставьте описание путей входа и выхода, требований к успеваемости и квалификациям, результатов обучения по программе, а также баланс очной, смешанной и онлайн подачи материала.

Позволяет ли структура программы предоставлять возможность трудоустройства, производственной практики, учебных визитов и обучения зарубежом. Как повлияли, если вообще такое было, профессиональный орган и/или орган аккредитации на структуру программы?

- Оценка процесса набора и приема студентов в программу (*ESG Std 1.4*). Опишите требования входа в программу, в том числе конкретные предварительные условия попадания в программу, пути доступа для расширения участия, признания предыдущего формального, неформального и неофициального обучения, признания иностранных квалификаций (*ESG Std 1.4*) и процессы набора студентов, используемые для привлечения иностранных студентов.

## Глава 5: Учебный план

В данной главе должен оцениваться учебный план: является ли он пригодным в плане соответствия уровню, результатам обучения по программе и требованиям соответствующего профессионального органа.

Следующее может представлять интерес для Команды аудиторов:

- Описание учебного плана на период действия программы по году, семестру, модулю и зачетным единицам, а также оценка его эффективности и сравнение со схожими программами на национальном и международном уровнях.
- Как учебный опыт участия в программе усиливается через педагогические методы обучения, использование соответствующих педагогических стратегий, включение общих навыков и навыков широкого применения, а также интегративного и рефлексивного обучения в задания (*ESG Std 1.2 & 1.3*). Включите ссылку, например, на использование различных режимов доставки учебного плана и педагогических подходов, на включение навыков широкого применения, новых технологий и обучения под руководством студентов в учебный план, на фасилитацию обучения в малых группах, использование приложений для опросов, электронные портфолио, смешанные и онлайн учебные ресурсы.
- Есть ли возможности для включения преподавания под руководством научных исследований в учебный план?
- Какой подход к оценке и аттестации используется в программе (*ESG 1.3*), например, оценка обучения, оценка для обучения и оценка во время обучения?
- Какова оценочная и аттестационная нагрузка в программе? Опишите по году соотношение используемых итогового, промежуточного и постоянного метода оценки, использование проектов, в том числе курсовых работ, производственных практик/трудоустройства/обучения зарубежом и т.п.
- Как обратная связь по оцененной работе предоставляется студентам в рамках программы (*ESG 1.3*). Имеет ли Факультет стандартную процедуру

обратной связи, и как отслеживается следование данной процедуре и вышеупомянутой политике?

- Какие существуют на местах внутренние процессы для поддержания целостности оценки программы и процесса аттестации, в том числе:
  - Внутренние процессы, касающиеся разработки и безопасности экзаменационных вопросов, например, кодирование, безопасное хранение и передача, предоставление примерных ответов и рубрик, а также процесс включения обратной связи от сторонних экзаменаторов, касательно экзаменационных вопросов и других форм оценки;
  - Меры по снижению предсказуемости экзаменационных вопросов для студентов;
  - Следование внутренним рекомендациям и критериям оценивания со стороны сотрудников программы для включения дескрипторов оценки, последовательности и прозрачности отметок, использования оценочных ведомостей, процесса для разрешения внутренних отметок, модерации отметок, аннотации скриптов, анонимности экзаменационных скриптов, доступа студентов к экзаменационным скриптам;
  - Практика, касающаяся оценки и выставления отметок за индивидуальные и групповые проекты;
  - Сохранение записей, например, сторонних экзаменаторов, экзаменационных скриптов;
  - Публикация результатов.

(Обратите внимание, что Команда аудиторов проверит образцы экзаменационных вопросов/скриптов и критерии/рекомендации по оцениванию во время онлайн посещения).

