

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

---

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета ИГА  
от «28» мая 2026 г.  
(протокол № 5)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора АНО ВО «ИГА»  
от «28» мая 2026 г. №78  
Приложение №89

**СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ  
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ  
(РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ)**

**Москва - 2026 г.**

Система обеспечения качества предназначена для практической реализации стратегии АНО ВО Институт государственного администрирования по улучшению качества образования и других видов деятельности с целью повышения удовлетворенности потребителей: обучаемых, их родителей, работодателей, государства и общества в целом.

В разработке структуры и содержания системы обеспечения качества образовательного процесса, обсуждении основных нормативных документов принимали участие учредители, руководство Института, руководители подразделений вуза, преподаватели, обучающиеся и работодатели.

Концепция обеспечения качества образования в автономной некоммерческой организации высшего образования Институт государственного администрирования была обсуждена на методическом семинаре с заведующими кафедрами и деканами, структура и методология Концепции принята за основу на Ученом совете вуза.

## Оглавление

|                                                                                                                                                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ВВЕДЕНИЕ.....                                                                                                                                         | 4   |
| 1. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННОГО СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА<br>ОБРАЗОВАНИЯ В ИНСТИТУТЕ .....                                                        | 4   |
| 2. МИССИЯ, ВИДЕНИЕ, ПОЛИТИКА И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ АНО ВО ИНСТИТУТ<br>ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ.....                                         | 9   |
| 3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ...                                                                             | 14  |
| 4. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ .....                                                                                    | 25  |
| 5. ОСНОВНЫЕ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ .....                                                                                                           | 30  |
| 6. МЕХАНИЗМЫ И ПРОЦЕДУРЫ КАЧЕСТВЕННОЙ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И<br>СИСТЕМАТИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ .....                | 32  |
| 7. СИСТЕМА ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ, МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА<br>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....                                                    | 38  |
| 8. МЕТОДИКА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ<br>УРОВНЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ СТУДЕНТОВ .....                 | 64  |
| 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ПРОФЕССОРСКО – ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО<br>СОСТАВА. МЕХАНИЗМЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ              | 90  |
| 10. СОЗДАНИЕ РЕСУРСОВ ОБУЧЕНИЯ И ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНТОВ .....                                                                                            | 102 |
| 11. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ<br>СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА .....                                               | 102 |
| 12. СОЗДАНИЕ МЕХАНИЗМОВ И ПРОЦЕДУР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ ИНСТИТУТА,<br>ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОБЪЕКТИВНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ<br>..... | 103 |

## **ВВЕДЕНИЕ**

В современных условиях значительно повышаются требования к уровню подготовки специалистов. В национальной доктрине образования Российской Федерации отмечается, что образование определяет положение государства в современном мире и человека в обществе. Одна из важнейших задач государства и общества - способствовать укреплению в общественном сознании представления об образовании и науке как определяющих факторах развития России.

Система образования постоянно корректируется и подвергается модернизации. Разрабатывается и все настойчивее внедряется новая парадигма высшего образования. Речь идет о создании вузов нового поколения, нового типа, в основе деятельности которых лежит идея инновационности, единства науки и образования. Проблема качества образования является одной из глобальных проблем современного реформирования и модернизации российской образовательной системы.

Вуз обязан дать своим выпускникам качественное образование, предполагающее умение эффективно, пополнять и обновлять знания, профессиональные умения, навыки и компетентности с учетом достижений науки, а в организации своей образовательной деятельности в большей степени учитывать требования работодателей, государства, общества, самих студентов и их родителей, учредителей вуза к содержанию подготовки специалистов.

Разработка эффективной системы обеспечения качества образовательной деятельности является необходимым условием функционирования и развития Института на современном рынке образовательных услуг.

### **1. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННОГО СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ИНСТИТУТЕ**

Автономная некоммерческая организация высшего образования Институт государственного администрирования (далее АНО ВО ИГА или Институт) создан в 1993 году с целью «удовлетворения потребностей студентов (слушателей) в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, формирования у них правового сознания и экономического мышления, а также гражданской позиции, базирующихся на глубокой, отвечающей мировому уровню, общегуманитарной подготовке, общепризнанных правовых и нравственных ценностях, способствующих наиболее полной самореализации выпускников Института в избранных ими сферах профессиональной деятельности в условиях современной цивилизации и демократии»

Анализ результатов развития Института за более чем тридцатилетний период позволяет подтвердить качественное выполнение поставленной цели и обозначить ряд достижений в его деятельности.

К достижениям Института можно отнести:

- устойчивый статус стабильного вуза среди других негосударственных высших учебных заведений;
- качественный уровень профессорско-преподавательского состава;
- современная методическая и информационная обеспеченность образовательного процесса;

- системность в проводимой научно-исследовательской работе;
- продуктивность в создании методического ресурса, разработке учебно-методических материалов, научных изданий, успехи в развитии студенческой науки;
- достаточно высокий уровень эффективности проведения воспитательных мероприятий, рост активности обучающихся;
- развитие межвузовских коммуникаций.

Факторы дальнейшего развития высшей школы все острее ставят проблему повышения качества деятельности вузов. При этом все ярче и отчетливее проявляется тенденция усиления внешнего контроля качества подготовки специалистов в высшей школе, особенно со стороны потребителей, работодателей.

В деятельности многих существующих структур Института в основном задействованы традиционные механизмы контроля качества. Опыт показывает, что качеством можно и нужно активно и эффективно управлять, при этом преимущественно инспектирующий стиль работы над качеством успеха иметь не может.

Важным моментом, от которого в значительной мере зависит эффективность деятельности вуза, является наличие *готовности* у руководителей, сотрудников, преподавателей Института к разработке и внедрению системы качества в вузе в современном ее понимании.

В основу разработки Системы качества образования в Институте положены:

- Закон РФ «Об образовании», другие федеральные законы и нормативные документы Минобрнауки России по образовательной деятельности;
- «Стандарты и рекомендации для гарантии качества высшего образования в Европейском пространстве», разработанные Европейской ассоциацией по гарантии качества высшего образования ENQA;
- Типовая модель системы качества вуза, предложенная Рособрнадзором;
- Практические рекомендации по выбору типовой модели системы управления качеством образования для вузов (письмо Федерального агентства по образованию от 22.05.2006, № 836/12-16);
- Руководство по качеству (АНО ВО ИГА). Документ подготовлен по итогам апробации, доработки и внедрения в образовательных учреждениях ВО типовой модели системы качества образовательного учреждения;
- Устав Института.

При разработке системы проанализирован и учтен опыт внедрения подобных систем в других вузах.

Анализ источников и опыта показывает, что система управления качеством образования имеет двухуровневую структуру: национальная система управления качеством (государственные и общественные органы) и система качества, внедряемая в вузе. Система качества образования вуза предполагает наличие функциональной структуры и определенной организационной структуры.

*Функциональная* или процессная модель системы качества образования вуза включает:

- формирование стратегии, политики и целей в области качества вуза;
- планирование и постоянное улучшение деятельности института;

- управление ресурсами, включая преподавательский состав, и другие ресурсы, требуемые для обучения студентов;
- управление процессами и процедурами (основными и вспомогательными);
- мониторинг и контроль (измерения и анализ).

В свою очередь, в Институте создана постоянно развивающаяся *организационная структура* системы качества:

- четкое определение функциональных обязанностей подразделений и должностных лиц, исключение их дублирования;
- выработка эффективного механизма мониторинга, своевременной объективной оценки состояния дел на определенном участке деятельности и на этой основе выработка мероприятий по улучшению и внесению корректив в сам процесс;
- повышение исполнительности должностных лиц в достижении целей, выполнении указаний и намеченных задач;
- включенность различных подразделений, преподавателей и сотрудников в процесс определения и формулирования целей развития Института, в решение актуальных задач укрепления положительного имиджа вуза.

*Обеспечение качества* – это создание определенных условий и выделение необходимых ресурсов, позволяющих достичь поставленных целей по качеству. К ним, прежде всего, относятся учебно-методическое, финансовое обеспечение, материальная база, способности персонала, подготовленность студентов, информационное обслуживание.

*Гарантии качества* в образовании рассматриваются как все виды скоординированной деятельности по руководству и управлению вузом применительно к качеству (см. *стратегию гарантий качества образования в АНО ВО ИГА*).

Очень важна и еще одна проблема - это обеспечение в вузе *культуры качества*. В нашем понимании, культура качества это:

- когда все сотрудники Института имеют единый взгляд на проблему качества образования и придерживаются единого определения этого понятия;
- когда каждый понимает, что значит качество образования непосредственно для него и как добиваться высокого качества на его рабочем месте;
- когда известно, какими путями его подразделение движется к высокому качеству;
- когда имеется четкое понимание, что качеством можно управлять, и определены механизмы этого.

Под культурой качества образования понимается также результат подготовки выпускников, качество самого процесса обучения и управления им, а также степень свободы, предоставляемой студентам.

Институт работает в тесном взаимодействии со всеми заинтересованными сторонами. В качестве *заинтересованных сторон* рассматриваются:

- потребители, работодатели;
- обучающиеся и их родители;
- учредители;
- органы государственного управления образованием;
- поставщики контингента (школы, колледжи и др.);

- персонал вуза (ППС, сотрудники);
- общество, общественные организации и др.

Задача Института состоит в том, чтобы получить от каждой из названных сторон четко сформулированные требования к системе образования и преобразовать их в конкретные цели и задачи образовательной деятельности вуза.

Основные требования большинства заинтересованных сторон по вопросам образования отражены в ФГОС. Цель Института в образовательной деятельности, по большому счету, состоит в выполнении этих требований.

При определении основных направлений совершенствования системы качества образования Институт исходит из единого понимания всеми организаторами образовательного процесса *объектов качества образования* (рис.1).

От уровня их состояния, в конечном итоге, зависит качество образования, они же являются гарантом качества образовательной деятельности в целом.

Важной составляющей высокого качества образования является также психологическая проблема - *мотивация участников образовательного процесса*. Для обеспечения высокого качества образования мотивация основных участников образовательного процесса — обучаемых и обучающихся —однозначно должна быть положительной и общественно значимой.



Рис. 1. Объекты качества образования

Качество подготовки специалистов в Институте обеспечивается различными мероприятиями и процедурами, среди которых:

- установление не ниже нормативных требований при приеме абитуриентов в Институт;
- систематический контроль качества содержания и освоения образовательных программ студентами;

- регулярный мониторинг проведения учебных занятий и в целом качества образовательного процесса;
- проведение установленных процедур государственной аттестации выпускников.

В Институте разработаны фонды оценочных средств (ФОСы); действует технология проверки курсовых и дипломных работ студентов с применением системы «Антиплагиат», вуз предпринимает меры по участию в Федеральном интернет-экзамене.

Анализ названных выше документов и практического опыта других вузов позволил определить систему качества образования в Институте как:

- обеспечение единства актуального содержания, современной методики и технологий преподавания, хорошо продуманной организации научно-образовательной деятельности и эффективного управления вузом;
- комплекс разработанных нормативно-методических документов, определяющих содержание, технологии, методы и средства работы всех должностных лиц, преподавателей и студентов по дальнейшему повышению качества образовательного процесса.

Система качества предполагает наличие у вуза миссии, политики, целей гарантии качества, путей их достижения и является основой постоянного улучшения всех процессов Института. Опыт показывает, что алгоритм деятельности Института по совершенствованию системы качества образования состоит в следующем: разработать, задокументировать, внедрить, поддерживать в рабочем состоянии, постоянно улучшать ее результативность и эффективность.

На сайте Института <http://www.iga.ru/> размещается информация, отражающая функционирование «Системы обеспечения качества образования»:

-нормативно-правовая база по системе качества образования, результаты мониторингов, отчеты о самообследованиях, программа развития вуза, регулярно освещаются текущие события деятельности Института.

Реализация направлений по совершенствованию системы качества образовательного процесса является гарантией обеспечения качества образования в Институте.

Основные направления совершенствования системы обеспечения качества образования в Институте государственного администрирования:

- актуализация, применительно к современным условиям, миссии и видения развития Института, политики и стратегических целей вуза в области качества;
- совершенствование организационной структуры по управлению качеством;
- разработка необходимых документов для деятельности вуза по обеспечению качества образования;
- определение видов деятельности, основных и обеспечивающих процессов Института, необходимых для системы качества, их содержания и ответственных за качество реализации;
- создание эффективных механизмов и процедур качественной разработки, утверждения и систематического обновления основных образовательных программ;

- разработка и внедрение системы периодической оценки и мониторинга реализации образовательных программ;
- разработка системы мониторинга, эффективной методики оценки, показателей и критериев уровня знаний студентов;
- обеспечение гарантии качества преподавательского состава, разработка механизмов и критериев оценки компетентности преподавателей;
- создание ресурсов обучения и поддержки студентов (финансовых, информационных, материальных, методических и др.);
- разработка и внедрение информационных систем, необходимых для системы обеспечения качества;
- создание механизмов и процедур обеспечения открытости вуза, представления объективности общественной информации его деятельности.

## **2. МИССИЯ, ВИДЕНИЕ, ПОЛИТИКА И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ АНО ВО ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**Миссия** Института состоит в подготовке активно действующих на рынке труда и стремящихся к постоянному развитию профессионалов, вооруженных современными технологиями в области теории и практики *юриспруденции, менеджмента, экономики, консультативной психологии, педагогики и специального(дефектологического) образования.*

Институт содействует укреплению экономического потенциала России через формирование разносторонне развитых, высоконравственных, материально обеспеченных и самостоятельных специалистов с активной жизненной позицией, профессиональными и общекультурными компетенциями, готовых трудиться на благо и во имя развития нашей страны.

Институт заявляет о приверженности ценностям этики, инновациям, новаторству и профессионализму, независимому и свободному мышлению.

Институт предоставляет современное высшее (бакалавриат, магистратура, аспирантура), образование с гарантированным качеством, доступное нашим соотечественникам, как в России, так и за рубежом.

Институт обеспечивает лучшие материальные и социальные условия для качественного обучения, а также внеучебной, досуговой деятельности студентов.

Институт предлагает сотрудникам вуза интересную, ориентированную на полное раскрытие потенциала работу, предоставляет возможность своего самосовершенствования, самообразования и служебного продвижения.

К 2030 году Институт **видит себя** учебным заведением, с системно организованной научной и образовательной деятельностью, в ряду стабильно развивающихся негосударственных учебных заведений в секторе высшего образования и предоставляющим доступные образовательные услуги.

### **Политика в области качества образования**

*Главные ценности Института* и основные гаранты его поступательного развития – это высококвалифицированный профессорско-преподавательский состав вуза, сотрудники и студенты, слушатели и аспиранты, выпускники.

Политика вуза в области качества образования направлена на реализацию его миссии – подготовке специалистов – профессионалов, востребованных на рынке труда, формировании современного вуза как научно-образовательного центра. Политика в области качества образования является неотъемлемым элементом стратегии Института и основой планирования его образовательной деятельности.

Обеспечение гарантии высокого качества образования Институт считает одним из главных приоритетов в своей деятельности. Важнейшими принципами деятельности Института являются фундаментальность и качество знаний, непрерывность и преемственность образования и науки, полезность обществу и государству, интеграция в общероссийское, а в перспективе и в мировое образовательное пространство.

Руководство Института обеспечивает эффективную реализацию всем персоналом политики в области качества образовательной деятельности, которая реализуется на всех уровнях управления и может подвергаться анализу и пересмотру в случае необходимости. При этом каждый сотрудник Института несет персональную ответственность в пределах своей компетенции за качество работы. От качества работы каждого члена коллектива зависит благополучие Института и благосостояние его сотрудников.

Институт разрабатывает и внедряет эффективную систему гарантии качества, базирующуюся на четко обозначенной официальной политике вуза, процедурах и механизмах, посредством которых контролирует эффективность созданной им системы гарантии качества.

Гарантия качества образовательного процесса обеспечивается за счет:

- создания соответствующей организационной структуры по управлению качеством образовательного процесса, определения конкретных обязанностей структурных подразделений и основных должностных лиц по поддержанию гарантии качества образования, активного вовлечения студентов и работодателей в процесс обеспечения гарантии качества;
- проведения систематического мониторинга и оценки программ и квалификаций, уровня знаний студентов и компетентности преподавателей, разработки процессов, объективных критериев и показателей, соответствующих процедур оценки уровня качества образования и механизмов внесения корректирующих мер, необходимых для его повышения и устранения несоответствий;
- создания необходимых для гарантии качества образования ресурсов применительно к каждой образовательной программе;
- создания системы сбора, анализа и использования информации, гарантирующей открытость деятельности Института для общественности;
- развития информационных систем, обеспечивающих качество образования, охватывающих основные аспекты деятельности вуза: уровень успеваемости, спрос на выпускников на рынке труда, удовлетворенность студентов, преподавателей и сотрудников образовательным процессом, эффективность преподавания, доступные обучающие ресурсы, основные документы вуза, в том числе, по управлению качеством образования;

- проведения принципа прозрачности, принятия решений на основе коллегиального обсуждения и разработанных правил, информационной открытости обществу и открытости для критики.

### **Стратегические цели области обеспечения качества образования и пути их достижения**

При разработке стратегических целей развития Институтом учтены *новые вызовы общества и государства*:

- Изменение законодательства по вопросам образования. Формирование новой системы лицензирования и аккредитации высших учебных заведений, нестабильный характер законодательства в этой сфере, часто меняющиеся условия и правила процедур оценки образовательных учреждений, приоритетная поддержка государственной системы образования и игнорирование негосударственной высшей школы.

Государственная программа и новый Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по существу законодательно закрепляют оформление новой институциональной модели российской системы образования.

- Повышение востребованности для экономики России специалистов инженерно-технического профиля. Растущая диспропорция профессионально-квалификационной структуры спроса на рынке труда, перенасыщение рынка специальностями юридического, экономического и управленческого профиля.
- Повышение современных требований к качеству подготовки специалистов (приказ Минобрнауки России от 06 июля 2012 г. № 530), новые подходы к оценке деятельности институтов, опубликование Министерством образования и науки показателей и критериев эффективной деятельности высших учебных заведений (приказ Минобрнауки России от 03 августа 2012 г. № 583.)
- Повышение роли общественных структур, профессиональных сообществ и работодателей в оценке деятельности вузов (общественная аккредитация).
- Усиление роли информатизации в различных сферах общества, в т.ч., в образовании, и как тенденция – стирание граней между формами обучения.
- Наличие конкуренции между вузами на рынке образовательных услуг в условиях демографической «ямы», конкурсного бюджетного финансирования образования. Неравенство в конкурентной борьбе, демпинговые приемы ряда государственных и негосударственных вузов для увеличения контингента обучающихся.
- Усиление роли непрерывного образования в карьерном и личностном росте молодых людей.

Влияние вышеперечисленных факторов предъявляет к Институту новые более высокие требования по удержанию его ведущей роли в системе негосударственного высшего образования, обеспечению соответствия имиджу и репутации современного вуза. На фоне неизбежно возрастающей конкуренции на рынке образовательных услуг (по объему, разнообразию, стоимости, доступности) основным условием решения этой задачи выступает постоянное повышение качества образовательного процесса, интеграция его с научной и инновационной деятельностью.

Необходимы упреждающие меры, направленные на нейтрализацию обозначенных глобальных вызовов и способствующие максимальному использованию конкурентных преимуществ вуза, повышению его

привлекательности со стороны обучающихся, доверия к Институту со стороны работодателей.

Стратегическая цель вуза в области качества образования в прямой степени зависит от стратегической цели развития Института. Новый этап социально-экономического развития страны и современного состояния вуза ставит перед Институтом новые стратегические задачи, которые нашли отражение в «Комплексной программе развития Института на период 2025-2030 годы».

В наступивший период условия работы Института значительно изменились и усложнились. Осуществляется она в обстановке жесткой конкуренции в высшем образовании и особенно негосударственном, ужесточения требований общества и государства к высшему образованию, усиления роли научно-исследовательской составляющей в деятельности Института и др.

В изменившихся условиях Институт ставит для себя более амбициозную задачу - создание вуза нового поколения, нового типа, в основе деятельности которого лежит идея инновационности.

Для ее достижения требуются новые особые, нестандартные стратегии и подходы, за счет которых окажется возможным относительно быстрый рывок в новое качество.

В своей работе Институт делает ставку на:

- высокие собственные требования в подготовке кадров и выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов, создание достойных условий для обучения и всестороннего развития студентов, клиентоориентированный подход в общении с обучающимся;
- трудовой коллектив единомышленников – профессионалов, разделяющий и поддерживающий базовые ценности вуза и постоянно повышающий свой профессиональный и интеллектуальный уровень для выполнения Миссии вуза;
- высокопрофессиональный профессорско-преподавательский состав, создание научных школ, вносящих существенный вклад в развитие науки; привлечение к преподаванию специалистов-практиков, активно работающих и добивающихся успеха в преподаваемых областях;
- гибкость, разнообразие и непрерывное совершенствование содержания и форм образования, позволяющих в максимальной степени удовлетворять запросы индивидуальных и корпоративных клиентов, в том числе, через широкий спектр дополнительных образовательных услуг;
- предоставление возможности непрерывного образования на всех этапах развития человека в соответствии с изменениями в экономике, науке и карьере, превращающее Институт в центр обмена информацией, передовым опытом и актуальными знаниями в современных, наиболее востребованных областях науки и практики;
- эффективную систему управления Институтом, лидирующую роль руководства, использование информационных систем в образовательной и управленческой деятельности;
- широкую доступность образовательных услуг от различного уровня предыдущего образования, материального положения и места проживания, обеспечиваемую инновационной системой обучения и ценовой политикой;

- социальную ориентацию — постоянное внимание и учет интересов клиентов, сотрудников, партнеров и учредителей.

Таким образом, главной целью политики Института в области качества образовательной деятельности является – подготовка высококвалифицированных кадров соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, всесторонне воспитанных, владеющих своей профессией и ориентированных в смежных областях деятельности, способных к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Главная цель политики Института в области качества образования достигается путем решения следующих *задач*:

- непрерывное повышение качества содержания образования, открытие новых направлений, профилей и специальностей, с учетом потребностей рынка труда; развитие системы непрерывного и многоуровневого образования; обеспечение качественного перехода на ФГОС 3+, на их основе разработка основных профессиональных образовательных программ, новых учебных планов и рабочих программ дисциплин, учебно-методических комплексов, эффективных механизмов внедрения компетентного подхода в подготовке кадров; развитие у обучаемых самостоятельности, готовности к будущей профессиональной деятельности, потребности в постоянном обновлении знаний, формировании высококультурных, социально активных и гармонично развитых личностей;
- совершенствование организации и проведения образовательного процесса с учетом критериев качества, объективного контроля успеваемости обучающихся; создание и совершенствование учебно-методической и другой нормативной документации по вопросам образования; совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения, внедрение современных образовательных, в том числе дистанционных технологий; активное привлечение к учебному процессу и внешней оценке качества образования в Институте потенциальных работодателей, максимальный учет их требований при разработке образовательных программ;
- реализация разработанной с учетом современных условий и одобренной ученым советом Стратегии приемной кампании, совершенствование процедуры входного отбора в вуз с целью принятия для обучения наиболее достойных путем поддержания тесных связей со школами, *активной работы студентов Института по привлечению в вуз новых абитуриентов, повышением имиджа вуза*;
- совершенствование механизма качественного отбора преподавателей, обеспечение условий для их продуктивной и творческой работы, повышения квалификации и роста профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала вуза посредством создания и реализации системы персональной ответственности, ежегодной аттестации, оценки и стимулирования труда каждого работающего;
- проведение мероприятий по интеграции учебного процесса и научно-исследовательской деятельности, привлечению студентов на протяжении всего

периода их обучения в вузе к участию в исследовательской работе, в том числе, совместно с преподавателями кафедр;

- совершенствование системы управления Институтом на основе современных методов менеджмента организации, путем оптимального распределения полномочий руководителей, постоянной их отчетности, повышения ответственности за порученный участок работы, регулярного мониторинга качества образовательного процесса с принятием эффективных корректирующих мер по его улучшению;
- совершенствование системы материального и финансового обеспечения образовательного процесса, социальной защищенности преподавателей, сотрудников и студентов;
- развитие информационного и коммуникационного обеспечения Института для вхождения в открытое образовательное пространство; создание электронного института, укрепление сотрудничества с другими высшими учебными заведениями;
- повышение качества воспитательной работы в Институте; формирование среды, способствующей нравственной, личностной самореализации студентов и преподавателей, базирующейся на партнерских, взаимоуважительных отношениях; сохранение и развитие корпоративной культуры вуза, как системы институтских ценностей; усиление роли студенческого совета, старост, кураторов учебных групп в обеспечении качества образования; эффективное использование воспитательного потенциала учебных занятий, культурно-массовой, спортивной, трудовой сфер студенческой жизни;
- развитие международного сотрудничества в области образования и науки, повышение мобильности преподавателей и обучающихся;
- разработка и поэтапное внедрение системы управления качеством вуза, обеспечивающей высокий уровень качества образовательного процесса; создание системы постоянного профессионального обучения сотрудников Института в области управления и обеспечения гарантии качества образовательного процесса.

