

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Нижевартовский государственный университет»



И.о. ректора

С.И. Горлов

2018 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННЕЙ
НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
на 2019 год**

Принято решением Учёного совета
Протокол № 18 от 24 декабря 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. первого проректора, проректора
по научной работе

Д.А. Погоньшев

И.о. проректора по образовательной
деятельности

Г.В. Мальгин

Начальник учебно-методического
управления

О.Ю. Шахова

Начальник отдела управления
качеством

Г.Г. Кругликова

Цели внутренней независимой оценки качества образования

Основными целями проведения НОКО в НВГУ 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 НВГУ.
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 НВГУ с профильными предприятиями и организациями 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 2019 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)	1.1 Создание комиссий для проведения процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) 1.2 Определение перечня дисциплин (модуля), промежуточных аттестаций, по которым реализуются с привлечением комиссий 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) 1.4 Анализ результатов промежуточной аттестации	Декабрь, июнь 2019	Деканы, зав. кафедрами Зав. кафедрами	Протоколы заседаний кафедр Распоряжения деканов Распоряжение проректора по образовательной деятельности
2.	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практик	2.1. Создание комиссии для проведения процедур промежуточной аттестации обучающихся по практикам 2.2. Проведение процедур промежуточной аттестации по практикам непосредственно на базе организаций и предприятий 2.3. Разработка, рецензирование и апробация используемых в процессе промежуточной	В течение года	Деканы, зав. кафедрами	Протоколы заседаний кафедр Распоряжения деканов Распоряжение проректора по образовательной деятельности

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполне- ния)	Ответствен- ные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
		<p>аттестации фондов оценочных средств с привлечением представителей базовых 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.	Промежуточная аттестации 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 ОП 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 проекта (работы) проверку пояснительной записки к проекту (работе) или рукописи на наличие заимствований (проверку на плагиат).</p> <p>3.3. При формировании комиссии для проведения процедуры защиты проекта (работы) включать в ее состав представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПВО.</p>	Сентябрь-декабрь	Деканы, Зав. кафедрами	Заявки на выполнение курсовых работ (проектов)
4.	Проведение входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины	4.1. Определение круга проверяемых знаний, умений и навыков, перечня дисциплин (модулей), в рамках которых проводится входной контроль	Сентябрь, февраль	Преподаватели Руководители ОПОП ВО Зав. кафедрами	Рабочая программа дисциплины

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
	(модуля)				
5.	Проведение мероприятий по контролю наличия у 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 виде компьютерного тестирования.	Проводится не ранее, чем через 6 месяцев после завершения изучения указанной дисциплины.	Зав. выпускающей кафедры	Протоколы заседаний кафедр
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	Электронные портфолио в ЭИОС НВГУ
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 Достигнутые результаты вносятся в портфолио обучающегося.	В течение года	Деканы Зав. кафедрами	Распоряжения первого проректора, проректора по научной работе, проректора по образовательной деятельности. Распоряжения деканов
8.	Государственная итоговая аттестация обучающихся	8.1. Привлечение независимых экспертов. 8.2. Проверка выпускной квалификационной работы на наличие заимствований (проверку на плагиат). 8.3. Выполнение выпускных квалификационных работ по темам, сформулированным представителями организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО, и представляющим собой реальную и актуальную производственную (научно-исследовательскую)	Июнь	Деканы Зав. кафедрами	Распоряжение проректора по образовательной деятельности Заявки и акты о внедрении

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполне- ния)	Ответствен- ные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
		<p>задачу.</p> <p>8.4. Организация видеофиксации, а при наличии технической возможности – публичной трансляции в сети Интернет всех этапов проведения государственной итоговой аттестации.</p> <p>8.5. Проведение анализа отчетов председателей государственных (итоговых) экзаменационных комиссий на предмет динамических изменений и учета мнений и рекомендаций представителей организаций и предприятий.</p> <p>8.6. Рецензирование выпускных квалификационных работ по программам магистратуры и специалитета представителями организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО.</p>			
Организация и проведение внутренней независимой оценки качества работы педагогических работников НВГУ					
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 НВГУ.</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	<p>Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению.</p> <p>Деканы. Зав.кафедрами.</p>	<p>Протоколы заседаний кафедр.</p> <p>Распоряжение проректора по образовательной деятельности</p> <p>Распоряжение первого проректора, проректора по научной работе</p>

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
10.	Анализ портфолио профессиональных достижений педагогических работников	10.1. Сбор данных и заключение «эффективных контрактов» (дополнительных соглашений к трудовому договору) в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «НВГУ»	октябрь-декабрь	Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению	Приказ об оценке эффективности деятельности работников, Информационные карты, Заявления о переводе на «эффективный контракт», дополнительные соглашения к трудовому договору
11.	Процедура оценки качества работы педагогических работников обучающимися	11.1. Оценивание педагогических работников обучающимися в форме анкетирования	сентябрь	Начальник ОУК Деканы. Зав.кафедрами	Распоряжение первого проректора, проректора по научной работе. Отчет по результатам анкетирования.
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 ОПОП ВО	12.1. Проведение самообследования НВГУ.		Начальник УЛА	Отчет по самообследованию
		12.2. Анкетирование абитуриентов и их родителей	01.06.2019-01.08.2019	Начальник ОУК, начальник ОРА	Распоряжение первого проректора, проректора по научной работе. Отчет по результатам анкетирования.
		12.3. Анкетирование работодателей	01.06.2019-01.08.2019	Начальник ОУК, директор ЦРК, деканы	
		12.4. Анкетирование обучающихся	01.03.2019-30.04.2019	Начальник ОУК, деканы	
		12.5. Анкетирование обучающихся (уровень подготовки кадров высшей квалификации)	01.06.2019-30.06.2019	Начальник УМУ	
		12.6. Анкетирование выпускников прошлых лет	01.01.2019-01.10.2019	Директор ЦРК	
		12.7. Анкетирование потребителей программ ДПО	01.01.2019-31.12.2019	Директор ЦРК, декан ФДО	
		12.8. Анкетирование работников университета	Декабрь	Председатель профкома	

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполне- ния)	Ответствен- ные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
Учет результатов внутренней независимой оценки качества образования в деятельности НВГУ					
13.	Анализ собранной информации по НОКО	На ученом совете Обсуждение на кафедре На совете факультета Руководители подразделений	октябрь	Проректоры Зав.кафедрами Руководители ОПОП Деканы Руководители подразделений	Протоколы
14.	Разработка плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и дальнейшему совершенствованию качества образовательного процесса.	Анализ результатов НОКО и разработка плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и дальнейшему совершенствованию качества образовательного процесса	ноябрь	Зав.кафедрами Деканы Руководители подразделений	План мероприятий
15.	Принятие мер по выполнению предписанных планом мероприятий и по итогам работы и предоставление отчета в отдел управления качеством	Исполнение плана мероприятий	В течение года	Руководители перечисленных в плане структурных подразделений	Отчеты
16.	Формирование итогового отчета о выполнении плана мероприятий	16.1. Проверка корректного исполнения мероприятий, указанных в плане, и анализ отчетов руководителей структурных подразделений 16.2. Формирование итогового отчета о выполнении плана мероприятий	В течение года	Начальник отдела управления качеством, Первый проректор	Отчет