- Предоставляет ли учебный план возможность обучения вне SILL, например, возможности обучения зарубежом, выхода на производственную практику или трудоустройство? Опишите рамочные документы по обеспечению качества, которые регулируют подобные возможности;
- Вызовы, касающиеся учебного плана, и их влияние, например, затраты/накладные расходы, связанные с «сырыми» проектами; модели научного руководства в отношении курсовых работ; соотношение числа сотрудников и студентов или числа практических занятий, предписанных регулирующими органами и/или органами аккредитации или ассоциациями и т.п.;
- Как проводится аудит учебного плана? (*ESG Std 1.9*). Опишите частоту, ключевых лиц или комиссии с общей ответственностью за утверждение или аудит программы, в том числе регулирующие органы, и как мнение студентов и сторонних заинтересованных лиц включается в этот процесс;
- Как Факультет занимается вопросом плагиата? Содержит ли Справочник программы специальный раздел SILL по плагиату? Требуется ли, чтобы студенты заполняли и подписывали заявление для подачи вместе со всеми оцениваемыми курсовыми работами, в котором бы было указано,

что они выполнили задания из учебного онлайн-пособия, и что сданное ими задание/ курсовая работа является их собственной работой?

## Глава 6: Количество студентов

Включите данные по следующим вопросам:

- Студенческие квоты;
- Данные по зачислению и статистика: типы предыдущих дипломов, Признание предшествующего обучения, иностранные студенты;
- Цифры по успеваемости по году;
- Процент студентов, оставшихся на второй год;
- Предпочтения и цифры по темам модерации (если применимо);
- Число проектов итогового года;
- Результаты экзаменов по году;
- Статистика мобильности: студенческий обмен, обучение зарубежом, трудоустройство, производственная практика, соглашения о присоединении, двойные/совместные квалификации, другие формы партнерских отношений.

## Глава 7: Обеспечение качества

Данная глава должна описывать процесс обеспечения качества программы. Следующее может представлять интерес для Команды аудиторов:

- Процесс для первоначального утверждения программы, триггер для ее разработки, например, конкурсные торги; любые значительные изменения в программе с момента ее утверждения и процесс ее утверждения;
- На ком лежит ответственность за обеспечение качества программы? На ком лежит ответственность за реагирование и выполнение рекомендаций Сторонних экзаменаторов, отчетов аккредитационных органов, обратной связи от консультативных органов и представителей работодателя (например, Директор Программы и/или комиссия)?
- Наличие процессов для обеспечения качества преподавания в рамках программы (*ESG Std 1.5*), например, программы введения в должность для сотрудников, паритетное наставничество и возможности для постоянного профессионального развития, признание через различные типы наград и т.п.
- Какие существуют меры поддержки для развития потенциала и компетенций сотрудников, вовлеченных в оценивание обучающихся, например, для обеспечения последовательной практики и защиты стандарта квалификаций? Если студенты участвуют в проектах за пределами Студенческого городка, например, производственная практика/трудоустройство, то какие шаги предпринимаются для сообщения сотрудникам не из SIIL ожидаемых стандартов выставления отметок и оценивания, например, дескрипторы отметок и гайды по выставлению отметок за проекты, проведенные зарубежом, как рекомендовано Сторонними экзаменаторами.
- Какие виды поддержки существуют для управления и обеспечения качества стороннего вклада в преподавание и обучение в рамках

программы, например, преподавателей-почасовиков, приглашенных спикеров?

- Какие виды поддержки существуют для развития преподавательской практики ассистентов-выпускников, выступающих в роли помощников преподавателя/ лаборантов/ преподавателей семинаров?
- Степень, в которой Академические политики и инструменты SIIL интегрированы в управление программой и соблюдаются сотрудниками, студентами и другими заинтересованными лицами:
  - Предоставляется ли обратная связь студентам в течении рекомендованного SIIL периода в 20 дней (Бака) и 30 дней (Маг).
  - Соблюдает ли программа требования SIIL об оценке 100% модулей на программах бакалавриата один раз в год и/или оценивать программы магистратуры. Предоставляется ли обратная связь студентам по результатам/ предпринятым действиям в ответ на обратную связь.
  - Если выявляются случаи плагиата или нарушений академической честности, например, фальсификация данных, принимаются ли меры?
  - Если Факультет или Программа пользуется услугами Агентов по набору студентов, соответствует ли обеспечение качества и мониторинг таких Агентов требованиям SIIL к качеству?
  - Отвечает ли Справочник программы требованиям минимального ключевого содержания? Доступен ли Справочник программы студентам до начала учебного года? Знают ли студенты, где размещен Справочник программы/ где можно получить доступ к нему (сайт программы и т.п.)?
  - Доступна ли на сайте SIIL минимальная спецификация контента для преподаваемых модулей?
  - Соответствуют ли соглашения об обмене персональными данными студентов с третьими сторонами требованиям Общего регламента защиты данных (EU-GDPR) май 2018 г.). В частности, когда оцениваемая работа студента передается Стороннему экзаменатору.

## **Глава 8: Студенческий опыт**

Существуют возможности для усиления студенческого опыта через (ESG Std 1.6):

- Предоставление поддержки студентам, например, процессы введения в студенческую жизнь для иностранных студентов; студенческие службы; предоставление инфраструктуры/культурно-бытовых удобств; направление студентов на поддержку в преподавании и обучении и т.п.
- Предоставление возможностей для участия в научно-исследовательской деятельности SIIL, например, через посещение семинаров, конференций и участия в проектах и производственной практике.
- Предоставление разных видов поддержки для преподавания и обучения на уровне SIIL, в том числе доступ к ИТ и электронным библиотекам, и студенческим службам;
- Процесс подачи жалоб студентами, частота, анализ и временные рамки для разрешения жалоб студентов;

- Важные результаты на уровне программы;
- Мониторинг определенных когорт студентов в плане опыта программы, например, поступление студента через альтернативные пути доступа, доступ на продвинутом уровне, договоренности о присоединении, двойные дипломы или степени, студенты, возвращающиеся после обучения зарубежом, производственной практики или трудоустройства;

## **Глава 9: Администрирование программы**

Данная глава должна описывать процессы обеспечения качества, которые поддерживают эффективность управления программой, в том числе ключевые системы и процессы, используемые сотрудниками для осуществления своей основной деятельности и удовлетворения потребностей пользователей, заинтересованных лиц и SIIL.

Следующее может представлять интерес для Команды аудиторов:

- Административные структуры, системы и ресурсы (административный, технический и вспомогательный персонал), которые поддерживают деятельность и управление программой, например, процессы для поддержания оценки и экзаменов, в том числе Апелляционная комиссия, поддержка для циклов стороннего аудита, системы для управления администрированием кросс-дисциплинарных программ, предоставление консультаций по выбору модулей, пути выхода на получение квалификаций и т.п.
- Документы, которые поддерживают эффективное и действенной управление программой (ESG Std 1.2), например, пособия, описания модулей, политики, процедуры, стандартно действующие процедуры/протоколы, академические циклы управления программой, мероприятия по привлечению студентов, например, открытые дни, ярмарки образовательных программ.
- Управление информацией и протоколы соответствия (ESG Std 1.7) по предоставлению информации студентам/сотрудникам в доступной форме, например, справочники программ по управлению данными (хранению, безопасности и уничтожению) в соответствии с требованиями SIIL по соответствию информации.
- Требования к посещению, если программа имеет обязательные требования к посещаемости студентов – как они отслеживаются и как по ним отчитываются?
- Поддержание и аудит соглашений об уровне обслуживания для специализированного оборудования, инфраструктуры, необходимой для получения навыков и компетенций студентами в программе; или с образовательными партнерами, предоставляющими возможности для полевых исследований или для трудоустройства студентов в программе?
- Оценка основных вызовов, с которыми сталкивается Администрация программы, и как ведется работа с подобными вызовами.

## **Глава 10: Финансы и ресурсы**

Данная глава должна описывать ресурсы (финансовые, человеческие и физические), доступные для ведения программы, и требования к финансированию в будущем (ESG 1.6).

Следующее может представлять интерес для Команды аудиторов:

- доход/источник финансирования и операционный бюджет для программы: включить оценку ее устойчивости в свете текущих границ финансирования, целей для роста в будущем и применимые требования регуляторных органов (если применимо);
- укомплектованность штатов, связанных с программой, и оценка их достаточности для поддержания, например, диссертаций или курсовых работ; научное руководство в магистратуре, образовательная структура онлайн и смешанных образовательных ресурсов, в том числе текущее и предполагаемое соотношение персонала/студентов и младших/старших студентов в программе;
- профиль академических сотрудников, преподающих в программе: наивысший уровень достигнутой квалификации, доход от публикаций и исследовательских грантов, рабочая нагрузка в плане руководства проектами/научного руководства в исследованиях;
- инфраструктура и оборудование, предоставляемое студентам для поддержки их обучения;
- например, пригодность формальных и неформальных помещений для преподавания, лабораторных помещений, специализированного оборудования, клинической инфраструктуры, библиотечных коллекции и т.п.

### 3. Приложение 3: Данные, предлагаемые для включения в Отчет по самооценке (SAR)

Требования к данным	Источник
<p>Глава 1-Введение</p> <p>Органиграмма, в том числе направление подчиненности по программе;</p> <p>Профиль студента (в том числе разбивка по гендерному признаку);</p> <p>Программные квоты, статистика по поступлению/зачислению, процент по успеваемости, оставлению на второй год и завершению обучения, результаты экзаменов и получение квалификаций по классам.</p>	<p>Директор программы, Отдел учета</p>
<p>Глава 2 – Стратегический контекст</p> <p>Стратегический план SIIL, Стратегия преподавания и обучения, демонстрирующая согласованность с стратегией SIIL, а также вклад и влияние на нее.</p>	<p>Директор программы, Отдел учета</p>
<p>Глава 3 - Организация/ управление</p> <p>Техническое задание для принятия решений по программе/ Структура комиссий и ссылки на основные комиссии SIIL;</p> <p>Профиль управления, руководство и члены комиссий (внутренние/внешние, гендер/разнородность) организационная структура/ органиграмма;</p> <p>Имена и должности сотрудников, таких как Координаторы модулей, и тех, кто проводит «обучение своих сотрудников» в программе и на вспомогательных ролях в преподавании или образовательная структура смешанных/онлайн программ.</p>	<p>Директор программы</p>
<p>Глава 4 – Структура программы</p> <p>Справочники, предоставляющие детали по структуре программы, результаты обучения по программе, описания модулей, пути успеваемости и получение квалификаций, курсовые работы смешанные/онлайн, производственная практика, трудоустройство, обучение зарубежом;</p> <p>Требования к поступлению, процесс набора в программу.</p>	<p>Директор программы</p>
<p>Глава 5 – Учебный план</p> <p>Описание учебного плана по году, семестру, модулям и зачетным единицам;</p> <p>Профиль методов подачи программы, например, процент модулей/программ, имеющих онлайн/смешанный компонент обучения;</p> <p>Компании, предоставляющие возможности для трудоустройства/производственной практики и т.п.;</p> <p>Справочник программы, описание модулей, результаты обучения, список для чтения.</p>	<p>Годовые отчеты, Приемная комиссия/ Отдел учета</p>

