

Утверждено:  
Зав. кафедрой  
Доктор, доцент  
Куртева О.В.

Протокол № 2

« » сентября 2019г.

**План работы  
по менеджменту качества  
на кафедре Педагогики и психологии  
на 2019-2020 уч.г.**

**Цель:** координация работы по поддержанию, непрерывному улучшению и повышению результативности системы менеджмента качества кафедры Педагогике в соответствии с требованиями серии международных стандартов ИСО в области СМК (ИСО 9000: 2008; ИСО9001:2008; ИСО1901:2003).

**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 кафедры в работу кафедры по внедрению СМК.
6. Участие в проведении внутренних аудитов (проверок) системы качества. Формирование фондов по аудиту.
7. Работа по формированию необходимых материалов и документации для проведения самооценки кафедр.

№ п/п	Наименование мероприятий	Планируемые сроки	Ответственные и исполнители	Примечания. Отметка о выполнении
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.1	Утверждение плана работы уполномоченного по качеству на кафедре Педагогики на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь	Уполн. по кач.	Утв. зав. каф.
1.2	Утверждение программы (плана) проведения внутренних аудитов на 2019-2020 уч. г.			Утв. зав. каф.
1.3	Подготовка папки «Нормативно-правовая документация»	Сентябрь	Уполн. по кач.	
1.4	Подготовка документации для проведения внутренних аудитов	В течение года	Уполн. по кач., зав. каф.	
1.5	Составление графика проведения открытых занятий на кафедре на 2019-2020 уч.г.	Сентябрь-октябрь	Уполн. по кач.	
	Подготовка к аккредитации программ курсов непрерывного образования «Învățământul primar», «Învățământul preșcolar».	Ноябрь	Уполн. по кач., зав. каф.	
1.6	Проведение внутреннего аудита документации СМК на кафедре (журналы академических групп, журнал учета дежурства по кафедре, журнал учета и анализа взаимопосещений преподавателей кафедры, журнал учета замен, куррикулумов преподавателей, индивидуальные планы преподавателей).	В течение года	Уполн. по кач., зав. каф.	
1.7	Реализация замечаний и выполнение корректирующих действий по результатам аккредитации на кафедре	В течение года	Уполн. по кач., зав. каф.	
1.8	Организация сбора годовых отчетов преподавателей по системе менеджмента качества (СМК)	Начало июня	Уполн. по кач., зав. каф.	
1.9	Подготовка сводного отчета по анализу СМК кафедры за 2018-2019 уч. г.	Середина июня	Уполн. по кач., зав. каф.	
<b>2. Научно-методические семинары, заседания</b>				
2.1	Заседание кафедры Педагогики по планированию работы СМК кафедры	Сентябрь	Уполн. по кач., зав. каф.	
2.2	Проведение заседания кафедры на тему: Итоги проверки наличия куррикулумов на 1-ое полугодие и соблюдение Инструкции по оформлению куррикулума по дисциплине /модулю	Октябрь	Уполн. по кач., зав. каф.	
2.3	Проведение инструктажа по оформлению экзаменационного	Ноябрь	Уполн. по кач.	

	материала			
2.4	Предоставление данных заведующему кафедрой Педагогики на тему: Наличие куррикулумов на 2-ое полугодие.	Конец января	Уполн. по кач.	
2.5	Обсуждение новых поступлений учебно-методической литературы по специальностям кафедры в библиотеку КГУ	В течение года	Уполн. по кач., зав. каф	
2.6	Обсуждение участия преподавателей в проведении научно-исследовательских семинарах, круглых столах, конференций согласно конкретным научно-исследовательским интересам	В течение года	Преподаватели кафедры	
2.7	Подготовка и участие преподавателей кафедры к научно-практической конференции КГУ «Наука. Культура. Образование»	Февраль	Преподаватели кафедры	
<b>3. Вовлечение персонала вуза в работу по качеству</b>				
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 у преподавателей кафедры и процесса защиты курсовых работ	Декабрь-январь Май-июнь		
3.4	Выступление на заседании кафедры с отчетом по организации и руководству практикой		Преподаватель – руководитель практикой	
<b>4. Разработка / актуализация документации СМК в соответствии с требованиями серии международных стандартов ИСО</b>				
4.1	Разработка плана работы уполномоченного по качеству на кафедре Педагогики на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь	Уполн. по кач.	
4.2	Разработка программы (плана) проведения внутренних аудитов на кафедре Педагогики на 2019-2020 уч. г.	Сентябрь	Уполн. по кач.	
4.3	Разработка мероприятий корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего аудита.	В течение года	Уполн. по кач., зав. каф.	
4.4	Подготовка годового отчета по внутреннему аудиту кафедры.	Май, Июнь	Уполн. по кач., зав. каф.	
4.5	Помощь заведующему кафедрой в составлении годового отчета (за 2019-2020 уч.г.)	Июнь. Начало июля.	Уполн. по кач., зав. каф.	
<b>5. Внутренние аудиты. Контроль образовательного процесса.</b>				
5.1	Проведение внутренних аудитов СМК	По графику	Уполн. по кач., зав. каф	
5.2	Посещение и анализ занятий ППС	В течение года		Записи в журнале

