

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



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

С.И. Горлов

«15»

декабря

2020 г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННЕЙ  
НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ  
НА 2021 ГОД**

Принято решением Ученого совета  
Протокол № от 15 декабря 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Первый проректор, проректор по  
научной работе

Д.А. Погonyшев

Проректор по образовательной  
деятельности

Г.В. Мальгин

Начальник учебно- методического  
Управления

О.Ю. Шахова

Начальник отдела управления  
качеством

Г.Г. Кругликова

Нижевартовск - 2020

## **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 2021 год

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполне- ния)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
<b>Организация и проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся</b>					
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 ООП 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	В течение года	Деканы, зав. кафедрами  Зав. кафедрами	Протоколы заседаний кафедр Рецензии на ФОС Протоколы заседаний советов факультетов
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 аттестации фондов оценочных средств с	В течение года	Деканы Зав. кафедрами	Протоколы заседаний кафедр, Рецензии на ФОС, Протоколы заседаний советов факультетов

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполне- ния)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
		<p>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.	<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 ООП 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 ООП ВО</p>	В течение года	Деканы Зав. кафедрами	<p>Заявки на выполнение курсовых работ (проектов)</p> <p>Акты проверки на плагиат</p> <p>Ведомости</p>
4.	<p>Проведение входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля)</p>	<p>4.1. Определение круга проверяемых знаний, умений и навыков, перечня дисциплин (модулей), в рамках которых проводится входной контроль</p>	Март	<p>Преподаватели</p> <p>Руководители ООП ВО</p> <p>Зав. кафедрами</p>	<p>Рабочая программа дисциплины</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)	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	Ведомости 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 Протоколы заседаний кафедр, Совета факультета
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 Дипломы (сертификаты)
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,	Июнь	Деканы  Зав. кафедрами	Приказ о составе ГЭК Справка о результатах проверки ВКР на объем заимствований Заявки и справки о внедрении

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполне- ния)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
		<p>соответствующих направленности ООП ВО, и представляющим собой реальную и актуальную производственную (научно-исследовательскую) 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 ООП ВО</p>			<p>Видеозаписи</p> <p>Протоколы заседаний кафедр</p> <p>Рецензии</p>
<b>Организация и проведение внутренней независимой оценки качества работы педагогических работников НВГУ</b>					
9.	Системный мониторинг уровня квалификации педагогических работников	<p>9.1. Осуществление процедуры конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в соответствие 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,</p>	В течение года	<p>Деканы. Зав. кафедрами</p> <p>Начальник управления по работе с персоналом и документационном обеспечению (УРПДО)</p>	<p>Протоколы заседаний кафедр (отчет, список опубликованных работ, копии удостоверений и пр. конкурсные материалы)</p> <p>Материалы работы конкурсной комиссии</p>

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
		научная работа, учебно-воспитательная работа и т.д.)		Ученый секретарь Ученого совета	
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 УРПДО Руководители структурных подразделений	Приказ 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	Сентябрь	Начальник отдела управления качеством (ОУК) Деканы Зав. кафедрами	Распоряжение первого проректора, проректора по научной работе. Отчет по результатам анкетирования. Протокол заседания кафедры
<b>Организация и проведение внутренней независимой оценки качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности</b>					
12.	Внутренняя независимая оценка качества материально-технического обеспечения, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения образовательного процесса по ООП ВО	12.1. Проведение самообследования НВГУ.	Апрель	Начальник управления лицензирования и аккредитации (УЛА)	Отчет по самообследованию
		12.2. Анкетирование абитуриентов и их родителей	01.06.2021-01.08.2021	Начальник отдела по работе с абитуриентами (ОРА) Начальник ОУК,	Распоряжение первого проректора, проректора по научной работе Отчет по результатам анкетирования
		12.3. Анкетирование работодателей	01.06.2021-01.08.2021	Начальник ОУК Деканы	Протокол заседания

№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
		12.4. Анкетирование обучающихся	01.03.2021-30.04.2021	Начальник ОУК Деканы	кафедры
		12.5. Анкетирование выпускников прошлых лет	01.01.2021-01.10.2021	Начальник управления развития и платных образовательных услуг (УРПОУ)	
		12.6. Анкетирование потребителей программ ДПО	01.01.2021-30.09.2021	Начальник УРПОУ Декан факультета дополнительного образования	
		12.7. Анкетирование работников университета	Декабрь	Председатель профкома	
<b>Учет результатов внутренней независимой оценки качества образования в деятельности НВГУ</b>					
13.	Анализ собранной информации по НОКО	Отчет на ученом совете  Обсуждение на кафедре  Обсуждение на совете факультета Анализ информации по направлению деятельности	Октябрь  2 раза в год  2 раза в год Октябрь	Первый проректор, проректор по научной работе Зав. кафедрами  Деканы Руководители подразделений	Отчет  Протокол  Протокол
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	Октябрь	Зав. кафедрами Деканы Руководители подразделений Начальник ОУК	План мероприятий
15.	Принятие мер по выполнению предписанных планом	Исполнение плана мероприятий	В течение года	Руководители перечисленных в плане структурных	Информация в Отчете



№	Процесс (процедура)	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполне- ния)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
	мероприятий и по итогам работы и предоставление отчета в ОУК			подразделений	
16.	Формирование итогового отчета о исполнении плана мероприятий	16.1. Проверка корректного исполнения мероприятий, указанных в плане, и анализ отчетов руководителей структурных подразделений 16.2. Формирование итогового отчета о исполнении плана мероприятий	В течение года	Начальник ОУК  Первый проректор, проректор по научной работе	Отчет