

Утверждено: \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой  
доктор, доцент  
Куртева О.В.

Протокол № 1

«8 сентября» 2021г.

**План работы  
по менеджменту качества  
на кафедре Педагогики и психологии  
на 2021-2022 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 по менеджменту качества на кафедре Педагогике на 2021-2022 учебный год.	Сентябрь	Уполн. по кач., члены комиссии	
1.2	Утверждение плана проведения внутренних аудитов на 2020-2021уч. г.			
1.3	Пересмотр папки «Нормативно-правовая документация»	Сентябрь	Уполн. по кач.	
14	Составление графика проведения открытых занятий на кафедре на 2021-2022 уч.г.	Сентябрь-октябрь	Уполн. по кач.	
1.5	Подготовка к аккредитации программ первого цикла: 0113.1/ 0112.1 Pedagogia învățămîntului primar. Pedagogia preșcolară 0113.1/0114.9 Pedagogia învățămîntului primar. Limba și literatura gagauză	Сентябрь-октябрь	Уполн. по кач., зав. каф., члены комиссии	
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., члены комиссии	
1.7	Организация сбора годовых отчетов преподавателей по системе менеджмента качества (СМК)	Начало июня	Уполн. по кач., зав. каф., члены комиссии	
<b>2.Методические семинары, заседания</b>				
2.1	Предоставление вопроса на заседании кафедры по планированию работы СМК кафедры	Сентябрь	Уполн. по кач., зав. каф.	
2.2	Предоставление вопроса на заседании кафедры: 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 материала	Ноябрь	Уполн. по кач.	
2.4	Предоставление вопроса на заседании кафедры: Наличие и качество 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 уч. года	Уполн. по кач., зав. каф, члены комиссии	
<b>3. Вовлечение персонала вуза в работу по качеству</b>				
3.1	Консультации по вопросам планирования, организации работы и отчетности	В течение уч. года	Уполн. по кач., зав. кафедрой, члены комиссии	
3.2	Посещение экзаменов у преподавателей кафедры и процесса защиты курсовых работ	Декабрь-январь Май-июнь		
3.3	Выступление на заседании кафедры с отчетом по организации и руководству практикой	В течение уч. года	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 и психологии на 2021-2022 учебный год.	Сентябрь	Уполн. по кач.	
4.2	Разработка программы (плана) проведения внутренних аудитов на кафедре Педагогики и психологии на 2021-2022 уч. г.	Сентябрь	Уполн. по кач.	
4.3	Разработка корректирующих мероприятий и предупреждающих действий по результатам внутреннего аудита.	В течение года	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, члены комиссии	
5.2	Посещение и анализ открытых занятий ППС	В течение года	Уполн. по кач., зав. каф, члены комиссии	
5.3	Проверка соответствия учебных планов и куррикулумов на на 2020-2021 уч.г. на кафедре:		Уполн. по кач., зав. каф., члены комиссии	
5.3.1	- 1-ого цикла	До 21 сентября		
5.3.2	- мастерата	До 28 сентября		
5.4	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.	
5.5	Наличие индивидуальных планов преподавателей с подписями	Ноябрь	Зав. каф.	
5.6	Проверка проведения аттестации студентов кафедры	Начало ноября,	Уполн. по кач.,	

		Начало марта	зав. каф., члены комиссии	
5.7	Проверка состояния документации производственной практики/педагогической практики	В течение года (в течение 10 дней по окончании сроков проведения практики)	Уполн. по кач., зав. каф., члены комиссии	
5.8	Проверка исполнения корректирующих действий преподавателями по замечаниям, выполненным в ходе аудитов	По мере необходимости	Уполн. по кач., зав. каф. члены комиссии	
5.9	Проверка экзаменационных материалов кафедры Педагогики и психологии	Начало декабря. Начало мая.	Уполн. по кач., зав. каф., члены комиссии	
5.10	Проверка документации, связанной с проведением государственных экзаменов	Начало мая	Уполн. по кач., зав. каф., члены комиссии	
5.11	Журнал регистрации внутренних документов	Февраль	Зав. каф.	
5.12	Наличие мониторинга внешнего потребителя	Апрель	Зав. каф.	
<b>6. Мониторинг удовлетворенности потребителей</b>				
6.1	Анкетирование «Преподаватель глазами студента»	Апрель	Уполномоч. по качеству, зав. каф, члены комиссии	

Уполномоченный по качеству на кафедре Педагогики и психологии: Кёр Л.С.



2021г.