

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ингушский государственный университет»
	СМК-ВНОКО-2022 «План работы по организации и проведению внутренней независимой оценки качества образования»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора _____ Ф.Ю. Албакова

« ____ » _____ 2022г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННЕЙ
 НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВНОКО)
 НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА

Протокол № 11 от «30» _____ 09 _____ 2022г.

Цели внутренней независимой оценки качества образования

Основными целями проведения НОКО в ИнгГУ являются:

1. Формирование максимально объективной оценки качества подготовки обучающихся по результатам освоения образовательных программ.
2. Совершенствование структуры и актуализация содержания образовательных программ, реализуемых в Университете.
3. Совершенствование ресурсного обеспечения образовательного процесса в ИнгГУ.
4. Повышение компетентности и уровня квалификации педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ.
5. Повышение мотивации обучающихся к успешному освоению образовательных программ.
6. Усиление взаимодействия ИнгГУ с профильными предприятиями и организациями (работодателями) по вопросам совершенствования образовательного процесса.
7. Противодействие коррупционным проявлениям в ходе реализации образовательного процесса.

**Календарный план работы по организации и проведению внутренней независимой оценки качества образования
на 2022 – 2023 учебный год**

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
Организация и проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся					
1.	Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам (модулям)	<p>1.1 Создание комиссий для проведения процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).</p> <p>1.2 Определение перечня дисциплин (модуля), по которым промежуточная аттестация реализуется с привлечением комиссий.</p> <p>1.3 Рецензирование и апробация используемых в процессе промежуточной аттестации ФОС (проводится с привлечением представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО, либо педагогических работников других образовательных организаций). Также в процессе промежуточной аттестации возможно использование фондов оценочных средств, разработанных сторонними организациями (в том числе экспертными).</p> <p>1.4 Анализ результатов промежуточной аттестации</p>	В течение года	Деканы Зав.кафедрами Начальник отдела управления качеством образования (ОУКО)	Протоколы заседаний кафедр Рецензии на ФОС Протоколы заседаний советов факультетов Аналитические справки
2.	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практик	<p>2.1. Создание комиссий для проведения процедур промежуточной аттестации обучающихся по практикам.</p> <p>2.2. Определение перечня практик, по которым промежуточная аттестация реализуется с привлечением комиссий.</p> <p>2.3. Проведение процедур промежуточной аттестации по практикам непосредственно на базе организаций и предприятий.</p> <p>2.3. Разработка и рецензирование</p>	В течение года	Деканы Зав. кафедрами Начальник ОУКО	Протоколы заседаний кафедр, Внешние рецензии на ФОС, Протоколы заседаний советов факультетов Аналитические справки

		<p>используемых в процессе промежуточной аттестации фондов оценочных средств с привлечением представителей профильных организаций и предприятий.</p> <p>2.4. Анализ отчетов об организации и итогах проведения практик с учетом мнения обучающихся и представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности образовательной программы</p>			
3.	<p>Промежуточная аттестация обучающихся по итогам выполнения курсовых работ и проектов, а также участия в проектной деятельности</p>	<p>3.1. Определение тематики курсовых работ (проектов) с учетом предложений представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО, и представляющим собой реальную производственную задачу либо актуальную научно-исследовательскую задачу (в случае если курсовая работа или проект выполняется в рамках научно-исследовательской работы).</p> <p>3.2. Осуществлять перед процедурой защиты проверку курсового проекта (работы) на наличие заимствований (проверку на плагиат).</p> <p>3.3. При формировании комиссий для проведения процедуры защиты проекта (работы) включать в ее состав представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО.</p> <p>3.4. Анализ результатов промежуточной аттестации</p>	В течение года	<p>Деканы Зав. кафедрами Начальник ОУКО</p>	<p>Заявки на выполнение курсовых работ (проектов) Ведомости Аналитические справки</p>
4.	<p>Проведение входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля)</p>	<p>4.1. Определение перечня дисциплин (модулей), в рамках которых проводится входной контроль.</p> <p>4.2. Определение круга проверяемых знаний, умений и навыков.</p> <p>4.3. Определение формы входного контроля выпускающей кафедрой.</p> <p>4.4. Анализ результатов входного контроля</p>	Март	<p>Преподаватели Руководители ОПОП ВО Зав. кафедрами Начальник ОУКО</p>	<p>Рабочая программа дисциплины Ведомости Аналитические справки</p>