Важнейшая задача научно-педагогических работников и сотрудников Института в новых условиях - обеспечение соответствия результатов их работы ожиданиям государства, общества, родителей и студентов, работодателей и партнерских организаций.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

Управление системой обеспечения качества деятельности Института основывается на четком определении функций всех должностных лиц, сотрудников и их взаимосвязи при выполнении своих функций, включая ответственности и полномочия. Эта функция по распределению ответственности и полномочий относится к основному виду деятельности руководства Института по управлению качеством образования.

В соответствии с Решением учредителя и в целях совершенствования системы управления, повышения эффективности контроля и координации работы

структурных подразделений, а также оказания им практической помощи ежегодно издается приказ ректора, регламентирующий деятельность руководителей: «Об утверждении организационно-штатной структуры и распределения основных полномочий между членами ректората». Данным приказом утверждаются распределение основных полномочий между членами ректората, перечень подведомственных структурных подразделений и закрепление руководства работой совещательных органов Института.

Гарантии качества образования обеспечиваются соответствующей организационной структурой системы качества вуза. В Институте создана с учетом поставленных целей в области качества и имеющихся ресурсов наиболее соответствующая сложившейся практике вуза определенная организационная структура управления системой обеспечения качества (рис.2).

В организационную структуру системы обеспечения качества входят:

- представитель руководства Института по качеству (проректор по УМР);
- научно-методический совет (совет по качеству);
- специальный орган (временное структурное подразделение) – Группа мониторинга качества образования;
- группа тестирования и мониторинга образовательного процесса;
- внутренние аудиторы.

Центральным звеном в управлении качеством, приеме всей информации, выработке решений и управлении вузом принадлежит ректору, который в своей работе по обеспечению качества образования опирается, прежде всего, на Ученый совет, ректорат, а также на специально созданные структуры: научно-методический совет (совет по качеству) и Группу мониторинга качества образовательного процесса.

Выполняемые функции ключевых должностных лиц по качеству и подразделений, входящих в организационную структуру системы качества Института, подчинены одной общей цели – обеспечению гарантии качества образовательного процесса.

**Институт придерживается следующих основных принципов системы управления качеством подготовки кадров:**

- ориентация на потребителя;
- постоянное улучшение;
- лидерство руководителей;
- принятие решений, основанное на фактах;
- вовлечение работников;
- взаимовыгодные отношения с заказчиками.
- процессный и системный подход;

Схема управления качеством образования в АНО ВО Институт государственного



В основу разработанной и внедряемой в Институте системы качества положена Типовая модель, соответствующая международным стандартам и требованиям процессной модели системы качества, предлагаемой к реализации Рособрнадзором в вузах страны.

Система качества представляет собой совокупность организационной структуры, процедур, процессов и ресурсов, необходимых для управления качеством.

Назначение системы качества определяется основными требованиями, предъявляемыми к ней:

- соответствие современному уровню достижений;
- возможностью сертификации;
- реальным использованием ее вузом посредством постоянного улучшения его деятельности и качества образовательных услуг.

Модель системы качества Института (рис. 3) направлена на обеспечение гарантий качества результатов образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и иных видов его деятельности. При создании модели качества предполагается, что надлежащие механизмы гарантии качества действуют в Институте и доступны для независимой внешней экспертизы.



Рис. 3. Модель системы качества Института

Модель системы качества включает шесть взаимосвязанных и взаимодействующих групп рекомендаций и требований к различным аспектам деятельности Института:

1. Деятельность руководства в системе качества (разработка миссии, политики, стратегии развития вуза; совокупность организационных мероприятий в рамках системы качества и др.).
2. Документационное сопровождение системы качества Института.

3. Менеджмент основных процессов системы качества (учебно-методической, научной, воспитательной, маркетинговой и др.)
4. Менеджмент основных ресурсов и обеспечивающих процессов (управление персоналом, образовательной, информационной средой, обеспечение безопасности жизнедеятельности и др.).
5. Деятельность по измерению, анализу и улучшению качества образования (мониторинг, измерения и анализ, управление несоответствиями, улучшение процессов).
6. Информирование общества (открытость вуза).

С учетом выделенных групп компонентов структура системы качества может быть отражена графически (рис. 4).

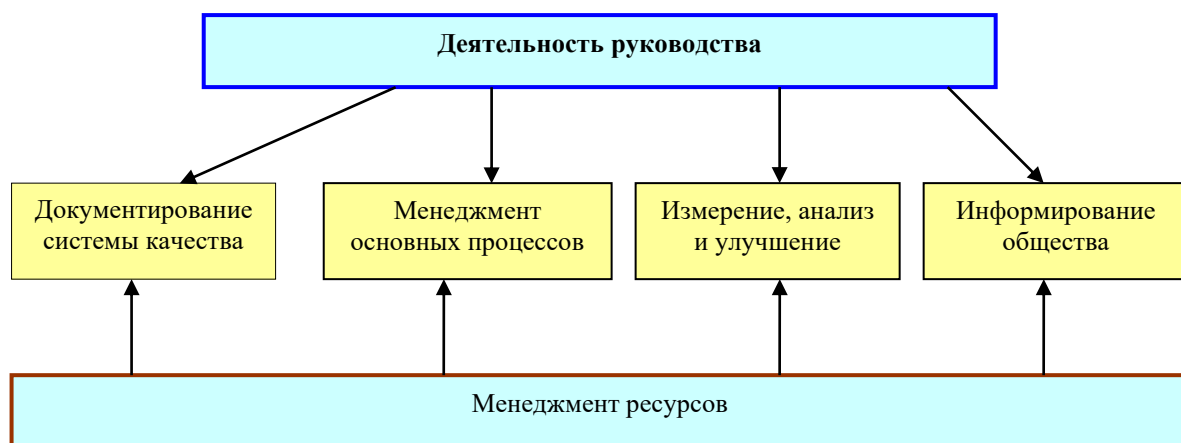


Рис. 4. Структура системы качества с учетом выделенных групп компонентов

Непосредственной организацией, разработкой документов, управлением, контролем реализации, мониторингом и другими оперативными вопросами в области качества образовательной деятельности занимаются специально созданные в Институте структуры и назначенные лица (представитель руководства вуза по обеспечению гарантии качества образования (проректор по учебно-методической работе), научно-методический совет (совет по качеству); управление качеством образовательного процесса, центр тестирования и мониторинга образовательного процесса).

Выполняемые функции ключевых должностных лиц по качеству и подразделений, входящих в организационную структуру системы качества Института, различны, но все они подчинены одной общей цели – обеспечению гарантии качества образовательного процесса.

При этом, важно не просто создать и заставить эффективно функционировать данную модель системы качества, а необходимо, прежде всего, обеспечить гарантии качества образовательного процесса в Институте.

Одним из необходимых элементов системы качества является *овладение должностными лицами методологией и технологиями управления качеством*

*образовательного процесса.* В этих целях организуется обучение руководителей структурных подразделений теории и практике обеспечения гарантии качества.

Разработка и реализация специальной учебной программы в системе дополнительного образования является важным элементом системы качества учебного заведения. Руководство вуза (проректоры) и руководители структурных подразделений имеют возможность быть направленными на учебу в базовые центры по качеству с последующим получением соответствующего сертификата. В Институте организована подготовка и издание специальных методических пособий и рекомендаций по качеству образовательного процесса.

В процедуре управления качеством образования в соответствии с концепцией вуза активное участие принимают *студенты* (студенческое самоуправление). Организующим звеном в деле работы со студентами и привлечения их к работе по оценке качества учебного процесса является *студенческий совет*, студенческие советы факультетов.

### **Полномочия Института и ответственность должностных лиц и структурных подразделений по качеству**

***Представителем руководства Института по качеству является проректор по учебно-методической работе (УМР)***— лицо, ответственное за создание, поддержание в рабочем состоянии и постоянное улучшение системы качества деятельности вуза.

Он имеет все полномочия по реализации системы обеспечения качества и полную поддержку руководства. Назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

Проректор по УМР представляет позицию руководства при выполнении требований соответствующих стандартов по созданию и обеспечению гарантии качества образования в вузе.

#### *Полномочия:*

- представление отчета ректору, ректорату, ученому совету вуза о работе системы обеспечения качества, обо всех нерешенных вопросах в области качества, а также предложений и рекомендаций по ее улучшению;
- разъяснение и обеспечение поддержки Миссии и Политики в области качества на всех уровнях вуза;
- обеспечение адекватности системы обеспечения качества с помощью аудитов как внутри вуза, так и третьей стороной;
- согласование и визирование документов системы качества Института в целом и по отдельным направлениям деятельности;
- поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы обеспечения качества;
- организация внутренних аудитов системы обеспечения качества;
- обеспечение реализации надлежащих корректирующих воздействий;
- определение результативности и оценка эффективности результатов выполнения корректирующих и предупреждающих воздействий;

- организация корректировки (при необходимости) системы обеспечения качества руководством;
- выявление тенденций в функционировании системы обеспечения качества;
- определение результативности и оценка эффективности результатов выполнения корректирующих и предупреждающих воздействий;
- координация работ по проведению самообследования вуза;
- организация мониторинга удовлетворенности студентов, преподавателей, сотрудников и потребителей Института работой вуза, и анализа ее результатов.

#### *Права:*

Представитель руководства в системе обеспечения качества образования действует по поручению ректора и при поддержке во всех вопросах в области качества, и вправе осуществлять необходимые действия для обеспечения гарантии того, что система обеспечения качества работает в соответствии с установившимися стандартами.

#### *Ответственность:*

Представитель руководства в системе обеспечения качества образования несет ответственность за разработку, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование внутривузовской системы обеспечения качества.

*Научно-методический совет (совет по качеству) вуза* создаётся приказом ректора из числа руководителей Института, наиболее авторитетных и квалифицированных преподавателей и сотрудников факультетов, кафедр, отделов. В работе Совет руководствуется соответствующим Положением.

Функционально работа Совета осуществляется в пяти постоянных секциях:

- «Образовательных программ и планирования учебного процесса»;
- «Научно-исследовательской деятельности»;
- «Издательской деятельности по научной и учебной литературе»;
- «Образовательных технологий и средств обучения»;
- «Системы обеспечения качества образования, методики преподавания и повышения квалификации».

Возглавляет совет проректор по УМР – представитель руководства Института по качеству образования в вузе.

#### *Задачи совета в области обеспечения качества образования:*

- привлечение персонала и обучаемых к участию в выработке концепции, политики, стратегии Института, определении целей и критериев в области качества подготовки специалистов с учетом требований международных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов и работодателей, доведении их до всех преподавателей и сотрудников;
- выработка предложений по планированию, организации, ресурсному обеспечению и поддержанию учебно-воспитательного процесса на уровне,

обеспечивающем достижение заявленного уровня подготовки выпускников, а также его постоянному улучшению;

- участие в организации и проведении мониторинга внешних и внутренних условий и состояния образовательного процесса в Институте (структурном подразделении) с целью своевременного выявления тенденций, а также отклонений в области качества подготовки обучающихся от стратегической цели;
- анализ причин отклонений, выработка предложений о корректирующих и упреждающих появление несоответствующих результатов подготовки специалистов на всех уровнях управления (о совершенствовании учебных планов и программ, улучшении подготовки преподавателей и др. персонала, а также информационного, материального и др. обеспечения).

На заседаниях Совета обсуждаются состояние работы Института по качеству подготовки специалистов, а также предложения преподавателей и сотрудников по улучшению основных процессов вуза, формулируются предварительные выводы и конкретные предложения по улучшению качества образовательной деятельности, включая корректирующие и предупреждающие появление ненадлежащих результатов подготовки специалистов мероприятия.

Вопросы качества образования на заседаниях совета обсуждаются по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр. Заседания совета оформляются протоколами. О решениях, принятых советом, информируется ректор Института. Материалы размещаются на сайте Института.

Совет работает в условиях гласности, о его заседаниях широко информируется коллектив Института. Наиболее важные вопросы могут выноситься на рассмотрение Ученого совета Института, который является основным коллегиальным органом управления, без рассмотрения которого не решается ни одна проблема вуза, в том числе и по качеству образования.

Важнейшим элементом организационной структуры системы качества Института является специально созданное подразделение вуза – **Группа мониторинга качества образовательного процесса** (далее Группа). Группа, подчиняется проректору по УМР.

В своей деятельности Группа взаимодействует со всеми структурными подразделениями вуза.

Основная цель подразделения:

разработка, внедрение и поддержание эффективной системы управления качеством образовательного процесса в Институте.

*Основные задачи Группы:*

- участие в разработке миссии Института, политики в области обеспечения качества образования и стратегии развития вуза;
- разработка и внедрение Системы обеспечения качества образования в Институте;

- формирование организационной структуры системы качества и координация действий структурных подразделений вуза, направленных на обеспечение качества образования;
- упорядочение рабочих процессов в Институте, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации;
- создание системы и механизма оценки качества образования в Институте;
- осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений по совершенствованию качества образования;
- разработка предложений по совершенствованию качества образовательного процесса;
- организация работы по лицензированию и аккредитации в вузе;
- участие в проведении самообследования *Института*.

Группой разработаны и соответствующим образом утверждены Положение о Группе мониторинга качества образования, должностные инструкции ее руководителя.

Непосредственными организаторами и ответственными за деятельность по обеспечению гарантии качества образования в подразделениях Института являются руководители факультетов, кафедр, отделов и служб в рамках своих должностных обязанностей. В помощь им в подразделениях могут быть назначены на общественных началах уполномоченные по качеству и внутренние аудиторы.

Обязательным элементом в создании системы обеспечения качества образования в Институте является обучение основных должностных лиц данному виду деятельности, подготовка людей, владеющих методикой, процедурой и механизмами управления качеством и обеспечения гарантии качества подготовки специалистов в Институте.

В этих целях разработана учебная программа и определен порядок обучения соответствующих лиц от факультетов и других подразделений вуза. Помимо этого, организована учеба представителей Института (проректоров, руководителей структурных подразделений) в базовых центрах Москвы и Московской области по качеству с последующим получением соответствующего сертификата.

Одним из основных компонентов системы качества образования является привлечение обучающихся к управлению вузом (студенческое самоуправление). Организующим звеном в деле работы со студентами и привлечения их к работе по оценке качества образовательного процесса является помощник ректора по воспитательной работе.

Решающая роль здесь принадлежит Студенческому совету Института. Согласно Положению о студенческом совете, в его состав входят представители всех факультетов. В совете созданы и работают четыре комиссии: по учебной,

культурно-массовой, научно-исследовательской и спортивной работе. Студенческий совет действует в рамках развития студенческого самоуправления. Он во многом содействует студентам в решении учебных, социальных, бытовых и прочих жизненных вопросов.

Студенческий совет в Институте создан в целях:

- привлечения студентов к решению вопросов, связанных с подготовкой высококвалифицированных специалистов;
- проведения работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитания бережного отношения к имуществу, а также патриотического отношения к духу и традициям вуза;
- реализации личностных и профессиональных качеств студентов;
- подготовки и внесения предложений в органы управления Института по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов студенчества;
- обеспечения гласности всех сторон жизни Института через студенческую газету, журнал, сайт вуза и другие каналы и средства информации;
- организации общественного контроля качества образовательных программ, питания и других сопутствующих образовательному процессу служб и услуг.

Студенческий совет активно взаимодействует с администрацией и руководством вуза. Ректор, представители ректората участвуют в заседаниях студенческого совета, в различных мероприятиях культурного и воспитательного характера (конкурсах, художественной самодеятельности, спортивных соревнованиях, КВН и др.).

Руководство вуза учитывает мнение студенческого совета по вопросам совместной компетенции и, таким образом, деятельность совета влияет на основные образовательные, хозяйственные и другие процессы.

Привлечение обучающихся к активному участию во всех видах деятельности и процессах вуза позволяет не только получить сигналы о слабых или сильных сторонах функционирования Института, но и в полной мере использовать механизмы для наиболее эффективного раскрытия внутреннего потенциала самих студентов.

Студенты участвуют в ежегодно проводимых социологических исследованиях (мониторинге) с целью выяснения уровня удовлетворенности студентов образовательным процессом. Обучающимся предоставлены широкие возможности вносить свои предложения и пожелания по совершенствованию образовательного процесса. Итоги опросов тщательно анализируются, рассматриваются на заседаниях Ученого совета и при необходимости принимаются конкретные корректирующие меры по улучшению качества образования.

Обучающиеся привлекаются к оценке общих и профессиональных компетенций, сформированных у студентов в ходе образовательного процесса.

Вопрос формирования у студентов компетенций напрямую связан с проблемой их мотивации и ответственности. И здесь для вуза главное – обеспечить:

- реальную возможность студентам участвовать в формировании своей программы обучения, включая возможную разработку индивидуальных образовательных программ и траекторий;
- применение балльно-рейтинговой системы;
- организацию студенческого самоуправления в образовательном и научном процессах;
- возможность оценивания студентами содержания, организации и качества учебного процесса, а также работы отдельных преподавателей;
- активное участие студентов во всех формах учебной работы и научной работы.

В соответствии с политикой Института в области качества образовательного процесса вуз предоставляет возможности студентам участвовать в научно-исследовательской работе. В этих целях осуществляется *обеспечение единства обучения и исследовательской работы студентов*. Научно-исследовательская работа обучающихся является обязательным элементом основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС.

Институтом предусмотрены следующие *виды научно – исследовательской работы обучающихся* (в ОПОП по конкретной специальности указываются этапы их выполнения и контроля):

- изучение специальной литературы и другой научной информации, достижений отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний под руководством преподавателя;
- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме;
- участие совместно с преподавателями в проведении научных исследований или выполнении технических разработок кафедр;
- участие в научных конференциях, выступление с докладами, другими научными сообщениями;
- составление отчета о научно-исследовательской работе;

Помимо этого, отдельные виды научно-исследовательских работ, обучающихся включены непосредственно в учебный процесс и предусмотрены в учебных планах: разработка, написание и защита курсовых и дипломных работ. В учебном процессе широко практикуется подготовка и выступление студентов с докладами и тематическими выступлениями на семинарах.

В Институте создано студенческое научное общество, цель которого – организация научно-исследовательской деятельности студентов: работа в научных кружках; выступления на научных студенческих конференциях; участие в конкурсах на лучшую студенческую работу; участие в студенческих

олимпиадах, выставках и т.д. Представители от студенческого совета входят в состав конкурсной комиссии по научным студенческим работам.

Студентам предоставлена возможность принимать участие в научно-исследовательских семинарах, проводимых на факультетах и кафедрах. В процессе выполнения научно-исследовательской работы и в ходе защиты ее проводится широкое обсуждение результатов в студенческих группах, заседаниях научных кружков, на кафедрах с привлечением работодателей и ведущих ученых, исследователей, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся.

Предоставляется возможность также оценить компетенции, связанные с формированием профессионального мировоззрения и определенного уровня культуры студентов.

#### **4. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

Разработанная в Институте документация Системы обеспечения качества образовательного процесса состоит из следующих групп документов:

- внешняя и внутренняя нормативно – правовая организационная документация;
- документы, определяющие методологию разработки и внедрения системы качества в вузе (документально оформленные и размещенные на сайте Института заявления о миссии, политике в области качества, видении, основных ценностях вуза и др.);
- предписывающие документы (стандарты, методические инструкции и рекомендации вуза в целом и по направлениям деятельности; положения о структурных подразделениях, видах деятельности, комплексных проверках подразделений и др.; должностные инструкции; документы планирования, техническая и методическая документация);
- документы, подтверждающие деятельность вуза по обеспечению и гарантии качества (решения научно-методического совета (совета по качеству), решения Ученого совета Института; протоколы, акты проверок, отчеты, ведомости и т.д.)

*Нормативные документы по организации работы Института представлены на внутреннем портале вуза по следующим блокам:*

- лицензии и аккредитации;
- миссия и видение развития Института;
- о структурных подразделениях;
- об анкетировании студентов;
- об управлении процессом и учебных подразделениях;
- по воспитательной работе;
- по делопроизводству;
- по договорной деятельности;
- по документообороту;
- по пожарной безопасности;
- по ППС;
- по управлению качеством;
- по учебно-методической деятельности;
- по учебному процессу;
- по учету студентов;
- по фирменному стилю;
- регламенты;
- ректорат;
- документы по приему на обучение на программы ВО;
- планы и отчеты о работе коллектива (по годам);
- программа стратегического развития вуза на 2016-2020 г.;
- планирование учебного процесса;
- инструктивные письма и рекомендации;
- итоги тестирования;
- нагрузка ППС;
- организация учебного процесса;
- презентации;
- рабочие учебные планы;
- расписания занятий факультетов;
- стандарты;
- формы документов;
- бланки;
- образцы приказов;
- международные правовые нормы;
- паспорта мероприятий и др.

Использование названных документов позволяет эффективно управлять Институтом как единым целым и добиваться улучшения качества образования на всех уровнях подготовки кадров.

В Институте разработан и реализуется общий для всех подразделений вуза подход и формы ведения рабочей документации по различным направлениям деятельности и процессам. Разработан целый ряд положений об упорядочении работы с документами: «Об инвентаризации документов по учебному процессу», «Положение о постоянно действующей экспертной комиссии», «Инструкция по делопроизводству», Разработана *номенклатура дел Института* с единой системой шифровки и учета документов отдельно для каждого структурного подразделения.

В документах, утвержденных приказами ректора, определены сроки подготовки и согласования проектов приказов, методических и организационных документов руководителями структурных подразделений Института, определены механизм и процедура разработки, подписания и согласования всех нормативных документов.

Соответствующим приказом определены образцы содержания и формы разработки и утверждения должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и должностных лицах. В инструкциях и типовых положениях определены функции и задачи, обязанности кафедр, факультетов, других структурных подразделений и персонала в отношении гарантии качества. Все это позволяет добиться единообразного понимания и оформления нормативных документов в Институте и эффективно построить систему контроля качества их исполнения.

Разработанная необходимая нормативно-правовая база (локальные нормативные документы) по всем направлениям деятельности и процессам постоянно обновляется.

В Институте разработана соответствующая нормативно-правовая база (локальные нормативные документы) по всем направлениям деятельности и процессам с определением лиц, ответственных за их подготовку и обновление (таблица 1).

Таблица 1.

**Локальные нормативные документы,  
разработанные в АНО ВО Институт государственного  
администрирования для эффективного функционирования вуза и обеспечения  
функционирования системы качества образования**

| №пп                                                                                           | Области применения и<br>наименования документов                                      | Ответственные за<br>подготовку и обновление |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>1. Основные (базовые) документы по стратегии развития и функционированию<br/>Института</b> |                                                                                      |                                             |
| 1.1.                                                                                          | Комплексная программа развития АНО ВО ИГА на период 2025-2030 годы                   | Ректор,<br>Проректор по УМР                 |
| 1.2.                                                                                          | Система обеспечения качества образования                                             | Проректор по УМР                            |
| 1.3.                                                                                          | Концепция воспитательной работы                                                      | Помощник ректора по ВР                      |
| 1.4.                                                                                          | Положение об организации образовательного процесса                                   | Начальник УМО                               |
| 1.5.                                                                                          | Стратегия обеспечения гарантии качества образования                                  | Проректор по УМР                            |
| 1.6.                                                                                          | Положение о комплексных проверках деятельности<br>структурных подразделений          | Начальник УМО                               |
| 1.7.                                                                                          | Правила приема в институт на программы ВО                                            | Проректор по УМР                            |
| 1.8.                                                                                          | Правила внутреннего трудового распорядка в институте                                 | Нач. ОК                                     |
| 1.9.                                                                                          | Правила внутреннего распорядка обучающихся                                           | Пом. Ректора по ВР                          |
| 1.10.                                                                                         | Организационно-штатная структура Института                                           | Ректор                                      |
| <b>2. Положения о структурных подразделениях</b>                                              |                                                                                      |                                             |
| 2.1.                                                                                          | Положение о факультете (типовое)                                                     | Проректор по УМР                            |
| 2.2.                                                                                          | Положение о кафедре (типовое)                                                        | Проректор по УМР                            |
| 2.3.                                                                                          | Положение об учебно-методическом отделе                                              | Начальник УМО                               |
| 2.4.                                                                                          | Положение о факультете среднего профессионального<br>образования (колледж)           | Начальник УМО                               |
| 2.5.                                                                                          | Положение о центре тестирования и развития современных<br>образовательных технологий | Начальник УМО                               |

|                                                              |                                                                                                                        |                                 |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 2.6.                                                         | <i>Положение о группе мониторинга качества образовательного процесса</i>                                               | <i>Руководитель ГМК</i>         |
| 2.7.                                                         | <i>Положение о представительстве АНО ВО ИГА</i>                                                                        | <i>Проректор по УМР</i>         |
| 2.8.                                                         | <i>Положение об административно-хозяйственном отделе</i>                                                               | <i>Руководитель АХО</i>         |
| 2.9.                                                         | <i>Положение о бухгалтерии</i>                                                                                         | <i>Главный бухгалтер</i>        |
| 2.10.                                                        | <i>Положение о научной лаборатории</i>                                                                                 | <i>Руководитель лаборатории</i> |
| 2.11.                                                        | <i>Положение о группе тестирования и мониторинга образовательного процесса</i>                                         | <i>Начальник УМО</i>            |
| 2.12.                                                        | <i>Положение о библиотеке</i>                                                                                          | <i>Заведующий библиотекой</i>   |
| 2.12.                                                        | <i>Положение об электронной библиотеке</i>                                                                             | <i>Заведующий библиотекой</i>   |
| 2.13                                                         | <i>Положение о филиале</i>                                                                                             | <i>Проректор по УМР</i>         |
| 2.14                                                         | <i>Положение о научно-исследовательском отделе</i>                                                                     | <i>Проректор по НР</i>          |
| <b>3. Положения об общественных структурах</b>               |                                                                                                                        |                                 |
| 3.1.                                                         | <i>Положение об ученом совете Института</i>                                                                            | <i>Секретарь УС</i>             |
| 3.2.                                                         | <i>Положение о совете факультета</i>                                                                                   | <i>Руководитель УМО</i>         |
| 3.3.                                                         | <i>Положение о ректорате</i>                                                                                           | <i>Проректор по УМР</i>         |
| 3.4.                                                         | <i>Положение о кураторе студенческих групп</i>                                                                         | <i>Помощник ректора по ВР</i>   |
| 3.5.                                                         | <i>Положение о приемной комиссии</i>                                                                                   | <i>Ректор</i>                   |
| 3.6.                                                         | <i>Положение о предметной экзаменационной комиссии</i>                                                                 | <i>Ректор</i>                   |
| 3.7.                                                         | <i>Положение об апелляционной комиссии</i>                                                                             | <i>Секретарь ПК</i>             |
| 3.8.                                                         | <i>Положение об аттестационной комиссии</i>                                                                            | <i>Секретарь ПК</i>             |
| <b>4. Документы по организации образовательного процесса</b> |                                                                                                                        |                                 |
| 4.1.                                                         | <i>Положение об организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану при освоении обучающимися ОП ВО</i> | <i>Проректор по УМР</i>         |
| 4.2.                                                         | <i>Положение о порядке проведения экзаменов в письменной форме</i>                                                     | <i>Начальник УМО</i>            |
| 4.3.                                                         | <i>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам</i>             | <i>Начальник УМО</i>            |
| 4.4.                                                         | <i>Положение о практике обучающихся</i>                                                                                | <i>Проректор по УМР</i>         |
| 4.5.                                                         | <i>Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся</i>                              | <i>Проректор по УМР</i>         |
| 4.6.                                                         | <i>Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации</i>                                            | <i>Начальник УМО</i>            |
| 4.7.                                                         | <i>Положение о курсовом проектировании</i>                                                                             | <i>Руководитель УМО</i>         |
| 4.8.                                                         | <i>Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся</i>                                                       | <i>Проректор по УМР</i>         |

|                                                              |                                                                                                                                                       |                               |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 4.9.                                                         | <i>Правила пользования библиотекой</i>                                                                                                                | <i>Заведующий библиотекой</i> |
| 4.10.                                                        | <i>Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации</i>                                                                             | <i>Руководитель УМО</i>       |
| 4.11.                                                        | <i>Положение о защите выпускной квалификационной работе</i>                                                                                           | <i>Руководитель УМО</i>       |
| 4.12.                                                        | <i>Положение о структуре, требованиях к оформлению и порядке утверждения рабочей программы дисциплины</i>                                             | <i>Проректор по УМР</i>       |
| 4.13                                                         | <i>Положение о порядке выдачи документов государственного образца о высшем образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов.</i> | <i>Руководитель УМО</i>       |
| <b>Ведение документации</b>                                  |                                                                                                                                                       |                               |
| 4.22.                                                        | <i>Инструкция по делопроизводству</i>                                                                                                                 | <i>Нач. ОК</i>                |
| <b>Профессорско - преподавательский состав</b>               |                                                                                                                                                       |                               |
| 4.23.                                                        | <i>Положение о планировании, распределении и учете учебной нагрузки ППС</i>                                                                           | <i>Руководитель УМО</i>       |
| 4.24.                                                        | <i>Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников</i>                                    | <i>Начальник ОК</i>           |
| 4.25.                                                        | <i>Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников</i>                                                                      | <i>Начальник ОК</i>           |
| 4.26.                                                        | <i>Положение о порядке проведения выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами</i>                                                              | <i>Начальник ОК</i>           |
| <b>5. Документы по научно-исследовательской деятельности</b> |                                                                                                                                                       |                               |
| 5.1.                                                         | <i>Положение о научной работе</i>                                                                                                                     | <i>Проректор по НР</i>        |
| 5.2.                                                         | <i>Положение о научной школе</i>                                                                                                                      | <i>Проректор по НР</i>        |
| 5.3.                                                         | <i>Положение об организации и проведении научных мероприятий</i>                                                                                      | <i>Зав. лаб.</i>              |
| 5.4.                                                         | <i>Положение о конкурсе студенческих научных работ</i>                                                                                                | <i>Проректор по НР</i>        |
| 5.5.                                                         | <i>Положение об организации и выполнении договорных научно-исследовательских работ</i>                                                                | <i>Проректор по НР</i>        |
| 5.6.                                                         | <i>Положение о студенческом научном обществе</i>                                                                                                      | <i>Проректор по НР</i>        |
| 5.7.                                                         | <i>Положение о научно-исследовательской работе студентов, осваивающих программу магистратуры</i>                                                      | <i>Руководитель НИЦ</i>       |
| 5.8.                                                         | <i>Положение о редакционно-издательской деятельности</i>                                                                                              | <i>Руководитель РИО</i>       |
| 5.9                                                          | <i>Положение о научной школе</i>                                                                                                                      | <i>Проректор по НР</i>        |
| 5.10                                                         | <i>Положение о научных грантах</i>                                                                                                                    | <i>Проректор по НР</i>        |
| 5.11                                                         | <i>Положение об аспирантуре</i>                                                                                                                       | <i>Проректор по НР</i>        |
| 5.12                                                         | <i>Положение о студенческой научной конференции</i>                                                                                                   | <i>Проректор по НР</i>        |
| <b>6. Документы по организации воспитательной работы</b>     |                                                                                                                                                       |                               |
| 6.1.                                                         | <i>Положение о студенческом совете</i>                                                                                                                | <i>Пом. Ректора по ВР</i>     |

|                                                        |                                                                                                                                             |                                             |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 6.2.                                                   | <i>Положение о студенческом самоуправлении</i>                                                                                              | <i>Пом. Ректора по ВР</i>                   |
| 6.3.                                                   | <i>Положение о воспитательной работе</i>                                                                                                    | <i>Пом. Ректора по ВР</i>                   |
| 6.4.                                                   | <i>Программа по профилактике наркотической, алкогольной, табакокурения и иных видов зависимости, профилактике, ВИЧ-инфекции в институте</i> | <i>Пом. Ректора по ВР</i>                   |
| <b>7. Документы по обеспечению социальных гарантий</b> |                                                                                                                                             |                                             |
| 7.1.                                                   | <i>Положение об оплате труда сотрудников</i>                                                                                                | <i>Проректор по экономике</i>               |
| 7.2.                                                   | <i>Положение о порядке оценки ППС, работающего на условиях почасовой оплаты</i>                                                             | <i>Начальник ОК</i>                         |
| 7.3.                                                   | <i>Правила предоставления и отмены скидки по оплате обучения</i>                                                                            | <i>Проректор по экономике</i>               |
| 7.4.                                                   | <i>Положение о порядке заключения и исполнения договоров</i>                                                                                | <i>Проректор по общим вопросам и кадрам</i> |
| 7.5.                                                   | <i>Положение об обработке персональных данных работников и студентов</i>                                                                    | <i>Начальник ОК</i>                         |
| 7.6.                                                   | <i>Положение о предоставлении платных образовательных услуг</i>                                                                             | <i>Проректор по экономике</i>               |
| 7.7.                                                   | <i>Положение о порядке анкетирования студентов</i>                                                                                          | <i>Помощник ректора по ВР</i>               |

**Сокращения:**

УВР – учебно-воспитательная работа,  
 НР – научная работа,  
 УМО – учебно-методический отдел,  
 ВР – воспитательная работа,  
 АХО – административно-хозяйственный отдел,  
 УС – ученый совет,  
 РИО – редакционно-издательский отдел.  
 ПЭ – проректор по экономике.

## 5. ОСНОВНЫЕ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ

Практика подтверждает, что в сфере образования возможно управление качеством образовательной деятельности на основе двух составляющих:

- оценки знаний, навыков и умений выпускников путем тестирования и других форм контроля;
- оценки показателей организации, процесса и средств обучения.

Опыт показывает, что наиболее эффективным и актуальным в области менеджмента качества является *процессно-ориентированный подход*, суть которого заключается в управлении отдельными видами деятельности и ресурсами как процессами. Внедрение его заключается в том, что Институт рассматривается как совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих процессов, а управление вузом осуществляется посредством управления этими процессами.

Для наиболее успешной реализации данного принципа в Институте проведена своеобразная инвентаризация всех жизненно важных процессов нашего вуза, составлен реестр процессов и основных видов деятельности, определены лица, ответственные за эти процессы (таблица 2).

Таблица 2

**Реестр процессов и видов деятельности в рамках Системы качества  
образования Института**

| <b>№<br/>пп</b> | <b>Обобщенное<br/>название процесса<br/>или вида<br/>деятельности</b>                             | <b>№<br/>пп</b> | <b>Наименование процесса<br/>(вида деятельности)</b>                | <b>Ответственные<br/>за руководство,<br/>исполнение и<br/>качество</b> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>I.</b>       | <b>Деятельность<br/>руководства в<br/>Системе<br/>качества</b>                                    | 1.1.            | Разработка стратегии, политики и целей в области качества           | Ректор,<br>Проректор УМР                                               |
|                 |                                                                                                   | 1.2.            | Планирование и развитие Системы качества                            | Проректор УМР                                                          |
|                 |                                                                                                   | 1.3.            | Распределение ответственности и полномочий в вузе                   | Ректор                                                                 |
|                 |                                                                                                   | 1.4.            | Подготовка к лицензированию и аккредитации образовательных программ | Проректор УМР,<br>руководитель УМО                                     |
|                 |                                                                                                   | 1.5.            | Анализ Системы качества со стороны руководства                      | Ректор,<br>Проректор УМР                                               |
|                 |                                                                                                   | 1.6.            | Информирование общества                                             | Проректор по УМР                                                       |
|                 |                                                                                                   | 1.7.            | Финансирование Системы качества                                     | Учредители                                                             |
| <b>II</b>       | <b>Основные<br/>процессы<br/>Системы<br/>качества</b>                                             | 2.1.            | Маркетинг                                                           | Орг.отдел                                                              |
|                 |                                                                                                   | 2.2.            | Проектирование и разработка образовательных программ                | Проректор по УМР, Нач. УМО                                             |
|                 |                                                                                                   | 2.3.            | Прием студентов                                                     | Секретарь ПК                                                           |
|                 |                                                                                                   | 2.4.            | Реализация основных образовательных программ                        | Деканы факультетов, Зав. каф.                                          |
|                 |                                                                                                   | 2.5.            | Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми                     | Пом. Ректора по ВР                                                     |
|                 |                                                                                                   | 2.6.            | Научные исследования и разработки                                   | Руководитель научно-исследовательского центра                          |
|                 |                                                                                                   | 2.7.            | Инновационная деятельность                                          | Проректор по УМР                                                       |
|                 |                                                                                                   | 2.8.            | Международная деятельность                                          | Ректор                                                                 |
| <b>III</b>      | <b>Обеспечивающие<br/>процессы<br/>Системы<br/>качества</b>                                       | 3.1.            | Управление персоналом                                               | Проректор УМР,,<br>начальник ОК                                        |
|                 |                                                                                                   | 3.2.            | Управление образовательной средой                                   | Проректор по УМР                                                       |
|                 |                                                                                                   | 3.3.            | Редакционно-издательская деятельность                               | Зав. лабораторией                                                      |
|                 |                                                                                                   | 3.4.            | Библиотечное и информационное обслуживание                          | Проректор по УМР, нач. библиотеки                                      |
|                 |                                                                                                   | 3.5.            | Управление информационной средой                                    | Проректор по УМР                                                       |
|                 |                                                                                                   | 3.6.            | Управление закупками                                                | Проректор по экономике.,<br>главный бухгалтер                          |
|                 |                                                                                                   | 3.7.            | Управление инфраструктурой                                          | Начальник АХО                                                          |
|                 |                                                                                                   | 3.8.            | Управление производственной средой                                  | Начальник АХО                                                          |
|                 |                                                                                                   | 3.9.            | Обеспечение безопасности жизнедеятельности                          | Нач. АХО                                                               |
|                 |                                                                                                   | 3.10            | Социальная поддержка студентов и сотрудников                        | Нач. ОК, Пом. Ректора по ВР                                            |
| <b>IV</b>       | <b>Измерения, анализ<br/>и улучшения в<br/>рамках основных<br/>и обеспечивающих<br/>процессов</b> | 4.1.            | Мониторинг, измерение и анализ процессов                            | Проректор УМР                                                          |
|                 |                                                                                                   | 4.2.            | Управление несоответствиями                                         | Группа мониторинга<br>качества образования                             |
|                 |                                                                                                   | 4.3.            | Улучшение процессов                                                 | Группа мониторинга<br>качества образования                             |

Внедрение процессно-ориентированного подхода в Институте позволяет усилить ориентацию работы на запросы и интересы внутренних и внешних потребителей, обеспечить прозрачность протекания всех процессов. В результате, каждый сотрудник понимает, какую роль он играет в общих процессах и деятельности образовательного учреждения в целом. Внедрение процессно-ориентированного подхода позволяет также понять, где, когда и как создаются конкретные продукты и услуги, своевременно выявить упущения и недостатки, систематизировать деятельность по улучшению.

## **6. МЕХАНИЗМЫ И ПРОЦЕДУРЫ КАЧЕСТВЕННОЙ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И СИСТЕМАТИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

### *Порядок разработки, рассмотрения и утверждения основных профессиональных образовательных программ (ОПОП)*

Формирование ОПОП по направлению подготовки осуществляется в соответствии с разработанным в Институте макетом.

ОПОП по направлению подготовки представляет собой комплект нормативных документов, определяющий цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания.

ОПОП разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки с учетом примерного учебного плана и примерных рабочих программ учебных дисциплин, утвержденных Минобрнауки России.

Разработка ОПОП начинается с определения и формулирования целей, которые должны быть достигнуты в ходе обучения и воспитания. Затем разрабатываются ее содержательная часть и порядок реализации, которые в совокупности составляют программу действий по достижению установленных целей.

В ходе работы над содержанием ОПОП решаются следующие задачи:

- определяется полный перечень дисциплин ОПОП по всем блокам учебного плана;
- обеспечивается необходимая целостность образовательной программы, сочетающей фундаментальность подготовки с междисциплинарным характером профессиональной деятельности специалиста;
- определяется соотношение между аудиторной нагрузкой и самостоятельной работой студента;
- устанавливается целесообразное соотношение между теоретической и практической составляющими содержания образования;
- определяется наиболее эффективные, с точки зрения достижения поставленных целей, виды учебных занятий, образовательные технологии и др.

Ответственной за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ОПОП, является выпускающая кафедра. Обеспечивающие учебный процесс кафедры предоставляют выпускающей кафедре свои разработки составных частей ОПОП после их утверждения.

ОПОП обсуждается на кафедре, согласовывается с руководителем учебно-методического отдела и представляется на обсуждение научно-методического совета (совета по качеству), а затем и ученого совета Института. После принятия на ученом совете ОПОП утверждается ректором.

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

В образовательной программе определяются:  
планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);  
планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

В общей характеристике образовательной программы указываются:  
квалификация, присваиваемая выпускникам;  
вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;  
направленность (профиль) образовательной программы;  
планируемые результаты освоения образовательной программы;  
сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

Организация может включить в состав общей характеристики образовательной программы также иные сведения.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и

самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:  
наименование дисциплины (модуля);

перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Организация может включить в состав рабочей программы дисциплины (модуля) также иные сведения и (или) материалы.

Программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места практики в структуре образовательной программы;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Организация может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Организация разрабатывает образовательную программу в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

Порядок разработки и утверждения образовательных программ устанавливается организацией.

Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте организации в сети "Интернет".

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется организацией самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Образовательные программы реализуются организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

При реализации образовательных программ, разработанных в соответствии с образовательными стандартами, утвержденными организацией, организация устанавливает величину зачетной единицы не менее 25 и не более 30 астрономических часов.

Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках образовательной программы.

Объем образовательной программы в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

Объем образовательной программы не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации образовательной программы, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее - годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных пунктом 32 Порядка.

При очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы устанавливается организацией в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении - не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачетную в соответствии с пунктом 46 Порядка) и может различаться для каждого учебного года.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых организацией образовательных технологий.

В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения, обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

Разработка и реализация образовательных программ осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской

Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

## **7. СИСТЕМА ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ, МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

В Институте успешно функционирует система контроля качества образовательного процесса, разработаны и реализуются соответствующие нормативные документы: «Положение о комплексных проверках деятельности структурных подразделений», «Положение об организации учебного процесса с использованием рейтинговой системы учета и оценки успеваемости студентов», «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации», «Положение о проведении промежуточной аттестации в письменной форме», «Положение об итоговой государственной аттестации» и другие.

### **Система контроля качества образования в Институте**

Система контроля качества образования в Институте представляет собой комплекс мероприятий и процедур внешнего и внутреннего характера, направленных на изучение и оценку процесса и результатов подготовки студентов по всем специальностям и формам обучения.

Контроль качества образования осуществляется в двух видах: контроль качества процессов и контроль качества результата. По форме реализации данные виды контроля делятся на внутренний и внешний, плановый и внезапный.

Цель системы контроля - определение качества всех процессов Института и качества подготовки студентов, их соответствия требованиям ФГОС по соответствующему направлению подготовки; подготовка исходной информации для принятия управленческих решений по дальнейшему совершенствованию и развитию системы качества вуза.

В основу системы контроля качества процессов и результатов подготовки студентов положены следующие основные принципы:

*Полнота контроля* – контроль эффективности функционирования всех процессов и качества подготовки студентов.

*Плановость контроля* – проведение контрольных мероприятий и процедур в соответствии с разработанным планом и согласованным с контролирующими и контролируруемыми структурами.

*Объективность контроля* - снижение субъективного влияния сотрудников, преподавателей на результаты контроля. Объективность контроля качества образования обеспечивается внедрением компьютерных контролирующих

систем, сочетанием внутреннего и внешнего контроля, разработкой разносторонних педагогических измерительных материалов.

*Дифференцированность контроля* - обязательность соответствия объема, глубины контроля целям образовательного процесса, индивидуальным, групповым и профессиональным особенностям профессорско-преподавательского состава и студентов.

*Гармоничное сочетание внешнего и внутреннего контроля* качества на всех уровнях:

- контроля преподавателя и самоконтроля студентов;
- контроля кафедры и самоконтроля, самооценки преподавателями процесса и результата своей деятельности;
- контроля ректората за деятельностью факультетов и внутреннего контроля и самообследования, самооценки своей деятельности и ее результатов педагогическим коллективом факультета.

*Автоматизация контроля* - применение электронных средств контроля с учетом специфики контролируемого процесса.

Система контроля качества образования в Институте предполагает проведение входного, текущего (промежуточного) и итогового контроля.

#### **Работа по обеспечению вуза качественным контингентом**

Данному направлению деятельности в вузе уделяется особое внимание.

В институте разработаны и ежегодно корректируется Правила приема в АНО ВО ИГА. Структура данного документа такова: цель, задачи, итоги предыдущей приемной кампании, состояние современного рынка образовательных услуг, конкурентная среда, основные направления стратегии приемной кампании (определение сильных и слабых сторон вуза, совершенствование системы привлечения абитуриентов, особенности приемной кампании и др.), план мероприятий по обеспечению приема в предстоящем году.

Цель стратегии: обеспечение набора студентов на все виды образования, образовательные программы в филиалах и головном вузе при соблюдении баланса затрат на набор.

#### Задачи:

- поддержание существующих путей привлечения абитуриентов;
- укрепление и расширение позиций на традиционных направлениях работы по приему, адаптация к текущим рыночным условиям;
- экспорт современных методов привлечения в региональные подразделения;
- обеспечение высокого качества абитуриентов с учетом требований к результатам мониторинга вузов;
- создание информационной среды, связанной с привлечением и приемом;
- автоматизация рутинных процессов приема;
- поиск баланса интересов сотрудников вуза при участии в процессе привлечения.

Работа приемного подразделения в институте выстроена таким образом, чтобы охватить все этапы взаимодействия с абитуриентом. Она включает в себя:

маркетинг и рекламу; коммуникацию с клиентом; курсы довузовской подготовки; работу деканов и зав. кафедр; мероприятия воспитательной работы.

*Цель входного контроля* – оценка уровня общеобразовательной подготовки и личностно-профессионального развития абитуриентов и отбор наиболее подготовленных выпускников школ. Входной контроль реализуется по двум основным направлениям:

1. Работа с абитуриентами (проведение олимпиад абитуриентов, консультирование школьников и учителей школ района, проведение занятий на курсах довузовской подготовки).
2. Работа со студентами первого курса: проведение диагностики с целью изучения уровня готовности первокурсников к учебно-профессиональной деятельности, степени их адаптации к условиям обучения в высшем учебном заведении, выявления уровня удовлетворенности учебным процессом и т.д. В этих целях проводится анкетирование студентов первого курса.

Важным моментом в обеспечении Института качественным контингентом является работа всех подразделений вуза по профориентационным программам и разработке системы отбора абитуриентов.

Прием в Институт осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности, на условиях, установленных Правилами приема.

Институт самостоятельно ежегодно разрабатывает Правила приема, обеспечивающие соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации. Правила приема в Институт и его филиалы утверждаются ректором.

Отношения между Институтом и обучающимся регламентируются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. В договоре определяются права и обязанности обучающегося, права и обязанности вуза как исполнителя образовательных услуг, уровень образования, программа подготовки, срок и режим обучения, размер, форма оплаты за обучение и иные условия. Стоимость обучения и порядок оплаты определяются учредителем и оформляются приказом ректора.

Институт при заключении договора об оказании образовательных услуг знакомит обучающегося с Уставом вуза, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными профессиональными образовательными программами, реализуемыми Институтом, правилами внутреннего распорядка.

Прием в Институт лиц, имеющих документы государственного образца, проводится на конкурсной основе, по результатам ЕГЭ и вступительных испытаний, проводимых с целью определения возможностей поступающих осваивать профессиональные образовательные программы, за исключением

случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

Приказы о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, публикуются на официальном сайте Института и размещаются на информационном стенде приемной комиссии в день их издания.

**Текущий (промежуточный) контроль** обеспечения качества образования проводится с целью проверки качества организации (планирования) и функционирования учебного и других процессов в Институте, уровня усвоения студентами изучаемых учебных дисциплин, стимулирования учебной деятельности обучаемых и включения студентов в самооценку своих учебных достижений.

**Соблюдение общих требований к организации образовательного процесса**

*Организация учебного процесса призвана обеспечить:*

- органическое единство процессов обучения и воспитания;
- востребованный на современном рынке труда и научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения, обеспечивающее получение обучающимися в установленные сроки глубоких теоретических знаний и компетенций, а также практических умений и навыков по избранной специальности;
- совершенствование образовательных программ, ориентированных: на инновационное развитие, профессиональную и культурную самореализацию человека и педагогическую поддержку его личностного роста
- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и передового опыта на основе классификации учебного материала по уровням его усвоения (представления, знания, умения, навыки, компетенции и творческое владение);
- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение, и последовательность преподавания дисциплин;
- взаимосвязь преподавания (обучения) и самостоятельной работы обучающихся, предусматривающую повышение роли преподавателей в ходе учебных занятий;
- приобщение обучающихся к научной и учебно-исследовательской деятельности по планам НИР как структурных подразделений, так и Института в целом, создание необходимых условий для творческой и индивидуальной работы студентов и аспирантов;
- совершенствование методики обучения на основе рационального сочетания традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новыми, предусматривающими более широкое использование активных и интерактивных форм обучения, применение компьютерных и современных инновационных технологий;
- реализацию принципов фундаментализации, гуманизации, профилизации, постоянного обновления содержания обучения, интенсификации и индивидуализации преподавания;

- обеспечение тесной связи обучения с практической деятельностью различных служб и подразделений, государственных и негосударственных учреждений и организаций;
- высокую организованность, планомерность и ритмичность учебного процесса;
- создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава.

Институт самостоятелен в выборе системы оценок, форм, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Освоение образовательных программ всех видов профессиональной подготовки завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

В Институте соблюдаются *общие требования к организации образовательного процесса* по образовательным программам различных уровней, установленных законодательством Российской Федерации в области образования:

- учебный процесс основывается на положениях федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) и в соответствии с ними основных образовательных программах, учебных планах и **учебных** программах дисциплин;
- организация образовательного процесса в Институте по основным образовательным программам регламентируется образовательной программой и расписанием занятий, предусматривающим непрерывность учебного процесса в течение дня;
- Институт ежегодно обновляет основные профессиональные образовательные программы (в части состава дисциплин, установленных учебными планами, содержания рабочих программ учебных дисциплин и программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки, при этом в указанный объем не входят обязательные практические занятия по физической культуре и занятия по факультативным дисциплинам;
- продолжительность каждой пары учебных занятий 90 минут, академического часа - 45 минут;
- численность учебной группы не превышает 30 человек при проведении семинаров, 15 человек - при проведении лабораторных (практических) занятий и занятий по иностранному языку;

- продолжительность учебного дня для студентов дневного обучения, как правило, не превышает шести академических часов занятий под руководством преподавателя и трех часов самостоятельной работы;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной образовательной программы в заочной форме не может составлять более 200 академических часов;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме не может составлять более 16 академических часов;
- учебный год для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности); ученый совет Института вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на 2 месяца; сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочим учебным планом;
- учебный год в соответствии с учебными планами делится на два семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией;
- студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, по ускоренным образовательным программам и в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов;
- в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не меньше 7-10 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период

### **Обеспечение качественного планирования учебного процесса**

Основным условием качества образования является хорошо продуманное **планирование учебного процесса**, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения базовых и рабочих учебных планов, и программ.

Планирование учебного процесса призвано обеспечить:

- высокую организованность и ритмичность учебной работы профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и обучающихся;
- оптимальное соотношение теоретического и практического обучения, фундаментальной и прикладной, профессиональной подготовки специалиста;
- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение, и последовательность изучения дисциплин;
- оптимальное сочетание всех видов аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

Планирование учебного процесса осуществляется на основе исходных данных, содержащихся в следующих документах:

- базовый и рабочий учебные планы;
- график учебного процесса на учебный год;

- расписание дня Института на учебный год;
- перечень аудиторного фонда;
- перечень учебных дисциплин, закрепленных за кафедрами;
- расстановка преподавателей по учебным дисциплинам;
- расчеты объема учебной нагрузки ППС кафедр на учебный год;
- план распределения учебной нагрузки ППС на учебный год.

График учебного процесса на учебный год разрабатывается учебно-методическим отделом с деканами факультетов (зав. кафедрами) на основе рабочего учебного плана на учебный год и является основой приказа об организации учебного процесса. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, учебной и производственной практик.

Расписание дня регламентирует время проведения учебных занятий, в том числе факультативных, самостоятельной работы обучающихся, время отдыха (перерывы между занятиями, обеденный перерыв).

Перечень аудиторного фонда и его распределение по факультетам составляется УМО, утверждается проректором по учебно-методической работе, контроль его использования проводится в течение учебного года.

Перечень учебных дисциплин, закрепленных за кафедрами, ежегодно разрабатывается по согласованию с заведующими кафедрами и утверждается приказом ректора. Расстановка преподавателей по учебным дисциплинам, лекционным потокам и учебным группам на учебный год производится кафедрой и представляется в УО в соответствии с установленными табелем документооборота сроками.

Расчет объема учебной нагрузки Института осуществляется УО на основе рабочих учебных планов, норм времени для расчета объема учебной работы, согласовывается с деканами и заведующими кафедрами, руководителями филиалов, проректорами и утверждается приказом ректора. При этом учитываются требования приказа «Об утверждении норм педагогической нагрузки...» по нормированию затрат времени на учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организаторскую и воспитательную работы, выполняемые преподавателями. Расчет должен обеспечивать относительно равномерную нагрузку ППС с учетом различных видов выполняемых работ

Распределение запланированной учебной нагрузки между преподавателями осуществляется заведующими кафедрами при согласовании с деканами факультетов. В случае необходимости корректировка проводится УМО совместно с заведующими кафедрами в течение сентября текущего года и утверждается установленным порядком.

На основе разработанной и представленной в установленные сроки информации (графиков и планов учебного процесса; приказа о закреплении дисциплин за кафедрами; индивидуальной нагрузки ППС) УМО составляет

расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования учебного процесса.

Расписание для очной формы обучения составляется на семестр, согласовывается с кафедрами и утверждается первым проректором не позднее, чем за неделю до окончания предшествующего семестра.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия.

Базовая часть расписания составляется на постоянной основе на каждый семестр учебного года и утверждается проректором по УМР. Расписание составляется по принципу четной и нечетной недели. Для проведения зачетно-экзаменационных сессий, ИГЭ, индивидуальных и факультативных занятий составляется отдельное расписание. Ответственность за обеспечение учебного процесса (аудиторной работы) лежит на заведующих кафедрами и контролируется деканами факультетов, руководителем УМО.

Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях только с разрешения проректора по УМР, утвердившего расписание, на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом и начальником УМО.

Кроме основных документов в Институте разрабатывается и другая планирующая документация, направленная на совершенствование организации и управления образовательным процессом:

- индивидуальный план работы штатного преподавателя;
- план основных мероприятий Института на учебный год и на каждый месяц;
- план работы Ученого совета и научно-методического совета (совета по качеству);
- план НИР;
- план работы структурных подразделений (кафедр, факультетов и др.);
- план - график повышения квалификации различных категорий сотрудников;
- план проведения комплексных проверок подразделений;
- график тестирования студентов и др.

Индивидуальный план работы штатного преподавателя определяет содержание, объем и сроки выполнения конкретных заданий профессорско-преподавательским составом кафедры. Каждый преподаватель по установленной форме составляет индивидуальный план на учебный год, исходя из учебного и других планов работ кафедры, а также с учетом работы Института в целом и должностных обязанностей. В нем отражается планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа, формы повышения научно-педагогической квалификации с указанием объемов и сроков.

Оформленные индивидуальные планы работы преподавателей обсуждаются на заседаниях кафедр, согласовываются с их заведующими, с руководителем УМО и утверждаются проректором по УМР.

Индивидуальные планы работы заведующих кафедрами согласовываются с деканом, руководителем УМО и утверждаются проректором по УМР. Изменения и дополнения в индивидуальные планы в течение учебного года могут вноситься решением проректора УМР по ходатайству кафедры с согласия преподавателей и руководителя УМО.

План работы кафедры составляется на учебный год. В нем планируется учебная, методическая, научно-исследовательская, воспитательная работа, работа по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, а также сроки выполнения и фамилии лиц, ответственных за исполнение. План работы кафедры обсуждается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета.

### **Эффективная организация учебных занятий – важнейшее условие обеспечения качества образования**

Учебная работа в Институте организуется и проводится в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава и самостоятельной работы студентов как по традиционной системе обучения, так и по кредитно-модульным.

В Институте установлены следующие основные виды учебных занятий: лекция, консультация, практическое занятие, семинар (научно-исследовательский семинар), лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, учебная, производственная, включая преддипломную, практика, курсовая работа (курсовое проектирование), выпускная квалификационная работа для бакалавров, дипломная работа, магистерская диссертация для магистров.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более 40% аудиторных занятий (определяется соответствующим ФГОС).

Все виды учебных занятий проводят штатные преподаватели, преподаватели-совместители и преподаватели на условиях почасовой оплаты. На тех же условиях к проведению занятий могут привлекаться опытные специалисты – практики.

Преподаватель обязан к проведению занятий тщательно готовиться, для чего он должен иметь:

- при чтении лекции - текст лекции, тезисы или план – сценарий;
- при проведении семинара (практического занятия) - рабочий план.

Преподаватель, не имеющий перечисленных методических материалов, к занятиям не допускается.

Преподаватель обязан при проведении любого вида занятий использовать активные формы и методы обучения, средства наглядности, внедрять инновационные технологии обучения.

Контроль готовности преподавателей к занятиям и качества их проведения осуществляют заведующие кафедрами, которые несут персональную ответственность за успеваемость студентов по своим дисциплинам.

Контроль проведения учебной работы в Институте по всем формам обучения осуществляет УМО.

*Организация работы по обеспечению посещаемости занятий студентами*

Студент обязан посещать занятия, включенные в расписание. За пропуски занятий без уважительных причин к студенту могут быть применены дисциплинарные и административные меры воздействия. Отставание от учебного графика без уважительных причин в результате систематических пропусков занятий могут служить основанием для отчисления студента из Института.

В отдельных случаях декан или его заместитель могут разрешить студенту, с учетом конкретной ситуации, пропустить определенное число занятий (дней занятий) с компенсацией пропущенных занятий самостоятельной работой студента. При этом студенту необходимо подать заявление на имя декана, который должен наложить соответствующую резолюцию. Заявление с резолюцией декана хранится в личном деле студента.

В исключительных случаях студенту может быть установлен индивидуальный график обучения на основании его заявления, при положительном заключении заведующего выпускающей кафедрой и с сохранением срока окончания семестра. При этом студенту, как правило, не позднее первой недели семестра, необходимо подать заявление на имя декана, который должен наложить соответствующую резолюцию. Заявление с резолюцией декана хранится в личном деле студента.

Контроль учебной работы студентов в семестре осуществляется преподавателями, проводящими учебные занятия, заместителями деканов, кураторами студенческих групп, назначенными выпускающей кафедрой.

В течение семестра выпускающая кафедра организует контроль текущей успеваемости студентов, в ходе которого делается анализ посещения занятий и выполнения учебного графика каждым студентом кафедры. Отчет о результатах контроля докладывается декану факультета, на основе которого планируются эффективные меры по устранению выявленных недостатков.

### *Организация самостоятельной работы студентов*

Самостоятельная работа является важным видом учебной и научной деятельности студентов. Федеральным государственным образовательным стандартом предусматривается, как правило, 50% часов из общей трудоемкости учебных дисциплин на самостоятельную работу студентов. Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных в ходе занятий теоретических знаний и практических умений;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и дипломной работ, для эффективной подготовки к зачетам и экзаменам.

В образовательном процессе предлагается использовать два вида самостоятельной работы – аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Учебно-методическое и организационное обеспечение самостоятельной работы студента должно отвечать требованиям:

- каждый студент должен иметь доступ к учебно-методическому комплексу своего направления подготовки (специальности) и электронной библиотечной системе Института;
- студентам должна быть представлена своевременная и полная информация о всей учебной работе, которую им предстоит выполнить в текущем семестре;
- каждая ОПОП должна быть обеспечена необходимым количеством тестов и других контрольно-измерительных материалов, позволяющих студентам оценивать результативность своей самостоятельной работы;
- учебные кабинеты, компьютерные классы, учебные лаборатории и т.д. должны быть доступны студентам в часы сверх расписания аудиторных занятий;

- каждая кафедра должна иметь утвержденный заведующим кафедрой график индивидуальных консультаций студентов преподавателями.

*Деятельность преподавателя  
по организации самостоятельной работы студентов*

Преподаватель формирует содержание, планирует, организует, руководит, контролирует самостоятельную работу студентов.

Объем содержания самостоятельной работы студентов определяется ФГОС и учебным планом. Формирование содержания самостоятельной работы включает в себя:

- определение и обоснование необходимого минимума разделов, тем вопросов, заданий, выносимых на аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов;
- определение содержания и объема теоретической учебной информации и практических заданий по каждой теме, которые выносятся на самостоятельную работу;
- отбор и предложение методов и форм самостоятельной работы студентов в соответствии с современными технологиями обучения;
- определение форм и методов контроля выполнения самостоятельных заданий студентами;
- разработка критериев оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы, с учетом требований к уровню подготовки студентов, определенных ФГОС.

Планирование самостоятельной работы студентов предполагает планирование объема времени, отводимого на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине согласно учебному плану.

Организация самостоятельной работы студентов включает:

- определение организационных форм самостоятельной работы студентов в соответствии с содержанием учебной дисциплины, графиком учебного процесса, учебным планом, с особенностями студенческой аудитории, индивидуальными особенностями студентов;
- обеспечение студентов информацией, списками специальной литературы и других источников;
- обеспечение методическими разработками для самостоятельного изучения разделов и тем;
- обеспечение информационно-методическими материалами (рабочей программой дисциплины, методическими указаниями, заданиями и контрольными измерительными материалами для самоконтроля и т.п.);
- обеспечение критериями оценки качества той или иной формы самостоятельной работы.

Руководство самостоятельной работой студентов заключается в проведении консультаций по методике самостоятельной работы, по выполнению конкретных учебных заданий, по научной организации труда, по критериям оценки качества

выполняемой самостоятельной работы, по целям, средствам, трудоемкости, срокам выполнения и формам контроля самостоятельной работы.

Для контроля самостоятельной работы студентов могут быть использованы разнообразные формы, методы и технологии:

- формы контроля самостоятельной работы студентов: тестирование, самоотчёт, презентации, кейсы, защита творческих работ, контрольные работы и др.;
- методы контроля: семинарские занятия, зачёты, коллоквиумы, лабораторные работы, практические работы, собеседования, экзамены;
- технологии контроля: ситуативная, рейтинговая оценка, портфолио, самооценка и др.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, указанного в учебных планах на аудиторные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов и проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением конкретного продукта творческой деятельности студента.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проводиться одновременно с текущим и промежуточным контролем знаний студентов по соответствующей дисциплине. Результаты контроля самостоятельной работы студентов должны учитываться при осуществлении итогового контроля по дисциплине.

*Общепедагогическими критериями оценки результатов организованной самостоятельной работы студента являются:*

- уровень освоения студентом учебного материала на уровне учебных компетенций;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление отчетного материала в соответствии с требованиями;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;
- уровень сформированности аналитических, прогностических, рефлексивных умений;
- уровень владения устным и письменным общением;
- уровень владения новыми технологиями;
- уровень ответственности за качество обучения и самоорганизацию самостоятельной познавательной деятельности.

Организация самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя является одним из наиболее эффективных направлений в учебном процессе, развивающим самостоятельную творческую деятельность студентов и стимулирующую приобретение, и закрепление знаний.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ);
- выполнение учебно-исследовательской работы;
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

### **Организация контроля учебного процесса – необходимое условие обеспечения качества образования**

Контроль учебного процесса в Институте *имеет целью* установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и других нормативных актов, регламентирующих деятельность вуза;
- соответствие качества подготовки студентов, их уровня знаний, умений, навыков и компетенций требованиям ФГОС;
- степень реализации ОПОП, учебных планов и РПД;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- уровень организации и проведения самостоятельной работы студентов;
- уровень материально-технического обеспечения учебного процесса и состояния учебно-материальной базы;
- обеспеченность студентов учебной, научной и методической литературой;
- состояние учебной дисциплины, выполнение Устава и Правил внутреннего распорядка Института.

Контроль должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебно-воспитательной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи студентам, преподавателям, обеспечивая повышение качества образовательного процесса.

*Контроль проводится в форме:*

- комплексных и тематических проверок подразделений Института, заслушивания их руководителей на ректорате, Ученом совете или Научно-методическом совете (совете по качеству);
- участия руководящего состава Института в заседаниях кафедр и совещаниях структурных подразделений;
- рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;

- педагогического контроля;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- обсуждения текстов лекций, учебных и учебно-методических пособий и разработок;
- проведения проверок выполнения распорядка дня, расписания занятий, тематических планов, планов работы кафедр, отделов, служб и индивидуальных планов преподавателей;
- проведение анкетирования профессорско-преподавательского состава и студентов;
- проведение тестирования уровня знаний студентов по учебным дисциплинам.

Контроль учебного процесса проводится в соответствии с вузовскими планами, графиками, разрабатываемыми на учебный год (семестр), планами факультетов и кафедр.

Комплексные проверки проводятся с целью определения качества выполнения подразделением, возложенных на него задач и функций, а также выработки мер по оптимизации и повышению эффективности его деятельности. Результаты комплексных проверок подразделений обсуждаются на заседаниях ректората, ученого совета и научно-методического совета (совета по качеству) Института, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию образовательного процесса.

Педагогический контроль осуществляется ректором, проректорами, руководителем УМО, деканами факультетов, заведующими кафедрами и их заместителями, а также лицами по поручению ректора, проректора по УМР в соответствии с графиком участия руководящего состава в контроле учебного процесса, разрабатываемым УМО на семестр. Педагогический контроль осуществляется в виде посещения руководителем учебного занятия, проводимого преподавателем.

*Внутренний контроль качества образовательного процесса осуществляется посредством:*

- регулярной работы на факультетах и кафедрах групп ведущих специалистов (проверок) с целью изучения положения дел и оказания помощи в осуществлении учебно-воспитательной деятельности. Такие проверки могут быть комплексными, когда изучаются и контролируются все вопросы деятельности структурного подразделения, или частными, в ходе которых изучаются конкретные вопросы функционирования и совершенствования образовательного, воспитательного, научно-исследовательского и др. процессов;
- заслушивания на ученом совете отчетов деканов, заведующих кафедрами, других должностных лиц о решении конкретных задач повышения уровня и качества образовательного процесса в Институте;
- отчетов педагогических коллективов факультетов и кафедр о проводимой работе по улучшению качества подготовки современных специалистов, совершенствованию содержания, методики и организации образовательного

процесса. Спланированные заранее и проводимые в доброжелательной, творческой обстановке, они способствуют поиску новых нестандартных решений учебно-воспитательных задач, мобилизации усилий профессорско-преподавательского состава на достижение более высоких результатов своей деятельности;

- контроля качества учебных занятий, организуемого таким образом, что за учебный год руководством Института, факультетов, кафедр должны быть проконтролированы все преподаватели по всем видам учебных занятий;
- ежегодно проводимых опросов с целью выявления уровня удовлетворенности студентов всех курсов образовательным процессом вуза, а также специального опроса в рамках конкурса «Общественное признание», в котором ответы на сформулированные особым образом вопросы дают опосредованную характеристику качества организации образовательного процесса и проводимых педагогами учебных занятий.

Информационную основу системы обеспечения качества подготовки специалистов составляет *всесторонний мониторинг, а также аудиты условий и состояния образовательного процесса в Институте.*

*Цель мониторинга и аудитов* – оценка (самооценка) состояния и тенденций образовательного процесса на основе сравнения с лучшими достижениями отечественных и зарубежных вузов, выявление отклонений в области качества подготовки студентов, слушателей и аспирантов от стратегической цели, анализ причин отклонений. На основе полученной информации осуществляется выработка предложений руководству Института для реализации на всех уровнях управления действий, корректирующих и упреждающих появление несоответствующих результатов подготовки специалистов.

Мониторинг и аудиты состояния и качества подготовки в вузе организуются по распоряжению ректора, проректора по УМР и проводятся руководством вуза, группой мониторинга качества образования, с учебным отделом, научной лабораторией и другими отделами, и службами Института, а также научно-методическим советом (советом по качеству).

*Основные методы мониторинга* - анкетирование, тестирование, контент-анализ документации, самооценка, выборочный опрос и др.

Мониторинг в обязательном порядке включает диагностику внешних условий образовательной деятельности (требований и ожиданий государства и общества, а также требований реальных и потенциальных абитуриентов к качеству обучения и работодателей к качеству подготовки специалистов).

Полученные на основе мониторинга и информационных отчетов подразделений данные о состоянии деятельности Института в области обеспечения качества подготовки специалистов обобщаются Группой мониторинга качества образовательного процесса и рассматриваются научно-методическим советом Института (советом по качеству), после чего отчет о самооценке представляется на рассмотрение ректората и Ученого совета Института.

После рассмотрения на ректорате и заседании Ученого совета отчет о деятельности института в области обеспечения качества подготовки специалистов публикуется на внутреннем портале вуза для информирования всего персонала и обучающихся.

На основе обобщенной и критически проанализированной информации Ученым советом, ректором принимаются решения по управлению результатами несоответствующей подготовки специалистов, совершенствованию организации образовательного процесса в институте, организуется планирование, в обязательном порядке включающее планирование *действий, корректирующих и предупреждающих* появление *ненадлежащих результатов* подготовки специалистов.

Планирование корректирующих и предупреждающих действий включает:

- а) ранжирование выявленных проблем по их значимости;
- б) определение очередности их решения с учетом имеющихся возможностей;
- в) воздействие на характеристики процесса образования и его результаты.

В целях совершенствования организации образовательного процесса, улучшения качества подготовки специалистов в институте *не реже одного раза в год* уточняются политика и стратегические цели Института в области обеспечения качества подготовки специалистов.

В соответствии с уточненными стратегическими целями (с учетом пожеланий работодателей, обучающихся, обобщенных данных мониторинга образовательного процесса, итогов текущего, рубежного тестирования студентов и результатов ГИА) ученым советом и научно-методическим советом (советом по качеству) Института принимаются решения о совершенствовании учебных планов и учебных программ, учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, об организации повышения квалификации и дополнительного обучения преподавателей и другого персонала вуза, о выделении материальных, финансовых и иных ресурсов, обеспечивающих коррекцию образовательного процесса.

Записи о решениях и конкретных мероприятиях по обеспечению качества подготовки специалистов, управлению результатами в обязательном порядке отражаются в документации по подтверждению качества: протоколах и решениях Ученого совета, научно-методического совета (совета по качеству), ректоратов и деканских совещаний, заседаниях кафедр, актах внутренних аудитов (проверок), приказах, распоряжениях и других документах.

Информация о принятых решениях, проведенных и планируемых мероприятиях в области обеспечения качества, доводится до сотрудников и студентов в печатной и электронной форме. Наиболее важная информация о планах и результатах работы в области обеспечения качества образовательного процесса размещается на сайте вуза, публикуется в институтской печати.

## СИСТЕМА

### контроля качества образовательного процесса в Институте

Главной целью внутривузовского контроля является непрерывное поддержание учебной, методической, научной и воспитательной работы на уровне современных требований, совершенствование образовательного процесса, своевременное внесение в него необходимых корректив, поиск резервов повышения качества образования.

Основные элементы и виды внутривузовского контроля качества отражены в таблицах 3,4,5.

Таблица 3

#### Основные элементы внутривузовского контроля качества

| <i>№пп</i> | <i>Наименование основных элементов внутривузовского контроля качества</i>                                    |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | Состояние учебной работы                                                                                     |
| 2          | Состояние методической работы                                                                                |
| 3          | Состояние научной работы                                                                                     |
| 4          | Состояние подготовки научно-педагогических и научных кадров, их переподготовки и повышения квалификации      |
| 5          | Морально-психологическое состояние обучающихся, состояние внутреннего порядка, трудовой и учебной дисциплины |
| 6          | Состояние профессиональной подготовленности руководящего и профессорско-преподавательского состава           |
| 7          | Состояние кадровой работы                                                                                    |
| 8          | Состояние учебно-материальной базы                                                                           |
| 9          | Состояние финансовой, хозяйственной и экономической деятельности                                             |
| 10         | Состояние руководства структурными подразделениями Института                                                 |

Таблица 4

#### Виды внутривузовского контроля качества (по форме проведения)

| <i>Вид контроля по форме проведения</i> | <i>Требования к контрольным мероприятиям</i>                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Плановый (комплексный)</b>           | проводится в соответствии с утвержденным планом основных мероприятий института (раздел - комплексные проверки), который обеспечивает периодичность и координацию действий его структурных подразделений и исключает нерациональное дублирование в организации проверок |
| <b>Оперативный (контрольный)</b>        | осуществляется по устному распоряжению ректора или других руководителей в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях структурными подразделениями отдельных элементов организации, содержания, методики образовательного процесса                      |

Таблица 5

**Виды внутривузовского контроля качества (по объекту контроля)**

| <i>Вид контроля</i>                                  | <i>Объект контроля</i>                                                                   |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Плановый (комплексный) или оперативный (контрольный) | Деятельность факультета                                                                  |
|                                                      | Деятельность кафедры                                                                     |
|                                                      | Деятельность отдела (другого подразделения администрации)                                |
|                                                      | Качество подготовки и проведения методических занятий на кафедре                         |
|                                                      | Индивидуальный контроль качества подготовки и проведения учебных занятий преподавателями |

**Организация внутривузовского контроля деятельности факультета (кафедры)**

Плановая (комплексная) проверка содержания и качества образовательного процесса на факультете (кафедре) проводится в соответствии с годовым планом работы Института (планом комплексных проверок).

Плановой (комплексной) проверке подвергается факультет (кафедра) согласно плану, *не реже одного раза за учебный год*.

Оперативная (контрольная) проверка качества образовательного процесса на факультете (кафедре) проводится в соответствии с ежемесячным планом работы Института (факультета) или по решению его совета, распоряжению ректора Института (директора филиала) по отдельным направлениям (вопросам) деятельности.

Общее руководство внутривузовским контролем факультета (кафедры) осуществляет проректор по УМР института. Организационные вопросы по проверке факультета (кафедры) возлагаются на руководителя УМО, который разрабатывает план проверки в соответствии утвержденной Программой; готовит проект приказа (распоряжения) ректора (проректора) о составе комиссии, сроках проверки; составляет расписание проверки и в последующем готовит итоговый документ по результатам работы комиссии.

В составе комиссии назначаются: председатель, заместитель председателя, ответственные за отдельные направления проверки.

В целях обеспечения требуемого качества проведения проверки в состав комиссии могут включаться должностные лица Института, а также представители профессорско-преподавательского состава. На председателя комиссии возлагается проведение инструкторско-методического занятия с членами комиссии.

Декану факультета (заведующему кафедрой) не позднее, чем за 10 дней вручается приказ (распоряжение) и план (программа) предстоящей проверки.

Плановая (комплексная) проверка начинается с заслушивания декана факультета (заведующего кафедрой) о состоянии дел в структурном подразделении и готовности к проверке.

Члены комиссии имеют право запрашивать любую необходимую ей информацию, относящуюся к изучаемому вопросу. Председатель комиссии обязан дать указания (рекомендации) должностным лицам проверяемого структурного подразделения об устранении недостатков, выявленных в ходе проверки.

Проверка завершается разбором, который проводит председатель комиссии. Разбор должен содержать:

- оценку по каждому проверяемому элементу;
- общую оценку структурного подразделения;
- положительные стороны в его деятельности;
- оценку деятельности должностных лиц;
- задачи и сроки устранения недостатков.

Результаты работы комиссии оформляются в форме акта о результатах проверки. В итоговом документе должны быть отражены анализ состояния дел с констатацией фактов, выводы и предложения ректору для принятия решения. К акту могут прилагаться копии документов, подтверждающие изложенные в материалах проверки факты и подтверждающие правильность выводов комиссии.

Результаты контроля доводятся до сведения декана факультета (заведующего кафедрой), который после ознакомления с ними ставит свою подпись, удостоверяющую, что он ознакомлен с результатами проверки.

По итогам контроля с учетом реального положения дел в структурном подразделении могут проводиться заседания Ученого совета, совещания ректората, деканата, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава в части, его касающейся.

По результатам плановых (комплексных) и оперативных (контрольных) проверок издается приказ ректора. В нем отражаются основные итоги проверки по всем вопросам, предусмотренным программой проверки. В приказе делается общий вывод, и определяются рекомендации, задания для проверяемого структурного подразделения. Приказ доводится до всех подразделений и сотрудников института (филиала).

В последующем по истечении 2-3 месяцев на ректорате, а при необходимости и на заседании Ученого совета, заслушивается доклад руководителя проверявшегося подразделения о результатах работы по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки.

## **Организация внутривузовского контроля работы отдела**

Плановая (комплексная) проверка содержания и качества работы отдела (службы - далее отдела) проводится в соответствии с перспективным и годовым планами образовательной деятельности Института). Комплексной проверке подвергается один из отделов согласно плану методической работы института, *не реже 1 раза в учебный год*.

Плановая (комплексная) проверка проводится по решению ректора Института и предусматривает контроль профессиональной деятельности руководителя (начальника) отдела и его сотрудников согласно должностным обязанностям. Особое внимание обращается на целенаправленную деятельность отдела по учебному, методическому, кадровому, финансовому, учебно-лабораторному, учебно-хозяйственному, редакционно-издательскому обеспечению качества образовательного процесса в институте, а также организованной подготовке к приему абитуриентов в вуз.

Оперативная (контрольная) проверка работы отдела проводится в соответствии с ежемесячным планом работы Института по распоряжению проректора УМР.

Общее руководство внутривузовским контролем профессиональной деятельности отдела осуществляет проректор по УМР, который разрабатывает план проверки, готовит распоряжение о составе комиссии, сроках проверки, направлениях контроля, дате представления итогового документа.

В целях обеспечения требуемого качества проведения проверки отдела к работе комиссии могут привлекаться должностные лица Института, а также профессорско-преподавательский состав кафедр.

В плане проведения плановой (комплексной) проверки и оперативной (контрольной) проверки отдела определяется цель, содержание (изучаемые вопросы), список проверяемых должностных лиц, сроки проведения проверки, а также состав комиссии. План проверки утверждается за 10-15 дней до ее начала, при этом руководитель отдела получает распоряжение и план проверки.

Члены комиссии до начала проверки инструктируются первым проректором (заместителем директора филиала).

Плановая (комплексная) проверка, как правило, начинается с заслушивания руководителя о состоянии дел в структурном подразделении и готовности к проверке.

Члены комиссии имеет право запрашивать любую необходимую ей информацию, относящуюся к изучаемому вопросу.

Председатель комиссии имеет право в ходе проверки давать указания (рекомендации) должностным лицам проверяемого подразделения об устранении выявленных недостатков.

Проверка завершается разбором ее результатов, который должен содержать:

- оценку по каждому проверенному направлению деятельности;
- оценку профессиональной деятельности должностных лиц;
- общую оценку деятельности проверяемого подразделения;
- положительные стороны деятельности;
- основные недостатки и их причины.

Результаты работы комиссии по проверке подразделения оформляются в виде акта или доклада о состоянии дел по проверяемым вопросам.

В итоговом документе приводится анализ работы проверяемого подразделения с констатацией фактов, формулируются выводы и предложения для принятия решения.

По итогам контроля в зависимости от формы, цели и задач проверки и с учетом реального положения дел в проверяемом подразделении ректором (директором филиала) может быть издан приказ, принят иной нормативный документ, проведены совещания и индивидуальные беседы с должностными лицами проверяемого подразделения.

### **Организация кафедрального контроля качества подготовки и проведения методических занятий**

Кафедральный контроль качества подготовки и проведения различных видов методических занятий проводится в соответствии с годовым и ежемесячными планами работы кафедры с целью проверки организации, содержания и методики их подготовки и проведения, повышения методического мастерства профессорско-преподавательского состава.

К основным видам методических занятий в Институте относятся:

- инструкторско-методические занятия;
- показательные занятия;
- открытые занятия;
- пробные занятия;

Для того чтобы организовать кафедральный контроль данных видов методических занятий, необходимо ясно представлять их предназначение, организацию, содержание и методику проведения.

Инструкторско-методические занятия планируются по наиболее важным и сложным темам учебной программы в целях отработки единой организации и методики занятий, освоения новых, более эффективных методических технологий.

*Инструкторско-методические занятия* организуют и проводят заведующие кафедрами (их заместители) или по их поручению опытные преподаватели кафедры.

Инструкторско-методические занятия позволяют профессорско-преподавательскому составу кафедры освоить организацию и методику

изложения материала по соответствующей дисциплине, при этом достигается единство не только в подходах, но и в проведении учебных занятий.

Правом контроля инструкторско-методических занятий обладают следующие должностные лица:

- ректор, проректоры, начальник УМО, деканы (заместители) - всех должностных лиц кафедры;
- заведующие кафедрами - заместителей, профессоров и доцентов;
- заместители заведующих кафедрами - профессоров и доцентов;
- профессора - доцентов кафедры.

*Показательные занятия проводятся* по наиболее сложным и недостаточно разработанным в методическом отношении темам и предназначены для передачи профессорско-преподавательскому составу кафедры педагогического опыта и оптимальной методики проведения занятий.

При подготовке к показательным занятиям необходимо тщательно выбирать тему, чтобы занятие было полезно для всего профессорско-преподавательского состава кафедры. На нем должны отрабатываться самые сложные учебные вопросы, демонстрироваться наиболее эффективные методы использования педагогических приемов.

Порядок контроля показательных занятий аналогичен контролю инструкторско-методических занятий.

*Открытые занятия проводятся* в целях изучения, обобщения и обмена опытом проведения соответствующего вида учебных занятий, оказания помощи преподавателям в формировании и совершенствовании методики их организации и проведения

Открытые занятия могут проводиться всеми преподавателями кафедры в соответствии с расписанием учебных занятий со студентами с присутствием профессорско-преподавательского состава кафедры. Порядок контроля открытых занятий аналогичен контролю инструкторско-методических занятий.

*Пробные занятия проводятся* преподавателями по решению заведующего кафедрой перед профессорско-преподавательским составом без присутствия студентов. После обсуждения пробных занятий на кафедре и принятия заведующим кафедрой решения о допуске к самостоятельному проведению учебных занятий начинающий преподаватель (аспирант) проводит учебные занятия со студентами.

Правом контроля пробных занятий обладают заведующий кафедрой или по его поручению заместитель заведующего кафедрой, профессора, доценты и научные руководители аспирантов.

Периодичность проведения методических занятий на кафедре должна быть следующей:

- инструкторско-методические занятия - одно-два занятия в учебном году;
- показательные занятия - не менее одного занятия в семестр;

- открытые занятия - не менее двух занятий в семестр;
- пробные занятия - по числу начинающих преподавателей и аспирантов.

Итоги показательных, открытых и пробных занятий обсуждаются на заседаниях кафедры, на которых проводится тщательный разбор соответствующего вида методических занятий, и каждому преподавателю кафедры предоставляется возможность дать оценку занятию.

В ходе разбора:

- указываются положительные действия руководителя занятия;
- обсуждаются недостатки в организации, содержании и методике проведения методического занятия;
- оценивается его способность делать выводы, подводить итоги занятия, выявлять причины ошибок и недостатков;
- даются рекомендации по устранению недостатков.

Итоги открытых и пробных занятий фиксируются в журналах контроля учебных занятий.

#### **Организация должностными лицами Института индивидуального контроля качества подготовки и проведения учебных занятий преподавателями**

Индивидуальный контроль качества подготовки и проведения учебных занятий проводится в соответствии с ежемесячными планами работы должностных лиц института, факультета, кафедры с целью определения и оценки содержания, организации и методического уровня проведения занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей и индивидуальной подготовленности руководителя занятия. Методика оценки качества проведения учебных занятий (семинара, лекции) разработана единая для вуза.

Индивидуальный контроль может быть, как плановым, так и внезапным.

Индивидуальный контроль качества подготовки и проведения учебных занятий осуществляется:

- ректором института и проректорами - по их личным планам работы и по ежемесячным планам контроля учебных занятий института;
- руководителем учебно-методического отдела(заместителями), заведующими кафедрами (заместителями) - по ежемесячным планам работы или по личным планам;
- профессорами, доцентами и старшими преподавателями по указанию заведующих кафедрами.

Организация индивидуального контроля должна обеспечивать проверку учебных занятий, проводимых доцентами, старшими преподавателями и преподавателями, *не реже одного раза в семестр*, а учебных занятий, проводимых деканами (заместителями), заведующими кафедрами (заместителями) и профессорами, - *не реже одного раза в учебный год*.

Должностные лица, контролирующие учебные занятия, обязаны:

- а) до контрольного посещения занятия:

- уточнить тему по учебной программе и вид учебного занятия по расписанию;
  - уточнить вопросы занятия, задания студентам на самостоятельную работу;
  - ознакомиться с содержанием и методикой проводимого учебного занятия;
- б) в процессе проведения контроля учебного занятия:
- оценить научный и методический уровень проведения занятия, соответствие поставленных учебных и воспитательных целей его содержанию, степень их достижения;
  - определить наличие необходимых учебно-методических материалов у преподавателя и их качество;
  - оценить качество демонстрационных материалов, методику их использования при проведении занятия;
  - проверить правильность и аккуратность ведения журнала учета занятий учебной группы;
- с) после окончания учебного занятия:
- провести разбор проведенного занятия преподавателем;
  - сделать запись о результатах проверки в журнале контроля учебных занятий.

Разбор проведенного учебного занятия проводится, как правило, непосредственно после его окончания. В процессе разбора:

- указываются положительные действия преподавателя, обсуждаются отмеченные недостатки в организации, содержании и методике проведения занятия;
- оценивается способность преподавателя глубоко и самокритично анализировать свою подготовку и действия, определять причины ошибок и недостатков, делать правильные выводы;
- даются рекомендации по устранению недостатков.

После разбора в журнале контроля учебных занятий производится запись о результатах контроля, которая должна содержать:

- оценку достижения поставленных учебных и воспитательных целей занятия, его научного и методического уровня, эффективности использования учебного времени;
- оценку применения форм и методов активного обучения студентов;
- оценку степени и качества обеспечения занятия;
- оценку положительных и негативных сторон организации, содержания и методики проведения учебного занятия;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- оценку проведенного учебного занятия по четырехбалльной системе.

После разбора проведенного занятия и записи в журнале контроля заведующий кафедрой, анализируя результаты контроля, дает указания (рекомендации) по устранению недостатков с указанием сроков исполнения. Исполнители расписываются в журнале контроля.

При посещении учебных занятий руководством института заполняется соответствующий лист контроля (карточка контроля), которая после заполнения сдается в учебно-методический отдел для последующего обобщения и анализа.

Результаты индивидуального контроля учебных занятий обсуждаются на советах факультетов, заседаниях кафедр при подведении итогов работы за семестр и учебный год.

Все виды и элементы внутривузовского контроля Института оцениваются в соответствии с требованиями федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации в области образования, Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (филиала), Устава института, Положения об организации учебно-воспитательного процесса в институте.

Система внутривузовского контроля качества образовательного процесса в институте позволяет охватывать различными видами проверки качество образовательной деятельности его структурных подразделений, учебную, методическую, научную и воспитательную работу. Приведенные показатели и критерии не противоречат по своей сути рекомендованным в нормативных документах критериям проведения внешнего мониторинга оценки качества образовательной деятельности вузов.

*При внутреннем аудите учитываются показатели и критерии, устанавливаемые для участников конкурса «Внутривузовские системы обеспечения качества подготовки специалистов», которые в основном совпадают с критериями, установленными стандартами ГОСТ ИСО серии 9000: 2000-9004:2001, моделью премии Правительства РФ в области качества и другими моделями (данные документы размещены на сайте Института в разделе «Система обеспечения качества»).*

Согласно названным документам устанавливаются две группы критериев:

*Первая группа критериев* характеризует, как Институт (факультет, кафедра) добивается результатов в области качества подготовки специалистов, что делается для этого ("возможности"). Это:

- политика и стратегия в области обеспечения качества подготовки специалистов;
- использование потенциала преподавателей, сотрудников, обучаемых для обеспечения качества подготовки специалистов;
- рациональное использование ресурсов (материальных, финансовых и людских);
- управление процессами обеспечения качества подготовки специалистов.

*Вторая группа критериев* характеризует, что достигнуто ("результаты"). Это:

- удовлетворенность работодателей качеством подготовки специалистов вуза;
- удовлетворенность преподавателей и сотрудников работой в вузе;
- удовлетворенность студентов уровнем качества и содержанием подготовки;

- влияние вуза на общество;
- результаты, которых добился вуз в отношении запланированных целей повышения качества подготовки специалистов.

## **8. МЕТОДИКА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ УРОВНЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ СТУДЕНТОВ**

Контроль успеваемости студентов и качества подготовки специалистов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, определения качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов. Он содействует улучшению организации и проведения учебных занятий, а также усилению ответственности студентов за качество своей учебы в вузе.

Контроль качества подготовки студентов в Институте осуществляется внутренним мониторингом качества в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

В данном разделе Системы качества образования выделяются несколько самостоятельных элементов:

- виды контроля знаний, навыков и умений, требования к нему и анализ процедур контроля;
- описание установленных в Институте критериев и показателей оценки знаний, навыков и умений студентов;
- характеристика механизма контроля объективности оценочного процесса в соответствии с процедурами, установленными в Институте.

*Контроль успеваемости студентов Института делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию.*

Объектами мониторинга и измерения уровня качества результатов образовательного процесса являются:

- уровень знаний, умений и владений абитуриентов (входной контроль);
- уровень знаний, умений и владений, обучающихся в процессе учебы (промежуточный контроль);
- уровень знаний, умений и владений выпускников (выходной контроль);
- уровень сформированности компетенций.

Результаты освоения ОПОП определяются приобретенными выпускником компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества для решения практических задач

**Текущий контроль** проводится в целях получения оперативной информации о качестве усвоения учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий и стимулирования самостоятельной работы студентов.

Проводится в течение семестра, в рамках учебных занятий по курсу, по ходу изучения модуля (раздела) дисциплины. Его формы и виды оценок определяются преподавателем. Формами текущего контроля могут быть помимо обычных опросов проверки знаний и навыков студентов на занятиях: летучка, тестирование, домашнее задание, доклад, реферат, контрольная работа (при наличии в учебном плане) и др. К текущему контролю относятся также: проверка посещаемости студентами занятий, проверка качества конспектов лекций и иных материалов; тестирование по разделам учебных дисциплин и т.п.

Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий и периодически обсуждаются на заседаниях кафедр и советов факультетов.

Текущий контроль успеваемости студентов может осуществляться в рамках рейтинговой системы, которая предполагает разделение процесса изучения каждой дисциплины во времени на содержательные этапы (модули), контроль всех основных видов учебной работы по окончании каждого этапа и широкую гласность результатов контроля.

**Промежуточная аттестация** предназначена для определения степени достижения учебных целей по данной дисциплине в целом или наиболее важным ее разделам, и проводится в ходе зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ, отчетов по практике.

Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом. Для проверки теоретических знаний по изученным в семестре дисциплинам (или их части) промежуточная аттестация проводится в виде экзамена или зачета. Аттестация практических видов работы студентов по дисциплинам (практические занятия, лабораторные работы, курсовые проекты и работы) осуществляется в виде дифференцированных зачетов или зачетов.

Результаты промежуточного контроля фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости или в экзаменационном листе и зачетной книжке. Они являются основанием для перевода студентов с курса на курс, отчисления из вуза и рассмотрения других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами. Они могут также сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам. В этом случае полученные оценки вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и, по желанию студента, в приложение к диплому (академическую справку, диплом о неполном высшем профессиональном образовании).

**Итоговая государственная аттестация** проводится по завершении освоения студентами всей образовательной программы по направлениям, предусмотренным федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, завершается выдачей диплома об уровне образования и квалификации.

Итоговая государственная аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, организуемыми в Институте по каждой основной профессиональной образовательной программе.

Итоговая государственная аттестация выпускников состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по направлению (специальности);
- защита выпускной квалификационной работы.

Содержание итоговой государственной аттестации определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта направления.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой, и охватывать все минимальное содержание данной дисциплины, установленной соответствующим государственным образовательным стандартом.

Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом по данному направлению.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме итоговых выпускных работ (для студентов бакалавриата) или дипломных работ (проектов). Темы выпускных квалификационных работ определяются кафедрами института.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний определяются ученым советом института и доводятся до сведения студентов не позднее чем за полгода до начала итоговой аттестации. Студенты обеспечиваются программами экзаменов, для желающих проводятся консультации.

К итоговой государственной аттестации допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по избранной профессиональной образовательной программе, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом и закончившие разработку выпускной квалификационной работы, сдавшие ее с отзывом руководителя в деканат. Основанием для допуска студента к итоговой государственной аттестации является приказ ректора, который издается за месяц до ее начала.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускников экзаменационная комиссия по защите выпускных квалификационных работ принимает решение о присуждении им квалификации по направлению (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании.

## Организация проверки и оценивания

Основная цель педагогического контроля состоит в обнаружении достижений, успехов студентов, в указании путей совершенствования, углубления знаний, навыков и умений, компетенций с тем, чтобы создавались условия для последующего включения студентов в активную творческую деятельность.

Эта цель в первую очередь связана с определением качества усвоения обучающимися учебного материала – уровня овладения компетенциями, знаниями, навыками и умениями, предусмотренными программой по учебной дисциплине.

Во-вторых, конкретизация основной цели контроля связана с обучением студентов приемам взаимоконтроля и самоконтроля, формированием потребности в самоконтроле и взаимоконтроле.

