



Білім беру процесінің сапасына сыртқы сараптама ұйымдастыру тәртібі

«Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы Медициналық орталығының ауруханасы» ШЖҚ РМК білім беру процесінің сапасына сыртқы сараптаманы ұйымдастыру тәртібі (*Tarhin*) білім беру қызметтерінің сапасын бағалауға, білім беру мақсаттарына қол жеткізуге, білім алушылардың дамуы үшін жағдайларға және оқу орнының белгіленген стандарттарға сәйкестігіне бағытталған бірнеше кезеңдерді қамтиды. Сыртқы сараптаманы тәуелсіз сарапшылар немесе сараптама ұйымдары жүргізеді және білім беру қызметінің сапасы туралы объективті ақпарат беруді мақсат етеді.

Білім беру процесінің сапасына сыртқы сараптама - білім беру қызметін бағалауға және жетілдіруге бағытталған кешенді және көп қырлы рәсім.

1. Тізілімге енгізілген кезде білім беру бағдарламаларының сараптамасы

Білім беру бағдарламасын (ББ) тізілімге енгізу - ББ белгіленген талаптар мен стандарттарға сәйкестігін растайтын жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары іске асыратын білім беру бағдарламаларының тізілімінде (Тізілім) ББ тіркеудің ресми рәсімі. Тізілімге енгізу оқу орнына ресми танылған дипломдар мен сертификаттарды ұсынуға, сондай-ақ білім беру қызметтері сапасының жоғары деңгейін көрсетуге мүмкіндік береді. Қосу кезеңдерінің бірі сарапшының ББ сараптамасын жүргізу болып табылады.

Білім беру бағдарламаларын сараптаудың негізгі кезеңдері

• ББ қосуға өтінім беру

- 1) Өтінімді толтыру - ББ әзірлеушілері Тізілімге электрондық өтінім береді.
- 2) Құжаттарды ұсыну - әзірлеуші өтініммен бірге ББ паспорты, ББ мазмұны, оқытудың түпкілікті нәтижелері сияқты барлық қажетті құжаттарды ұсынады.

• ББ сараптамасы

Тізілімге енгізу үшін келіп түскен ББ сараптамасын екі сарапшы қатар жүргізеді. Қазақстан Республикасында баламасы жоқ және өтініш беруші (инновациялық бағдарлама) алғаш рет іске асыратын бағдарламаға сараптама үш сарапшымен қатар жүргізіледі.

ББ сараптамасын жүргізу үшін сарапшылардың тізімін Тізілімді жүргізуді жүзеге асыратын заңды тұлға бекітеді.

Сарапшыны тағайындау кезінде оның біліктілігінің кадрларды даярлау бағытына сәйкестігі ескеріледі, оның шеңберінде ББ мәлімделген.

• Сараптама жүргізу

Өтініш берушінің ББ сараптамасын жүргізуге осы өтініш берушіде еңбек қызметін жүзеге асыратын сарапшы жіберілмейді. ББ сараптамасын сарапшы әкімшіден келіп түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде жүргізеді.

Сарапшы:

- 1) бағдарламаны МЖМБС, ұлттық біліктілік шеңберіне және (немесе) салалық біліктілік шеңберлеріне, кәсіптік стандарттарға сәйкестігіне бағалауды жүргізеді;
- 2) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышына сәйкес ББ атауының, берілген білім беру саласының мазмұнына, даярлау бағытына сәйкестігін талдайды;
- 3) өтінімді толтырудың дұрыстығын тексереді;
- 4) қалыптастырылатын оқу нәтижелерімен байланысты әрбір пән бойынша оқу нәтижелеріне қол жеткізу дәрежесін айқындайды;
- 5) қызметтің жаңа түрлеріне бағдарлануға арналған инновациялық бағдарламаны, мамандыққа сұраныстың жоғары деңгейін, инновациялық экономиканы дамытуды, ел мен өңір экономикасы салаларының басымдығы қағидатын бағалайды.

• Қосу туралы шешім қабылдау

Сараптама нәтижелері бойынша сарапшы әкімшіге ББ-ны Тізілімге енгізу туралы қорытындыны немесе өтініш берушіге ескертулерді көрсете отырып, пысықтауға жолдауды ұсынады.

Өтінімде 50% астам бөтен материалдың болғаны анықталған жағдайда сарапшы ББ-ны қабылдамайды.

Сарапшының қорытындысы ақпараттық жүйеде, оның ішінде өтініш берушінің жеке кабинетінде көрсетіледі.

Өтінім беруші сарапшының ескертулеріне сәйкес сарапшы жіберген күннен бастап он жұмыс күні ішінде ББ-ны пысықтайды және пысықталған өтінімді Тізілімге жібереді.

Сарапшы пысықталған өтінімді оның Тізілімге келіп түскен күнінен бастап он жұмыс күні ішінде бағалауды жүргізеді. Сараптама жүргізілгеннен кейін сарапшы өтінімді «мақұлдау» немесе «кері қайтару» туралы шешім қабылдайды.

2. Сыртқы сарапшының ББ рецензиялау

ББ рецензиялау - белгіленген талаптарға, стандарттарға, сондай-ақ білім алушылардың, жұмыс берушілердің және жалпы қоғамның қажеттіліктеріне сәйкестігін анықтау мақсатында сарапшының ББ сапасын талдау және бағалау процесі. Бұл процесс білім беру сапасын арттыру, оқу процесін жақсарту және еңбек нарығының талаптарына сәйкес келетін мамандарды даярлау мақсатында жүргізіледі.

Білім беру бағдарламаларын рецензиялаудың негізгі кезеңдері

• Рецензияға өтінім беру

1) Өтінімді толтыру - ББ әзірлеушілері рецензия алғысы келетін сарапшыға өтінім береді, өтінім электрондық түрде немесе қағаз нысанда берілуі мүмкін.

2) Құжаттарды ұсыну - әзірлеуші ББ сипаттамасы, оқу жоспары, оқытушылардың біліктілігі туралы куәліктер және басқа да ілеспе материалдар сияқты барлық қажетті құжаттарды ұсынады.

• Бағдарламаны сараптамалық бағалау

1) Сарапшыларды тағайындау - өтінім берілгеннен кейін ББ-ға рецензия жүргізу үшін сарапшылар айқындалады. Сыртқы сарапшылар практикалық денсаулық сақтау мамандары да, бағдарламаны әр түрлі тұрғыдан бағалай алатын жоғары оқу орындарының оқытушылары да бола алады.

2) Рецензия жүргізу - сарапшылар ұсынылған ББ оқу орнының миссиясы мен стратегиялық мақсаттарына, оқытушылардың біліктілігіне, ресурстық қамтамасыз етуге сәйкестігіне талдау жасайды.

3) Сапа мен стандарттарға сәйкестікті бағалау - сарапшылар ББ білім беру стандарттарына қаншалықты сәйкес келетінін тексереді, сондай-ақ оның құрылымын, мазмұнын, оқыту әдістерін және білім алушыларды аттестаттау жүйесін бағалайды.

• Рецензия дайындау

ББ талдауынан кейін сарапшылар сараптама нәтижелерін жазатын және ББ-ның күшті жақтары да, оның әлсіз жақтары да көрсетілуі мүмкін рецензия жасайды.

Қажет болса, сарапшылар қажет болған жағдайда ББ-ны жақсарту бойынша ұсыныстар береді, мысалы, пәндердің құрылымын өзгерту, жаңа материалдар қосу, оқыту әдістемесін қайта қарау және т.б.

Сондай-ақ, рецензияда ББ одан әрі аккредиттеу немесе Тізілімде тіркеу талаптарына сәйкес келетіндігі туралы қорытынды беріледі.