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
5.	Проведение мероприятий по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям)	<p>5.1. Проведение выборочного контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученной дисциплине (модулю) проводится не ранее, чем через 6 месяцев после завершения изучения указанной дисциплины.</p> <p>5.2. Определение формы контроля выпускающей кафедрой (целесообразно проведение данного контроля в междисциплинарном формате, в том числе в виде компьютерного тестирования).</p> <p>5.3. Анализ результатов контроля</p>	Проводится не ранее, чем через 6 месяцев после завершения изучения указанной дисциплины	Зав. выпускающей кафедры Начальник ОУКО	Ведомости Протоколы заседаний кафедр Аналитические справки
6.	Проведение входного мониторинга качества знаний студентов первого курса по блоку общеобразовательных дисциплин	<p>6.1. Определение перечня дисциплин (модулей), в рамках которых проводится входной мониторинг.</p> <p>6.2. Определение круга проверяемых знаний, умений и навыков.</p> <p>6.3. Определение формы входного мониторинга кафедрами.</p> <p>6.4. Анализ результатов входного контроля</p>	Сентябрь	Преподаватели Руководители ОПОП ВО Зав. кафедрами Начальник ОУКО	Оценочные средства Ведомости Аналитические справки
7.	Анализ портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся	<p>7.1. Создание портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся.</p> <p>7.2. Анализ портфолио</p>	В течение года	Деканы Зав. кафедрой Кураторы Начальник IT отдела Начальник ОУКО	Электронные портфолио в ЭИОС ИнГГУ Протоколы заседаний кафедр, УМС факультетов Аналитические справки

8.	Проведение олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям)	<p>8.1. Организация и проведение олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям).</p> <p>8.2. Участие обучающихся в предметных олимпиадах (конкурсах) различного уровня.</p> <p>8.3. Внесение достигнутых результатов в портфолио обучающегося</p>	В течение года	Деканы Зав. кафедрами	Распоряжения проректора по учебной работе, проректора по научной работе, Дипломы (сертификаты) Электронные портфолио в ЭИОС ИнГГУ
9.	Государственная итоговая аттестация обучающихся	<p>9.1. Привлечение независимых экспертов</p> <p>9.2. Проверка выпускной квалификационной работы на наличие заимствований (проверка на плагиат)</p> <p>9.3. Выполнение выпускных квалификационных работ по темам, сформулированным представителями организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО, и представляющим собой реальную и актуальную производственную (научно-исследовательскую) задачу.</p> <p>9.4. Организация видеофиксации, а при наличии технической возможности – публичной трансляции в сети Интернет всех этапов проведения государственной итоговой аттестации.</p> <p>9.5. Проведение анализа отчетов председателей государственных (итоговых) экзаменационных комиссий на предмет динамических изменений и учета мнений и рекомендаций представителей организаций и предприятий.</p> <p>9.6. Рецензирование выпускных квалификационных работ по программам магистратуры и специалитета представителями организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО</p>	Июнь	Деканы Зав. кафедрами Начальник ОУКО	<p>Приказ о составе ГЭК</p> <p>Справка о результатах проверки ВКР на объем заимствований</p> <p>Заявки и справки о внедрении</p> <p>Внешние рецензии на программу ГИА</p> <p>Видеозаписи</p> <p>Протоколы заседаний кафедр</p> <p>Рецензии</p> <p>Аналитические справки</p>

Организация и проведение внутренней независимой оценки качества работы педагогических работников ИнгГУ