В-третьих, эта цель предполагает воспитание у студентов таких качеств личности, как ответственность за выполненную работу, проявление инициативы. Если перечисленные цели контроля знаний, навыков и умений реализуются, то можно говорить о том, что контроль выполняет свои функции. Основными функциями оценки компетенций, знаний, навыков и умений студентов являются: ориентирующая, стимулирующая, контролирующая, обучающая и воспитывающая (рис.5).

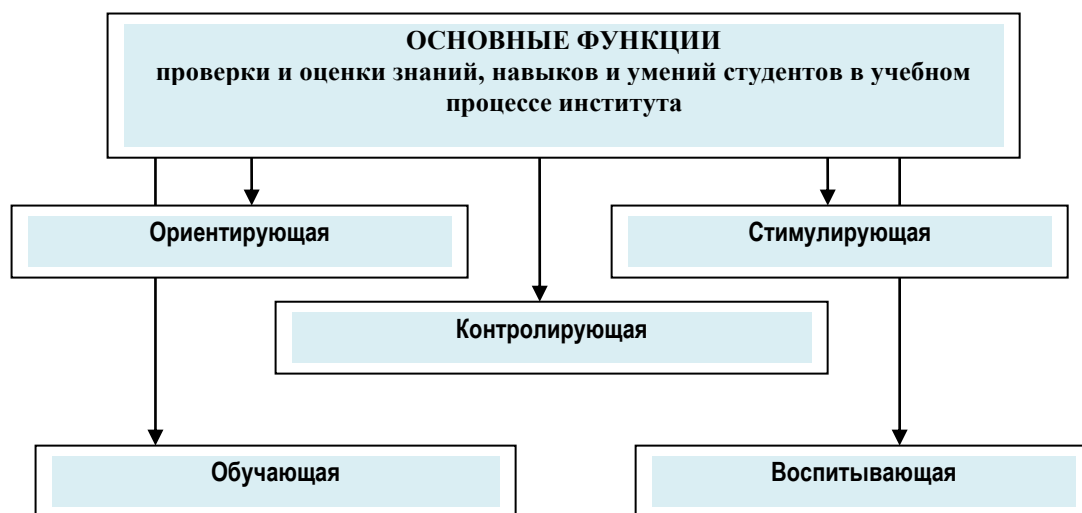


Рис.5.Основные функции проверки и оценки знаний

*Ориентирующая функция* – полученная оценка дает студенту ориентир насколько успешно он усвоил определенные знания, навыки и умения и способствует их корректировке и совершенствованию; данную функцию обычно выполняют текущая проверка и оценка.

*Стимулирующая функция* - проверка и оценка является стимулом к изучению учебного материала студентом; систематичность проверки является стимулом к систематическому изучению предмета в ходе учебного курса.

*Контролирующая функция* - определяет готовность студентов к дальнейшему обучению или выполнению трудовой деятельности; призвана осуществить независимый контроль и дать гарантию того, что студент достиг целей образовательной программы; контроль призван гарантировать достижение целей соответствующей образовательной программы и качество образования.

*Обучающая функция* – проявляется в активизации работы по усвоению учебного материала. В ходе контроля происходит повторение, закрепление и совершенствование приобретенных ранее знаний, навыков и умений, их систематизация. В процессе проверки студенты не только воспроизводят ранее изученное, но и применяют полученные знания, навыки и умения в новой ситуации. Проверка помогает студентам выделить главное, основное в изученном материале, сделать проверяемые знания, навыки и умения более ясными и точными. Контроль способствует также обобщению и систематизации знаний.

*Воспитывающая функция* - состоит в воспитании у студентов ответственного отношения к учению, дисциплины, аккуратности, честности. Проверка побуждает студентов более серьезно и регулярно контролировать себя при выполнении заданий. Она является условием воспитания твердой воли, настойчивости, привычки к регулярному труду, стремлению развить свои способности.

Выделение функций контроля подчеркивает его особую роль и значение в образовательном процессе. Все функции тесно взаимосвязаны и переплетены, но в процессе обучения проявляются в разной степени и различных сочетаниях. Есть формы контроля, когда одна, ведущая функция превалирует над остальными. Так, на семинаре в основном проявляется обучающая функция: высказываются различные суждения, задаются наводящие вопросы, обсуждаются ошибки, но вместе с тем семинар выполняет ориентирующую, контрольную и воспитательную функции. Зачеты, экзамены, коллоквиумы, тестирование выполняют преимущественно контролирующую функцию.

Реализация выделенных функций на практике делает контроль более эффективным, следовательно, эффективней и качественней становится и сам учебный процесс.

При проведении процедуры оценивания важно придерживаться определенных принципов проверки и оценки знаний студентов. В Институте на основе практики и анализа многочисленных источников выявлены и сформулированы **основные принципы проверки и оценки**, на которые ориентируются все преподаватели вуза, независимо от реализуемой образовательной программы (рис.6).

| ПРИНЦИПЫ<br>проверки и оценки |
|-------------------------------|
| ОБЪЕКТИВНОСТЬ                 |
| ВАЛИДНОСТЬ                    |
| НАДЕЖНОСТЬ                    |
| ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОСТЬ          |
| СИСТЕМНОСТЬ                   |
| СИСТЕМАТИЧНОСТЬ               |

Рис.6 Принципы проверки и оценки

### Характеристика требований принципов проверки и оценки

**Объективность.** Заключается в необходимости оценивать знания студентов независимо от субъективного мнения преподавателя. Для реализации названного принципа преподавателем должны быть применены следующие проверочные процедуры:

- четко формулировать задания, уходить от заданий общего и неопределенного характера;
- больше применять письменные задания, чем устные;
- сформулировать четко выраженные критерии правильности ответа по данной учебной дисциплине;
- при повторном контроле знаний студента, лучше проводить его независимыми экспертами, чем тем же экзаменатором.

Следует учитывать и то, что педагогические установки преподавателя в отношении конкретного студента, сформировавшиеся под влиянием определенных предшествующих факторов, влияют на оценку его знаний и, в конечном итоге, отметку. Поэтому важная задача преподавателя состоит в том, чтобы, осознавая это, минимизировать влияние своих субъективных установок на выставляемую студенту оценку.

**Валидность.** Заключается в необходимости гарантировать получение достоверной информации о знаниях, навыках и умениях студента.

Для этого преподавателю важно быть уверенным в том, что контрольное задание выполнено студентом самостоятельно (без посторонней помощи), что оно характеризует знания именно этого студента. Предотвращение списывания, плагиата и т.д. Выявление и исключение плагиата - достаточно серьезная педагогическая проблема.

**Надежность.** Заключается в необходимости гарантировать, что знания студента, получившие определенную оценку, сохраняются у него длительный срок.

Реализация названного принципа наиболее сложна, поскольку процедуры оценки знаний по изучению данной дисциплины проводятся, как правило,

однократно. За исключением, случаев проверки уровня остаточных знаний студентов в период прохождения вузом аккредитации.

*Дифференцированность.* Заключается в необходимости оценивать знания таким образом, чтобы полученные студентами оценки дифференцировали их уровень и качество. Имеется в виду, аргументированное выставление оценок (отлично, хорошо, удовлетворительно или неудовлетворительно).

Возможна и более дифференцированная шкала оценок, например, от 1 до 10 (см. далее, раздел: Критерии оценивания знаний студентов). Однако, здесь возникает сложность в определении надежных критериев их различения в практике оценивания. Для отдельных учебных дисциплин вполне достаточно и более грубой шкалы оценки «зачтено - не зачтено».

*Системность.* Заключается в оценке знания студентами всех разделов и тем курса, а также всех компонентов учебного материала (практического, теорий и понятий, умения использовать их на практике, закономерностей и т.д.) Несоблюдение этого принципа приводит к тому, что экзамен превращается в «лотерею». Успешная его сдача приобретает вероятностный характер, тем самым оценка знаний лишается объективности. Для достижения системности преподавателю необходимо использовать комплексы оценивающих процедур, разные типы формулирования вопросов и постановки проверочных заданий. В результате, преподавателю представляется возможность проверить все основные составляющие знаний, охарактеризовать знание как отдельных тем и понятий, так и понимание связи содержания отдельных тем и разделов друг с другом.

*Систематичность* (или регулярность). Заключается в необходимости преподавателю проводить оценочные процедуры регулярно и периодически в ходе изучения курса. Это обеспечивает стимулирование регулярной самостоятельной учебной деятельности студентов и систематическое накопление знаний по учебной дисциплине. Целесообразно проводить проверочные работы после изучения каждой очередной темы, завершения раздела программы, а также в конце всего курса. Это можно проводить различными методами: летучками, тестированием, опросами, собеседованием и др. У студента исчезнет возможность учиться от сессии до сессии.

Следовательно, контроль учебной деятельности студентов на всех этапах должен быть регулярным и систематическим, охватывать основные разделы учебной программы, обеспечивать проверку усвоения теоретических знаний, формирования интеллектуальных и практических навыков и умений студентов, общекультурных и профессиональных компетенций; включать разнообразные формы и методы проведения; проводиться дифференцированно с учетом специфики учебной дисциплины и индивидуальных особенностей студентов; быть объективным, основанным на глубоком знании каждого студента.

Данные принципы применимы к учебным занятиям по всем дисциплинам, должны быть знакомы студентам и реализовываться всеми преподавателями Института.

При этом, прежде чем начать преподавание, каждый преподаватель должен предусмотреть:

- какие показатели и критерии он будет использовать в оценке успеваемости студентов по учебному курсу (в принципе, их должна разработать, обсудить и утвердить соответствующая кафедра);
- будет ли учитываться им посещаемость занятий и активность студентов (применение балльно - рейтинговой системы контроля и оценки знаний это предполагает);
- как часто будет проводиться проверка знаний (на это тоже нужно решение кафедры);
- какие виды и формы оценивания будут использоваться;
- когда будут проводиться проверочные процедуры (точные дата и время);
- какова будет длительность каждой проверочной процедуры и какие учебные часы будут для этого использоваться;
- каким будет вклад каждой текущей оценки в итоговую оценку по всему курсу.

Перечисленную информацию преподаватель обязан сообщить студентам на первом занятии. Это позволит студентам заранее спланировать основные виды своей учебной деятельности, своевременно сориентироваться в требованиях преподавателя в усвоении знаний по учебной дисциплине.

В Институте все нормативные документы по контролю знаний, навыков, умений и сформированности компетенций обучающихся составлены в соответствии с планируемыми результатами обучения и отвечают целям образовательных программ. В нормативно-методических документах определены организация, методика оценки, соответствующие показатели и критерии уровня знаний и компетенций студентов. В Институте разработаны: Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, Положение об итоговой государственной аттестации выпускников, Порядок проведения государственного экзамена в письменной форме, Положение об организации учебного процесса с использованием балльно-рейтинговой системы учета и оценки успеваемости студентов, Положение о проведении промежуточной аттестации в письменной форме и др.

Анализ названных документов позволяет выстроить в Институте четкую систему контроля знаний студентов, сформулировать понятные для преподавателей и студентов показатели и критерии оценки, в конечном итоге, разработать механизм контроля, обеспечивающий его объективность.

Серьезной проблемой и задачей кафедр, всех преподавателей является разработка механизма контроля, показателей и критериев оценки уровня сформированности у студентов общекультурных и профессиональных компетенций.

#### **Характеристика процедуры организации и проведения контроля успеваемости студентов**

**Зачеты** устанавливаются по дисциплине в целом или ее разделам, проводятся устно, письменно или практически (по физической культуре,

информатике). Зачеты проводятся после изучения соответствующей дисциплины до начала экзаменационной сессии. В соответствии с графиком учебного процесса возможно выделение зачетной недели, либо прием зачетов в рамках учебного расписания. На подготовку к зачету с дифференцированной оценкой отводится один свободный день. На подготовку к зачетам без оценки свободный день, как правило, не выделяется.

Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков студентов определяются кафедрой. О процедуре и сроках приема зачетов студенты оповещаются заблаговременно.

Зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в группе, или читающими лекции по данной дисциплине.

Для проведения зачетов преподаватель разрабатывает перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины или отдельный ее раздел. Материалы проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.) обсуждаются на заседании кафедры (предметно-методической комиссии) и утверждаются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса студентам, которые показали высокую успеваемость в текущем семестре по данной дисциплине и активно участвовали в семинарах, практических и других видах занятий.

Результаты зачетов оцениваются: "зачтено", "не зачтено". Зачеты с дифференцированной оценкой оцениваются по четырехбалльной системе.

Положительные оценки зачетов заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость или экзаменационный лист и зачетные книжки студентов. Оценки "не зачтено", "неудовлетворительно" отмечаются только в зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационном листе.

В случае неявки студента на зачет в зачетно-экзаменационной ведомости делается отметка "не явился". Студент, не явившийся на зачет без уважительной причины, считается неуспевающим и допускается к его сдаче в порядке ликвидации им академической задолженности.

**Экзамены** являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме или ее части (раздела) и имеют целью проверить и оценить теоретические знания студентов, их навыки и умения применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине.

Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационных сессий, но могут проводиться в семестре после завершения изучения дисциплины.

Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи зачетов, выполнения контрольных работ, защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом на данный семестр и отсутствии финансовых задолженностей.

Расписание экзаменационной сессии составляется УМО в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса, с учетом предложений кафедр, подписывается руководителем УМО и деканом факультета, утверждается проректором УМР и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности предмета, но не менее трех дней.

Экзамены проводятся в объеме рабочей программы дисциплины по билетам в устной или письменной форме. Форма и порядок проведения экзамена определяются кафедрой. Для проведения экзаменов на кафедрах разрабатываются:

- экзаменационные билеты, количество которых должно на 10-15% превышать число экзаменуемых в учебной группе;
- практические задания и задачи, решаемые студентами на экзаменах (при необходимости);
- перечень материалов, разрешенных к использованию студентами на экзамене.

Содержание экзаменационных билетов должно охватывать весь объем изученной дисциплины. Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

В экзаменационный билет, как правило, включаются 2-3 теоретических вопроса из разных разделов программы и могут включаться, в зависимости от специфики предмета, 1-2 задачи или практических задания.

Предварительное ознакомление студентов с экзаменационными билетами не разрешается.

В помощь студентам для подготовки к экзаменам преподаватель готовит примерный перечень вопросов, выносимых на экзамен по данной дисциплине. Экзаменационные билеты перерабатываются ежегодно, рассматриваются на заседании кафедры, утверждаются заведующим кафедрой и хранятся на кафедрах, на которых изучается соответствующая дисциплина.

Экзамены могут принимать заведующий кафедрой, его заместитель, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, которые читали лекции. В отдельных случаях, с разрешения заведующего кафедрой, в помощь основному экзаменатору могут привлекаться преподаватели, ведущие семинарские и практические занятия.

При проведении экзамена экзаменатор должен иметь:

- экзаменационные билеты;
- зачетно-экзаменационную ведомость, подписанную деканом факультета, в которую должны быть включены все допущенные к экзамену студенты группы;
- рабочую программу дисциплины;
- учебные материалы, разрешенные к использованию студентами на экзамене;

– листы для черновых записей ответов на вопросы билета.

В аудитории, где проводится экзамен, могут одновременно находиться не более пяти экзаменуемых. На экзамене имеют право присутствовать ректор, проректоры, руководитель учебного отдела, декан факультета, заведующий кафедрой. Другие лица - только с разрешения проректора по УМР.

Для подготовки к ответу студентам отводится до 30 минут. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен. Прерывать студента при ответе не рекомендуется.

Оценка по результатам экзамена объявляется студенту, заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомости (в зачетные книжки не заносятся).

Студентам, которые не могли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов.

*Порядок проведения устного экзамена.* Студент в порядке очередности заходит в аудиторию, называет фамилию, предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, знакомится с содержанием билета и приступает к подготовке ответа.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени студент сообщает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

При приеме экзаменов комиссией ответ студента выслушивается всем ее составом. Члены комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и итоговую оценку по результатам экзамена.

После ответа на все вопросы студент сдает билет и лист с записями.

Студенты, замеченные в помощи друг другу, а также пользующиеся неразрешенными пособиями и различного рода записями, а также нарушающие установленные правила на экзамене, привлекаются к дисциплинарной ответственности. По решению экзаменатора (председателя комиссии) им могут даваться другие или дополнительные экзаменационные задания или они могут экзаменоваться без билета.

*Порядок проведения письменного экзамена.* Перед началом экзамена студентам выдаются задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене, другие материалы, необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги со штампом факультета. Пользоваться другими листами бумаги

не разрешается. Все листы выданной бумаги по окончании работы должны сдаваться экзаменатору.

Выход студентов из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен принимающим экзамен лишь в случае необходимости. При этом студент обязан сдать свою работу экзаменатору.

По истечении времени, отведенного на экзамен, все работы сдаются экзаменатору, в том числе, незавершенные. Оценки проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость.

*Зачетно-экзаменационная ведомость* (далее – ведомость) является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется методистом УМО на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу, подписывается деканом, регистрируется под соответствующим порядковым номером в «Журнале учета движения зачетно-экзаменационных ведомостей на кафедре» (в УМО) (далее – журнал) и выдается под роспись экзаменатору в день сдачи экзамена (зачета).

Каждая оценка, проставленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. В конце ведомости экзаменатор заполняет соответствующие итоговые строки и заверяет их своей подписью. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор правильно оформленные и закрытые ведомости в этот же день сдает лично в УМО, о чем методист делает отметку в журнале, поставив дату сдачи ведомости. В случае проведения экзамена (зачета) в письменной форме, ведомости сдаются преподавателем после проверки письменных работ, но не позднее, чем через 2-3 дня после проведения экзамена (зачета).

Методист УМО, правильно оформленные и закрытые ведомости, принятые от преподавателей, подшивает их в дело и делается запись в журнале. Сотрудники ИТО осуществляют операции по вводу ведомостей в информационную систему.

*Порядок рассмотрения апелляции результатов экзамена (зачета).* При несогласии с полученной экзаменационной оценкой студент имеет право обратиться к декану факультета (зав. кафедрой) с письменным заявлением в течение одного рабочего дня после экзамена (зачета), не считая даты экзамена.

Декан факультета, заведующий кафедрой по согласованию с УМО создает комиссию по рассмотрению апелляции по существу заявления. В состав комиссии включаются преподаватели кафедры, не принимавшие экзамен у студента, подавшего апелляцию.

Председатель комиссии назначает дату рассмотрения апелляции не позднее трех дней со дня создания комиссии, а также время и место заседания комиссии, о чем извещается студент, подавший апелляцию. При явке на заседание апелляционной комиссии студент обязан иметь зачетную книжку и экзаменационный лист (направление). Апелляция рассматривается только при личном присутствии студента. При неявке студента на заседание комиссии без

документально подтверждённой уважительной причины апелляция отклоняется без рассмотрения, и утверждается выставленная оценка

Рассмотрение апелляции проводится в виде устного собеседования комиссии со студентом по вопросам материалов, выносимых на экзамен (зачет) по дисциплине, с составлением подробного письменного конспекта ответа. Для записи конспекта ответа используется бумага со штампом деканата. Запись конспекта ответа впоследствии хранится в личном деле студента. Собеседование со студентами проводится в присутствии экзаменатора, принимавшего экзамен. В случае необходимости члены комиссии могут задать студенту не более двух – трех дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований рабочей программы данной учебной дисциплины. Комиссия принимает решение большинством голосов на основе критериев. В результате рассмотрения апелляции ранее выставленная оценка может быть сохранена, а может быть изменена в сторону повышения. При обжаловании положительной оценки оценка комиссии не может быть ниже первоначальной.

Результат рассмотрения апелляции сообщается студенту сразу после заседания комиссии. Оценка, принятая в результате рассмотрения апелляции, заносится в экзаменационный лист и заверяется подписями всех членов комиссии. Экзаменационный лист приобщается к соответствующей экзаменационной ведомости. В случае удовлетворения апелляции новая оценка заносится в зачетную книжку студента с пометкой «на основании рассмотрения апелляции», заверенной подписью председателя комиссии, а также в учебную карточку студента.

Студенты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана данного курса и сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс.

Деканы факультетов и заведующие кафедрами анализируют итоги экзаменационной сессии и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение качества учебного процесса.

Результаты экзаменационных сессий и предложения по улучшению учебного процесса после сессии обсуждаются на заседаниях кафедр, научно-методических советах факультетов и отчеты предоставляются в учебный отдел. По их итогам принимаются соответствующие корректирующие меры.

**Курсовая работа** является важной формой обучения и контроля знаний, умений, навыков обучающихся и представляет собой исследование одной из актуальных проблем изучаемой дисциплины.

Выполнение и защита курсовых работ обучающимися в Институте регламентируется «Положением о курсовой работе».

В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;

- выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

Количество курсовых работ, их трудоемкость и сроки выполнения устанавливаются рабочими учебными планами направления подготовки (специальности).

Допускается два вида курсовых работ: по конкретной учебной дисциплине и междисциплинарные.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, сфер экономики, права и образования, а также задачам учебной дисциплины.

Темы курсовых работ утверждаются на заседании соответствующей кафедры в сроки и порядке, определенные табелем документооборота по учебному процессу и вносятся в «Книгу учета тем курсовых и дипломных работ».

Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных кафедрой тем или предложить собственную с обоснованием выбора. Допускается выполнение комплексных курсовых работ группой из нескольких студентов. Закрепление тем курсовых работ за студентами проводится при формировании в АИС ведомости на ее защиту.

По каждой теме курсовой работы должны быть разработаны соответствующей кафедрой методические рекомендации (указания) по ее структуре и выполнению.

Руководство курсовыми работами, как правило, поручается преподавателям кафедры, ведущим соответствующие дисциплины.

К функциям руководителя курсовой работы относятся:

- практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- информирование кафедры в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы;
- квалифицированные консультации по содержанию работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Защита курсовых работ может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или специально отведенное в расписании время. Формой аттестации студента по курсовой работе является дифференцированный зачет. Оценка выставляется руководителем по результатам защиты в ведомость и зачетную книжку студента. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Выполненные и зачтенные курсовые работы хранятся на кафедрах до окончания студентами обучения в Институте.

**Выпускная квалификационная работа** (далее – ВКР) является одним из видов итоговой государственной аттестации выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе.

Выполнение и защита ВКР студентами Института регламентируется «Положением о выпускной квалификационной работе», которое устанавливает единые требования, состав и формы документов, к их подготовке и оформлению.

Формы выполнения ВКР:

- для квалификации (степени) «бакалавр» – бакалаврская работа;
- для квалификации (степени) «магистр» – магистерская работа;

Бакалаврская работа должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ или иметь компилятивный характер и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа (проект)) должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учёбы теоретических и практических знаний по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализаций, применению этих знаний при решении разрабатываемых в дипломной работе (проекте) вопросов и проблем; степени подготовленности студента к самостоятельной практической работе по специальности. Дипломная работа (проект) выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период преддипломной практики.

Тему студент выбирает из списка тем ВКР, разработанного выпускающей кафедрой. Студент также может самостоятельно предложить тему ВКР в рамках соответствующего направления, специальности, которая должна быть обоснована целесообразностью разработки и согласована с заведующим выпускающей кафедрой.

Каждому выпускнику назначается научный руководитель из числа преподавателей, научных работников, руководящего состава института

(филиала), преподавателей других вузов или специалистов-практиков, не являющихся, сотрудниками Института. За одним руководителем одновременно закрепляется не более десяти студентов-дипломников. В случае, если дипломная работа разрабатывается на предприятии, в организации, образовательном учреждении и т.д., руководителем может назначаться специалист из соответствующего предприятия, организации, учреждения.

Закрепление тем ВКР, назначение руководителей и выдача студентам заданий на разработку выпускных квалификационных работ производится в первом семестре выпускного курса.

Подготовленная ВКР предъявляется руководителю для изучения и составления отзыва. Вместе с письменным отзывом руководителя она предъявляется заведующему кафедрой. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается организацией.

После получения рецензии заведующий кафедрой принимает решение о допуске выпускной квалификационной работы к защите. В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, рассмотрение вопроса выносится на заседание кафедры с обязательным участием научного руководителя работы и студента.