• Рецензия нәтижелерін алу және талдау

ББ әзірлеушілері сарапшылардан рецензия алады, ББ-ға қандай өзгерістер енгізу керектігін түсіну үшін ұсыныстар мен қорытындылармен танысады. Рецензия негізінде ББ түзету немесе оны одан әрі бекітуге жіберу туралы шешім қабылдауға болады.

Егер елеулі өзгерістер енгізілсе, түпкілікті тексеру үшін ББ-ны қайта қарау қажет болуы мүмкін.

Барлық қажетті түзетулер енгізілгеннен және ББ оң қорытындысын алғаннан кейін Тізілімге енгізуге, бұдан әрі тиісті органда аккредиттеуге өтінім беріледі.

3. Бақылау-өлшеу құралдарын рецензиялау

Бақылау-өлшеу құралдарын (БӨҚ) рецензиялау - білім беру процесі шеңберінде әзірленетін бақылау және өлшеу құралдарының сапасы мен сәйкестігін бағалауға бағытталған маңызды рәсім

(емтихандар, тесттер, тапсырмалар). Рецензиялау осы құралдардың объективтілігін, дәлдігін және білім беру стандарттарына сәйкестігін қамтамасыз етуге көмектеседі.

Бақылау-өлшеу құралдарын рецензиялаудың негізгі кезеңдері

• БӨҚ рецензиясына өтінім беру

1) Өтінімді толтыру - БӨҚ әзірлеушілері рецензия алғысы келетін сарапшыға өтінім береді, өтінім электрондық түрде немесе қағаз нысанда берілуі мүмкін.

2) Құжаттарды ұсыну - әзірлеуші БӨҚ сипаттамасы, оқу материалдары мен тапсырмалар, әдістемелік ұсынымдар, тапсырманы орындау үлгісі, сондай-ақ қажет болған жағдайда жауап үлгілері мен бағалау критерийлері және басқа да ілеспе материалдар сияқты барлық қажетті құжаттарды ұсынады.

• БӨҚ сараптамалық бағасы

1) Сарапшыларды тағайындау - өтінім берілгеннен кейін БӨҚ рецензия жүргізу үшін сарапшылар айқындалады. Сыртқы сарапшылар жоғары оқу орындарының оқытушылары, тестологтар, БӨҚ білім беру стандарттары мен талаптарына сәйкестігін бағалай алатын практикалық денсаулық сақтау мамандары бола алады.

2) Рецензия жүргізу - сарапшылар БӨҚ оқыту мақсаттарына, білім алушылардың құзыреттілік деңгейлеріне қаншалықты сәйкес келетінін бағалайды.

3) Сапа мен стандарттарға сәйкестікті бағалау - сарапшылар БӨҚ стандарттарға, әдістемелік ұсынымдарға және ББ-ға қаншалықты сәйкес келетінін тексереді.

4) Тапсырмалардың құрылымы мен мазмұнын тексеру - сарапшылар сұрақтардың сапасын, білім алушылардың күрделілігі мен дайындық деңгейінің арақатынасына арналған тапсырмаларды, бақылау нысандарының әртүрлілігін (тесттер, практикалық/ ситуациялық тапсырмалар) талдайды.

5) Объективтілікті бағалау - БӨҚ білім алушылардың білімі мен іскерлігін бағалаудың объективтілігін қаншалықты қамтамасыз ететінін, сондай-ақ тапсырмаларды тұжырымдауда екіұштылықтың болмауын тексеру маңызды аспект болып табылады.

• Рецензия дайындау

БӨҚ талдауынан кейін сарапшылар сараптама нәтижелерін, сондай-ақ олардың қорытындылары мен ұсынымдарын жазатын рецензия жасайды.

Қажет болса, сарапшылар қажет болған жағдайда БӨҚ жақсарту бойынша ұсыныстар береді, мысалы, тапсырмаларды түзету, тапсырмалардың жаңа түрлерін немесе басқа элементтерді қосу, бағалау критерийлерін жақсарту және т.б.

Рецензия әзірленіп жатқан бақылау құралдарына өзгерістер енгізу үшін оң бағаларды да, ұсыныстарды да қамтуы мүмкін.

Рецензияда сонымен қатар білім беру процесінде БӨҚ қолдану мүмкіндігі туралы қорытынды беріледі.

• Рецензия нәтижелерін алу және талдау

БӨҚ әзірлеушілері сарапшылардан рецензия алады, қандай өзгерістер енгізу керектігін түсіну үшін ұсыныстар мен қорытындылармен танысады. Рецензия негізінде тапсырмалардың тұжырымдамаларын түзету, тапсырмалардың жаңа түрлерін қосу, бағалау жүйесін жақсарту және басқа өзгерістер туралы шешім қабылдауға болады.

Егер елеулі өзгерістер енгізілсе, БӨҚ түпкілікті тексеру үшін қайта қарау қажет болуы мүмкін.

Барлық қажетті түзетулер енгізілгеннен және оң қорытынды алынғаннан кейін БӨҚ білім алушыларды ББ шеңберінде бағалау үшін пайдаланылатын білімді бақылаудың ресми құралы ретінде бекітілуі мүмкін.

4. Аккредитеу

Аккредитеу (институционалдык/ мамандандырылған) - оқу орны мен ББ белгіленген стандарттарға сәйкестігі, сондай-ақ еңбек нарығының сапасы, тиімділігі және талаптарына сәйкестігі бағаланатын ресми рәсім. Аккредитеуді аккредитеу органдары (АО) жүргізеді. Аккредитеу білім беру стандарттарының сәйкестігіне кепілдік беру және оқу орнының жоғары беделін қамтамасыз ету арқылы білім сапасын арттыруға көмектеседі.

Аккредитеуді жүргізудің негізгі кезеңдері

• АО-ға өтінім беру

1) Аккредитеу үшін АО таңдау.

2) Өтініш пен құжаттарды беру - аккредитеуге өтінім беріледі. Өтінімде барлық қажетті мәліметтер көрсетіледі, сондай-ақ барлық қажетті құжаттар қоса беріледі.

3) Аккредитеуді өткізу туралы шарт жасасу.

4) Өзін-өзі бағалау жөніндегі есепті жасау жөніндегі жұмыс топтарын бекіту.

• **Сыртқы сараптамаға дайындық (өзін-өзі бағалау)**

Өзін-өзі бағалау туралы есеп - аккредиттеу рәсіміне дайындық кезінде мекеме әзірлейтін маңызды құжат. Өзін-өзі бағалау сапаның ішкі бағасы болып табылады және оның мақсаты белгіленген білім беру стандарттары мен критерийлеріне сәйкес келуге дайын екендігін көрсету болып табылады.

Өзін-өзі бағалау туралы есеп сыртқы сараптама жүргізу үшін негіз болады, оның негізінде аккредиттеуді ұсыну немесе одан бас тарту туралы шешім қабылданады. Бұл есептің объективті болуы, сапасы мен белгіленген талаптарға сәйкестігін растайтын дәлелдер мен сипаттамалар болуы маңызды.

Өзін-өзі бағалау нақты дәлелдер мен мысалдармен адал және фактілерге негізделген болуы керек. Барлық негізгі аспектілер, соның ішінде мазмұны, кадрлық қамтамасыз ету, материалдық-техникалық база және нәтижелер қарастырылуы керек. Құжаттарға, жоспарларға, есептерге сілтемелер берілуі керек. Жетістіктердің сипаттамасы, мониторинг және сыртқы бағалау нәтижелері статистикамен, мысалдармен және пікірлермен расталуы керек.

Өзін-өзі бағалау жөніндегі есеп АО-ға қарауға және рецензиялауға ұсынылады.

• **Сыртқы сараптама (сарапшылардың келуі)**

1) Сараптама тобын тағайындау - АО бағалау жүргізу үшін сарапшылар тобын тағайындайды. Сарапшылар оқытушылар, әдіскерлер, сала мамандары және кәсіптік қауымдастықтардың өкілдері, жұмыс берушілер, білім алушылар бола алады.

