

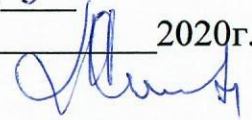
Утверждено:

Декан, доктор, доцент

Таушанжи К.П.

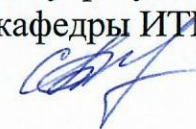
Протокол № 3

«20» 10 _____ 2020г.



**План работы
комиссии по качеству
экономического факультета
на 2020-2021 уч.г.**

Подготовила: ответственный по качеству
по экономическому факультету,
преподаватель кафедры ИГМФ,
Лупашку С.И.



Цель: координация работы по поддержанию, непрерывному улучшению и повышению результативности системы менеджмента качества экономического факультета в соответствии с требованиями серии международных стандартов ИСО в области СМК.

Задачи:

1. Внедрение системы регулярного проведения внутренних аудитов (проверок) системы качества.
2. Внедрение системы мониторинга и измерения основных и вспомогательных процессов СМК.
3. Внедрение системы мониторинга удовлетворенности студентов качеством образования.
4. Разработка/актуализация документации СМК в соответствии с требованиями международных стандартов ИСО.
5. Вовлечение ППС, персонала факультета в работу по внедрению СМК.
6. Участие в проведении внутренних аудитов (проверок) системы качества. Формирование фондов : аудиту.
7. Работа по формированию необходимых материалов и документации для проведения самооценки образовательных программ факультета.


№ п/п	Наименование мероприятий	Планируемые сроки	Ответственные и исполнители	Примечания Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.1	Утверждение плана работы комиссии по качеству на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь	ответственный по качеству по экономическому факультету.	
1.2	Утверждение программы (плана) проведения внутренних аудитов на 2020-2021 уч. г.			
1.3	Актуализация папки «Нормативно-правовая документация»	Сентябрь	Комиссия по качеству	
1.4	Мониторинг выполнения плана мероприятий по устранению замечаний комиссии по внешней оценке качества образовательных программ	Сентябрь	Уполн. по кач.	
1.5	Подготовка документации для проведения внутренних аудитов	В течение года	Уполн. по кач.	
1.6	Составление графика проведения открытых занятий на факультете на 2020-2021 уч.г.	Сентябрь-октябрь	Комиссия по качеству	
1.7	Проведение внутреннего аудита документации СМК на кафедрах экономического факультета	В течение года	Комиссия по качеству	
1.8	Реализация замечаний и выполнение корректирующих действий по результатам внутреннего аудита СМК на кафедрах экономического факультета	В течение года	Комиссия по качеству	
1.9	Организация сбора годовых отчетов преподавателей по системе менеджмента качества (СМК)	Начало июня	Уполн. по кач.	
1.10	Подготовка сводного отчета по анализу СМК факультета за 2020-2021 уч. г.	Середина июня	Уполн. по кач.	
2. Научно-методические семинары, заседания				
2.1	Заседание с уполномоченными по качеству на экономическом факультете по планированию работы СМК	Сентябрь - октябрь	Уполн. по кач.	
2.2	Итоги проверки наличия куррикулумов на 1-ое/2-ое полугодие и соблюдение Инструкции по оформлению куррикулума по дисциплине /модулю.	Октябрь Январь	Уполн. по кач.	
2.3	Проведение инструктажа по оформлению экзаменационного материала	Ноябрь Апрель	Уполн. по кач.	