				взаимопосещений
5.3	Посещение и анализ открытых занятий ППС	В течение года		
5.4	Контроль выполнения расписаний учебных занятий	В течение года	Уполн. по кач ., зав. каф	
5.5	Контроль посещаемости занятий студентами	В течение года	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.6	Проверка соответствия учебных планов и куррикулумов на 2019-2020 уч.г. на кафедре:			
5.6.1	- 1-ого цикла	До 21 сентября	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.6.2	- мастерата	До 28 сентября	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.7	Проведение корректирующих действий по результатам аудита на тему: Наличие куррикулумов и соблюдение Инструкции по оформлению куррикулума по дисциплине/модулю	До 5 октября	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.8	Наличие индивидуальных планов преподавателей с подписями	Ноябрь	Зав. каф.	
5.9	Приведение в порядок состояния внутренней документации кафедры	Январь	Уполн. по кач .	
5.10	Проверка формирования фондов оценочных средств, реализуемых на кафедре, и накопляемости текущих оценок	Начало ноября, Начало марта	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.11	Проверка состояния документации производственной практики/педагогической практики	В течение года (в течение 10 дней по окончании сроков проведения практики)	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.12	Анализ результатов внутренних аудитов и подготовка отчетов, справок	По мере необходимости	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.13	Проверка исполнения корректирующих действий преподавателями по замечаниям, выполненным в ходе аудитов	По мере необходимости	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.14	Проверка экзаменационных материалов кафедры Педагогики	Начало декабря. Начало мая.	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.15	Проверка заполнения и ведения журналов учета выполнения учебного плана, посещаемости и успеваемости	Начало ноября. Начало марта	Уполн. по кач ., зав. каф., диспетчер	
5.16	Проверка соблюдения расписаний учебных занятий	В течение года	Уполн. по кач ., зав.	

				взаимопосещений
5.3	Посещение и анализ открытых занятий ППС	В течение года		
5.4	Контроль выполнения расписаний учебных занятий	В течение года	Уполн. по кач ., зав. каф	
5.5	Контроль посещаемости занятий студентами	В течение года	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.6	Проверка соответствия учебных планов и куррикулумов на 2019-2020 уч.г. на кафедре:			
5.6.1	- 1-ого цикла	До 21 сентября	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.6.2	- мастерата	До 28 сентября	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.7	Проведение корректирующих действий по результатам аудита на тему: Наличие куррикулумов и соблюдение Инструкции по оформлению куррикулума по дисциплине/модулю	До 5 октября	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.8	Наличие индивидуальных планов преподавателей с подписями	Ноябрь	Зав. каф.	
5.9	Приведение в порядок состояния внутренней документации кафедры	Январь	Уполн. по кач .	
5.10	Проверка формирования фондов оценочных средств, реализуемых на кафедре, и накопляемости текущих оценок	Начало ноября, Начало марта	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.11	Проверка состояния документации производственной практики/педагогической практики	В течение года (в течение 10 дней по окончании сроков проведения практики)	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.12	Анализ результатов внутренних аудитов и подготовка отчетов, справок	По мере необходимости	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.13	Проверка исполнения корректирующих действий преподавателями по замечаниям, выполненным в ходе аудитов	По мере необходимости	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.14	Проверка экзаменационных материалов кафедры Педагогике	Начало декабря. Начало мая.	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.15	Проверка заполнения и ведения журналов учета выполнения учебного плана, посещаемости и успеваемости	Начало ноября. Начало марта	Уполн. по кач ., зав. каф., диспетчер	
5.16	Проверка соблюдения расписаний учебных занятий	В течение года	Уполн. по кач ., зав.	

