



СТУ СМК 04.02/09.2015

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура


Стандарт вуза

Положение о внутривузовском контроле качества образовательного процесса в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

РАССМОТРЕНО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Протокол № 10
от «10» декабря 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого Совета
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,
профессор

В.И. Трухачев
«10» декабря 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИВУЗОВСКОМ КОНТРОЛЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА В ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ**


СТУ СМК 04.02/09. 2015

Версия 04

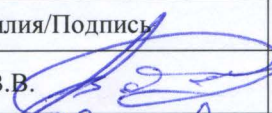
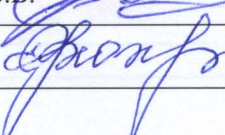
Дата введения: «10» декабря 2015 года

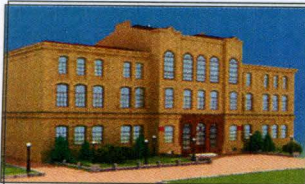
СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
по качеству, проректор по
учебной и воспитательной работе

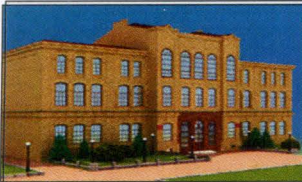

И.В. Атанов
«10» декабря 2015г.

Ставрополь, 2015 г.

| | Должность | Фамилия/Подпись | Дата |
|------------|--|--|--------------|
| Разработал | Руководитель центра управления учебным процессом | Самойленко В.В.  | 08.12.2015г. |
| Проверил | Руководитель центра управления качеством образования | Хохлова Е.В.  | 09.12.2015г. |
| Версия: 04 | | | Стр. 1 из 22 |

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

| | |
|---|----|
| I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| II. СТРУКТУРА ВНУТРИВУЗОВСКОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА..... | 4 |
| III. ВНУТРИВУЗОВСКИЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА РАБОТЫ КАФЕДР | 8 |
| IV. ВНУТРИВУЗОВСКИЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТОВ | 10 |
| V. КАФЕДРАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ | 14 |
| VI. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 19 |



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутривузовском контроле качества образовательного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее – Положение; Университет) разработано в соответствии с требованиями федерального законодательства в области образования, Уставом Университета, действующими нормативными правовыми актами Университета по организации и методическому обеспечению образовательного процесса.

1.2. Под внутривузовским контролем качества образовательного процесса в Университете понимается совокупность целенаправленных и скоординированных мер Ученого совета вуза, учебно-методического совета Университета, ректората, кафедр, факультетов, Центра управления качеством образования, Центра управления учебным процессом по установлению соответствия качества образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и повышения эффективности образовательного процесса в вузе.

1.3. Внутривузовский контроль позволяет планомерно осуществлять организационные мероприятия по всестороннему анализу и объективной оценке деятельности всех структурных подразделений Университета участвующих в образовательном процессе, получать полную информацию о реализации образовательного процесса и его результатах на всех уровнях управления качеством образования в вузе, корректировать образовательный процесс с целью повышения качества профессиональной подготовки специалистов.

1.4. Задачами внутривузовского контроля качества образовательного процесса в Университете являются:

- систематический анализ качества исполнения руководящих документов в области высшего образования, решений, указаний и распоряжений Ученого совета Университета, ректора;
- осуществление организационных мероприятий по всестороннему анализу и объективной оценке образовательного процесса в Университете;
- анализ и экспертиза основных образовательных программ подготовки специалистов;
- поддержание учебной и учебно-методической работы в Университете на уровне современных требований;
- совершенствование образовательного процесса Университета в целом;
- формирование единой централизованной базы данных для оптимизации управления образовательным процессом и его корректировки в интересах повышения эффективности и качества профессиональной подготовки выпускников Университета;
- поиск резервов в повышении качества профессиональной подготовки выпускников.

1.5. Основными направлениями внутривузовского контроля качества образовательного процесса в Университете являются:

- систематический анализ хода и качества выполнения кафедрами, деканатами факультетов руководящих документов в области высшего образования, решений Ученого совета Университета и учебно-методического совета Университета, приказов и распоряжений ректора, распоряжений проректора по учебной и воспитательной работе;
- систематический анализ состояния документации кафедр и факультетов Университета;
- оценка системы планирования и учета учебной и учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава Университета;



- оценка качества проведения всех видов учебных занятий, соответствия преподаваемого материала учебным программам и тематическим планам, проверка применения на занятиях учебно-методических материалов и их качества, обеспеченности обучающихся учебниками (учебными пособиями) и учебно-методической литературой;
- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся;
- выявление у обучающихся уровня сформированности профессиональных качеств по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;
- развитие у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей;
- анализ посещаемости занятий, успеваемости и организации самостоятельной работы обучающихся;
- изучение состояния и использования в образовательном процессе учебно-материальной базы, работа по ее созданию, развитию и совершенствованию;
- оказание адресной помощи кафедрам и факультетам Университета в устранении недостатков в обучении студентов;
- выявление современных форм и методов учебной и учебно-методической работы кафедр и факультетов Университета в целях обобщения и распространения передового опыта;
- изучение и анализ воспитательной работы с обучающимися.

II. СТРУКТУРА ВНУТРИВУЗОВСКОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1 Объекты внутривузовского контроля:

Основными объектами контроля являются уровень требований при приеме абитуриентов, качество подготовки обучающихся («Бакалавр», «Специалист», «Магистр», «Исследователь. Преподаватель-исследователь») и уровень готовности выпускников к профессиональной деятельности в соответствии с выбранной специальностью и направлением подготовки.