2) Сыртқы сараптама комиссиясының оқу орнына баруы.

3) Өзін-өзі бағалау қорытындыларының дұрыстығын және аккредиттеу стандарттарының өлшемдеріне сәйкестігін бағалау: миссияның, білім беру стандарттарының, кәсіптік талаптардың, оқытудың түпкілікті нәтижелерінің сәйкестігін тексеру; материалдық-техникалық базаның қажетті жабдықтардың, зертханалардың, аудиториялардың және басқа да білім беру ресурстарының бар-жоғын тексеру; кадр құрамының оқытушылардың біліктілік талаптарына сәйкестігін бағалау; оқу процесін ұйымдастыруға аудит жүргізу; білім беру процесінің жекелеген бөлімдері үшін жауапкершілікті көрсете отырып, академиялық құрылымның; мүдделі тараптармен кездесулер.

• **Аккредиттеу нәтижелері бойынша есеп дайындау**

Сыртқы сараптама нәтижелері бойынша сарапшылар ББ сәйкестігі және оны барлық қажетті стандарттар мен талаптарға іске асыру туралы негізгі қорытындылар жазылатын есеп жасайды. Сарапшылар жақсарту үшін ұсыныстар ұсына алады.

• **Аккредиттеуді ұсыну туралы шешім қабылдау**

Сарапшылар есебінің негізінде АО аккредиттеуді ұсыну туралы шешім қабылдайды. Бұл шешім:

- *оң баға* - барлық талаптар мен стандарттарға сәйкес болған жағдайда.
- *аккредиттеуден бас тарту* - нормативтік талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, ал кемшіліктерді жою ағымдағы мерзім шеңберінде мүмкін емес.
- *шартты аккредиттеу* - белгілі бір кемшіліктерді белгіленген мерзімде жоюды талап ететін кейбір жағдайларда болуы мүмкін.

• **Аккредиттеу туралы куәлік беру**

Аккредиттеуді сәтті алғаннан кейін оқу орны мен ББ аккредиттелген білім беру ұйымдары мен білім беру бағдарламаларының Тізіліміне енгізіледі. Бұл оқу орнына ББ-ны іске асыруға және мемлекеттік үлгідегі дипломдар немесе тиісті кәсіби сертификат беруге құқық береді.

Оқу орны мемлекеттік / халықаралық немесе мамандандырылған аккредиттеу туралы куәлік алады.

• **Мониторинг және бағалау**

Оқу орнының сарапшылардың ұсынымдарын орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуі.

Оқу орны АО аккредиттеуден кейінгі мониторингі (есеп, сарапшылардың келуі).

Қайта аккредиттеу - аккредиттеу мерзімі аяқталғаннан кейін тиісті білім беру стандарттарына сәйкестігін растау үшін қайта аккредиттеу қажет.

5. Сауалнама

Сауалнама - респонденттерден деректерді алу үшін сұрақтары бар сауалнаманы пайдалануға негізделген ақпарат жинау әдісі. Сауалнаманы пікірлерді зерттеу, қанағаттанушылықты бағалау, мінез-құлықты зерттеу үшін пайдалануға болады, шешім қабылдау үшін пайдалануға болатын

ақпаратты тиімді жинауға және талдауға мүмкіндік береді. оқу процесін қалай дұрыс ұйымдастыру керек. Сауалнама нәтижелері бойынша шешім қабылдау респонденттердің қалауы мен қажеттіліктерінің өзгеруіне тез жауап бере отырып, ұйымның тиімділігі мен икемділігін арттыруға мүмкіндік береді.

Сауалнама жүргізудің негізгі кезендері

• **Сауалнаманың мақсаттары мен міндеттерін анықтау** - осы кезеңде қажетті ақпаратты алу үшін сауалнаманың көмегімен қандай мәселелерді шешу керектігін нақты тұжырымдау маңызды.

• **Сауалнаманы әзірлеу** - сұрақтар анық, түсінікті болуы керек және респонденттерді адастырмауы керек, сауалнамада жабық (жауап нұсқалары бар) және ашық сұрақтар болуы мүмкін.

• **Мақсатты аудиторияны анықтау** - білім алушылар, оқытушылар, жұмыс берушілер.

• **Сауалнама әдісін таңдау** - қағаз сауалнамасы, онлайн сауалнама, телефон арқылы сұхбат немесе жеке сауалнамалар.

• **Сауалнама жүргізу** - құпиялылық пен толтырудың дәлдігін қамтамасыз ете отырып, респонденттерден деректер жинау.

• **Деректерді өңдеу және нәтижелерді талдау** - толықтығы мен дұрыстығына жауаптарды тексеру, деректерді статистикалық өңдеу, жиналған ақпараттан пайдалы және дәл қорытындыларды алуға одан әрі талдау, нәтижелер, қорытындылар мен ұсынымдар келтірілетін есепті жасау.

• **Шешім қабылдау** - бұл ұсыныстарды қалыптастыру немесе жағдайды жақсарту үшін нақты әрекеттер мен шешімдер қабылдау үшін алынған деректерді пайдалануды көздейтін соңғы кезең.

• **Нәтижелерді бақылау және бағалау** - қабылданған шешімдердің әсерін үнемі бақылау және олардың нәтижелерін қайта сауалнама, статистикалық талдау немесе басқа әдістер арқылы бағалау, мақсаттарға қол жеткізілгенін және нені түзету керектігін түсіну.

6. Сыртқы емтихан алушыларды тарту

Емтихан комиссияларының құрамына сыртқы емтихан алушыларды тарту - емтихан алушылардың білім деңгейі мен дағдыларын объективті бағалауға бағытталған білім беру процесінің маңызды бөлігі. Медицина және оқыту саласында жоғары біліктілігі мен мол тәжірибесі бар сыртқы емтихан алушылар бағалаудың объективтілігі мен тәуелсіздігін қамтамасыз етуге, емтихандардың сапасын жақсартуға, емтихандардың мәртебесі мен беделін арттыруға, білім беру процесінің кәсіптік стандарттарға және саланың өзекті талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етуге, оқытушылар құрамына жүктемені азайтуға, олардың оқуға көңіл бөлуіне мүмкіндік береді.

Сыртқы емтихан алушыларды тартудың негізгі кезендері

• **Критерийлерді анықтау, сыртқы емтихан алушыларды таңдау және тағайындау**

Медицина саласындағы жұмыс тәжірибесі.

Медицина саласындағы біліктіліктің, ғылыми және кәсіби жетістіктердің болуы.

Оқыту немесе аттестаттау тәжірибесі.

Оқу орнынан тәуелсіздігі.

Оқу орны басшысының бұйрығымен кандидатураны бекіту.

• **Емтихан өткізу рәсімі**

Сыртқы емтихан алушылардың ішкі оқытушылармен және оқу орнының әкімшілігімен тиімді өзара іс-қимылы.

Емтихан форматын анықтау (теориялық, практикалық, клиникалық жағдай).

Бағалау критерийлері мен әдістерін белгілеу.

Өзекті талаптарға сәйкес келетін емтихан материалдарын дайындау.

Бағалау нәтижелері (емтихан ведомосы).

Тәртіп сыртқы сараптаманы жүргізудің ұсынымдары мен жүйелілігін енгізуді бақылаудың маңыздылығын атап көрсетеді, бұл оқу орнына өзгерістерге жедел ден қоюға және білім беру процесінің сапасын жақсартуға мүмкіндік береді.

Әзірлеушілер:

Кәсіптік білім беру бөлімінің бастығы Ержанова Ф.Н. _____

Кәсіптік білім беру бөлімінің жетекші маманы Князова Г.Ж. _____

Кәсіптік білім беру бөлімінің жетекші маманы Арстанова Т.С. _____