			каф.	
5.17	Проверка документации, связанной с проведением государственных экзаменов	Начало мая	Уполн. по кач ., зав. каф.	
5.18	Журнал регистрации внутренних документов	Февраль	Зав. каф.	
5.19	Наличие мониторинга внешнего потребителя	Апрель	Зав. каф.	
5.20	Наличие документации по практике	Май	Зав. каф.	
<b>6. Мониторинг удовлетворенности потребителей</b>				
6.1	Анкетирование «Преподаватель глазами студента»		Уполномоч. по качеству, зав. каф.	
6.2	Анкетирование «Удовлетворенность условиями и возможностями технического оснащения учебного процесса в ВУЗе»	Март	Уполномоч. по качеству, зав. каф.	

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

Уполномоченный по качеству на кафедре Педагогики: Ибришим Л.Ю.



2019г.

Утверждено:  
зав. кафедрой  
доктор, конференциар  
Куртева О.В.

« 2 » сентября 2019г.

**Программа (план)  
проведения внутренних аудитов  
на 2019-2020 учебный год**

№	Наименование	Дата	Аудиторы	Отметка о выполнении	Примеч.
<b>Сентябрь</b>					
1.	Посещение и анализ занятий ППС преподавателей кафедры Педагогике	Весь семестр	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
2.	Посещение и анализ открытых занятий ППС преподавателей кафедры Педагогике	Весь семестр по графику проведения открытых занятий	преподаватели кафедры Педагогике		
3.	Контроль выполнения расписаний учебных занятий преподавателями	Весь семестр	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
4.	Контроль посещаемости занятий студентами кафедры Педагогике	Весь семестр	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
5.	Контроль проведения практик студентов	Весь семестр	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
6.	Проверка соответствия учебных планов и куррикулумов на 1-ое полугодие 2019-2020уч.г. на кафедрах:				
	- 1-ого цикла	До 23сентября	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
	- мастерата	До 25 сентября	Уполномоч. по качеству, зав.		



			каф.		
7.	Проверка состояния документации производственной практики/педагогической практики	В течение года	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
8.	Проверка оформления заполнения учебных соглашений	Сентябрь	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
9.	Анализ результатов внутренних аудитов	Весь семестр. По мере необходимости	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
10.	Исполнения корректирующих действий по замечаниям, выполненным в ходе аудитов	Весь семестр. По мере необходимости	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
11.	Проверка исполнения корректирующих действий по замечаниям, выполненным в ходе аудитов	Весь семестр. По мере необходимости	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
12.	Проверка заполнения и ведения журналов учета выполнения учебного плана, посещаемости и успеваемости	Весь семестр. По мере необходимости	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
13.	Проверка протоколов заседаний кафедры Педагогики	Ноябрь	Зав. каф.		
14.	Наличие индивидуальных планов преподавателей с подписями	Ноябрь	Зав. каф.		
15.	Проверка экзаменационных материалов кафедры Педагогики	До 01 декабря	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
16.	Посещение экзаменов у преподавателей кафедры и процесса защиты курсовых работ	В течение сессии	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
17.	Проверка учебных планов и curriculums на II-ое полугодие 2019-2020 уч.г. на кафедрах:				
	- 1-ого цикла	До 21 января	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
	- мастерата	До 25 января	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		

18.	Контроль посещаемости занятий студентами заочной формы обучения кафедры Педагогика	Весь семестр	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
19.	Посещение экзаменов у преподавателей кафедры и процесса защиты курсовых работ в группах заочной формы обучения кафедры Педагогика	В течение сессии	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
20.	Проверка заполнения и ведения журналов учета выполнения учебного плана, посещаемости и успеваемости в группах заочной формы обучения кафедры Педагогика	До 15 февраля	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
21.	Посещение и анализ открытых занятий ППС преподавателей кафедры Педагогика	Весь семестр. По графику проведения открытых занятий	преподаватели кафедры Педагогика		
22.	Контроль выполнения расписаний учебных занятий преподавателями	Весь семестр	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
23.	Контроль посещаемости занятий студентами кафедры Педагогика	Весь семестр	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
24.	Проверка экзаменационных материалов кафедры Педагогика для переводных экзаменов и экзаменов на степень лицензиат	До 03 мая	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
25.	Посещение экзаменов у преподавателей кафедры и процесса защиты курсовых работ	В течение сессии	Уполномоч. по качеству, зав. каф.		
26.	Посещение экзаменов у преподавателей кафедры и процесса защиты курсовых работ в группах заочной формы обучения кафедры Педагогика				

Зав. Кафедрой: доктор Куртева О.В. 

Уполномоченный по качеству на кафедре Педагогика и психологии: Ибришим Л.Ю. 

Дата: 2019 г.