<p>Глава 6 – Количество студентов Квоты; Зачисление; Успеваемость по году; Оставление на второй год; Предпочтения и цифры по предметам у модераторов (если применимо); Число проектов на последнем курсе; Результаты экзаменов по году; Цифры по прямому поступлению против цифр по комплексному поступлению – размер классов; Другие режимы поступления; Признание предшествующего обучения, иностранные студенты.</p>	<p>Директор программы, Департамент обеспечения качества</p>
<p>Глава 7- Обеспечение качества Оценка модулей и программы студентами; Данные опросов; Данные из других механизмов обратной связи от студентов; Оценка студентами обучения вне SIIL, например, трудоустройства, производственной практики; Обратная связь от консультативных органов и представителей работодателя; Отчеты/ рекомендации Сторонних экзаменаторов; Отчеты Стороннего аудита (если применимо); Дисциплинарные данные (плагиат) и данные по апелляциям (успеваемость); Результаты внутреннего картирования учебного плана, оценки и нагрузки на Факультете; Данные по успеваемости и оставлению на второй год; Получение степеней по должностному разряду, классификация степеней.</p>	<p>Директор программы, Департамент обеспечения качества, Консультант по профориентации, Годовой отчет, Отдел учета</p>

<p>Глава 8 – Студенческий опыт          Детали вводного курса в студенческую жизнь для иностранных студентов;          Информация, предоставленная в Справочниках, направляющая студентов в службы поддержки, инфраструктуру/культурно-бытовых удобств;          Список возможностей для студентов посещать семинары, конференции;          Список возможностей для студентов участвовать в проектах и производственной практике;          Описание процессов подачи жалоб студентами и апелляции, и где они публикуются.</p>	<p>Директор программы</p>
<p>Глава 9 – Администрирование программы:          Копии процессов и процедур, поддерживающих Апелляционную комиссию, публикация отметок, вступительные отметки, дополнительные экзамены и т.п., стандартные процедуры/протоколы деятельности, академический цикл администрирования программы, мероприятия по набору студентов;          Копии сертификатов по стандартам качества, например ISO/EDUQUA или Аккредитации или требований профессиональных и/или контролирующих органов.</p>	<p>Декан факультета</p>
<p>Глава 10 – Финансы и ресурсы (Финансы/финансирование)          Краткий финансовый отчет (доходы и расходы), описывающий источники дохода программы, потоки финансирования, бюджет и расходы;          Полученные призы/награды.</p>	<p>Директор программы,          Декан факультета,          Финансовый отдел</p>
<p>Глава 10 – Финансы и ресурсы (Укомплектованность программы)          Категоризация персонала по полу (академического, административного, технического, вспомогательного);          В рамках категории персонала, анализ по разрядам и полу (академический персонал: профессор, доцент и преподаватель);          Тип контракта по полу (полная ставка/частичная занятость, срочные, постоянные и долгосрочные контракты);          Разбивка персонала по возрасту, национальности, младшие/старшие;</p>	<p>Разбивка от Отдела кадров:          -Пол          -Факультет          -Тарифная сетка          -Статус работника          краткосрочный контракт или          Постоянный/Долгосрочный контракт и на полную ставку/с частичной занятостью</p>

<p>Другие данные, касающиеся укомплектованности; Соотношение числа студентов и сотрудников; Возможности для развития персонала и профиль усвоения Профиль сотрудника, подающего заявление и получающего повышение по полу, разряду, возрастному диапазону и типу контракта (на полную ставку/частичная занятость) Профиль сотрудников, работающих по гибкому графику; Квалификации сотрудников, публикации, доходы от грантов, нагрузка, руководство проектами, руководство исследованиями, консультирование проектов, патенты за последние 5 лет.</p>	<p>-Возрастной диапазон -Национальность Отдел кадров</p>
<p>Глава 10 – Финансы и финансирование (Инфраструктура программы) Карты, показывающие инфраструктуру и распределение мест для проведения программы; Доступные ресурсы/оборудование/инфраструктура; Расписание обслуживания и замены; Соглашения об уровне обслуживания и KPI и аудитов достижения.</p>	<p>Директор программы</p>

Утверждено:	Академический Совет
Дата утверждения:	03.10.2022
Дата пересмотра:	01.09.2025
Ответственный:	Академический директор
Контактное лицо:	t.zarubina@siil.ch