Критериями качества являются качественные характеристики обучаемых, которые Университет планирует получить на «входе» и на «выходе».

К условиям, обеспечивающим достижение запланированных результатов образования, относятся интеллектуальное и материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса, его учебно-методическое обеспечение, организация и осуществление, содержание образования. Поэтому важными элементами контроля являются различные аспекты деятельности профессорско-преподавательского состава Университета и их реальное состояние:

- состояние учебно-методической работы;
- состояние научно-инновационной деятельности;
- состояние научно-методической работы;
- состояние воспитательной работы;
- состояние учебно-методического и информационного обеспечения учебного процесса;
- состояние материально-технической базы для осуществления образовательного процесса.

Состояния названных объектов, включая выделенные результаты подготовки всех категорий обучаемых и являются объектами контроля внутривузовской системы контроля качества подготовки специалистов.

2.2. Уровни контроля и виды проверок:

Уровни контроля задаются иерархией в системе управления качеством образования в Университете. Они определяют:



- *внутривузовский контроль* качества образовательного процесса на факультете, на кафедре (ректорский контроль);
- *внутрифакультетский контроль* качества образовательных услуг, воспитательной деятельности и качества образования (факультетский контроль);
- *контроль качества за осуществлением учебно-воспитательного процесса и его результатами на кафедре* (кафедральный контроль).

Функционирование внутривузовской системы контроля качества образовательного процесса на каждом из выделенных уровней осуществляется посредством следующих видов проверок: комплексной, выборочной и оперативной.

Комплексная проверка предполагает анализ и оценку деятельности структурного подразделения Университета (факультета, кафедры) по трем выделенным параметрам. Этот вид проверки осуществляется один раз в пять лет.

Плановая комплексная проверка как правило, связана с истечением срока полномочий руководителя подразделения. Самоаттестация проводится структурным подразделением и оформляется в виде отчетов кафедры, факультета, отдела за учебный год.

Выборочная проверка осуществляется с целью анализа и оценивания деятельности подразделения по одному из выделенных параметров или по отдельным составляющим нескольких параметров.

Оперативная проверка, как форма быстрого реагирования на возникающие отклонения в образовательной деятельности, предполагает, в частности, анализ работы с недостатками и замечаниями, сделанными в ходе комплексной и выборочной проверок, а также в случаях нарушения трудовой дисциплины или отклонения в исполнении нормативных инструкций, приказов и распоряжений по деятельности Университета.

2.3. Основными дидактическими требованиями организации внутривузовского контроля качества образовательного процесса в Университете являются:

- соответствие содержания контроля программным требованиям организации образовательного процесса;
- объективность и достоверность содержания полученной информации;
- анализ основных элементов подготовки обучающихся: уровня их теоретических знаний, умения творчески применять знания на практике, развития их самостоятельности;
- гласность, оперативность и систематичность контроля;
- сочетание индивидуальных и коллективных форм контроля.

2.4. Условиями эффективности внутривузовского контроля являются:

- действенность всех видов контроля, обеспечивающих наличие обратной связи между участниками учебно-воспитательного процесса;
- возможность оказания адресной помощи при в ходе и по результатам всех видов проверок;
- полнота информации в управленческих структурах вуза о ходе образовательного процесса и его результатах;
- возможность установления корреляции между результатами подготовки обучающихся и контролем качества образовательного процесса (качеством преподавания) и своевременность принятия управленческих решений;
- достоверность результатов контроля, полученных на основе объективных измерительных материалов;



- регулярная самооценка всех видов образовательной деятельности структурных подразделений вуза, позволяющая выявлять динамику роста и совершенствования видов образовательной деятельности;

- положительное влияние регулярно проводимой текущей аттестации студентов в семестре на, на посещаемость учебных занятий и на успеваемость во время экзаменационной сессии;

- активное включение всех преподавателей в разработку диагностических средств, учебных программ нового поколения, в создание учебно-методического обеспечения учебного процесса;

- своевременная, точная и полная информация о положении дел на кафедрах и факультетах Университета;

- высокая культура проверяющих, их компетентность, объективность, соответствие предъявляемых требований конкретным условиям работы;

- гласность, оперативность и систематичность контроля.

2.5. Внутривузовский контроль качества образовательного процесса Университета проводится по решению:

- Ученого совета или ректората Университета;

- Ректора Университета;

- проректора по учебной и воспитательной работе;

- учебно-методического совета Университета в части разработки учебных и учебно-методических материалов;

- деканов факультетов и заведующих кафедрами в объеме предоставленных им административных полномочий;

- руководителя Центра управления учебным процессом в объеме предоставленных административных полномочий;

- руководителя Центра управления качеством образования в объеме предоставленных административных полномочий;

Внутривузовский контроль качества образовательного процесса Университета проводится по основаниям, определяемым настоящим Положением.

2.6. Структура системы контроля качества образовательного процесса

К структурным компонентам Системы относятся: условия реализации образовательного процесса и сам процесс; влияние процесса на развитие личности обучаемого, его профессиональное становление и результаты образовательной деятельности Университета. Они определяют структуру внутривузовской системы контроля качества подготовки специалистов в виде следующих трех групп критериев качества образовательных услуг и показателей качества образования.

Первая группа критериев характеризует «возможности» Университета в организации и осуществлении образовательного процесса для достижения качества подготовки обучающихся. Эта группа критериев позволяет при анализе информации, полученной в ходе контроля, ответить на вопросы: как учебное подразделение добивается результатов в области качества, что делается для этого, каков потенциал (ресурсы) учебного структурного подразделения в области обеспечения и улучшения качества.

Вторая группа критериев характеризует степень влияния образовательного процесса в вузе на воспитание обучаемых и выпускников.

Третья группа критериев характеризует показатели качества образования в вузе и позволяет в процессе контроля ответить на вопросы: «что достигнуто», какие результаты» получены.

Первая группа критериев включает в себя:

**1. Планирование образовательной деятельности:**

1.1. Соответствие нормативной документации и исполнительной дисциплины требованиям законодательства и нормативным положениям в системе образования.

1.2. Соответствие структуры и содержания образовательных программ требованиям ФГОС.

2. Организация и осуществление образовательной деятельности:

1.1. Соответствие организации образовательной деятельности требованиям ФГОС.

1.2. Соответствие организации самостоятельной работы обучающихся требованиям ФГОС.

1.3. Эффективность используемых методик и современных образовательных технологий.

1.4. Качество учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.

3. Использование интеллектуального потенциала профессорско-преподавательского состава и материально-технических ресурсов в реализации образовательного процесса.

3.1. Качество кадрового обеспечения образовательного процесса.

3.2. Качество научно-творческой деятельности профессорско-преподавательского состава и ее влияние на образовательный процесс.

3.3. Качество научно-методической деятельности профессорско-преподавательского состава и ее влияние на образовательный процесс.

3.4. Соответствие материально-технической базы требованиям качества подготовки специалистов.

Вторая группа критериев включает в себя:

4. Качество воспитательной работы:

4.1. Планирование воспитательной работы.

4.2. Наличие условий для внеучебной работы со студентами.

4.3. Организация воспитательной работы с обучающимися и формирование стимулов развития личности.

4.4. Анкетирование студентов как инструмент контроля и оценки состояния воспитательной работы.

Третья группа критериев включает в себя:

5.1. Динамика приема и качества подготовки абитуриентов.

5.2. Качество подготовки обучающихся.

5.3. Качество государственной итоговой аттестации выпускников, их востребованность; удовлетворенность подготовкой со стороны потребителя.

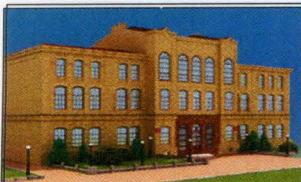
5.4. Удовлетворенность студентов качеством подготовки.

Направление контрольных мероприятий и оценка деятельности учебных подразделений Университета определяется следующими тремя параметрами:

- качество содержания подготовки специалистов, организации и осуществления образовательного процесса;

- качество воспитательной работы с обучающимися;

- результаты образовательного процесса.



III. ВНУТРИВУЗОВСКИЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА РАБОТЫ КАФЕДР

3.1. Внутривузовский контроль качества деятельности кафедр осуществляется независимо от их профиля в соответствии с годовым планом работы Университета и планом подготовки Университета к самообследованию.

3.2. Плановой (комплексной) проверке подвергается каждая кафедра согласно плану работы Университета.

3.3. Плановая (комплексная) проверка кафедры Университета проводится по решению Ученого совета Университета или ректора Университета и предусматривает:

- оценку эффективности организационно-управленческой деятельности заведующего кафедрой;
- оценку результативности учебной и учебно-методической работы кафедры;
- контроль качества ежегодного планирования деятельности кафедры и эффективность его выполнения;
- оценку состояния индивидуальных планов всех работающих на кафедре (включая совместителей и почасовиков);
- оценку состояния и уровня кафедрального (группового) контроля качества подготовки и проведения учебных занятий;
- контроль качества подготовки и проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом кафедры по отдельным учебным дисциплинам;
- оценку уровня обеспечения межпредметных связей и внедрения современных педагогических и информационных технологий;
- оценку состояния и уровня кафедрального фонда, в том числе: лекционных материалов (тексты, конспекты, развернутые тезисы); материалы для семинарских и практических занятий (методические разработки, задачи, раздаточные материалы);
- контрольных измерительных материалов (фонды оценочных средств (ФОС), экзаменационные билеты, вопросы для зачетов, тестовые задания);
- оценку состояния протоколов заседания кафедры по вопросам, относящимся к учебной и учебно-методической работе;
- оценку наличия и соответствия установленным требованиям учебно-методических комплексов, учебников и учебных пособий, учебно-методической и другой литературы по отраслям знаний;
- контроль качества планирования и учета выполнения учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры;
- контроль качества научного обеспечения курсовых работ и выпускных квалификационных работ, подготавливаемых на кафедре;
- оценка учета и хранения курсовых и выпускных квалификационных работ, подготовленных на кафедре;
- контроль качества организации кафедрой самостоятельной работы студентов;
- оценку состояния, условий и эффективности использования методического кабинета кафедры;
- другие вопросы, включаемые в план (программу) проведения комплексной проверки кафедры.

3.4. Оперативная (контрольная) проверка учебной и учебно-методической работы кафедры проводится в соответствии с годовым планом работы Университета или согласно распоряжению ректора Университета.



3.5. Оперативная (контрольная) проверка учебной и учебно-методической работы кафедры проводится в целях контроля устранения недостатков, выявленных в ходе плановой (комплексной) проверки.

3.6. Общее руководство внутривузовским контролем качества учебной и учебно-методической работы кафедры осуществляет проректор по учебной и воспитательной работе Университета.

3.7. Организационные вопросы проверки возлагаются на Центр управления качеством образования и Центр управления учебным процессом, в ведение которых включаются:

- разработка плана (программы) плановой (комплексной) или оперативной проверки учебной и учебно-методической работы кафедры;
- подготовка проекта приказа (распоряжения) ректора о составе комиссии, видах и сроках проверки, основных направлениях (вопросах) проверки, дате представления итогового документа;
- составление графика проверки;
- подготовка итогового документа по результатам проверки работы кафедры.