Студент должен быть ознакомлен с рецензией не позднее, чем за три дня до защиты. ВКР вместе с рецензией и письменным отзывом руководителя представляется в итоговую государственную аттестационную комиссию для защиты.

Защита ВКР производится на открытом заседании ГАК. Результаты защиты предаются огласке в тот же день, после оформления протокола заседания ГАК.

Студенту, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более, чем на один год.

#### **Характеристика критериев оценивания знаний, навыков и умений студентов**

Важным моментом оценки знаний студентов является выработка общих для Института, понятных каждому преподавателю и студенту критериев оценки

знаний. Анализ педагогической практики позволяет выделить основные *общие критерии оценки знаний студентов на экзамене (зачете)*:

- полнота и содержательность ответов на вопросы;
- умение отобрать существенный материал для раскрытия поставленных вопросов;
- логичность и последовательность в раскрытии вопросов;
- точность в описании фактов, изложении теорий и формулировке понятий;
- умение привести примеры, иллюстрирующие излагаемый материал;
- умение делать выводы;
- умение стилистически и грамматически правильно оформить ответ;
- умение уложиться в отведенное время;
- умение отвечать на поставленные экзаменатором вопросы

На основе общих критериев каждая кафедра разрабатывает свои критерии применительно к особенностям конкретного направления, учебной дисциплины, а также оценивания курсовых, дипломных работ (проектов).

*Педагогические критерии индивидуальной оценки знаний студентов:*

Оценка - способ и результат, подтверждающий соответствие или несоответствие знаний, умений и навыков студента целям и задачам обучения. В Институте применяется следующая шкала оценки знаний, навыков и умений (критерии).

Знания, умения и навыки студентов при контроле определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

«Отлично» - если студент глубоко усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с практикой в соответствующей предметной области, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями (при их наличии), правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим основную и знакомыми с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

«Хорошо» - если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к самостоятельному их пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе.

«Удовлетворительно» - если студент усвоил только основной материал, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий, как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

«Неудовлетворительно» - если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при ответе на поставленные вопросы, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Преимущество данной шкалы - простота, отсюда ее широкая распространенность во многих вузах, в том числе и в нашем Институте.

Недостатки данной шкалы:

- 1) сугубо личное понимание успешности знаний студента преподавателем. Очень часто срабатывает субъективизм педагога, его реакция на текущую успеваемость, посещение, поведение студента, даже на внешний вид, манеру держаться, стиль одежды и речи. Но, в принципе, можно не ходить на занятия и выучить, не писать конспекты и отлично ответить, быть циничным нахалом и знать;
- 2) слабая дифференцирующая способность. Она (пятибалльная система, а точнее, четырехбалльная) позволяет только грубую классификацию на четыре группы. Иногда важна более точная оценочная шкала.

Проблема оценки знаний очень актуальна. Многие преподаватели к пятибалльной оценке прибавляют " + " или " - ", получается, как бы 10 - балльная система. В качестве примера можно прибегнуть к следующей десятибалльной шкале:

1. нет знания предмета,
2. очень плохие знания,
3. плохие знания,
4. неудовлетворительные знания,
5. малоудовлетворительные знания,
6. удовлетворительные знания,
7. недостаточно хорошие знания,
8. хорошие знания,
9. очень хорошие знания,
10. отличные знания.

Применение такой системы повышает мотивацию студента, у него появляется больше возможностей проявить себя как личность.

## Методика оценки уровня сформированности компетенций в условиях ФГОС ВО

Общая система оценивания сформированности компетенции должна быть связана с итоговой аттестацией и выстраиваться в опоре на основные составляющие компетенции. Результаты освоения ОПОП определяются приобретенными выпускником компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества для решения практических задач

В ФГОС ВО составляющими понятия «компетенции» являются: знать, уметь, владеть (знаниевая, деятельностьная, ценностная).

Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу, важнейшей составляющей которой является паспорт компетенций (см. пример)

### 1. ПАСПОРТ КОМПЕТЕНЦИИ

(на примере общекультурных компетенций, направление - Менеджмент, профиль – Менеджмент организации. Кафедра экономики и менеджмента)

#### *1.1. Определение, содержание и основные сущностные характеристики компетенции*

Под компетенцией «Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения» понимается способность человека к адекватному отражению в понятиях и других мыслительных формах объективной логики бытия и своего собственного существования.

#### *1.2. Принятая структура компетенции*

Бакалавр должен:

**Знать** – основные научные понятия; основы историко-культурного развития человека и человечества; основные закономерности взаимодействия человека и общества;

**уметь** - анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые научные проблемы;

**владеть** – технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний.

Таблица 6.

Планируемые уровни сформированности компетенции у студентов –  
выпускников

| <i>Уровни сформированности компетенции</i>                                                              | <i>Содержательное описание уровня</i>                                                                                                                                                                                    | <i>Основные признаки уровня</i>                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Пороговый уровень (как обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) | Знание основных научных понятий, категории: ...<br>Умение выбрать в зависимости от требуемых целей законы, формы, правила, приемы познавательной деятельности мышления, которые составляют содержание культуры мышления. | Владеет навыками работы с основными научными категориями; |
| Повышенный уровень                                                                                      | Знание основных научных понятий, их                                                                                                                                                                                      | Владеет технологией                                       |

|                     |                                                                                                                                  |                                                                                     |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | особенностей.<br>Умение анализировать научные проблемы.                                                                          | использования гуманитарных знаний;                                                  |
| Продвинутый уровень | Умение анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы в контексте педагогической деятельности. | Владеет технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний; |

### Система оценки сформированности компетенций

*Мониторинг сформированности компетенций* необходимо рассматривать как процесс наблюдения состояния объекта с помощью непрерывного или периодически повторяющегося сбора данных, представляющих собой совокупность определенных ключевых показателей.

*Структурно мониторинг включает в себя:*

- стартовую,
- текущую
- и итоговую диагностику.

**Стартовая диагностика** предназначена для выявления возможностей студентов, его интересов, склонностей, особенностей мотивации. Она необходима для того, чтобы определить оптимальную траекторию его вхождения в профессию и общество, и диагностику в соответствии с параметрами, по которым будет осуществляться мониторинг, и оцениваться качество профессиональной подготовки. Первичную диагностику целесообразно проводить сразу же после зачисления студентов на первый курс, еще до начала занятий, с тем чтобы преподаватели, непосредственно работающие со студентами, имели четкое представление об исходном уровне подготовленности студентов к овладению последующими компетенциями. Научно-методическое обеспечение первичной диагностики подразумевает:

- психологическое тестирование,
- наблюдение,
- собеседования,
- анализ личных дел
- и результатов учебы.

Следующий этап мониторинга – **анализ текущей ситуации**. Сопоставление уровня текущих (итоговых) достижений студента с уровнем стартового потенциала необходимо проводить конкретно для каждого студента, так как результаты диагностики помогают определить основные направления индивидуализированной работы с представителями каждой из групп студентов. При этом следует отметить, что перевод обучающегося на ближайший уровень его развития требует больших временных и энергетических затрат, длительной исследовательской работы.

Цель второго этапа формирования компетентности состоит в достижении такого состояния деятельности студента, когда он способен не только решать, но и ставить перед собой типовые задачи.

Здесь же, в период освоения общекультурных и специальных дисциплин, может быть достигнут (и, в большинстве случаев, достигается) третий уровень сформированности компетентности - уровень исследования. Возможно, этап завершается практикой студента.

Инструментарием для отслеживания сформированности компетентности на данном этапе служат:

- развернутые тесты,
- применение "активных методов обучения" (дидактических, деловых, управленческих, ролевых игр, тренингов, групповых дискуссий, семинарских занятий),
- рационально организованная исследовательская деятельность студентов – реферативные, курсовые, дипломные исследования
- и внедрение в образовательный процесс технологий, поддерживающих компетентностный подход к образованию: технология модульного обучения, проектный метод в обучении, коллективный способ обучения, технология "Портфолио".

Немаловажное значение в реализации компетентностного образования имеет рационально организованная самостоятельная работа и комплекс воспитательных мероприятий по развитию творческого потенциала - конкурсы, научно-практические конференции, встречи с новаторами, видными представителями науки и образования, выставки лучших работ, работа групп научной организации труда, творческие общества, работа предметных и научных кружков.

При таком подходе система знаний, освоенные способы деятельности и мировоззренческие установки (интересы, мотивы, потребности личности) становятся компонентами образованности студентов.

Цель *третьего этапа формирования компетентности* соответствует глубокой подготовленности студента к социальной и профессиональной деятельности, в которых имеется полностью сформированная специализация – выпускник овладел деятельностью на таком уровне, что способен к дальнейшему саморазвитию. Специалист, подготовленный на третьем этапе, может полноценно решать проблемы, возникающие в конкретных производственной и общественной областях, а в случае необходимости способен быстро и эффективно перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми задачами.

Этап завершается преддипломной практикой.

Конкретные знания студентов проверяются и оцениваются традиционными предметными тестированиями и опросами.

### **Организация балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости**

Балльно-рейтинговая (далее – рейтинговая) система в Институте применяется в соответствии с «Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по ОПОП ВО».

Применение рейтинговой системы в учебном процессе обеспечивает реализацию личностно-ориентированного обучения, стимулирования систематической самостоятельной работы студентов, раскрытия их творческих способностей, дифференциации оценки знаний.

Основные цели использования в учебном процессе рейтинговой системы оценки успеваемости студентов:

- организация учебного процесса, обеспечивающего подготовку специалистов на уровне современных требований;
- организация систематичного и ритмичного процесса освоения студентами учебных дисциплин;
- комплексная оценка результативности учебной деятельности студентов в течение семестра;
- отражение в итоговой оценке по дисциплине качества и эффективности работы студента на протяжении всего учебного периода (семестра) через учет в рейтинге основных видов учебной деятельности;
- обеспечение объективности и реалистичности оценки учебной работы студентов.

Основной принцип рейтинговой системы оценки успеваемости состоит в том, что итоговая оценка по дисциплине отражает не только итоги сдачи семестрового экзамена (зачета), но и результаты самостоятельной учебной работы студента в течение семестра.

Для того, чтобы набрать рейтинг, необходимый для аттестации по дисциплине, студент обязан сделать следующее:

- выполнить домашние письменные работы (данная часть оценки отражает уровень самостоятельной проработки материала дисциплины и качество внеаудиторной самостоятельной работы);
- пройти контрольные рубежи (данная часть оценки отражает уровень освоения определенной части дисциплины);
- сдать семестровый экзамен (зачет) (данная часть оценки отражает уровень освоения дисциплины в целом).

Порядок организации учебного процесса с использованием рейтинговой системы отдельными подразделениями:

*Кафедра:*

- до начала изучения дисциплины в соответствии со структурой рейтинга распределяет учебный материал по содержательным блокам (модулям);
- в течение двух недель после начала занятий в семестре разрабатывает и размещает на информационных стендах кафедры (странице кафедры на сайте Института) семестровые графики выполнения и сдачи рейтинговых работ и прохождения контрольных рубежей по дисциплине, критерии и условия оценок по рейтинговым работам и рубежам;
- своевременно разрабатывает рейтинговые задания для студентов, содержание и технологию контрольных мероприятий;
- обеспечивает студентов методическими материалами;

- в течение двух дней после сдачи студентами домашних работ, прохождения рубежных контролей и сдачи семестровых экзаменов (зачетов) обеспечивает внесение рейтинговых оценок в АИС;
- своевременно информирует студентов о результатах выполнения рейтинговых работ и прохождения контролей.

*Факультет:*

- в течение 15 дней после начала занятий в семестре на основе семестровых графиков по отдельным дисциплинам разрабатывает Сводный график выполнения и сдачи рейтинговых работ и прохождения контрольных рубежей по дисциплинам потока на семестр и размещает на информационных стендах факультета (странице факультета на сайте Института);
- в течение первой недели семестра организует проведение инструктивно-методических собраний со студентами факультета по вопросам организации учебной деятельности и самостоятельной работы.

*Учебно-методический отдел:*

- разрабатывает и корректирует структуру рейтинга дисциплин, не менее, чем за один месяц до начала семестра вводит ее в АИС и доводит до кафедр;
- своевременно готовит общие методические рекомендации по реализации системы и контролирует ее реализацию;
- согласовывает графики выполнения и сдачи рейтинговых работ и прохождения контрольных рубежей;
- организует размещение на сайте Института информацию о сводных семестровых графиках выполнения и сдачи рейтинговых работ и прохождения контрольных рубежей.

Формирование рейтинга студента основано на следующих концептуальных подходах:

- рейтинг студента *не должен зависеть* от выбранной им специальности или направления обучения;
- рейтинг студента *не должен зависеть* от факультета;
- методика расчета рейтинга *должна быть* понятна как студенту, так и преподавателю (любому сотруднику института) и *должна быть* принята как справедливая.

Вопросы конкретного применения методики, роли кафедр и факультетов в ее применении и определения рейтинга студента изложены в соответствующем Положении. Универсальная балльно-рейтинговая система основана на подсчете оценок, полученных студентом в течение всего срока обучения. Трудоёмкость дисциплины определяется общим количеством зачетных единиц, отведенных в учебном плане на её изучение.

**Академические задолженности и порядок их ликвидации**

Академическая задолженность – неудовлетворительный результат аттестации студента по какой-либо учебной дисциплине, курсовой работе, практике за период основной и дополнительной сессии (в том числе неявка на аттестационное мероприятие по неуважительной причине), а также не

ликвидированная в установленные сроки академическая разница в учебных панах.

Студенты, не представившие в установленный срок курсовые работы, не защитившие их по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку на защите, считаются имеющими академическую задолженность. По решению кафедры им вторично могут устанавливаться тема и новый срок выполнения курсовой работы.

Студенты, не выполнившие программу учебной или производственной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. По решению кафедры им может быть предоставлено право повторного прохождения практики.

Студенты, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академические задолженности. При этом каждый несданный зачет и/или экзамен является академической задолженностью.

Студенты, не допущенные преподавателем к аттестации по причинам текущей академической неуспеваемости, считаются по данной дисциплине аттестованным неудовлетворительно.

Не сданные студентами в период экзаменационной сессии аттестационные испытания подлежат повторной сдаче. По итогам экзаменационной сессии распоряжением проректора по УМР (директора филиала) устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей, которые не должны выходить за пределы первого месяца следующего за сессией семестра.

Не допускается пересдача экзаменов с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии. В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета (зав. кафедрой) может разрешить студенту пересдачу одного экзамена с неудовлетворительной оценки в течение двух последних дней сессии тому же экзаменатору.

Порядок ликвидации академических задолженностей:

- разрешается проведение не более одной повторной аттестации по одной дисциплине без оплаты (образовательная услуга, оказываемая в соответствии с договором с обучающимся), как в случае неудовлетворительной первоначальной сдачи экзамена (зачета), так и в результате неявки обучающегося без уважительных причин для прохождения аттестации в срок, определенный расписанием занятий. Уважительными причинами неявки для прохождения аттестации считаются несчастный случай, болезнь или командировка обучающегося, подтвержденные соответствующими документами;
- повторная аттестация и ликвидация академических задолженностей проводится в соответствии с Графиками ликвидации академических задолженностей в форме, установленной для данной аттестации;
- ликвидация академической задолженности, возникшей в результате неявки обучающегося по уважительным причинам для прохождения аттестации в

сроки, определенные расписанием занятий, или в результате не допуска к аттестации по финансовой задолженности проводится в сроки, определенные Графиками ликвидации академических задолженностей.

Для студентов, неудовлетворительно прошедших повторную аттестацию, в целях оказания помощи в освоении учебного материала соответствующей дисциплины и углубленного изучения дисциплин основной образовательной программы может быть оказана платная дополнительная услуга в рамках курсов «Интенсив» по договору об оказании дополнительных образовательных услуг в порядке, установленном соответствующим Положением.

Пересдача экзамена (зачета), по которому получена неудовлетворительная оценка, допускается не более двух раз. Разрешение на пересдачу экзамена оформляется деканатом (зав. кафедрой) и представляет собой экзаменационный лист, выдаваемый студенту. Допуск студента к пересдаче без экзаменационного листа не разрешается.

В исключительных случаях проректор по УМР может разрешить студенту третью пересдачу дисциплины специальной комиссии, в состав которой обязательно включается заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Оценка этой комиссии является окончательной. Пересдача зачета осуществляется аналогично.

Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки), декан факультета по личному заявлению студента может продлить сроки сессии или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. При этом срок ликвидации задолженностей должен быть не более одного месяца от начала следующего семестра. В необходимых случаях студенту оформляется академический отпуск.

В исключительных случаях проректор по УМР, по ходатайству декана факультета, может разрешить студенту пересдачу экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет студенту претендовать на получение диплома с отличием. Такая пересдача разрешается не более чем по трем дисциплинам. В этом случае пересдача экзамена проводится в последнем теоретическом семестре до начала работы Государственной аттестационной комиссии.

Заявление студента на пересдачу экзамена с целью повышения положительной оценки рассматривается деканатом только после сдачи студентом всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

Пересдача с целью повышения положительной оценки государственных экзаменов, а также повторная защита выпускных квалификационных работ не разрешается.

Не сданные в установленные сроки академические задолженности могут являться основанием для исключения студента из Института.

Студенты, имеющие на конец сессии более 5 академических задолженностей, подлежат исключению из Института.

Неявка студента по неуважительной причине на ликвидацию академической задолженности в день, утвержденный расписанием, является использованной попыткой сдачи задолженности.

### **Организация компьютерного тестирования**

Компьютерное тестирование студентов проводится в соответствии с «Регламентом компьютерного тестирования уровня учебных достижений студентов Института». Регламент компьютерного тестирования определяет порядок его проведения и основные требования к учебным подразделениям, должностным лицам и обучающимся по актуализации контроля качества учебного процесса.

Компьютерное тестирование уровня учебных достижений студентов является обязательным элементом системы контроля качества учебного процесса и проводится в следующих целях:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- интенсификация и индивидуализация обучения;
- унификация аттестационных требований по дисциплине;
- обеспечение технологического единства и оптимизация контроля качества учебного процесса в головном вузе и филиалах;
- систематическая диагностика уровня учебных достижений студентов;
- дифференциация педагогических воздействий.

Компьютерное тестирование разделяется по видам контроля:

- текущий – по выбору преподавателя в качестве контрольных или самостоятельных работ на семинарах и практических занятиях;
- промежуточный – по завершении изучения темы (раздела) дисциплины, семестра, учебного года;
- итоговый – по окончании изучения дисциплины (зачет, экзамен), в том числе, при ликвидации академической задолженности;
- проверка уровня остаточных знаний – при самообследовании.

Компьютерное тестирование в головном вузе и филиалах осуществляется Учебно-методическим отделом, совместно с центром тестирования и развития современных образовательных технологий.

Тестовые задания разрабатываются кафедрами в соответствии с требованиями научно-методического совета и рекомендациями УМО.

Учебно-методический отдел составляет расписание тестирования и доводит его до кафедр, факультетов и студентов.

## **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА. МЕХАНИЗМЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

Основным в обеспечении гарантии качества преподавательского состава выступают четко разработанные методы для определения достаточной компетентности и квалификации работников, вовлеченных в учебный процесс. Данные методы должны быть понятны профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) и доступны для внешней экспертизы.

Институт гарантирует, что пополнение штата сотрудников и процедуры назначения включают гарантии качества, что новые сотрудники обладают достаточным уровнем компетентности. Преподавателям предоставляются возможности повышать свою профессиональную квалификацию и всячески поощряется самосовершенствование.

Институт предоставляет преподавателям с недостаточным уровнем компетенции возможности развивать умения до приемлемого уровня, особенно для молодых преподавателей, подготовленных в вузе из бывших выпускников. В то же время, в Институте имеются определенные средства лишения слабых преподавателей права на преподавание (отказ в заключении трудового договора на очередной учебный год или даже разрыв его в одностороннем порядке, если педагог продолжает демонстрировать свою недостаточную компетенцию).

### **Основные направления обеспечения качества профессорско-преподавательского состава Института:**

- a) качественный отбор, разработка требований к профессиональной компетентности преподавателей и четкая процедура назначения на должность;
- b) разработка понятных и удобных в применении критериев, и механизмов оценки качества деятельности ППС;
- c) организация деятельности преподавателей Института (планирование, учет нагрузки, отчетность и т.д.);
- d) наличие эффективной системы контроля качества деятельности ППС;
- e) совершенствование системы повышения профессиональной компетентности ППС;
- f) разработка и внедрение эффективной системы стимулирования творческой деятельности и самосовершенствования преподавателей, их социальной защищенности;

От успешного решения названных проблем зависит обеспечение качества ППС, как важнейшего кадрового ресурса гарантии качества образования в Институте.

А) Качественный отбор и процедура назначения на должность, разработка требований к профессиональной компетентности преподавателей

Принципы отбора преподавателей на должности в Институт те же, что и для всех высших учебных заведений России, в том числе, и для негосударственного вуза. В Положении об организации образовательного процесса определяются четкие права и обязанности ППС.

Преподаватели Института имеют право:

- на обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Института, в том числе через органы управления Институтом;
- пользоваться информационными фондами Института, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений вуза;
- выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники Института имеют также другие права, определенные Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовым договором и Уставом вуза.

Каждому участнику научно-педагогической деятельности гарантируется право (в рамках ФГОС) выбора по своему усмотрению учебных курсов, методов и методик преподавания, задач научных исследований и средств их решения, а также свободного доступа к информации, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

Преподаватели Института обязаны:

- соблюдать Устав;
- выполнять индивидуальные планы работы и каждый семестр отчитываться об их выполнении;
- систематически повышать свою квалификацию;
- обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, его высокую эффективность, качество и гуманистическую направленность;
- формировать у студентов профессиональные *качества по избранному направлению подготовки (специальности)*, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- методы и средства обучения должны обеспечивать высокое качество учебного процесса, развивать у студентов (слушателей) самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- качественно проводить занятия с обучающимися в соответствии с расписанием занятий. Изменение расписания занятий своевременно согласовывать с заведующим кафедрой, деканом факультета и УМО;
- вести учет посещаемости студентами учебных занятий, выполнения домашних заданий и контрольных работ, текущей успеваемости;

- подтверждать своей подписью в журнале присутствие студентов на занятиях и темы проведенных занятий;
- ставить в известность заведующего кафедрой и декана о случаях нарушения студентами учебной дисциплины и делать соответствующую запись в журнале учета посещаемости занятий;
- составлять расписание работы с указанием времени и места работы со студентами на весь период учебного процесса;
- своевременно оповещать заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий.

Сущность требований к кандидату на должность преподавателя Института сводится к комплексу основных формальных и содержательных (личностных) показателей.

К формальным показателям относятся:

- наличие соответствующего профилю вуза (специальности, направлению) высшего образования, педагогического опыта, стажа работы в высших учебных заведениях (по профессии), ученой степени и ученого звания;
- наличие почетных званий, научных и учебно-методических трудов;
- отсутствие судимости и других признаков, порочащих личность преподавателя;
- наличие трудовой книжки и документов, подтверждающих уровень образования и научный статус.

Названные показатели косвенно говорят о качестве будущего преподавателя. Однако при приеме на работу важно знать не простой потенциал преподавателя, а конкретные возможности педагога и его способности, призвание. Нужно, чтобы преподаватель, прежде всего, хорошо знал свою дисциплину (в соответствии с ФГОС) и умел методически и педагогически правильно изложить ее обучающимся. Это только минимум качества преподавателя, который нужно знать при отборе.

Поэтому наиболее важными и сложными в определении являются содержательные, личностные стороны преподавателя, которые, как правило, при приеме на работу не видны, или о них можно узнать из отзывов о кандидате от людей, знающих его. При прочих равных условиях предпочтение, как правило, отдается тому, кого рекомендуют известные лица или, как говорится, в положительном смысле слова - «по протекции».

Главным является наличие профессиональной компетентности (полное знание предмета преподавания, методическая вооруженность, психолого-педагогическая эрудиция). При этом, нужно исходить из содержания и профессионального профиля будущей деятельности педагога. Об умениях ее качественно осуществлять можно узнать из личных бесед с будущим педагогом, но наиболее эффективным является поручение претенденту проведение пробных занятий, что и делается на многих факультетах.

В любом случае, важно выяснить, насколько качественно претендент может выполнять функции преподавателя: обучать, воспитывать студентов, проводить научно-исследовательскую работу. Немаловажная деталь при подборе преподавателя – насколько он обладает такими качествами личности как: воспитанность, общительность, исполнительность, добросовестность и дисциплинированность.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава в Институте производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора (контракта) предшествует конкурсный отбор (за исключением должности декана и заведующего кафедрой) в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Институте». По итогам выборов с претендентами на педагогические должности заключается трудовой договор, который является основанием для издания приказа о назначении его на выборную должность. Конкретные сроки трудового договора могут устанавливаться по соглашению сторон с учетом мнения Ученого совета и ректората.

Кандидатуры преподавателей подбирает кафедра и соответствующий факультет. Кафедра готовит представление к ученому совету и свои рекомендации по избранию на должность в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников Института.

Должности деканов факультетов и заведующих кафедрой являются выборными. В соответствии с разработанным в Институте Положением о порядке проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в Институте на должности декана факультета и заведующего кафедрой избираются наиболее квалифицированные и авторитетные специалисты соответствующего профиля из числа штатного профессорско-преподавательского состава (в т.ч. работающие на условиях штатного совместительства), имеющие ученую степень и (или) ученое звание.

Кандидатуры претендентов на должность декана факультета или заведующего кафедрой рассматриваются ректоратом, который с учетом их профессиональной компетенции, организаторских административно-управленческих способностей, высоких морально-этических личностных качеств, принимает по каждому претенденту заключение с рекомендацией по избранию на выборную должность, которое доводится ректором (проректором) до сведения членов Ученого совета вуза.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора с профессорско-преподавательским составом без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

К педагогической деятельности в Институте допускаются лица, образовательный ценз которых подтверждается подлинными документами о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Б) Разработка критериев и механизма оценки качества  
деятельности профессорско-преподавательского состава

Качество преподавательской деятельности зависит от ряда основных факторов:

- статуса вуза как научного и учебного центра;
- системы требований и уровня руководства в вузе;
- перспектив развития вуза;
- сплоченности педагогического коллектива;
- научно-педагогического потенциала Института;
- компетентности ППС, владения современными вузовскими технологиями;
- уровня профессиональной культуры ППС.

Последний фактор является системообразующим и одновременно выступает в качестве критериального показателя развития и саморазвития самого Института.

Разработка понятных и удобных в применении критериев, и механизма оценки качества деятельности преподавателей является очень важным этапом в оценке качества их труда. В педагогической деятельности мерилom оценки (критерием) можно считать качественное выполнение комплекса функций.

Именно в этой логике и рассмотрим критерии эффективности педагогической деятельности. Преподаватель вуза, как правило, выполняет несколько основных видов деятельности (функций): обучающую, воспитательную, научно-методическую, исследовательскую, организаторскую. Все они взаимосвязаны, но степень развития каждой у того или иного преподавателя не одинакова и зависит от его индивидуальных особенностей.

Механизм оценки труда педагога можно было бы осуществить в каждом из названных видов деятельности. Однако на практике во всех видах учебной и научной работы преподавателя (чтение лекций, проведение семинаров, экзаменов, практических и лабораторных занятий, написание научных и методических пособий и т.д.) названное выше содержание проявляется в единстве, хотя на определенном этапе какое-то из них и доминирует. Данные виды деятельности выходят на одни и те же интегративные личностные характеристики (качества), которые и могут выступать основными объектами анализа и оценки его преподавательской деятельности и позволяют определить их показатели и критерии (табл. 7).

**Общие (интегративные)  
показатели и критерии оценки деятельности преподавателя**

| Объекты анализа и оценки деятельности преподавателя (показатели) | Критерии оценки сформированности и проявления показателей                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ответственность</b>                                           | честное, добросовестное выполнение служебного и гражданского долга;                                                                                    |
|                                                                  | исполнительность в выполнении законов, устава вуза, приказов и распоряжений, служебных прав и обязанностей;                                            |
|                                                                  | самостоятельность, способность ставить перед собой посильные задачи и добиваться их решения;                                                           |
|                                                                  | инициативность в совершенствовании вузовского обучения;                                                                                                |
|                                                                  | самоконтроль и самодисциплина, требовательность к себе и другим.                                                                                       |
| <b>Профессиональная компетентность</b>                           | знание преподаваемой науки и учебного предмета, педагогики и психологии обучения и воспитания;                                                         |
|                                                                  | владение методикой вузовского обучения, новыми дидактическими технологиями; максимально адаптированными к своему опыту и специфике учебной дисциплины; |
|                                                                  | четкое видение ориентиров обучения (компетенций специалиста, последовательности их формирования);                                                      |
|                                                                  | мотивирование и организация эффективной самостоятельной деятельности студентов;                                                                        |
|                                                                  | обеспечение обратной связи в обучении через различные виды контроля и самоконтроля.                                                                    |
| <b>Потребность в профессиональном самосовершенствовании</b>      | Забота о своем профессиональном росте, отслеживание современного развития науки и преподаваемого предмета, систематические занятия самообразованием;   |
|                                                                  | участие в симпозиумах, конференциях, методологических семинарах и др.;                                                                                 |
|                                                                  | обучение на курсах повышения квалификации;                                                                                                             |
|                                                                  | выступления на кафедре, публикации статей, сборников, монографий и т.д.;                                                                               |
|                                                                  | самосовершенствование своего культурного уровня.                                                                                                       |
|                                                                  | требовательность к себе как профессионалу и человеку;                                                                                                  |
|                                                                  | критичность и самокритичность;                                                                                                                         |
| <b>Готовность и потребность в сотрудничестве</b>                 | творческое отношение к преподавательской деятельности.                                                                                                 |
|                                                                  | проявление доброй воли и желания сотрудничать с коллегами;                                                                                             |
|                                                                  | умение вести дискуссии, вырабатывать общие позиции в общем деле;                                                                                       |
|                                                                  | способность искать и находить сторонников своих идей;                                                                                                  |
|                                                                  | умение использовать опыт и способности своих коллег для задач обучения и воспитания студентов.                                                         |

В таблице выделены основные объекты анализа деятельности преподавателя Института, которые реально охватывают всю объемную совокупность требований к специалисту и как к члену общества, и как к ученому, и как к профессионалу, обучающему студентов, и как к творцу нового в своем деле.

На базе выявленных общих показателей и создается программа диагностики преподавателей Института и оценки качества их деятельности. На базе названных критериев и показателей создана Карта-характеристика личности конкретного педагога вуза.

По существу, речь идет о создании системы анализа профессионального уровня преподавательских кадров. Она включает несколько уровней:

- самооценка преподавателя
- экспертная взаимооценка ведущих профессоров кафедры
- оценка деятельности педагога руководством кафедры
- психологическое тестирование преподавателей
- социологические опросы студентов (рис.7)

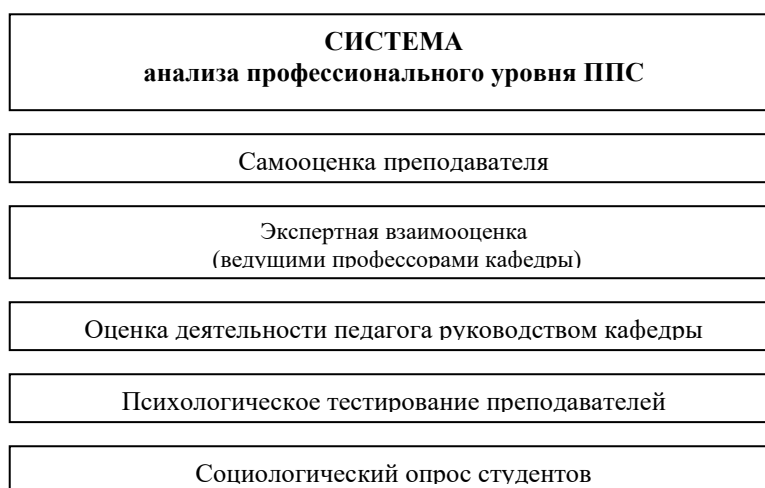


Рис. 7. Система анализа профессионального уровня ППС

На всех уровнях оценка проводится по одним и тем же показателям, и критериям, в соответствии с таблицей 7. Указанные методики применяются в комплексе и одновременно, они позволяют преподавателю объективно оценить себя, качество своей работы, свой статус, свое место в коллективе. Руководству факультета, кафедры предоставляется материал для обобщения, выявления реального состояния дел в подразделении, рейтинговой оценки преподавательских кадров, морального и материального стимулирования труда преподавателей, составления планов повышения квалификации педагогов, для размышлений о подборе педагогических кадров на очередной учебный год, распределении учебной, научно-методической нагрузки и т.д. Такая оценка проводится не реже одного раза в год, итоги подводятся на заседании кафедры.

#### В) Организация деятельности преподавателей Института (планирование, учет нагрузки, отчетность и т.д.);

Важное звено и направление работы по управлению и контролю деятельности преподавателей является организация их работы (планирование, учет учебной и иной нагрузки, отчетность) В этих целях в Институте разработаны и действуют соответствующие нормативные документы: Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава

института; Рекомендации по заполнению листа учета учебной нагрузки преподавателя; Положение устанавливает структуру и порядок планирования работы профессорско-преподавательского состава института.

Работа ППС в пределах, установленного трудовым законодательством рабочего времени (36 часов в неделю на полную ставку), включает в себя учебную и внеучебную работу.

Учебная работа ППС включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, плановые консультации), руководство практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами, проведение аттестационных испытаний всех уровней, рецензирование выпускных квалификационных работ (магистров), проверку плановых контрольных работ и рефератов, руководство предметно-методическими комиссиями и студенческими научными кружками.

Во внеучебную работу может входить: учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и научно-методическая работы. Содержание указанных выше видов работ определяется ежегодным приказом ректора «Об утверждении норм педагогической нагрузки и повременной оплаты труда ППС...».

Учебная нагрузка кафедры на учебный год определяется закрепленными за ней приказом ректора дисциплинами, практиками, государственными (итоговыми) аттестациями и прочими видами учебной работы в рабочих учебных планах специальностей (направлений) высшего и среднего профессионального образования, и послевузовского образования.

Планирование и расчет учебной нагрузки кафедр осуществляет учебно-методический отдел (УМО) на основе рабочих учебных планов специальностей и направлений, а также годовых календарных учебных графиков и норм времени на учебную работу.

#### Планирование работы ППС

Планирование работы ППС проводится из расчета 36 часовой рабочей недели, что составляет 1520 часов в год на полную штатную единицу. Академический час – 45 минут. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его индивидуальный план, который визируется заведующим кафедрой (деканом факультета), руководителем УМО, утверждается проректором по УМР и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности. При работе преподавателя по неполной ставке или неполный учебный год, объем планируемой работы пропорционально уменьшается. Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляют заведующие кафедрами и руководитель УМО.

Планирование учебной работы ППС кафедры осуществляет заведующий кафедрой в пределах полученной кафедрой учебной нагрузки и выделенного ей штата ППС. Распределение учебной нагрузки между преподавателями проводится с учетом их квалификации и сложности поручаемой учебной работы.

Годовая учебная нагрузка преподавателя, работающего на полной ставке, должна составлять не более 900 часов и, как правило, не менее 600 часов. Для преподавателей, работающих на часть ставки, установленные величины учебной нагрузки уменьшаются пропорционально части ставки.

Внеучебная работа является обязательной для штатного ППС и включается в его индивидуальный план работы с соблюдением пропорций между её составляющими в зависимости от занимаемой должности. Пропорции определяются ежегодным приказом ректора.

По окончании каждого семестра преподаватель отчитывается на кафедре по индивидуальному плану работы. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение и влечет за собой меры воздействия. Сверхнормативная учебная нагрузка отражается в индивидуальном плане работы и оплачивается дополнительно в форме доплат к должностному окладу, по нормам, определенным в приказе.

#### Г) Создание системы контроля качества деятельности ППС

Система контроля деятельности преподавателей осуществляется на нескольких уровнях: вузовском, факультетском и кафедральном. В Институте ежегодно составляется план методической работы, в котором отражены основные мероприятия по контролю учебного процесса. На основе его ежемесячно составляется план контроля учебного процесса.

Вузовская система контроля предполагает следующие основные формы: контроль проводимых преподавателями учебных занятий руководством вуза; плановые и внезапные проверки деятельности (факультета) кафедры; собеседования с преподавателями руководителей Института; заслушивание преподавателей на ректорате, научно-методическом совете (совете по качеству), Ученом совете вуза.

Факультетская система контроля деятельности преподавателей проходит в следующих формах: контроль проводимых преподавателями учебных занятий руководством факультета; собеседования руководства факультета с преподавателем, заслушивание на деканате, совете факультета.

Наиболее эффективной является индивидуальная система контроля деятельности преподавательского состава, высокий уровень самосознания педагога.

В Институте внедряется рейтинговая система оценки качества профессиональной деятельности кафедр, факультетов и профессорско-преподавательского состава. Рейтинг составляется по итогам ежегодной аттестации ППС, проводимой на основе соответствующего Положения.

Особое место принадлежит системе аттестации ППС. Аттестация преподавательских кадров Института проводится ежегодно в соответствии с «Положением о порядке проведения аттестации сотрудников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава» с целью подтверждения соответствия преподавателей занимаемым ими должностям на основе

объективной и всесторонней оценки результатов их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала преподавателей, повышению их профессионального уровня, оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

Для проведения аттестации приказом ректора Института утверждается специальная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Состав аттестационной комиссии филиалов Института и процедура проведения аттестации профессорско-преподавательского состава определяются приказами директоров филиалов.

В ходе работы аттестационной комиссии оцениваются:

- результаты научно-педагогической деятельности преподавателя в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;
- личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;
- личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в учебно-воспитательном процессе, в освоении и развитии образовательных технологий, методики преподавания.

Аттестация преподавателей проводится по представлению заведующего кафедрой, в котором по блокам показателей содержится мотивированная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности. В основу материалов к проведению аттестации преподавателя должны быть положены результаты соблюдения им учебной/трудовой дисциплины, выполнения индивидуального плана работы и должностных обязанностей, а также результаты анкетирования обучающихся по анкетам «Преподаватель глазами студента».

Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением преподавателя.

По результатам проведения аттестации аттестационная комиссия полномочна принять одно из следующих решений:

- о соответствии аттестуемого занимаемой должности;
- о несоответствии аттестуемого занимаемой должности.

В случае несоответствия преподавателя занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут.

Д) Совершенствование системы  
повышения профессиональной компетентности ППС

Повышение квалификации ППС является основным условием совершенствования учебного процесса Института и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования всей учебно-методической работы в вузе.

Непрерывное повышение квалификации – прямая служебная обязанность преподавателя и важнейшая задача кафедры.

Главные задачи повышения квалификации:

- обновление и углубление знаний в научно-предметной, психолого-педагогической и культурно-просветительной областях деятельности ППС на основе ознакомления с современными достижениями науки, техники и технологий;
- освоение активных и интерактивных методов, средств и технологий обучения;
- расширение кругозора и повышение общей культуры;
- изучение отечественного и зарубежного педагогического опыта.

Повышение квалификации ППС Института проводится не реже одного раза в три года в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных организациях.

Повышение квалификации без отрыва от работы в вузе осуществляется в следующих формах:

- стажировки;
- обучение в заочной аспирантуре;
- подготовка и защита диссертации в порядке соискательства;
- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин;
- выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам вузовской педагогики), участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ и т.п.;
- подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения студентов, их обсуждение, участие в методической работе вуза и кафедры;
- участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

Повышение квалификации с отрывом от работы в вузе осуществляется в следующих формах:

- обучение на факультетах, в институтах, на курсах повышения квалификации;
- обучение в очной аспирантуре.

Мероприятия по повышению квалификации предусматриваются в плане работы кафедр, факультетов вуза, в годовых планах повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

План профессионального становления и повышения квалификации преподавателей включает:

- самостоятельное изучение основ педагогики и психологии, методики обучения;
- посещение учебных занятий, проводимых ведущими преподавателями кафедры;
- непосредственное участие в проведении учебных занятий со студентами;
- участие в инструкторско-методических, открытых и пробных занятиях и совещаниях кафедры, а также научно-методических конференциях и методологических семинарах;
- участие в педагогических экспериментах, проводимых на кафедре и Институте;
- участие в научно-исследовательской работе кафедры, написание статей по вопросам методики обучения.

Важным моментом повышения квалификации, профессиональной компетентности преподавателей является совершенствование методической работы кафедры и активизация самосовершенствования самих педагогов, целенаправленная их работа по самообразованию. Участие ППС в методической, инновационной деятельности кафедры, вуза способствует формированию личной педагогической системы, формированию индивидуального стиля педагогической деятельности.

#### Е) Разработка и внедрение эффективной системы стимулирования качественной и творческой деятельности ППС, их социальной защищенности

В этих целях в Институте разработаны необходимые документы: «Положение об оплате труда и материальном поощрении сотрудников», «Положение о порядке присвоения почетных званий»; «Положение о порядке оценки ППС, работающего на условиях почасовой оплаты», «Порядок оформления авторских договоров и оплаты авторских гонораров» и др.

#### Формы материального стимулирования труда ППС

В Институте устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд:

- должностной оклад
- надбавки за ученую степень и ученое звание;
- премии по итогам работы за семестр, год, за выполнение особо важных заданий, за добросовестную работу, внедрение разработок, проектов, а также ценные подарки;
- иные компенсационные, социальные выплаты и выплаты стимулирующего характера.

Формы морального стимулирования творческого труда преподавателей и сотрудников:

- грамота и благодарность в приказе ректора и др.

## **10. СОЗДАНИЕ РЕСУРСОВ ОБУЧЕНИЯ И ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНТОВ**

Институт гарантирует, что ресурсы, используемые для организации процесса обучения, являются достаточными, адекватными и соответствуют требованиям каждой реализуемой образовательной программы.

Обучающиеся имеют доступ ко всем ресурсам обучения (материальным и человеческим).

Материальные ресурсы: библиотека, компьютерная база, аудитории, технические средства обучения, спортивные сооружения и тренажерные залы, столовые и буфеты и др. В основе материальной поддержки образования лежат финансовые ресурсы. Институт гарантирует финансовую достаточность, добросовестно просчитанную и выверенную финансовую политику.

Руководство вуза принимает эффективные меры к поиску дополнительных источников финансирования за счет разработки и внедрения инновационных проектов, заказных научно-исследовательских работ, получения грантов. Не снижая качества образования, вуз проводит экономичное прозрачное расходование средств, полученных от студентов в оплату за обучение. Все полученные средства Институт вкладывает в образовательную деятельность и развитие вуза.

Человеческие ресурсы: преподаватели и другие консультанты, руководители вуза, административно-обслуживающий персонал и др.

## **11. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА**

В данном направлении используются информационные системы и технологии в двух аспектах: информационные системы и технологии в образовательном процессе (контроль и оценка качества обучения, показатели, критерии и способы оценки и др.) и информатизация управления деятельностью Института (подсистемы автоматизации управления вузом).

В Институте существует и реализуется на практике методика сбора и анализа информации о деятельности Института и использования ее для эффективного управления вузом.

Информационные ресурсы Института позволяют обрабатывать материалы мониторинга оценки знаний студентов, материалы опроса студентов, преподавателей и сотрудников.

Отправной точкой для эффективной гарантии качества является самообследование Института, результаты которого являются предметом обсуждения на Ученом совете и для принятия эффективных мер улучшения всех процессов вуза. Институт обладает достаточными средствами сбора и анализа информации о собственной деятельности и в состоянии определить сильные и слабые стороны своей деятельности и результаты внедрения инноваций.

Системы информирования, относящиеся к качеству, охватывают:

- деятельность студентов, прогресс студентов и уровень успеваемости;
- востребованность выпускников на рынке труда;
- удовлетворённость студентов образовательными программами;
- эффективность преподавания;
- состав студентов;
- доступность и стоимость ресурсов обучения;
- главные показатели деятельности вуза и др.

## **12. СОЗДАНИЕ МЕХАНИЗМОВ И ПРОЦЕДУР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ ИНСТИТУТА, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОБЪЕКТИВНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ О ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

От степени открытости Института, полноты представляемой информации в решающей мере зависит уровень заинтересованности вузом со стороны потребителей. На них, прежде всего, она и направлена.

Открытость вуза предполагает в основном его *информационную открытость*:

- размещение на сайте материалов о порядке и подготовке к поступлению в вуз, информации о факультетах и основных образовательных программах, составе преподавателей, материальной и методической обеспеченности, проводимой НИР, возможности внеучебной деятельности и текущей жизни студентов и др.;
- размещение на сайте вуза учебных планов, программ учебных дисциплин, материалов опросов студентов и ППС;
- наличие и распространение рейтингования студентов и преподавателей;
- размещение на портале Института локальных нормативных документов, контента, обучающих компьютерных программ.

Все это позволяет судить о степени продвижения Института в виртуальном пространстве. По существу, интернет-сайт АНО ВО ИГА является его визитной карточкой в виртуальном информационном пространстве.

За последнее время значительные усилия Институтом предприняты, чтобы соответствовать требованиям новых нормативных документов, а также различных рейтингов, которые по существу через интернет-сайты оценивают качество образовательной, научно-исследовательской деятельности и другие показатели эффективности деятельности вуза.

Например, оценка идет по показателям:

- число страниц сайта, покрываемых поисковыми системами;
- число уникальных внешних ссылок на страницы сайта;
- число «ценных» файлов, размещенных на сайте;
- число страниц и ссылок на сайт вуза и др.

**Работа над сайтом** Института идет по пути создания «распределенной системы авторства»; активного выставления текущих материалов прошедших мероприятий, фотогалерей; отслеживания страниц сайта, на которые нет ссылок; сохранения копий старых материалов, размещенных на сайте; использования смысловых заголовков; представления полезной информации не только для чтения, но и для печати и скачивания.

Идет постоянное изучение причин посещения сайта и выявление интернет-страниц, с которых пользователи заходят на сайт чаще всего.

В плане работы над сайтом **в целях достижения еще большей открытости Института** значится:

- активное создание личных страничек преподавателей;
- создание раздела «Выпускники»;
- развитие перекрестных ссылок;
- структурирование новостной ленты, добавление Календаря событий;
- развитие и более подробное раскрытие блока «Наука», показ результатов научных школ;
- активное применение практики публичной отчетности по основным направлениям деятельности;
- развитие факультетских разделов;
- усиление и развитие интерактивной составляющей (онлайн-опросы, тесты); - развертывание бесплатных онлайн-сервисов;
- создание интерактивных экскурсий по вузу и филиалам;
- расширение применения видеоматериалов, прямых интернет-трансляций и др.

Институт ставит своей перспективной целью - размещение информации на английском языке, идентифицироваться в англоязычном мире, расширение интернет – аудитории, повышение интернациональной компоненты в деятельности Института, что повлияет на устойчивое развитие вуза.

Формами представления открытости Института наряду с сайтом являются стенды в вузе (как на факультетах, так в приемной комиссии) или по запросам самих студентов, родителей и других потребителей.

Институт регулярно публикует современную количественную и качественную информацию по реализуемым программам и присваиваемым квалификациям. Социальная роль вуза включает также информирование общественности о реализуемых программах и ожидаемых результатах выполнения этих программ, присваиваемых квалификациях, уровне преподавания, процедурах обучения и оценки, учебных возможностях для студентов.

Публикуемая информация содержит данные об успехах и трудоустройстве выпускников, а также характеристике студентов, обучающихся в вузе в данный момент.