10.	Системный мониторинг уровня квалификации педагогических работников	<p>10.1. Осуществление процедуры конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ИнгГУ.</p> <p>10.2. Рейтинговая оценка деятельности педагогического работника по всем направлениям (образовательная деятельность, научная работа, учебно-воспитательная работа и т.д.)</p>	В течение года	<p>Деканы. Зав. кафедрами Начальник отдела кадров Начальник ОУКО Ученый секретарь Ученого совета</p>	<p>Протоколы заседаний кафедр (отчет, список опубликованных работ, копии удостоверений и пр. конкурсные материалы) Материалы работы конкурсной комиссии</p>
11.	Анализ портфолио профессиональных достижений педагогических работников	11.1. Сбор данных и заключение «эффективных контрактов» (дополнительных соглашений к трудовому договору)	Октябрь – декабрь	<p>Начальник отдела кадров Руководители структурных подразделений</p>	<p>Приказ ректора об оценке эффективности деятельности работников Дополнительные соглашения к трудовому договору</p>
12.	Процедура оценки качества работы педагогических работников обучающимися	12.1. Оценивание педагогических работников обучающимися в форме анкетирования	Январь	<p>Начальник ОУКО Деканы Зав. кафедрами</p>	<p>Распоряжение проректора по учебной работе, проректора по научной работе. Отчет по результатам анкетирования. Протокол заседания кафедры</p>

Организация и проведение внутренней независимой оценки качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности

13.	Внутренняя независимая оценка качества материально-технического обеспечения, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения образовательного процесса по ОПОП ВО	13.1. Проведение самообследования ИнгГУ	Апрель	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе Проректор по ЭР и АХР Начальник ОУКО	Отчет по самообследованию Распоряжение проректора по учебной работе, проректора по научной работе Отчеты по результатам анкетирования Протоколы заседаний кафедр
		13.2. Анкетирование абитуриентов и их родителей	01.06.2023-01.08.2023	Начальник ОУКО Начальник IT отдела	
		13.3. Анкетирование работодателей	01.06.2023-01.07.2023	Начальник ОУКО Деканы	
		13.4. Анкетирование обучающихся	01.03.2023-30.04.2023	Начальник ОУКО Деканы Начальник IT отдела	
		13.5. Анкетирование выпускников прошлых лет	01.01.2023-01.03.2023	Начальник ОУКО Центр по содействию трудоустройства выпускников Начальник IT отдела	
		13.6. Анкетирование потребителей программ ДПО	В течение года	Начальник ОУКО Владельцы процесса ДПО Начальник IT отдела	
		13.7. Анкетирование работников университета	В течение года	Начальник ОУКО Начальник отдела кадров Начальник IT отдела	

Учет результатов внутренней независимой оценки качества образования в деятельности ИнГГУ

14.	Анализ собранной информации по НОКО	<p>14.1. Отчет на Ученом Совете</p> <p>14.2. Обсуждение на кафедре</p> <p>14.3. Обсуждение на совете факультета</p> <p>14.4. Анализ информации по направлениям деятельности (процессам) университета</p>	<p>Октябрь 2023г.</p> <p>2 раза в год</p> <p>2 раза в год</p> <p>Октябрь 2023г.</p>	<p>Проректор по учебной работе, проректор по научной работе Зав. кафедрами Деканы Руководители подразделений</p>	<p>Отчет</p> <p>Протокол</p> <p>Протокол</p> <p>Аналитические справки</p>
15.	Разработка плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и дальнейшему совершенствованию качества образовательного процесса.	<p>15.1. Анализ результатов НОКО</p> <p>15.2. Разработка плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и дальнейшему совершенствованию качества образовательного процесса</p>	Октябрь 2023г.	<p>Зав. кафедрами Деканы Руководители подразделений Начальник ОУКО</p>	План мероприятий
16.	Принятие мер по выполнению предписанных планом мероприятий и по итогам работы и предоставление отчета в ОУКО	16.1. Исполнение плана мероприятий	В течение года	<p>Проректор по учебной работе, проректор по научной работе Зав. кафедрами Деканы Руководители подразделений Начальник ОУКО</p>	Информация в Отчете
17.	Формирование итогового отчета об исполнении плана мероприятий	<p>17.1. Проверка корректного исполнения мероприятий, указанных в плане, и анализ отчетов руководителей структурных подразделений</p> <p>17.2. Формирование итогового отчета об исполнении плана мероприятий</p>	В течение года	<p>Проректор по учебной работе, проректор по научной работе Начальник ОУКО</p>	Отчет