3.8. Для проведения проверки работы кафедры приказом или распоряжением ректора (или проректора по учебной и воспитательной работе) назначается комиссия в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, ответственные за отдельные направления проверки. В целях обеспечения требуемого качества проведения проверки в состав комиссии включаются проректор по учебной и воспитательной работе, руководитель Центра управления качеством образования и (или) руководитель Центра управления учебным процессом, также могут входить руководители и специалисты отделов, находящихся в составе данных центров, деканы (заместители деканов), иные должностные лица Университета, определяемые ректором (или проректором по учебной и воспитательной работе). На председателя комиссии возлагается обязанность проведения инструкторско-методического совещания с членами комиссии.

3.9. В плане (программе) проведения проверки учебной и учебно-методической работы кафедры определяются: цель, содержание (изучаемые вопросы по направлениям проверки), перечень проверяемых учебных дисциплин, сроки проведения проверки, а также состав комиссии. Заведующий кафедрой должен быть ознакомлен с приказом или распоряжением ректора (или проректора по учебной и воспитательной работе) и планом (программу) предстоящей проверки.

3.10. Плановая (комплексная) проверка работы кафедры начинается с заслушивания заведующего кафедрой о состоянии дел в подразделении и готовности к проверке.

Комиссия, проводящая проверку, имеет право запрашивать любую необходимую ей информацию, относящуюся к изучаемому вопросу.

Председатель комиссии обязан давать указания (рекомендации) должностным лицам кафедры об устранении недостатков, выявленных в ходе проверки.

Проверка кафедры завершается разбором полученных результатов, который проводит председатель комиссии на заседании кафедры. Разбор должен содержать:

- оценку по каждому проверенному направлению деятельности кафедры;
- общую оценку деятельности кафедры;
- положительные стороны деятельности кафедры;
- основные недостатки деятельности кафедры и причины, их обуславливающие;
- оценку деятельности заведующего кафедрой;
- выполнение поставленных задач и сроки устранения основных недостатков.



3.11. Результаты работы комиссии по проверке деятельности кафедры оформляются в форме аналитической справки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемым вопросам или в иной форме, установленной ректором (или проректором по учебной и воспитательной работе).

В итоговом документе должны быть представлены анализ состояния дел с указанием на конкретные факты, выводы и предложения ректору (или проректору по учебной и воспитательной работе). К нему могут прилагаться копии документов, подтверждающие изложенные в материалах проверки факты и правильность выводов комиссии.

Результаты контроля доводятся до сведения заведующего кафедрой, который после ознакомления с ними ставит свою подпись, удостоверяющую его осведомленность результатами проверки. При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам.

3.12. По итогам проверки учебной и учебно-методической работы кафедры в зависимости от формы, цели и задач проверки и с учетом реального положения дел на кафедре могут проводиться заседания Ученого совета Университета, методического совета Университета и ректората Университета.

3.13. По результатам плановых (комплексных) и оперативных (контрольных) проверок учебной и учебно-методической работы кафедр разрабатывается план мероприятий по совершенствованию деятельности кафедр.

3.14. Заведующий проверявшейся кафедры докладывает о результатах работы по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки, по истечении от одного до шести месяцев ректорату, а при необходимости – на заседании Ученого совета Университета или учебно-методического совета Университета.

IV. ВНУТРИВУЗОВСКИЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТОВ

4.1. Плановая (комплексная) проверка факультетов проводится в соответствии с годовым планом работы Университета и планом подготовки Университета к самообследованию.

4.2. Плановой (комплексной) проверке деятельности факультета подвергается деканат согласно плану работы Университета.

4.3. Плановая (комплексная) проверка деятельности факультета проводится по решению Ученого совета или ректора Университета и предусматривает:

- оценку результативности учебной и учебно-методической работы декана факультета, его заместителей;
- контроль качества ежегодного планирования деятельности работы факультета и эффективность его выполнения;
- оценку состояния протоколов совещаний деканата и методических комиссий факультетов по вопросам организации учебной и учебно-методической работы;
- контроль качества организации промежуточной аттестации обучающихся факультета;
- контроль качества организации деканатом факультета выполнения и защиты курсовых работ обучающихся;
- контроль качества организации деканатом факультета государственной итоговой аттестации обучающихся;
- контроль качества организации деканатом факультета практик обучающихся;
- другие вопросы, включаемые в план (программу) проведения комплексной проверки факультета.



4.4. Оперативная (контрольная) проверка факультета проводится в соответствии с годовым планом работы Университета или согласно распоряжению ректора Университета.

4.5. Оперативная (контрольная) проверка факультета проводится в целях контроля устранения недостатков, выявленных в ходе плановой (комплексной) проверки.

4.6. Общее руководство внутривузовским контролем качества учебной и учебно-методической работы деканатов осуществляет проректор по учебной и воспитательной работе Университета.

4.7. Организационные вопросы проверки возлагаются на Центр управления качеством образования и Центр управления учебным процессом, в ведение которых включаются:

- разработка плана (программы) внутривузовского контроля качества работы факультета;
- подготовка проекта приказа (распоряжения) ректора (или проректора по учебной и воспитательной работе) о составе комиссии, сроках проверки,
- определение тематики внутривузовского контроля, дате представления итогового документа;
- составление расписания проверки;
- подготовка итогового документа по результатам внутривузовского контроля работы факультета.

4.8. Для проведения внутривузовского контроля качества работы факультета приказом или распоряжением ректора (или проректора по учебной и воспитательной работе) назначается комиссия в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя, ответственные за направления проверки.

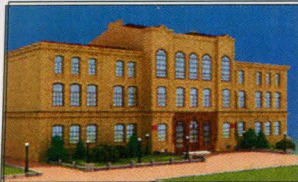
В целях обеспечения требуемого качества проведения проверки в состав комиссии могут включаться представители профессорско-преподавательского состава кафедр Университета.

На председателя комиссии возлагается проведение инструкторско-методического совещания с членами комиссии.

4.9. Центром управления качеством образования или Центром управления учебным процессом составляется план (программа) проведения комплексной и контрольной проверки, в котором определяется цель, содержание (изучаемые вопросы по направлениям проверки), перечень проверяемых учебных дисциплин, сроки проведения проверки, а также состав комиссии. Декан факультета должен быть ознакомлен с приказом и планом (программой) предстоящей проверки.

4.10. Плановая (комплексная) проверка факультета начинается с заслушивания декана факультета о состоянии дел в вверенном подразделении и готовности к проверке. Комиссия, проводящая проверку, имеет право запрашивать любую необходимую ей информацию, относящуюся к изучаемому вопросу. Председатель комиссии обязан давать указания (рекомендации) должностным лицам деканата факультета об устранении недостатков, выявленных в ходе проверки. Проверка деканата факультета завершается разбором выявленных недостатков, который проводит председатель комиссии на совещании учебно-методической комиссии факультета. Разбор должен содержать:

- оценку по каждому проверенному направлению деятельности факультета;
- общую оценку учебной и учебно-методической работы деятельности деканата факультета;
- положительные стороны деятельности факультета;
- основные недостатки деятельности факультета и причины, их обуславливающие;
- оценку управленческой деятельности должностных лиц факультета;
- выполнение поставленных задач и сроки устранения основных недостатков.

**Положение о внутривузовском контроле качества образовательного процесса в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

СТУ СМК 04.02/09.2015

4.11. Результаты работы комиссии по проверке факультета оформляются в форме аналитической справки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемым вопросам или в иной форме, установленной ректором (или проректором по учебной и воспитательной работе).

В итоговом документе должны быть анализ состояния дел с констатацией фактов, выводы и предложения ректору (или проректору по учебной и воспитательной работе) для принятия решения. К ним могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в материалах проверки факты и подтверждающие правильность выводов комиссии.

4.12. Результаты контроля доводятся до сведения декана факультета, который после ознакомления с ними ставит свою подпись, удостоверяющую его осведомленность результатами проверки. При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам.

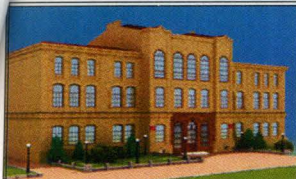
4.13. По итогам контроля работы факультета в зависимости от формы, цели и задач проверки и с учетом реального положения дел на факультете могут проводиться заседания Ученого совета Университета, методического совета Университета и ректората Университета.

4.14. По результатам плановых (комплексных) и оперативных (контрольных) проверок факультетов разрабатывается план мероприятий по совершенствованию деятельности факультета.

4.15. Декан проверявшегося факультета докладывает о результатах работы по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки, по истечении одного-шести месяцев (в последующем семестре) на ректорате, а при необходимости – на заседании Ученого совета Университета или учебно-методического совета Университета.

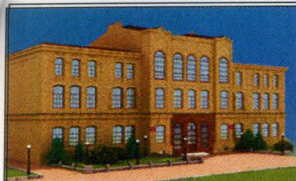
План (программа) комплексной проверки факультета (кафедры)

| Объект проверки | Критерии (показатели) |
|--|--|
| 1 | 2 |
| 1.1. Состояние нормативной документации в деканате (приказы, ведомости, учебные карточки студентов и т.п.). | 1.1. Соответствие нормативной документации и трудовой дисциплины ППС требованиям законодательства, нормативным положениям в системе образования, требованиям и распоряжениям по деятельности Университета. |
| 1.2. Структура и содержание по направлениям подготовки (подготовки специалистов): ОПОП, учебные планы, учебные программы, учебно-методические комплексы, программы промежуточной аттестации, программы государственной итоговой аттестации, программы практик, диагностические средства. | 1.2. Соответствие структуры и содержания ОПОП требованиям ФГОС. |
| 2.1. Графики учебного процесса; расписание занятий, сессий; недельная учебная и неаудиторная нагрузка обучающихся; организация практики. | 2.1. Соответствие названных документов учебным планам, соответствие организации образовательного процесса требованиям ФГОС, наличие договоров с учреждениями о прохождении практики обучающимися. |
| 2.2. способы организации самостоятельной работы обучающихся, формы контроля самостоятельной работы студентов, | 2.2. Соответствие организации самостоятельной работы обучающихся требованиям ФГОС. Обеспеченность |

**Положение о внутривузовском контроле качества образовательного процесса в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

СТУ СМК 04.02/09.2015

| | |
|--|---|
| соотношение объема часов аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся. | самостоятельной работы студентов методическими указаниями. |
| 2.3. Используемые методики, технологии и формы организации образовательного процесса. Сотрудничество с ведущими российскими образовательными организациями, НИИ. | 2.3. Эффективность используемых методик и современных инновационных образовательных технологий. |
| 2.4. Состояние учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса. | 2.4. Качество учебно-методического и информационного обеспечения: динамика обеспеченности студентов обязательной и дополнительной литературой; издание собственных учебно-методических материалов; наличие литературы с грифами; создание учебно-методических комплексов по дисциплинам учебных планов. |
| 1.5. Кадровое обеспечение | 3.1. Качество кадрового обеспечения образовательного процесса по дисциплинам предметной и методической подготовки обучающихся: процент профессоров, докторов наук; процент доцентов, кандидатов наук; процент преподавателей, имеющих ученые степени и звания; процент научных работников; процент работодателей, привлекаемых к учебному процессу. |
| 1.6. Состояние научно-инновационной деятельности НПП | 3.2. Качество научно-инновационной деятельности НПП и НИРС. Публикационная активность. Индекс Хирша. |
| 1.7. Состояние научно-методической деятельности преподавателей, работы научно-методических семинаров, системы взаимопосещения и оценки качества проводимых занятий. | 3.3. Качество научно-методической деятельности НПП и ее влияние на образовательный процесс: система обмена опытом работы, оценки проводимых занятий, регулярность «открытых» занятий, результаты опроса обучающихся по анкетам |
| 1.8. Состояние материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса. | 3.4. Соответствие материально-технической базы требованиям качества подготовки специалистов (направлениям подготовки): динамика обеспеченности необходимым оборудованием, использование информационных технологий в образовательном процессе. |
| 4. Состояние воспитательной работы со студентами и формирование стимулов развития: а) ориентация образовательного процесса на формирование общей и профессиональной | 4. Качество воспитательной работы: 4.1. Наличие концепции (плана) воспитательной работы. 4.2. Наличие условий для внеучебной работы со студентами. |



| | |
|---|---|
| культуры обучаемого; б) формы работы по развитию у обучающихся профессионально важных личностных качеств; в) проведение социологических опросов студентов по выявлению ценностных ориентаций и мотивации выпускников к профессиональной деятельности; г) привлечение обучающихся к участию в НИР, в олимпиадах, конкурсах, в программах здоровья и др. | 4.3. Организация воспитательной работы со студентами и формирование стимулов развития личности. 4.4. Анкетирование обучающихся как инструмент контроля и оценка состояния воспитательной работы. |
| 5.1. Состояние работы с абитуриентами (уровень требований при приеме) | 5.1. Динамика приема и качество подготовки абитуриентов. |
| 5.2. Контроль за качеством подготовки обучающихся по результатам: а) текущей аттестации; б) промежуточной аттестации; в) практики; г) выполнения курсовых работ. | 5.2. Качество подготовки обучаемых (результаты проверочных работ по дисциплинам учебного плана на момент проверки). |
| 5.3. Контроль за качеством государственной итоговой аттестации выпускников: а) наличие необходимого учебно-методического сопровождения государственной итоговой аттестации; б) встречи с выпускниками. | 5.3. Качество государственной итоговой аттестации выпускников: качественный и количественный анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов; востребованность специалистов по результатам трудоустройства выпускников, наличие положительных отзывов или рекламаций на подготовку специалистов со стороны потребителей. |
| 5.4. Удовлетворенность студентов качеством подготовки: анкетирование выпускников; отзывы о работе выпускников. | 5.4. Удовлетворенность выпускников качеством подготовки |

V. КАФЕДРАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Кафедраальный контроль качества различных видов учебных занятий проводится в соответствии с годовым планом работы кафедры с целью проверки организации, содержания и методики их подготовки и проведения, повышения методического мастерства профессорско-преподавательского состава.

5.2. Кафедраальный контроль качества учебных занятий осуществляется в форме посещения занятий, открытых и пробных занятий.

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

Открытые занятия проводятся всеми преподавателями кафедры по плану работы кафедры, в соответствии с расписанием учебных занятий со студентами в присутствии профессорско-преподавательского состава (аспирантов) кафедры или их группы.



На открытые занятия приглашается профессорско-преподавательский состав кафедры и, по решению заведующего кафедрой, назначается преподаватель кафедры, уполномоченный провести оценку качества такого занятия (проверяющий преподаватель). Проведение открытых занятий преподавателями, представляемыми к присвоению ученых званий «доцент» и «профессор», является обязательным. В этом случае открытые занятия должны играть роль своеобразного методического отчета соискателя.

Итоги открытых занятий фиксируются в отчетах преподавателей о проведенном занятии.

5.4. Пробные занятия проводят по плану работы кафедры начинающие преподаватели (аспиранты) в присутствии профессорско-преподавательского состава кафедры в целях определения степени их подготовленности и решения вопроса о допуске к самостоятельному проведению учебных занятий. На пробных занятиях могут рассматриваться также организация и методика проведения учебных занятий по новым темам и вопросам, определяться целесообразность использования новых технологий и методов обучения студентов.

Пробные занятия могут проводить 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.

5.5. Периодичность проведения методических занятий на кафедре должна быть, как правило, следующей:

- открытые занятия – для каждого преподавателя кафедры не менее одного раза за учебный год;
- пробные занятия – для начинающих преподавателей и аспирантов не менее двух за учебный год.

5.6. Итоги открытых и пробных занятий обсуждаются на заседаниях кафедр, проводится их оценка и тщательный методический разбор. В ходе разбора:

- указываются положительные действия руководителя занятия; обсуждаются недостатки в организации, содержании и методике проведения методического занятия;
- оценивается способность преподавателя глубоко и самокритично анализировать проведенное занятие: выявлять причины ошибок и недостатков, делать, исходя из этого, анализа правильные выводы;
- даются рекомендации по устранению недостатков;
- приводится положительный опыт преподавателей (аспирантов) кафедры, других кафедр по повышению эффективности и качества соответствующей формы методических занятий.

Основные результаты обсуждения итогов открытых и пробных занятий фиксируются в протоколах заседаний кафедр.

VI. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1. Индивидуальный контроль учебных занятий проводится с целью определения и оценки содержания, организации и методического уровня проведения занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей и индивидуальной подготовленности руководителя занятия.

6.2. Индивидуальный контроль учебных занятий может быть текущим, оперативным и плановым.



6.3. Текущий контроль осуществляется независимо от вида учебного занятия и статуса преподавателя в форме оценки:

- присутствия студентов и преподавателя, определенных расписанием учебных занятий;
- подготовленности учебной аудитории, определенной расписанием, к проведению учебного занятия;
- наличия технических средств, необходимых для проведения учебного занятия.

6.4. Проверяющие, осуществляющие текущий индивидуальный контроль учебных занятий, обязаны:

6.4.1. До контрольного посещения занятия:

- уточнить вид и место проведения учебного занятия в соответствии с расписанием;
- уточнить сведения о преподавателе;
- уточнить сведения об учебной группе, определенной расписанием, в том числе количество студентов группы, обязанных присутствовать на занятии;
- определить необходимость в технических средствах для обеспечения учебного процесса;

6.4.2. В ходе контрольного посещения занятия:

- установить присутствие преподавателя в учебной аудитории;
- оценить присутствие в аудитории студентов;
- определить фактическое наличие необходимых для занятия технических средств обеспечения учебного процесса;
- незамедлительно сообщить декану факультета и в учебный отдел о выявленных нарушениях в организации учебного занятия.

6.5. Плановый индивидуальный контроль учебных занятий осуществляется ежемесячно на основании плана-графика, разрабатываемого на текущий семестр начальником отдела управления учебным процессом и утверждаемого проректором по учебной работе.

6.6. Оперативный индивидуальный контроль учебных занятий осуществляется на основании распоряжений проректора по учебной и воспитательной работе.

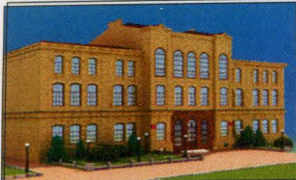
6.7. Плановый и оперативный индивидуальный контроль учебных занятий по форме может быть коллегиальным (в составе не менее двух человек) либо единоличным. Форма планового и оперативного индивидуального контроля учебных занятий в каждом случае определяется проректором по учебной и воспитательной работе по предложению начальника управления учебным процессом.

6.8. Плановый и оперативный индивидуальный контроль учебных занятий осуществляется:

- деканом факультета (по семестровому плану-графику индивидуального контроля учебных занятий);
- начальником управления учебным процессом (по семестровому плану-графику индивидуального контроля учебных занятий);
- заведующими кафедрами.

6.9. Ректор Университета и проректор по учебной работе осуществляют индивидуальный контроль учебных занятий по индивидуальным планам работы.

6.10. Учебные занятия, проводимые проректорами Университета, контролируются ректором. Учебные занятия, проводимые профессорами и заведующими кафедрами, деканами факультетов, начальником управления учебным процессом, а также их заместителями, контролируются проректором по учебной работе. Учебные занятия, проводимые доцентами, старшими преподавателями, ассистентами и аспирантами, контролируются профессорами и заведующими кафедрами, деканом факультетов, начальником управления учебным процессом.



6.11. Должностные лица, осуществляющие плановый и оперативный индивидуальный контроль учебных занятий, обязаны:

6.11.1. До контрольного посещения занятия:

- уточнить тему по учебной программе и вид учебного занятия по расписанию;
- уточнить количество учебного времени, вопросы занятия, материальное обеспечение, задания студентам на самостоятельную работу по тематическому плану;
- изучить учебно-методические материалы для проведения данного вида занятия и определить их соответствие учебной программе, тематическому плану, поставленным учебным и воспитательным целям;

- сориентироваться в содержании и методике проверяемого учебного занятия;

6.11.2. В процессе проведения контролируемого 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 готовность материально-технического обеспечения, технических средств обучения, качество демонстрационных материалов, методику их использования при проведении занятия;

- проверить правильность, полноту и аккуратность ведения журнала учета успеваемости и посещаемости студентов;

6.11.3. После окончания учебного занятия:

- провести разбор проведенного занятия с преподавателем;
- составить акт о результатах индивидуального контроля учебного занятия, в котором отразить:

- 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;

- предложения по обобщению и распространению положительного методического опыта;

- рекомендации по устранению выявленных недостатков и упущений;

- общую оценку проведенного учебного занятия;

- передать в течение двух рабочих дней составленный акт о результатах индивидуального контроля учебного занятия в отдел управления учебным процессом, в соответствующий деканат факультета, а также заведующему кафедрой, к которой относится проверяемый преподаватель.

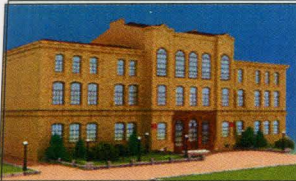
6.12. Разбор итогов плановой и оперативной проверок учебного занятия проводится, как правило, непосредственно после его окончания. Время и место разбора устанавливаются контролирующим должностным лицом.

В процессе разбора:

- указываются положительные действия преподавателя и обсуждаются отмеченные недостатки в организации, содержании и методике проведения занятия;

- оценивается способность преподавателя глубоко и самокритично анализировать проведенное занятие, выявлять причины ошибок и недостатков, делать правильные выводы;

- даются рекомендации по устранению недостатков и упущений;



- приводится положительный опыт профессорско-преподавательского состава своей и других кафедр по повышению эффективности качества учебных занятий.