2.4	Итоги проверки заполнения журналов академических групп	В течение года	Уполн. по кач.	
2.5	Обсуждение участия преподавателей в проведении научно-исследовательских семинарах, круглых столах, конференций согласно конкретным научно-исследовательским интересам	В течение года	Преподаватели кафедры	
2.6	Анализ посещаемости занятий студентами экономического факультета	В течение года	Комиссия по качеству	
2.7	Анализ допуска студентов к экзаменационной сессии.	Декабрь Май	Комиссия по качеству	
2.8	Итоги экзаменационной сессии. Планирование мероприятий по улучшению результатов.	Январь Июнь	Комиссия по качеству	
3. Вовлечение персонала вуза в работу по качеству				
3.1	Консультации по вопросам планирования, организации работы и отчетности		Уполн. по кач.	
3.2	Консультирование преподавателей и диспетчеров	В течение года		
3.3	Посещение экзаменов, открытых занятий у преподавателей экономического факультета	Декабрь-январь Май-июнь		
3.4	Выступление на заседании совета факультета с отчетами по проведенным аудитам			
4. Разработка / актуализация документации СМК в соответствии с требованиями серии международных стандартов ИСО				
4.1	Разработка плана работы уполномоченного по качеству на кафедре на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь	Уполн. по кач.	
4.2	Разработка программы (плана) проведения внутренних аудитов на кафедре на 2020-2021 уч. г.	Сентябрь	Уполн. по кач.	
4.3	Разработка мероприятий корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутренних и внешних аудитов.	В течение года	Уполн. по кач	
5. Внутренние аудиты. Контроль образовательного процесса.				
5.1	Проведение внутренних аудитов СМК	По графику	Комиссия по качеству	
5.2	Посещение и анализ занятий/открытых занятий ППС	В течение года	Комиссия по качеству	
5.3	Проверка оценочных карточек и подтверждающих документов.	Ежеквартально	Уполн. по кач.	
5.4	Контроль выполнения расписаний учебных занятий,	В течение года	Уполн. по кач.	
5.5	Контроль посещаемости занятий студентами	В течение года	Уполн. по кач	

5.6	Проверка учебных планов и curricулумов на 2020--2021 уч.г. на факультете:			
5.6.1	- 1-ого цикла	До 21 сентября	Уполн. по кач .	
5.6.2	- мастерата	До 28 сентября	Уполн. по кач .	
5.7	Проведение корректирующих действий по результатам аудита на тему: Наличие curricулумов и соблюдение Инструкции по оформлению curricулума по дисциплине/модулю	До 5 октября	Уполн. по кач .	
5.8	Наличие индивидуальных планов преподавателей с подписями	Ноябрь		
5.9	Приведение в порядок состояния внутренней документации	Январь	Уполн. по кач .	
5.10	Проверка формирования фондов оценочных средств, реализуемых на факультете, и накопляемости текущих оценок	Начало ноября, Начало марта	Уполн. по кач .	
5.11	Проверка состояния документации производственной практики/ педагогической практики	В течение года (в течение 10 дней по окончании сроков проведения практики)	Уполн. по кач .	
5.12	Анализ результатов внутренних аудитов и подготовка отчетов, справок	По мере необходимости	Уполн. по кач .	
5.13	Проверка исполнения корректирующих действий преподавателями по замечаниям, выполненным в ходе аудитов	По мере необходимости	Уполн. по кач .	
5.14	Проверка экзаменационных материалов	Начало декабря. Начало мая.	Уполн. по кач .	
5.15	Проверка заполнения и ведения журналов учета выполнения учебного плана, посещаемости и успеваемости	Начало ноября. Начало марта	Уполн. по кач диспетчер	
5.16	Проверка соблюдения расписаний учебных занятий	В течение года	Уполн. по кач .	
5.17	Проверка документации, связанной с проведением государственных экзаменов	Начало мая	Уполн. по кач .	
5.18	Проверка тем лицензионных и магистерских работ на предмет отсутствия повторения за последние 5 лет	Октябрь	Уполн. по кач .	
5.19	Журнал регистрации внутренних документов	Февраль		
5.20	Наличие мониторинга внешнего потребителя	Апрель		
5.21	Наличие документации по практике	Май		

5.22	Проверка формирования фондов оценочных средств, реализуемых на кафедре, и накопляемости текущих оценок	Перед проведением курсов	Уполн. по кач .	
6. Мониторинг удовлетворенности потребителей				
6.1	Анкетирование «Преподаватель глазами студента»		Уполномоч. по качеству.	
6.2	Анкетирование работодателей	В течении года	Уполномоч. по качеству,	
6.3	Проведение входного и выходного анкетирования слушателей курсов непрерывного образования		Уполномоч. по качеству, директор центра непрерывного образования.	

*Специалисты, входящие в состав комиссии по аудитам, предоставляют по итогам проверки отчеты / справки в ОМК.

Ответственный по качеству на экономическом факультете  Лупашку С.И.

Дата: