



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Ингушский государственный университет»

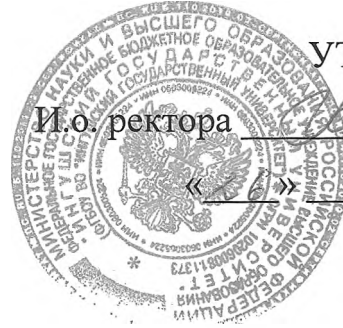
СМК-ВНОКО-2021 «План работы по организации и проведению
внутренней независимой оценки качества образования»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Ф.Ю. Албакова

«26» ноября 2021г.



ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННЕЙ
НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА

Протокол № 9 от «26» ноября 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по учебной работе

Ф.Д. Кодзоева

Начальник отдела управления качеством образования

С.А. Льянова



Магас - 2021

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 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 2021 –2022 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 фондовоеночных средств, разработанных сторонними организациями (в том числе экспертами).</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. | <p>Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практик</p> | <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 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> | В течение года | <p>Деканы Зав. кафедрами Начальник ОУКО</p> | <p>Протоколы заседаний кафедр, Внешние рецензии на ФОС, Протоколы заседаний советов факультетов Аналитические справки</p> |
|----|---|--|----------------|---|---|

| | | | | | |
|----|---|--|----------------|---|---|
| 3. | Промежуточная аттестация обучающихся по итогам выполнения курсовых работ и проектов, а также участия в проектной деятельности | <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 ОПОПВО.</p> <p>3.4. Анализ результатов промежуточной аттестации</p> | В течение года | Деканы Зав.кафедрами Начальник ОУКО | Заявки на выполнение курсовых работ(проектов) Акты проверки на плагиат Ведомости Аналитические справки |
| 4. | Проведение входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля) | <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 | Преподаватели Руководители ОПОПВО Зав.кафедрами Начальник ОУКО | Рабочая программа дисциплины Ведомости Аналитические справки |

| № | Процесс(процедура) | Мероприятие (виды работ) | Срок проведения (исполнения) | Ответственные лица (участники) | Виды итоговых документов и место представления |
|----|--|--|---|---|--|
| 5. | Проведение мероприятий по контролю наличия обучающихся Сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам(модулям) | 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. 5.2.Определение формы контроля выпускающей кафедрой (целесообразно проведение данного контроля в междисциплинарном формате, в том числе в видекомпьютерного тестирования). 5.3. Анализ результатов контроля | Проводится не ранее, чем через 6 месяцев после завершения изучения указанной дисциплины | Зав. Выпускающей кафедры Начальник ОУКО | Ведомости Протоколы заседаний кафедр Аналитические справки |
| 6. | Анализ портфолио учебных и внеучебных Достижений обучающихся | 6.1. Создание портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся. 6.2. Анализ портфолио | В течение года | Деканы Зав. Кафедрой Кураторы Начальник IT отдела Начальник ОУКО | Электронные Портфолио в ЭИОС ИнГГУ Протоколы заседаний кафедр, УМС факультетов Аналитические справки |
| 7. | Проведение олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям) | 7.1. Организация и проведение олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям). 7.2. Участие обучающихся в предметных олимпиадах (конкурсах) различного уровня. 7.3. Внесение достигнутых результатов в портфолио обучающегося | В течение года | Деканы Зав.кафедрами | Распоряжения проректора по учебной работе, проректора по научной работе, Дипломы(сертификаты) Электронные Портфолио в ЭИОС ИнГГУ |

| | | | | | |
|----|---|--|------|--|--|
| 8. | Государственная итоговая аттестация обучающихся | 8.1. Привлечение независимых экспертов 8.2. Проверка выпускной квалификационной работы на наличие заимствований (проверка на плагиат) 8.3. Выполнение выпускных квалификационных работ по темам, сформулированным представителями организаций и предприятий, | Июнь | Деканы Зав. кафедрами Начальник ОУКО | Приказ о составе ГЭК Справка о результатах проверки ВКР на объем заимствований Заявки и справки о внедрении Внешние рецензии на программу ГИА |
| | | соответствующих направленности ОПОП ВО, и представляющим собой реальную и актуальную производственную (научно-исследовательскую) задачу. 8.4. Организация видеофиксации, а при наличии технической возможности – публичной трансляции в сети Интернет всех этапов проведения государственной итоговой аттестации. 8.5. Проведение анализа отчетов председателей государственных (итоговых) экзаменационных комиссий на предмет динамических изменений и учета мнений и рекомендаций представителей организаций и предприятий. 8.6. Рецензирование выпускных квалификационных работ по программам магистратуры и специалитета представителями организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО. | | | Видеозаписи Протоколы заседаний кафедр Рецензии Аналитические справки |

Организация и проведение внутренней независимой оценки качества работы педагогических работников ИнГГУ

| | | | | | |
|-----|---|---|-------------------|--|---|
| 9. | Системный мониторинг уровня квалификации педагогических работников | <p>9.1. 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>9.2. Рейтинговая оценка деятельности педагогического работника по всем Направлениям (образовательная деятельность, Научная работа, учебно-воспитательная работа и т.д.)</p> | В течение года | Деканы. Зав.кафедрами Начальник отдела кадров Начальник ОУКО Ученый секретарь Ученого совета | Протоколы заседаний кафедр (отчет, список опубликованных работ, копии удостоверений и пр. Конкурсные материалы) Материалы работы конкурсной комиссии |
| 10. | Анализ портфолио профессиональных достижений Педагогических работников | 10.1. Сбор данных и заключение «эффективных контрактов» (дополнительных соглашений к трудовому договору) | Октябрь – декабрь | Начальник отдела кадров Руководители структурных подразделений | Приказ ректора об оценке эффективности Деятельности работников Информационные карты Дополнительные соглашения к Трудовому договору |
| 11. | Процедура оценки качества работы педагогических работников обучающимися | 11.1. Оценивание педагогических работников обучающимися в форме анкетирования | Январь | Начальник ОУКО Деканы Зав.кафедрами | Распоряжение проректора по учебной работе, проректора по научной работе. Отчет по результатам анкетирования. Протокол заседания кафедры |

Организация и проведение внутренней независимой оценки качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| 12. | Внутренняя независимая оценка качества материально-технического обеспечения, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения образовательного процесса по ОПОПВО | 12.1.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 |
| | | 12.2. Анкетирование абитуриентов и их родителей | 01.06.2022-01.08.2022 | Начальник ОУКО Начальник ИТотдела | |
| | | 12.3. Анкетирование работодателей | 01.06.2022-01.07.2022 | Начальник ОУКО Деканы | |
| | | 12.4. Анкетирование обучающихся | 01.03.2022-30.04.2022 | Начальник ОУКО Деканы Начальник ИТотдела | |
| | | 12.5. Анкетирование выпускников прошлых лет | 01.01.2022-01.03.2022 | Начальник ОУКО Центр по содействию трудоустройства выпускников Начальник ИТотдела | |
| | | 12.6. Анкетирование потребителей программ ДПО | 01.01.2022-31.12.2022 | Начальник ОУКО Владельцы процесса ДПО Начальник ИТотдела | |
| | | 12.7. Анкетирование работников университета | Декабрь | Начальник ОУКО Начальник отдела кадров Начальник ИТотдела | |
| Учет результатов внутренней независимой оценки качества образования в деятельности ИнгГУ | | | | | |
| 13. | Анализ собранной информации по НОКО | 13.1. Отчет на Ученом Совете 13.2. Обсуждение на кафедре 13.3. Обсуждение на совете факультета 13.4. Анализ информации по направлениям деятельности | Октябрь 2022г. 2 раза в год 2 раза в год Октябрь | Проректор по учебной работе, проректор по научной работе Зав. кафедрами Деканы Руководители подразделений | Отчет Протокол Протокол |

| | | | | | |
|-----|---|---|----------------|---|-----------------------|
| | | (процессам) университета | 2022г. | | Аналитические справки |
| 14. | Разработка плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и дальнейшему совершенствованию качества образовательного процесса. | 14.1. Анализ результатов НОКО 14.2. Разработка плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и дальнейшему совершенствованию качества образовательного процесса | Октябрь 2022г. | Зав. Кафедрами Деканы Руководители подразделений Начальник ОУКО | План мероприятий |
| 15. | Принятие мер по выполнению Предписанных планом мероприятий и по итогам работы и предоставление отчетов ОУКО | 15.1. Исполнение плана мероприятий | В течение года | Проректор по учебной работе, проректор по научной работе Зав. Кафедрами Деканы Руководители подразделений Начальник ОУКО | Информация в Отчете |
| 16. | Формирование итогового отчета об исполнении плана мероприятий | 16.1. Проверка корректного исполнения мероприятий, указанных в плане, и анализ отчетов руководителей структурных подразделений 16.2. Формирование итогового отчета об исполнении плана мероприятий | В течение года | Проректор по учебной работе, проректор по научной работе Начальник ОУКО | Отчет |