6.13. Заведующий кафедрой, анализируя поступивший на кафедру акт о результатах индивидуального контроля учебного занятия, дает письменные указания преподавателям кафедры по устранению недостатков с указанием сроков исполнения, которые фиксируются в соответствующем разделе журнала контроля учебных занятий. Исполнители расписываются в журнале контроля учебных занятий и докладывают заведующему кафедрой об исполнении его указаний. Итоги индивидуального контроля качества учебных занятий обсуждаются на заседаниях кафедр с отражением основных результатов обсуждения в протоколах заседаний кафедр.

6.14. Декан факультета обсуждает поступившие в деканат акты о результатах индивидуального контроля учебного занятия с заведующими кафедрами, принимает организационно-распорядительные меры по устранению вскрытых недостатков и упущений в работе профессорско-преподавательского состава.

6.15. Начальник отдела управления учебным процессом в начале очередного месяца докладывает проректору по учебной и воспитательной работе, а также на совещаниях ректората обобщенные данные о результатах внутривузовского контроля качества учебного процесса в Университете, а также о мерах, принятых со стороны заведующих кафедрами и деканов факультетов по устранению вскрытых недостатков и упущений, которые учитываются при подведении итогов работы.

6.16. При необходимости обсуждение итогов индивидуального контроля учебных занятий может включаться отдельным вопросом в повестку дня Ученого совета Университета или методического совета Университета.

Отчет о проверке учебного занятия

Дата проверки

ФИО заведующего

ФИО проверяемого

Название учебной дисциплины, вид и тема занятия

Факультет, форма обучения, номер курса и учебной группы

Кол-во присутствующих (чел и в % от общего количества студентов группы (курса))

Кафедральная оценка качества учебного занятия

Общая оценка:

— достижение учебной и воспитательной цели занятия

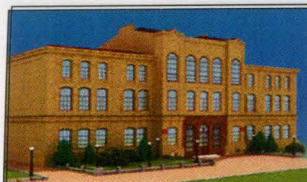
— соответствие программе

— соответствие тематическому плану

— научный и методический уровень

— контроль дисциплины и работы студентов в ходе занятия

Положительные качества занятия, заслуживающие поддержки и



Журнал контроля учебных занятий на 20 - 20 учебного года

НАЧАТ: «__» _____ 200__ г.

ОКОНЧЕН: «__» _____ 200__ г.

План кафедральной проверки учебного занятия

| Дата проверки | Ф. И. О. проверяющего преподавателя кафедры | Ф. И. О. проверяемого преподавателя |
|---------------|---|-------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Отчет о проверке учебного занятия

Дата проверки

ФИО проверяющего

ФИО проверяемого

Название учебной дисциплины, вид и тема занятия

Факультет, форма обучения, номер курса и учебной группы

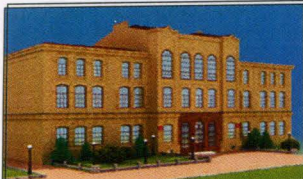
Кол-во присутствующих (чел и в % от общего количества студентов группы (курса))

Кафедральная оценка качества учебного занятия

Общая оценка:

- достижение учебной и воспитательной цели занятия.....
- соответствие программе.....
- соответствие тематическому плану.....
- научный и методический уровень
- контроль дисциплины и работы студентов в ходе занятия.....

Положительные качества занятия, заслуживающие поддержки и



Положение о внутривузовском контроле качества образовательного процесса в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК 04.02/09.2015

распространения в учебном процессе

.....

.....

.....

.....

.....

Недостатки в подготовке и проведении занятия

.....

.....

.....

.....

.....

Рекомендации преподавателю по совершенствованию содержания и методики поведения занятия

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

подпись проверяемого _____

Указания заведующего кафедрой по контролю учебных занятий

| № п/п | Краткое содержание указания заведующего кафедрой по контролю учебного занятия | Дата и подпись заведующего кафедрой | Дата и подпись исполнителя | Отметка об исполнении указания заведующего |
|-------|---|-------------------------------------|----------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по научной и инновационной работе

Морозов В.Ю.


Подпись

Проректор по дополнительному образованию

Лисова О.М.


Подпись

Проректор по социальным вопросам и профориентационной работе

Марьин А.Н.


Подпись

Декан факультета агробиологии и земельных ресурсов, факультета экологии и ландшафтной архитектуры

Есаулко А.Н.


Подпись

И.о. декана факультета ветеринарной медицины, факультета технологического менеджмента

Скрипкин В.С.


Подпись

И.о декана факультета механизации сельского хозяйства

Лебедев А.Т.


Подпись

Декан экономического факультета

Кусакина О.Н.


Подпись

Декан учетно-финансового факультета

Костюкова Е.И.


Подпись

И.о. декана электроэнергетического факультета

Мастепаненко М.А.


Подпись

Заместитель декана по учебной работе факультета социально-культурного сервиса и туризма

Варивода В.С.


Подпись



Положение о внутривузовском контроле качества образовательного процесса в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК 04.02/09.2015

Председатель профсоюзного комитета сотрудников университета

Хоришко П.А.


Подпись

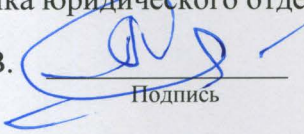
Председатель первичной профсоюзной организации студентов университета

Головин Н.П.


Подпись

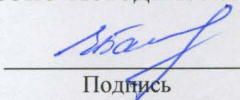
И.о. начальника юридического отдела

Дридигер А.В.


Подпись

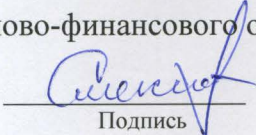
Председатель учебно-методического совета университета

Батищева Е.А.


Подпись

Начальник планово-финансового отдела

Стеклов А.Н.


Подпись