

Зпр н. 18

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Каракольский педагогический колледж им. И. Бийбосунова

«Рассмотрено»
на Совете Каракольского
педагогического колледжа
им. И. Бийбосунова

_протокол № 4
« 20 » 09 2021 г.

«Утверждаю»
Директор Каракольского
педагогического колледжа
им. И. Бийбосунова

С.У. Молдосанов
« ____ » _____ 2021г.



**Политика
в области качества образования в
Каракольском педагогическом колледже
имени И. Бийбосунова**

Каракол - 2021

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения аудита, системы обеспечения качества образования в КПК, включающий в себя:

- 1) **внутренние аудиты структурных подразделений (отделы, и службы),**
- 2) **внутреннюю оценку качества работы Предметно-цикловых комиссий (ПЦК),**
- 3) **самооценку колледжа и образовательных программ в КПК.**

Данное Положение регулирует институциональный процесс «Внутренний аудит, самооценка колледжа и структурных подразделений, направленный на обеспечение и улучшение качества образования.

Положение распространяется на все структурные подразделения колледжа, согласно Структуры управления КПК (*Приложение 1*), а также руководящие должностные лица, являющиеся участниками внутренних аудитов и самооценки колледжа.

1.2. Внутренние аудиты системы качества КПК проводятся с целью, оценки эффективности предоставляемых образовательных услуг и процессов институционального и программного уровня. Соответствия их установленным требованиям ГОС/СПО и минимальным требованиям аккредитации образовательных организаций и программ. Обеспечения внедрения процессов измерения, анализа и улучшения, а также для получения информации, необходимой для принятия решения по совершенствованию всех видов деятельности университета.

Внутренние аудиты осуществляются также с целью:

- определения соответствия или несоответствия процессов Системы обеспечения качества образования (СОКО), установленным требованиям и применению;
- определения эффективности внедренной СОКО с точки зрения целей, установленных в области качества;
- проверки выполнения и оценки эффективности корректирующих и предупреждающих мероприятий по результатам предыдущих проверок;
- поддержания СОКО в функциональном состоянии;
- анализа оценки и постоянного повышения результативности СОКО;
- определения потенциальных возможностей для улучшения;
- мониторинга аудиторного фонда и мест общественного пользования учебных корпусов КПК на соответствие санитарно-гигиеническим нормам, оснащенности, обеспечения условий обучения для студентов, преподавателей, а также условий проживания в общежитии;
- определения степени достижения целей, результатов обучения и реализации Политики в области качества образования.

1.3. Положение об аудите СОКО в КПК основано на следующих документах:

- Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по направлениям/специальностям;
- Стандарты по качеству ISO-9001-2015
- Постановление Правительства КР № 525 от 4 октября 2016 г. «Минимальные требования, предъявляемые к аккредитуемым организациям начального, среднего и высшего профессионального образования КР»
- Практическое руководство по внедрению внутренней системы обеспечения качества в Кыргызской республике и механизмы ее внешней оценки.
- Нормативно-правовые документы и положения МОиН КР
- Руководству по качеству, документирование процессов и другие локальные нормативные документы и инструкции КПК

1.4. Ответственность и обязательство по организации и проведению внутреннего аудита возлагается на руководство КПК им. И.Бийбоснова. Результаты аудита служат входными данными для анализа СОКО со стороны руководства и принятию решений по улучшению.

1.5. Координация и руководство внутренними аудитами системы качества КПК и самооценкой спуща возлагается на представителя по качеству, функционально - заведующего отдела качества образования (ОКО), на уровне структурных подразделений – ответственные по качеству, деятельность которых регулируется Положением об ответственных по качеству структурных подразделений и отделов КПК.

2. Организация и проведение внутренних аудитов

2.1. В КПК внутренние аудиты, являющиеся формой контроля СОКО, проводятся по институциональным и программным процессам, устанавливая связь между целями, ходом реализации и результатами этих процессов, выявляя слабые стороны или несоответствия с указанием рекомендаций по улучшению.

2.2. Внутренние аудиты (проверки) могут быть:

- плановые аудиты - в соответствии с ежегодными планами внутренних аудитов и их программами. Плановые аудиты могут быть; фронтальные, текущие (тематические, систематические), учебных подразделений, отделов, служб, центров и т.д. Для плановых аудитов утверждается график посещений и разрабатывается перечень вопросов;

- внеплановые проверки (аудиты) - на основании требований потребителей и заинтересованных сторон;

- оперативные проверки (аудиты) системы качества или отдельных ее составных частей проводятся в случае резкого ухудшения показателей, характеризующих конечные результаты работы по обеспечению качества образовательных услуг, предоставляемых каким-либо учебным подразделением, отделом, службой, в случае жалоб и заявлений граждан на неудовлетворительное качество предоставляемых образовательных услуг. В случае оценки эффективности корректирующих действий, а также при значительных изменениях организации работ и технологий предоставления услуг, отрицательно влияющих на их качество.

2.3. Для обеспечения соответствия СОКО установленным требованиям могут проводиться аудиты в целом по всем видам деятельности вуза или по отдельным видам работ или структур, владельцами процессов и ответственными по процессам.

Ответственными за мониторинг и измерения процессов являются:

- по образовательным услугам - Учебный отдел (УО);
 - по кадровой политике – отдел кадров (ОК);
 - по материально-техническому обеспечению – зам директора по АХЧ, на уровне программ – руководитель программ/заведующий ПЦК;
 - проведение мониторинга и аудитов всех процессов – отдел качества образования (ОКО).
- Ответственные за определение удовлетворенности потребителей – директор колледжа, зав. ПЦК, ОКО, ОК и УО.

2.4. Для проведения внутреннего аудита создается комиссия приказом директора, в состав которой входят лица, имеющие опыт работы в области качества образования и ее оценки, или имеющие сертификат эксперта/аудитора (в области образования, науки, аккредитации, лицензирования или проведения аудитов), владеющие методами проведения аудитов СМК.

Для подготовки внутренних аудиторов, при необходимости, отдел качества образования должен организовать обучающие семинары.

2.5. Внутренние аудиты институциональных и программных процессов по системе качества осуществляются ежегодно и последовательно, выявляя несоответствия как отдельных процессов, так и их взаимодействия.

2.5.1. Проводится мониторинг аудиторного фонда и мест общественного пользования, условий проживания в общежитии на соответствие санитарно-гигиеническим нормам, удовлетворяющим производственным условиям преподавателей, сотрудников и обучению студентов. Результаты используются при последующем аудите структурных подразделений спуща.

Аудит отделов и служб, проводимый с учетом взаимодействия их деятельности и процессов.

В комиссии по мониторингу аудиторного фонда и аудита отделов, помимо сотрудников ОКО, включаются ответственные за содержание и эксплуатацию учебных корпусов, мест общественного пользования, общежитий и хозяйственную деятельность (зам. АХЧ, главный бухгалтер, инспектор УО, комendantы корпусов и общежитий).

2.5.2. Внутренняя оценка качества работы предметно-цикловых комиссий проводится до официального аудита, непосредственными руководителями ЦИК, заведующими отделений. Выявляются несоответствия институциональных и программных процессов, разрабатываются меры по повышению качества работ и сроки устранения несоответствий.

2.5.3. На ежегодной основе ОКО осуществляет самооценку в/за по критериям институционального уровня, определяя качество процессов. Разрабатывает меры по улучшению и корректирующие действия, выносит на обсуждение руководству ЦИК. Самооценка образовательных программ по критериям уровня проведения руководителями ООП, выявляя ее сильные и слабые стороны, определяя меры по улучшению и сроки устранения несоответствий. Разрабатываются перспективные и стратегические планы развития ООП.

2.6. Результаты аудита, самооценки служб, анализ состояния системы качества, заслушиваются на СК, деятельность которого регламентируется Положением о Совете по качеству.

При проведении мониторинга аудиторного фонда и аудита в/делами процессов (зам. директоров) и ответственных по процессам, результаты могут заслушиваться на соответствующих заседаниях или на совете при директоре, с представлением принятия решений в ОКО.

Результаты оценки качества работы ЦИК и самооценки образовательных программ со стороны руководителей, рассматриваются на заседании ЦИК с принятием решений по улучшению, корректировке действий и развитию образовательных программ.

При проведении мониторинга/аудита, результаты проверок и анализа, программа (план) улучшений выносятся на обсуждение Педагогического совета с принятием решений и представлением в ОКО.

2.7. ОКО подводит итоги проведенных внутренних аудитов плановых, внеплановых, оперативных на ежегодной основе, а также сравнительную характеристику и анализ результативности проверок, оценивает реализацию Политики в области качества и в целом систему обеспечения качества образования в ЦИК. Итоги заслушиваются на заседании Совета ЦИК.

3. Порядок проведения внутренних аудитов качества, самооценки в/за и образовательных программ

3.1. Внутренний аудит проводится на основании приказа Руксводителя по качеству (директора) при взаимодействии всех структурных подразделений ЦИК. Ответственность за разработку планов внутренних аудитов, определение структурных подразделений, а также

Аудит системы обеспечения качества образования в КПК

3	Э Т А П	<div>Внутренние аудиты структурных подразделений по системе качества</div> <p>ежегодный мониторинг аудиторного фонда и мест общественного пользования, условий проживания в общежитии на соответствие санитарно-гигиеническим нормам, удовлетворяющим производственным условиям преподавателей, сотрудников и обучению студентов</p> <p>ежегодный аудит отделов и служб, ведется с учетом взаимодействия их деятельности и процессов, ведется проверка документирования процессов, вопросов качества</p> <p>Ежегодный аудит учебных структур (ПЦК) ведется по восьми направлениям работы ПЦК, определяются несоответствия с оценкой каждого программного процесса, соответствующего направления, а также выводится средняя оценка по ПЦК (от 0 до 5 баллов)</p>	Оценка образовательных услуг и процессов удовлетворения потребностей, достижение целей в соответствии с миссией спуска и результатов обучения, подготовка к институциональной аккредитации			
2	Э Т А П	<div>Направления системы управления качеством работы ПЦК</div> <div>1.Планирование качества 2.Документирование системы качества 3.Маркетинговые исследования 4.Кадровое обеспечение 5.Организация учебного процесса. Учебно-методическое обеспечение 6.Научно-исследовательская деятельность 7.Внеучебная и воспитательная работа 8.Система внутреннего аудита</div> <ul style="list-style-type: none">• заведующие ПЦК объективно оценивают на ежегодной основе работу вверенной им учебной структуры согласно восьми направлениям деятельности ПЦК и перечню вопросов• аудит и оценка качества работы ПЦК проводится ежегодно созданной аудит комиссией по восьми направлениям, перечню вопросов и программным процессам, определяя их несоответствия	Оценка качества работы кафедр по всем видам деятельности, выполнение стратегических и текущих планов			
1	Э Т А П	<div>Самооценка СПУЗА</div> <p>* Критерии для проведения самооценки на институциональном уровне (11 критериев) * Проводится ОКО ежегодная самооценка институциональных процессов с целью выявления их сильных и слабых сторон, документирования процессов, разработки мер по улучшению и выполнения Политики в области качества подготовки институциональной аккредитации.</p> <div>Самооценка ООП</div> <p>* Критерии для проведения самооценки на программном уровне(9 критериев) * Проводится Руководителем ООП самооценка образовательных программ мониторинг выполнения целей и результатов обучения, их анализ и корректировка.</p> <p>Принятие решений по улучшению образовательной программы, подготовки ООП к аккредитации.</p>	Определение сильных и слабых сторон, принятие мер по улучшению, развитию университета и ООП			
		1 год реализации ООП	2 год реализации ООП	3 год реализации ООП	4 год реализации ООП	5 лет реализации ООП

за их организацию и проведение, возлагается на представителя руководства по качеству (замдиректора по УР), функционально исполнение поручается заведующему ОКО.

В план работы ОКО ежегодно, по согласованию с представителем по качеству, должны быть включены внутренние аудиты с определением критериев и методов проведения аудита (институциональные и программные), этапы и периоды проведения соцопросов/анкетирования стейкхолдеров, самооценка образовательных программ и подготовка к аккредитации.

График проведения внутренних аудитов разрабатывается ОКО и предоставляется на согласование представителю по качеству и замдиректорам, после чего издается приказ за подписью директора. Приказ должен быть издан за месяц до начала проведения внутреннего аудита (институциональный или программный) и доведен до сведения подразделений, подлежащих аудиту.

3.2. В систему показателей процессов входит оценка удовлетворенности всех заинтересованных сторон. Обобщение результатов измерения процессов СОКО дает оценку качества делопроизводству и деятельности вуза, которая сравнивается с требованиями процессов, критериями, установленными МОиН КР, аккредитационными агентствами, а также миссией, целями и задачами колледжа.

В основу измерения процессов СОКО положена логическая модель: Политика в области качества – цели – планирование. Система показателей для измерения процессов: процесс-измеряемая цель-результат-методика его измерения-подразделения –кто проверяет – периодичность – запись.

3.3. Внутренний аудит в структурных подразделениях проводится по процессам, которые определены согласно их функциям и матрицы процессов, где указаны входы и выходы процессов; требования к процессам, их индикаторы выполнения, определена ответственная структура (*Функциональная матрица процессов - Приложение 2*).

3.4. Аудит может проводиться одновременно на всех уровнях или в несколько этапов: мониторинг аудиторного фонда, аудит отделов и служб задействованных в образовательной деятельности, аудит учебных подразделений. Последний вариант позволит выявить предварительно несоответствия, которые, в последующем аудите, предъявляются при интервьюировании должностных лиц в соответствующих отделах/службах, выявляя, тем самым, систему нарушений в обеспечении качества процессов.

3.5. Внутренний аудит включает планирование, оперативное управление, контроль и улучшение, проводится согласно перечня вопросов для отделов и служб - *Приложение 3*, для учебных структур – *Приложение 4*.

По итогам аудита составляется отчет (справка) о результатах внутреннего аудита с выявлением несоответствий и рекомендациями по улучшению процессов (по проверке аудиторного фонда – *Приложение 5*, отделов и служб - *Приложение 6*, учебных структур – *Приложение 7*).

3.6. При проведении внепланового или оперативного аудита, утверждается комиссия приказом директора, указывается основание аудита, вырабатываются критерии проверки и доносится до соответствующих структур и их руководителей.

Отчет (справка) по результатам проведенной проверки подписывается председателем комиссии, членами комиссии, а также руководителем структурного подразделения, в отношении которого проводилась проверка.

3.8. Аудит учебных структур и внутренняя оценка качества работы ПЦК, проводится в два этапа:

- заведующие ПЦК объективно оценивают работу вверенной им учебной структуры согласно восьми направлениям деятельности ПЦК (*Приложение 4*). Результаты самооценки с подтверждающей (доказательной) базой отражаются в таблице согласно

Приложения 8, рассматриваются на заседании ПЦК и принимаются решения по улучшению;

- аудит и оценка качества работы ПЦК проводится утвержденной комиссией по восьми направлениям (Приложение 4), и программным процессам (Приложение 2), с учетом динамики развития реализуемых образовательных программ. Наличие механизмов качества обеспечения образования, востребованности программ на рынке труда и взаимодействия с работодателями, результатов предварительной самооценки и принятых мер по улучшению и т.д. Учитываются результаты рейтинга преподавателей ПЦК за последние два года, а также размеры финансовых средств привлекаемых в ПЦК по всем видам деятельности ПЦК.

По каждому программному процессу выявляются несоответствия, определяются сроки устранения. Отмечается насколько предварительная самооценка ПЦК, была достаточно объективна или проведена формально. Приняты ли меры по улучшению и развитию. Отчет предоставляется согласно Приложению 7.

Результаты аудита обобщаются членами комиссии, итоги подводятся по каждому учебному подразделению и выставляются баллы (0-5 баллов) в соответствии с РК. Определяются сильные и слабые стороны учебных структур. По подсчету баллов выявляются наиболее передовые ПЦК, сравниваются с результатами рейтинга ПЦК.

3. Контроль и оценка качества процессов

3.1. При оценке качества процессов (функциональная матрица процессов- Приложение 2) используются следующие критерии:

3.1.1. Полнота предоставления услуги/работ в соответствии с требованиями документов и ее своевременность.

3.1.2. Результативность (эффективность) предоставления услуги/работ:

- материальная (степень решения материальных или финансовых проблем), оценивая результаты выполнения услуги/работ, наличие документированных процессов;
- нематериальная (степень удовлетворения стейкхолдеров, решение их правовых, бытовых и других проблем в результате взаимодействия с исполнителем услуги/работ), оценивая путем проведения социологических опросов, при этом обеспечивается приоритет стейкхолдеров в оценке качества услуги/работ.

Оценка деятельности отделов и служб ведется согласно перечня вопросов – Приложение 3. Отчет предоставляется с указанием несоответствий и рекомендаций согласно Приложению 6.

Мониторинг аудиторного фонда и его анализ предоставляется согласно Приложения 5.

3.2. В процессе проверки системы качества учебных структурных подразделений осуществляется:

- контроль соответствия системы качества образования требованиям институциональных и программных процессов и документации процессов;
- анализ и оценка состояния функционирования системы качества в целом и отдельных ее составных частей;
- анализ соответствия предоставляемых образовательных и сопроводительных им услуг требованиям нормативных документов;
- анализ и оценка результатов работы учреждения в области качества услуг;
- выработка корректирующих действий, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе предоставления услуг, и совершенствование системы качества.

Оценка деятельности ПЦК ведется согласно перечня вопросов – Приложение 4 и программных процессов – Приложение 2.

Отчет аудиторов по учебным структурам предоставляется с указанием несоответствий по программным процессам и оценки деятельности ПЦК по восьми направлениям – Приложение 7. Отчет о внутренней оценке качества работы ПЦК – Приложение 8.

Оценка качества институциональных и программных процессов показывается в табличной форме с указанием слабых сторон, мер по улучшению и сроков выполнения, соответственно – Приложение 9 и Приложение 8.

3.3. Методы контроля качества, используемые при проведении внутренних аудитов системы качества:

3.3.1. Аналитический метод – анализ содержания документов структурного подразделения (положение о структурном подразделении, служебные инструкции, отчетно-плановая документация и т.д., согласно номенклатуре дел структурного подразделения), контроль наличия документов, правильности их оформления.

3.3.2. Визуальный метод – осмотр помещений для оказания социальных услуг с целью контроля их состояния требованиям безопасности клиентов и персонала при предоставлении услуг, санитарно-гигиеническим нормам и требованиям, требованиям к удобству размещения клиентов.

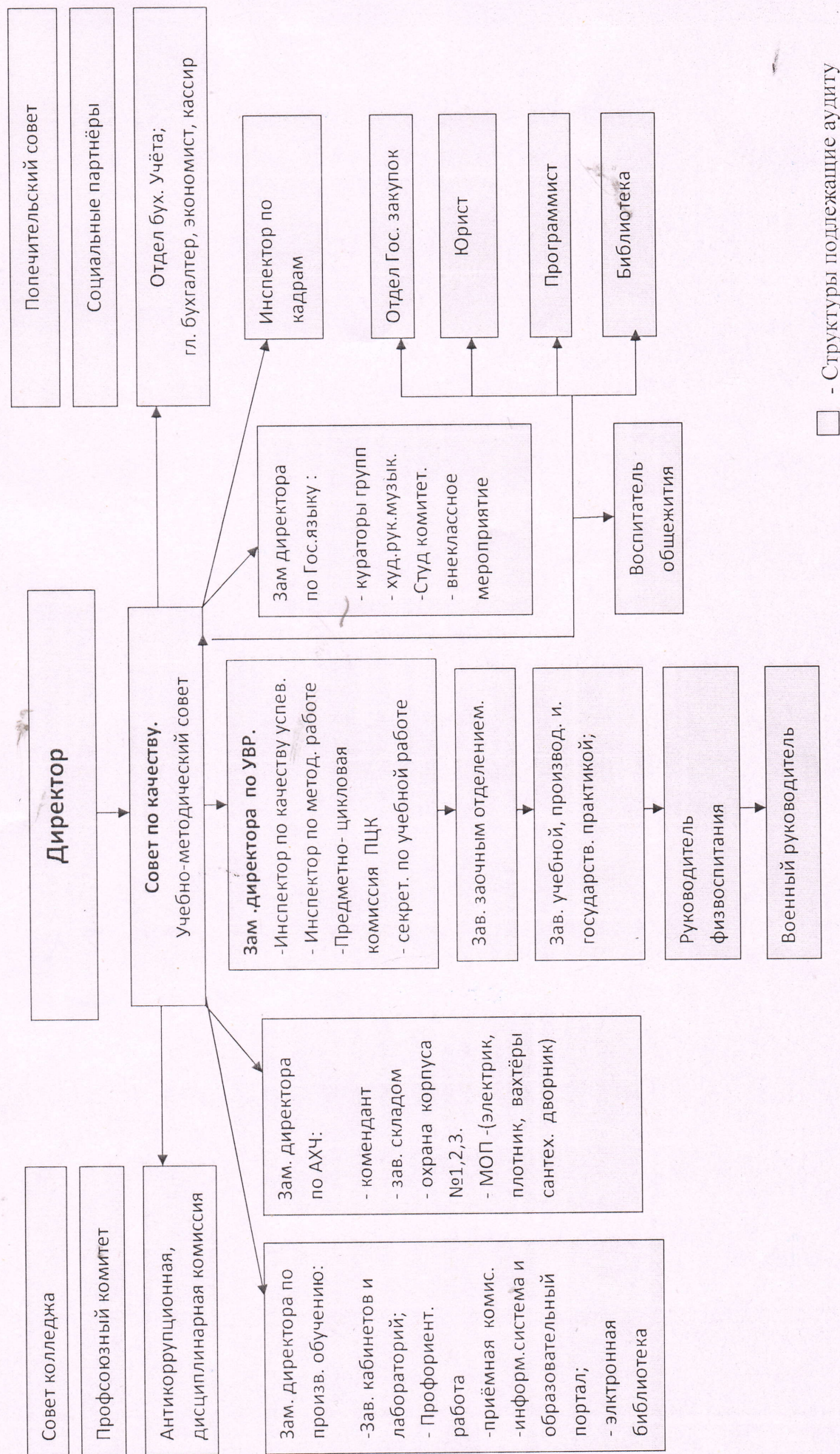
3.3.3. Социологический метод-опрос (интервьюирование) стейкхолдеров о качестве конкретных услуг/работ, оценка результатов опроса.

3.3.4. Сравнение оценки качества предоставляемых структурными подразделениями услуг/работ персоналом с предпочтением оценки услуг/работ стейкхолдерами.

3.3.5. Экспертный метод – личное присутствие проверяющих при предоставлении отдельных вызывающих сомнение услуг/работ с целью уточнения их качества или личное ознакомление с организацией работы по предоставлению подобных услуг/работ.

3.3.6. Рассмотрение и анализ рекламаций, жалоб и претензий к качеству и своевременности предоставления услуг/работ, а также разрабатываемых в структурном подразделении планов по устранению отмеченных недостатков и степени реализации этих планов.

Структура управления системой обеспечения качества КПК им. И. Бийбосунова



Функциональная матрица процессов

1. Процессы на институциональном уровне (ИП)

№ п/п	Процессы	Вход	Структура, ответственные	Выход	Индикатор выполнения
1	Миссия, видение, цели и задачи	Требования стейкхолдеров, стандарты качества	Директор, замдиректора КПК	Понимание миссии и процессов внутренними стейкхолдерами (преподаватели, сотрудники, студенты)	1. Утвержденные миссия, видение, цели и задачи. 2. Подтверждение ознакомление всех стейкхолдеров
2	Стратегическое планирование	Миссия, видение, цели, задачи спуска	Директор, замдиректора, Руководители всех уровней	Результаты реализации стратегического планирования	Реализация программы стратегического планирования
3	Администрирование и управление человеческими ресурсами	Требование ОП, ЛПН	Директор, ОК, структурные подразделения	Политика найма, политика оценки деятельности и стимулирования, повышение квалификации	Обеспечение специалистами. Количество преподавателей повысившие квалификацию. Количество стимулированных.
4	Администрирование и управление финансовыми ресурсами	Цели, задачи спуска, требования ОП	Директор, Попеч. Совет, АХД	Удовлетворение внутренних стейкхолдеров	Суммы расходов. Размещение на сайте
5	Администрирование и управление инфраструктурой	Требования ОП, ЛПН, МТБ, инфраструктура спуска	Директор, АХД	Инфраструктурное планирование	Оценка соответствия МТБ целям и задачам спуска и образовательным программам
6	Администрирование и управление процессами	Требования ОП, ЛПН, стейкхолдеров	Директор, Руководители структурных подразделений	Реализация политики спуска	Оценка соответствия, удовлетворение стейкхолдеров
7	Обеспечение и улучшение качества образования	Политика обеспечения качества, аккредитация	Совет по качеству, отдел качества образования	Реализация политики обеспечения качества образования	Механизмы, инструменты по выполнению политики качества (мониторинг, выработка мер и т.д.)
9	Информирование местного сообщества и общественности	Формирование информационного контента, требования аккредитации	Руководство, профориентационная группа, ППК	Формирование имиджа и узнаваемость спуска	Буклеты, ролики, мероприятия, пакеты информационных
10	Организация деятельности образовательной и культурной среды	Ожидания стейкхолдеров/запросы и требования аккредитация	Директор	Удовлетворенность требованиям Мероприятия, соц. проекты	Информационные материалы рекламного, отчетного характера о проведенных мероприятиях
13	Организация и обеспечение воспитательной и внеурочной работы	Государство	Директор, замдир. УВР, ППК	Кураторство, академический, гражданская позиция	Оценка деятельности через рейтинг преподавателей, анкетирование студентов
14	Организация социальной поддержки работников и студентов	потребности преподавателей, и студентов	Директор, профсоюз	Удовлетворенность социальной поддержкой	Реальные механизмы обеспечения социальной поддержки, деятельность профсоюза
15	Организация профориентационной деятельности	Потребности спуска и рынка труда	Директор, руководители структурных подразделений	Количество абитуриентов, Приемная компания	Конкурс на место, рейтинг ОП
17	Прием и отбор абитуриентов	План приема,	Приемная компания	Абитуриенты, отчет ПК	Количество зачисленных студентов, анкетирование первокурсников
18	Обеспечение программ среднего профессионального обучения	Лицензионные требования	Директор	ОП СПО	Выполнение лицензионных требований, ГОС СПО, ОПОП, оценка соответствия
25	Обеспечение академической мобильности ПС и студентов	Потребности ООП, требования аккредитации	Директор, рук-ли ООП	Реализация мобильности ППС, студентов,	Кол-во: договора, меморандумы, соглашения
26	Взаимодействие с выпускниками и их трудоустройство	База данных выпускников	Директор, Рук-ли ООП ППК	Устойчивые обратные связи, взаимодействие с работодателями	Встречи, мероприятия, механизмы взаимодействия, инвестиции в СПУЗ и ОП
27	Внутренний аудит, самооценка	Критерии качества.	Директор, ППК, ОКО,	Анализ, оценка и меры	Отчеты по ОП, планы программы улучшения.

спуза, структурных подразделений, ООП. Аккредитация	Требования аккредитации	структурные подразделения. Аккредитационное агентство	совершенствования	Отчеты по самооценки, наличие сертификатов

2. Процессы обеспечения качества образовательных программ и учебного процесса (ПП)

№ п/п	Процессы	Вход	Структура	Выход	Индикатор выполнения
28	Выявление потребностей стейкхолдеров	Требования ОП, лиценз., стейкх.,	ПЦК, ОКО	Идентификация потребностей стейкхолдеров	Ресурсы требований и запросов стейкхолдеров, протоколы, анкеты
29	Формирование, корректировка и пересмотр целей и результатов обучения образовательных программ	Потребности стейкхолдеров	ПЦК, ОКО	Цели и результаты обучения образовательных программ, их механизмы корректировки	Информирование стейкхолдеров о целях результатов обучения (отчеты)
30	Реализация учебных планов образовательных программ	УП ОП	ПЦК, УО	Сформированные результаты обучения дисциплин	УП, перечень дисциплин, РП с компетенциями, УМК
31	Мониторинг: анализ, оценка и корректировка учебных планов	Контент (УП, РП, УМК), ОП	ПЦК, ОКО, УО	Меры улучшения	Оценка качества УП, Утверждение УП (УМС, УС), Согласование с работодателями
32	Организация и поддержка учебного процесса	ГОС СПО, руководство по , НПА	замдиректор по УР, УО, учебные структуры	Учебный процесс, контроль	Отчет по итогам семестра (года), предоставление основных документов уч. процесса
33	Использование технологий обучения / дидактики	Результаты обучения ОП/дисциплины	ПЦК, преподаватели, УМК	Методика, технология дидактика в рамках каждой дисциплины	Оценка эффективности используемой методики.
34	Организация практик	Результаты обучения ОП	ПЦК, УО, отделения	Компетенции по результатам практик	Отчеты руководителей и студентов
36	Обеспечение академической поддержки студентов	Результаты обучения ОП	Директор, УО, все ПЦК, библиотека	Сервис академической поддержки	Консультации, отчеты, условия для студентов
37	Оценивание уровня знаний студентов	Результаты обучения ОП	Преподаватели	Адекватные методы оценивания РО дисциплины	Политика оценки уровня знаний студента. Критерии оценки.
38	Организация курсовых и ВКР	Требования и результаты обучения ОП	все ПЦК,	Формирование РО по дисциплине/ ОП. Актуальность тематики	Защита работ. Критерии оценки
39	Организация государственной аттестации выпускников	Набор результатов обучения	Все ПЦК, УМО	Оценка результатам обучения	Присвоение квалификации
41	Организация и выдача документов об образовании	Приказ о завершении обучения	Директор, УО, ПЦК	Подготовка документов для выдачи диплома	Диплом. Процент выпуска - к приему
42	Контроль, мониторинг, оценка и улучшение учебного процесса	Все процессы 28-42	Все ПЦК, ОКО, УО,	Отчет по аудиту и оценка процессов	Меры или план по улучшению

3. Процессы формирования преподавателей

№ п/п	Процессы	Вход	Структура	Выход	Индикатор выполнения
43	Процесс набора преподавателей	Требования ОП, конкурсы преподавателей	Отдел кадров, ПЦК	Договор (трудовое соглашение), приказ	штат квалифицированных преподавателей (лицензионные требования)
44	Контроль, мониторинг и оценка деятельности преподавателей	Требования ОП, квалификац. хар-ки	ПЦК, ОК, ОКО, УО	Анкетирование «Преподаватель глазами студента»	Оценка деятельности, ЛПН
45	Повышение квалификации преподавателей	Требования ОП ГОС СПО	ПЦК	Участие в семинарах по повышению квалификации, стажировки	Сертификат, Анкетирование преподавателей
46	Обеспечение условий, стимулирования и поддержки преподавателей	Требования ОП	Директор, ОКО	Обеспечение МТБ, производственных условий, стимулирование	Анкетирование преподавателей

4. Процессы обеспечения учебно-образовательными ресурсами

№ п/п	Процессы	Вход	Структура	Выход	Индикатор выполнения
48	Учебно-методические и ресурсы	Требования ОП	ПЦК, УО	УМК	Оценка деятельности. 100% обеспечение ММ ОП

50	Формирование контента ОП (РП, УМКД, <i>слайбусы</i>)	Требования ОП	ПЦК, УО	РП, УМК, <i>слайбусы</i>	Оценка деятельности. 100 % обеспечение УМКД
51	Формирование библиотечно-информационных ресурсов	Требования ОП	ПЦК, УО, библиотека	Учебная литература	Оценка деятельности. 100% обеспечение учебными дисциплин ОП
52	Формирование электронных образовательных ресурсов	Требования ОП	ПЦК, УО, библиотека	ЭОР, электронные курсы	Оценка деятельности. 100% обеспечение учебных дисциплин ОП
53	Формирование информационных ресурсов (интернет, электронная библиотека.)	Требования ОП	ИТ, библиотека	Бесперебойная работа ИКТ, инструкции пользователям	Кол-во пользователей (логирование). Оценка деятельности

5. Процессы инфраструктуры и сервиса (ВП)

№ п/п	Процессы	Вход	Структура	Выход	Индикатор выполнения
55	Материально-техническая база для образовательной деятельности	Требования ОП, ГОС СПО, Лицензионные	Директор, зам.директора, гл. бухгалтер, отдел закупок	Адекватность МТБ результатам обуч., (ОП и дисциплин.)	Оценка МТБ для реализации ОП. Анкетирование преподавателей, студентов.
56	Обеспечение благоприятной среды для преподавателей и студентов	Требования ОП, преподавателей студентов, аккредитации	Директор, Зам.директор по АХД	Удовлетворенность МТБ, ИКТ, спорт средой, рабочей средой	Опросы преподавателей, студентов количества кружков, клубов, СКБ и т.д.
57	Обеспечение хозяйственной деятельности	Требования , сотрудников, преподавателей, студентов, персонал	Зам.директор по АХД, отдел закупок	Удовлетворенность хозяйственной деятельностью	Опросы преподавателей, сотрудников, студентов, (Отчеты, сметы, инвентаризация)
58	Управление закупками	План/смета потребностей преподавателей сотрудников, персонала	Директор, зам.директор по АХД, отдел закупок	Удовлетворенность закупками (ценовая политика)	Кол-во закупок и сумма затрат, качество поставок
59	Обеспечение и поддержка информационно-коммуникационных технологий (Wi-Fi, интернет, IC AVN)	Потребности преподавателей и студентов, сотрудников (скорость, доступ, защита, обновление)	директор, зам.директор по АХД, Программист	Удовлетворенность обеспечением и поддержкой ИКТ	Опросы стейкхолдеров
60	Обеспечение условий проживания в общежитиях для студентов, с учетом мобильности	Требования студентов, санитарно-гигиенические нормативы	Зам.директор по АХД Коменданты общежитий	Удовлетворенность студентов по обеспечению условий проживания в общежитиях	Опросы студентов
63	Обеспечение условий общественного питания	Требования стейкхолдеров и соответствие санитарно-гигиеническим нормам	Зам.директор по ХЧ Администрация	Удовлетворенность условиями общественного питания	Опросы преподавателей, сотрудников, студентов по обеспечению условий общественного питания
64	Обеспечение безопасности жизнедеятельности	Удовлетворение стейкхолдеров, соответствие требованиям закона Кр	Зам.директор по ХЧ Администрация	Удовлетворенность обеспечением безопасности	Опросы по обеспечению безопасности жизнедеятельности. Акты соответствия служб
65	Обеспечение охраны труда и здоровья	Удовлетворение стейкхолдеров, профилактика со стороны Минздрава и спуза. 3-н «Об охране труда»	Зам.директор по ХЧ Администрация	Удовлетворенность обеспечением охраны здоровья и проведением профилактических мероприятий	Опросы по обеспечению охраны здоровья Акт соответствия

Внутренний аудит вспомогательных процессов КПК (отделы, службы,)

№ п/п	Опросный лист	Результаты опроса
1	Имеется ли в подразделении Политика в области качества и лист ознакомления сотрудников/работников?	
2	Разработаны ли «Цели в области качества подразделения»? Сотрудники ознакомлены о целях в области качества? Где это зафиксировано?	
3	Имеются ли в подразделении документированные процедуры и иные документы, описывающие и регламентирующие основные процессы деятельности?	
4	Какими нормативными документами внешнего происхождения вы руководствуетесь в своей деятельности?	
5	Какими документами КПК (локальными) вы руководствуетесь в своей деятельности?	
6	Имеются ли утвержденные документы?	
6.1	Документы необходимые для планирования работ: <ul style="list-style-type: none"> - План работ; - Стратегия развития подразделения; - Номенклатуры дел; - Отчеты о работе; - План повышения квалификации. 	
6.2	Организационные документы: <ul style="list-style-type: none"> - Положение о подразделении; - Организационная структура; - Номенклатура дел; - Матрица ответственности; - Показатели качества деятельности подразделения; - Должностные инструкции; - Документированные процедуры, информационные карты, инструкции для качественного выполнения процессов (работ) 	
7	Каким образом ведутся записи (протоколы): <ul style="list-style-type: none"> - Протоколы заседаний/собраний/совещаний; - Акты обследования (самообследования); - Результаты анкетирования (опрос) сотрудников; - Акты внутреннего аудита (какие либо проверки, контроль). 	
8	Имеется ли в положении о подразделении четкое разделение функциональных обязанностей структурного подразделения (подчинение проректорам по различным аспектам деятельности подразделения) и взаимодействия с другими структурами?	
9	Имеются ли доказательства ознакомления персонала с должностными инструкциями и положением о структурном подразделении (наличие подписей сотрудников)?	

10	Как определяются требования потребителя/ заинтересованных сторон?	
11	Сотрудники подразделения обладают квалификацией и компетентностью для качественного выполнения порученных им работ?	
12	Как планируется или обеспечивается прием на работу, подготовка сотрудников подразделения?	
13	Как оценивается удовлетворенность потребителя?	
14	Как осуществляется анализ требований потребителя?	
15	Осуществляются ли в подразделении мероприятия по изучению уровня удовлетворенности персонала условиями труда и потребностей?	
16	Определены ли и осуществляются ли меры по поддержанию связи с заинтересованными сторонами? обратная связь с заинтересованными сторонами включая жалобы, претензии и пожелания: анкетирование, совещания, семинары и т. п.)	
17	Каналы взаимодействия с потребителями: информация о деятельности подразделения (реклама, сайт, газета и т. д.). Обратная связь (пожелания, рекламации, жалобы).	
18	Имеется ли распоряжение о назначении ответственного по СМК?	
19	Проводится ли анализ СМК в подразделениях (записи, результаты анализа СМК, корректирующие мероприятия по результатам анализа)?	
20	Обеспечено ли подразделение всеми необходимыми ресурсами для совершенствования СМК и удовлетворения требований потребителя?	
21	Укомплектован ли полностью штат подразделения?	
22	Компетентность персонала соответствует требуемой?	
23	Достаточно ли рабочих площадей?	
24	Состояние закрепленных рабочих площадей (результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования) соответствует требованиям?	
25	Выполняются ли требования? Человеческие факторы: правила по ТБ; рабочие инструкции.	
26	Выполняются ли требования? Физические факторы: шум; температура; освещенность; гигиенические условия	
27	Отслеживается ли выполнение плана работы подразделения?	
28	Имеются результаты анализа заявок, рапортов, договоров?	
29	Каким образом осуществляется оценка производственного процесса?	
30	Какие методы оценки деятельности, включая статистические используются в работе?	
31	Каким образом осуществляется мониторинг и измерение: - удовлетворенности потребителей? - вспомогательных процессов?	
32	Имеются ли записи о характере несоответствий продукции и предпринятым действиям?	
33	Осуществляется ли анализ по результатам мониторинга и измерений?	
34	Имеются ли корректирующие и предупреждающие действия, направленные на улучшение качества деятельности подразделения?	

Приложение 4

Направления системы управления качеством работы ПЦК

№	Направление	Содержание направления работы ПЦК	Процессы	Вопросы для рассмотрения и оценки качества работы ПЦК
1	Планирование качества	<ul style="list-style-type: none"> Разработка, обсуждение, утверждение и реализация плана, обеспечения качества работы ПЦК на текущий учебный год, отражающего деятельность структурного подразделения по управлению качеством (по видам работ) Отражение в планах заседаний ПЦК вопросов управления качеством. 	<p>№2. Стратегическое планирование</p> <p>№32. Организация и поддержка учебного процесса</p> <p>№7. Обеспечение и улучшение качества образования</p>	<p>1. Стратегия развития ПЦК и ее реализация. Индикаторы выполнения</p> <p>2. Перечень реализуемых направлений и специальностей</p> <p>3. Планы работ ПЦК по всем видам деятельности с учетом качества</p> <p>4. План заседаний ПЦК.</p>
2	Документирование системы управления качеством	<ul style="list-style-type: none"> Полноценное пакета всех необходимых нормативных документов, определяющих направления работы ПЦК (по всем видам деятельности и уровням СПО) Состояние и организация документационного управления образовательной деятельности (номенклатура дел, учебные планы, графики, календари, расписание, протоколы заседаний, расчеты нагрузки, и т.д.) Анализ имеющихся локальных актов по управлению качеством, внесение в них корректив по мере необходимости. Например, ООП, УМК, положение по практике. Систематизация нормативной и справочно-информационной документации, регламентирующей организацию управления системой качества ПЦК Требования к студентам по освоению учебных дисциплин (в РП, силабусах) Критерии оценки уровня достижений по отдельным дисциплинам (в РП, силабусах) Критерии и механизмы оценки уровня ООП и результатов обучения преподавателями, выпускниками, студентами и др. 	<p>№32. Организация и поддержка учебного процесса</p> <p>№41. Организация документов об образовании</p> <p>29. Формирование, корректировка, пересмотр целей и результатов обучения образовательных программ</p> <p>№7. Обеспечение и улучшение качества образования</p>	<p>1. Наличие лицензий, сертификатов, ГОС СПО.</p> <p>2. Нормативные документы по организации учебного процесса (положения, инструкции и т.д. – предоставляемые учебным отделом)</p> <p>3. Наличие установленной номенклатуры дел кафедры и контроль за ее оформлением и реализацией.</p> <p>4. Наличие учебных планов, ООП, УМК (РП, силабусы), графика учебного процесса, академического календаря и расписания занятий преподавателей, расчет и распределение нагрузки и т.д.</p> <p>5. Нормативные документы по качеству (предоставляемые отделом качества образования).</p> <p>6. Наличие документов по оценке качества ООП с участием заинтересованных сторон (анкеты, протоколы отраслевых советов и т.д.).</p> <p>7. Цели, результаты обучения по ОП (сформированы с учетом заинтересованных сторон)</p> <p>8. Наличие квалификационной модели выпускника</p> <p>9. Рассмотрение вопросов по качеству на заседании кафедры, протоколы</p> <p>10. Годовые отчеты кафедры, согласно планам работ</p>
4	Кадровое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> Информирование общественности о своей деятельности (миссия, образовательные цели, результаты обучения, перспективы трудоустройства и т.д.) посредством сайта, СМИ Закрепление учебной нагрузки за преподавателями в соответствии с нормативами Формирование индивидуальных планов работы преподавателей (с учетом уровней СПО) 	<p>№9. Информирование сообщества и общественности</p> <p>№32. Организация и поддержка учебного процесса</p>	<p>9. Информирование общественности о своей деятельности</p> <p>10. Ключевые показатели эффективности деятельности кафедры/образовательной программы</p> <p>1. Количественный и качественный состав преподавателей и их соответствие лицензионным требованиям, критерии набора, (штатное число преподавателей, процент лиц с уч. степенью, базовое образование) - форма 4.</p> <p>2. Штат УВП и эффективность его участия в учебном процессе</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Индивидуальные планы преподавателей 			3. Наличие расчета нагрузки кафедры согласно Норм времени, закрепленных дисциплин, контингента студентов. Выполнения ИП ПС
<ul style="list-style-type: none"> Повышение квалификации (по базовому образованию, профилизации кафедры, педагогической деятельности и курса «IT в образовании») Доля ПС с ученой степенью по образовательным программам (качественный и количественный состав, наличие трудовой книжки) Формирование УВП и эффективность участия в учебном процессе Академическая мобильность ПС 	<ul style="list-style-type: none"> Повышение квалификации преподавателей (ПС) Процесс набора ПС Контроль, мониторинг и оценка деятельности ПС Обеспечение академической мобильности преподавателей и студентов 	<ul style="list-style-type: none"> Организация самостоятельной работы студентов (для очного и заочного обучения – ДОТ) 	<ul style="list-style-type: none"> Организация практик Организация работы ГАК (ГЭ, проверка на заимствование ВКР и их защита) Организация курсовых работ (проектов) Закрепление дисциплин за ПЦК, их методическая оснащенность (карта методической оснащенности) Совершенствование программ учебных дисциплин и УМК (на ежегодной основе) Система оценивания уровня знаний студентов Разработка учебных пособий, создание электронной библиотеки Обмен опытом работы преподавателей, проведение научно-методических семинаров по применению современных образовательных технологий Книгообеспеченность Применение ДОТ, наличие ЭОР, работа на образовательном портале Методы преподавания и оценки знаний студентов 	<ul style="list-style-type: none"> Организация повышения квалификации ПС. Портфолио ПС и УВП. Периодичность прохождения повышения квалификации. Наличие сертификатов. План повышения квалификации ПС и УВП. Правила приема ПС и УВП. Требования к квалификации ПС и УВП. Выполнение лицензионных требований. График работы ПС и УВП кафедры, расписание занятий, отработка консультаций. Контроль и результаты проверки соблюдения графика работы и расписания Стажировки, мобильность ПС. Наличие совместителей-работодателей, гостевых преподавателей. Организация СРС для студентов по дисциплинам (в том числе для заочного обучения) Организация и проведение практик. База практик. Договора Организация и проведение ГАК. Проверка работ в системе Антиплагиат. Отчеты ГАК Организация КР и ВКР. Учебно-методическая оснащенность дисциплин (карта методической оснащенности). Размещение на образовательном портале УМК дисциплин. Мониторинг и ежегодная оценка содержания дисциплин с учетом последних достижений науки и технологий (протоколы, метод. совета, заседаний ПЦК и т.д.) Разработка учебных пособий, методических материалов, ЭОР Обмен опытом по применению современных образовательных технологий. Применение инновационных, учебно-методических ресурсов, педагогических методов, форм и технологий с целью повышения качества образования Книгообеспеченность и наличие в библиотеке (форма 5) Организация заочного обучения с ДОТ. Работа ПС на образовательном портале. Методы преподавания и оценивания знаний студентов. Достижение результатов обучения. Реализация модульно-рейтинговой системы оценки знаний студентов.

	<ul style="list-style-type: none"> • Материально-техническая оснащенность кабинетов и лабораторий. Площади помещений, количество компьютеров. Паспорта лабораторий, компьютерных классов, учебных кабинетов. • Реализация дополнительного образования • Академическая мобильность студентов • Обеспечение академической поддержки студентов • Участие в научных конференциях 	<p>№55. Материально-техническая база для образовательной и научной деятельности</p> <p>№24. Обеспечение программ дополнительного образования</p> <p>№25. Обеспечение академической мобильности студентов</p> <p>№36. Обеспечение академической поддержки студентов</p> <p>№11. Формирование и реализация научных исследований и инновационной деятельности</p>	<p>15. Материально-техническая база ОП, оснащенность аудиторий по дисциплинам ОП, в соответствии с ГОС/СПО (форма 6). Паспорта лабораторий.</p> <p>16. Наличие программ дополнительного профессионального образования.</p> <p>17. Организация академической мобильности студентов</p> <p>18. Организация академической поддержки студентов. Работа академических советников.</p> <p>3. Участие в научных проектах (МОиН КР, международных)</p> <p>4. Участие в научно-практических, методических, технических конференциях, семинарах.</p> <p>5. Организация НИР ПС и НИРС условий для научной деятельности.</p>	<p>1. Организация, олимпиад, конкурсов</p> <p>2. Работа кураторов. Журналы кураторов. Отчеты.</p> <p>3. Участие в мероприятиях кафедры, факультета (института), вуза.</p> <p>4. Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий</p> <p>5. Участие студентов в обеспечении качества образования</p> <p>6. Организация кружков, клубов по интересам и т.д. для студентов</p> <p>7. Организация работы со студентами в общежитии</p>	<p>1. Наличие ответственных по качеству.</p> <p>2. Участие преподавателей в обеспечении качества образования (анкеты).</p> <p>3. Рейтинг ПС и учебных структур</p> <p>4. Контроль за качеством преподавания дисциплин. Результаты проверки качества преподавательской деятельности. Взаимоопосещение.</p> <p>5. Проведение самооценки ОП (критерии для проведения самооценки на программном уровне)</p> <p>6. Организация и проведение (ежегодно) анкетирования: студентов по удовлетворению ОП; работодателей и выпускников; по удовлетворению студентов качеством обучения; степень удовлетворенности студентов организацией содержанием практики; по трудоустройству выпускников.</p>
6	Научно-исследовательская деятельность преподавателей и студентов				
7	Внеучебная и воспитательная работа со студентами	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение олимпиад, конкурсов, конференций • Организация воспитательной работы. • Совершенствование воспитательной работы со студентами в плане формирования социально-личностных значимых качеств личности (мягкие навыки – Soft skills). • Участие студенческого самоуправления в системе качества образования • Работа в общежитии 	<p>№13. Организация и обеспечение воспитательной и внеурочной работы</p> <p>№60. Обеспечение условий проживания в общежитиях для студентов, с учетом мобильности</p>	<p>1. Организация, олимпиад, конкурсов</p> <p>2. Работа кураторов. Журналы кураторов. Отчеты.</p> <p>3. Участие в мероприятиях кафедры, факультета (института), вуза.</p> <p>4. Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий</p> <p>5. Участие студентов в обеспечении качества образования</p> <p>6. Организация кружков, клубов по интересам и т.д. для студентов</p> <p>7. Организация работы со студентами в общежитии</p>	<p>1. Наличие ответственных по качеству.</p> <p>2. Участие преподавателей в обеспечении качества образования (анкеты).</p> <p>3. Рейтинг ПС и учебных структур</p> <p>4. Контроль за качеством преподавания дисциплин. Результаты проверки качества преподавательской деятельности. Взаимоопосещение.</p> <p>5. Проведение самооценки ОП (критерии для проведения самооценки на программном уровне)</p> <p>6. Организация и проведение (ежегодно) анкетирования: студентов по удовлетворению ОП; работодателей и выпускников; по удовлетворению студентов качеством обучения; степень удовлетворенности студентов организацией содержанием практики; по трудоустройству выпускников.</p>
8	Система внутреннего аудита реализации системы управления качеством	<ul style="list-style-type: none"> • Самооценка реализации ОП: • Оценка деятельности сотрудников по реализации системы управления качеством • Оценка качества работы преподавателей (рейтинг) • Оценка соответствия образовательных программ требованиям ГОС, заказчиков, обучающихся • Оценка методических, организационных и технических условий реализации образовательных программ • Оценка качества усвоения студентами основной образовательной программы (рейтинг) 	<p>№7. Обеспечение и улучшение качества образования</p> <p>№42. Контроль, мониторинг, оценка и улучшение учебного процесса</p> <p>№31. Мониторинг, анализ, оценка и корректировка учебных планов</p> <p>№30. Реализация учебных планов образовательных программ</p> <p>№37. Оценивание уровня знаний студентов</p>	<p>1. Наличие ответственных по качеству.</p> <p>2. Участие преподавателей в обеспечении качества образования (анкеты).</p> <p>3. Рейтинг ПС и учебных структур</p> <p>4. Контроль за качеством преподавания дисциплин. Результаты проверки качества преподавательской деятельности. Взаимоопосещение.</p> <p>5. Проведение самооценки ОП (критерии для проведения самооценки на программном уровне)</p> <p>6. Организация и проведение (ежегодно) анкетирования: студентов по удовлетворению ОП; работодателей и выпускников; по удовлетворению студентов качеством обучения; степень удовлетворенности студентов организацией содержанием практики; по трудоустройству выпускников.</p>	<p>1. Наличие ответственных по качеству.</p> <p>2. Участие преподавателей в обеспечении качества образования (анкеты).</p> <p>3. Рейтинг ПС и учебных структур</p> <p>4. Контроль за качеством преподавания дисциплин. Результаты проверки качества преподавательской деятельности. Взаимоопосещение.</p> <p>5. Проведение самооценки ОП (критерии для проведения самооценки на программном уровне)</p> <p>6. Организация и проведение (ежегодно) анкетирования: студентов по удовлетворению ОП; работодателей и выпускников; по удовлетворению студентов качеством обучения; степень удовлетворенности студентов организацией содержанием практики; по трудоустройству выпускников.</p>

Приложение 5

Мониторинг аудиторного фонда КПК им. И Бийбосунова (прилагается к отчету) по корпусам

факультет	ПЦК	Специфика	Аудит.	Вместим.	Площадь	освещение	электричество	Состояние				ТБ	Примечание
								окна, двери	стены	пол	отопление		

Приложение 6

Несоответствия и рекомендации по отделам, департаментам и службам

Отдел, служба	Функции отдела, службы	Несоответствия	Рекомендации	примечания

Отчет по аудиту учебных структурных подразделений ПЦК

№	Направление	Содержание направления	Процессы*	Соответствие/ Несоответствие, (оценка процесса)	Вопросы для проверки	Рекомендации, замечания
1	Планирование качества	• Разработка, обсуждение, утверждение и реализация плана обеспечения качества работы ПЦК на текущий учебный год, отражающего деятельность структурного подразделения по управлению качеством (по видам работ) • Отражение в планах заседаний ПЦК вопросов управления качеством. • Отражение в планах преподавателей вопросов управления качеством. • Отражение в стратегии развития вопросов управления качеством (по видам деятельности)	№2.Стратегическое планирование №3.Организация и поддержка учебного процесса №7.Обеспечение и улучшение качества образования (оценка) (оценка) (оценка)	1. Стратегии развития ПЦК и ее реализации. Индикаторы выполнения 2. Перечень реализуемых направлений и специальностей 3. Планы работ ПЦК по всем видам деятельности с учетом качества 4. План заседаний ПЦК 5. ИП ПС (план работы ПС)	
2	Оценка ДСУ					
	Оценка КООП					
3	Оценка ОУЛ, УМОП					
	Оценка НИД					
	Оценка ВВР					
6	Оценка СВА					
7	Оценка Средняя оценка по ПЦК					

* процессы оцениваются от 0 до 5 баллов, определение их среднего значения позволяет оценить каждое направление качества работы ПЦК.

Отчет о внутренней оценке качества работы ПЦК

№	Направление	Содержание направления	Состояние вопроса на ПЦК	Доказательная база
1	Планирование качества	<ul style="list-style-type: none"> Разработка, обсуждение, утверждение и реализация плана обеспечения качества работы ПЦК на текущий учебный год, отражающего деятельность структурного подразделения по управлению качеством (по видам работ) Отражение в планах заседаний ПЦК вопросов управления качеством. Отражение в планах преподавателей вопросов управления качеством. Отражение в стратегии развития вопросов управления качеством (по видам деятельности) 		
2	Документирование системы управления качеством	<ul style="list-style-type: none"> Пополнение пакета всех необходимых нормативных документов (НПА), определяющих направления работы ПЦК (по всем видам деятельности и уровням СПО) Состояние и организация документационного управления качеством образовательной деятельности (номенклатура дел, учебные планы, графики, календари, расписание, протоколы заседаний, расчеты нагрузки, и т.д.) Анализ имеющихся локальных актов по управлению качеством, внесение в них корректив по мере необходимости. Например, ООП, УМК, положение по практике, положение о ВКР и др. Систематизация нормативной и справочно-информационной документации, регламентирующей организацию управления системой качества на кафедре Требования к студентам по освоению учебных дисциплин (в РП, сессиях) Критерии оценки уровня достижений по отдельным дисциплинам (в РП, сессиях) Критерии и механизмы оценки уровня ООП и результатов обучения преподавателями, выпускниками, студентами и др. 		
		<ul style="list-style-type: none"> Должностные инструкции ПС и сотрудников с позиции обеспечения качества 		
		<ul style="list-style-type: none"> Документирование совместных образовательных программ Документирование требований стейкхолдеров Информирование общественности о своей деятельности (миссия, образовательные цели, результаты обучения, перспективы трудоустройства и т.д.) посредством сайта, СМИ 		
3	Кадровое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> Закрепление учебной нагрузки за преподавателями в соответствии с нормативами Формирование индивидуальных планов работы преподавателей (с учетом уровней СПО) 		

		<ul style="list-style-type: none"> Индивидуальные планы преподавателей 			
		<ul style="list-style-type: none"> Повышение квалификации (по базовому образованию, профилизации ПЦК, педагогической деятельности, курса "П в образовании") Доля ПС с ученой степенью по образовательным программам (качественный и количественный состав, наличие трудовой книжки) Формирование УВП и эффективность участия в учебном процессе Академическая мобильность ПС 			
4	<p>Организация учебного процесса.</p> <p>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> Обеспечение программ бакалавриата Обеспечение программ магистратуры (аспирантуры) Реализация учебных планов образовательных программ Организация самостоятельной работы студентов⁶ (для очного и заочного обучения – ДОТ) Организация практик Организация работы ГАК (ГЭ), проверка на заимствование ВКР и их защита) Организация курсовых работ (проектов) Закрепление дисциплин за ПЦК, их методическая оснащенность (карта методической оснащенности) Совершенствование программ учебных дисциплин и УМК (на ежегодной основе) Система оценивания уровня знаний студентов Разработка учебных пособий, создание электронной библиотеки Обмен опытом работы преподавателей, проведение научно-методических семинаров по применению современных образовательных технологий Книгообеспеченность (форма 5) Применение ДОТ, наличие ЭОР, работа на образовательном портале Материально-техническая оснащенность кабинетов и лабораторий. Площади помещений, количество компьютеров. Паспорта лабораторий, компьютерных классов, учебных кабинетов. Обеспечение академической поддержки студентов 			
5	<p>Научно-исследовательская деятельность ПС</p>	<ul style="list-style-type: none"> Темы научных исследований ПЦК (НИР ПС и НИРС) Участие в научных конференциях Доклады и методические пособия Проведение олимпиад, конкурсов, конференций Условия для научно-исследовательской деятельности ПС 			

6	Внеучебная воспитательная работа со студентами	<ul style="list-style-type: none"> • Организация воспитательной работы со студентами в плане • Совершенствование воспитательных значимых качеств личности (мягкое формирование социально-личностных навыков –Soft skills). • Участие студенческого самоуправления в системе качества образования 		
7	Система внутреннего аудита реализации системы управления качеством	<ul style="list-style-type: none"> • Работа в общежитии <p>Самооценка реализации ОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценка деятельности сотрудников по реализации системы управления качеством • Оценка качества работы преподавателей (рейтинг) • Оценка соответствия образовательных программ требованиям ГОС, заказчиков, обучающихся • Оценка методических, организационных и технических условий реализации образовательных программ • Оценка качества усвоения студентами основной образовательной программы (рейтинг) 		

* - дать краткую информацию о состоянии рассматриваемого вопроса на ПЦК;

** - указать перечень подтверждающих документов, как доказательную базу к выполнению рассматриваемого вопроса качества работы ПЦК

Внутренняя самооценка (аудит) КПК

1. Критерии самооценки

1.1 Критерии для проведения самооценки на институциональном уровне

Критерий 1:	Миссия, видение, цели и задачи. Политика по обеспечению качества образования
Критерий 2:	Инфраструктура и инвестиции (материально-технические и финансовые ресурсы).
Критерий 3:	Человеческие ресурсы (административный, академический, научно-исследовательский, учебно-вспомогательный, инженерно-технический персонал).
Критерий 4:	Качество управления (организационная структура вуза, управление человеческими ресурсами, процесс принятия решений, роль руководства).
Критерий 5:	Качества администрирования и планирования материально-технических ресурсов, инфраструктуры, вспомогательных служб.
Критерий 6:	Учебно-образовательный процесс: Требования к абитуриентам / студентам. Технологии обучения; Академическая поддержка студента.
Критерий 7:	Внутренняя система гарантии качества.
Критерий 8:	Взаимодействия и устойчивые связи, вклад колледжа в общество.
Критерий 9:	Достижения и результаты. Использование результатов. Информирование заинтересованных сторон и общественности.

Критерий 1. Миссия, видение, цели и задачи. Политика по обеспечению качества образования по всем видам деятельности КПК (расписать по процессам)

Спуз должен иметь:

- четко сформулированную Миссию. Миссия университета должна являться общеизвестным и должна быть сформулирована в соответствии с академическим и социальным аспектам;
 - четкое Видение своей роли (места) в обществе;
 - четко сформулированные образовательные цели, задачи и результаты обучения. Цели и задачи спуза должны вытекать из миссии спуза;
 - четкую политику по обеспечению качества: Стратегический план по развитию вуза с учетом Политики по обеспечению качества; Политику четко регулируемую образовательную деятельность, исследовательскую деятельность и деятельность для общества (местного сообщества) с учетом потребностей заинтересованных сторон;
- четкий и постоянно действующий механизм привлечения заинтересованных сторон для участия в процесс определения и реализации политики по обеспечению качества на всех уровнях реализации образовательного процесса;
- механизмы и инструменты мониторинга выполнения стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения, анализ результатов и внесение соответствующих корректив.

SWOT-анализ по процессам:

№ п/п	Процессы/подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1.	№1					
2.	№2					
3.					

Критерий 2. Инфраструктура и инвестиции (материально-технические и финансовые ресурсы).

Спуз должен иметь:

- на достаточном уровне обеспечить материально-техническими ресурсами (также необходимыми вспомогательными службами) учебно-образовательную, научно-исследовательскую и инновационную деятельности;
- синхронизировать свою материально-техническую базу, инфраструктуру и службы в соответствии реализуемой политики, целям и задачам спуза / образовательной программы / исследовательской и инновационной деятельности;

- обеспечение общежитиями, библиотекой, читальными залами и условиями для проживания, питания, учебы и досуга;
- формировать инфраструктуру и вспомогательные службы в соответствии с требованиями, потребностям и нуждам студентов, ПС и сотрудников;
- обеспечить эффективность и адекватность использования материально-технических ресурсов и инфраструктуры и вспомогательных служб академическим, научно-исследовательским, инженерно-техническим и учебно-вспомогательным персоналом / студентами и слушателями;
- соблюдать стандарты и нормы по обеспечению безопасности и охраны окружающей среды.
- иметь достаточное финансирование для достижения целей и задач;
- иметь механизмы и процедуры привлечения инвестиций (гранты, инвестиции посредством предоставления услуг и ресурсов и т.п.).

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/ подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	№4					
2	№5, 16					
3	№18-24					
...						

Критерий 3. Человеческие ресурсы (административный, академический, научно-исследовательский, учебно-вспомогательный, инженерно-технический персонал).

Спуз должен иметь ясную политику по обеспечению квалифицированными / компетентными специалистами в составе административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала для эффективной организации и поддержки учебно-образовательной, научно-исследовательской и иных видов деятельности, вытекающие из целей и задач спуза, а также для обеспечения удовлетворительного уровня обслуживания студентов и иных сторон.

-критерии приема ПС и УВП, повышение по службе

-условия подбора, мотивации и закрепление ПС

-условия для разработки УММ

-повышение квалификации, система постоянного ПК, условия для периодического обучения ПС

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/ подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	№3					
2						
...						

Критерий 4. Качество управления (организационная структура вуза, управление человеческими ресурсами, процесс принятия решений, роль руководства).

Спуз должен:

- иметь адекватную организационную структуру;
- четко определить компетенции для выполнения ответственностей административным, академическим, научно-исследовательским и учебно-вспомогательным и инженерно-техническим персоналом;
- на регулярной основе адекватно оценивать эффективность работы административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала;
- иметь адекватную кадровую политику;
- обеспечить адекватный процесс принятия решений;
- иметь стратегию планирования, мониторинга и исполнения;
- механизмы и инструменты мониторинга выполнения стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения, анализ результатов и внесение соответствующих корректив;
- иметь систему управления информацией;
- обеспечить процесс улучшения и совершенствования менеджмента;

- способствовать развитию знания научно-исследовательского, академического и учебно-вспомогательного персонала, чтобы они могли идти в ногу с изменениями (саморазвитие) в каждой учебной дисциплине;
- предоставлять эффективную систему повышения квалификации административного, академического и учебно-вспомогательного персонала;
- иметь систему стимулирования профессиональной деятельности академического, административного, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала, чтобы мотивировать их к качественному и добросовестному труду;
- обеспечить соблюдение норм профессиональной этики соответствующими сотрудниками в отношении студентов, преподавателей, и сотрудников.

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	№3-4, 6					
2	№2					
3						
...						

Критерий 5. Качества администрирования и планирования материально-технических ресурсов, инфраструктуры, вспомогательных служб

Спуз должен:

- иметь адекватную и ясную структуру управления спузом (организационная структура);
- иметь структуру управления, в которых четко определены процессы принятия решений, полномочия и обязанности;
- иметь четкие механизмы управления материально-техническими ресурсами и инфраструктурой, учебно-образовательным процессом, вспомогательными службами, информационно-технологическими и библиотечно-информационными ресурсами;
- иметь четкий и прозрачный механизм организации деятельности попечительских советов по вопросам управления ресурсами и службами.
- иметь адекватную систему управления финансовыми ресурсами.

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	№5,6,10					
2						
...						

Критерий 6. Учебно-образовательный процесс: Требования к абитуриентам / студентам. Технологии обучения; Академическая поддержка студента

Спуз должен:

- наличие четкой спроектированной образовательной программы с учетом ожиданий заинтересованных сторон, в соответствии с миссией Спуза и запланированными результатами обучения;
- периодически проводить оценку учебных программ и курсов с участием заинтересованных сторон;
- наличие ясной политики для обеспечения адекватной, объективной и достоверной оценки уровня знаний студента;
- иметь компетентный и квалифицированный академический и учебно-вспомогательный персонал в соответствии с политикой спуза и политикой обеспечения качества;
- иметь соответствующую инфраструктуру и сервисы, которые поддерживаются в надлежащем уровне;
- обеспечить сопровождение образовательной деятельности информационно-коммуникационными технологиями;
- наличие политики по обеспечению качества образовательных программ
- иметь политику по обеспечению удовлетворенности потребностей студентов в учебно-образовательных и информационно-коммуникационных ресурсах и других видов поддержки и услуг;

- обеспечить среду для удовлетворения социального и психологического климата студентов;
- иметь систему по отслеживанию учебной и внеучебной деятельности студента для оказания соответствующей поддержки/корректирующих действий;
- иметь политику рассмотрения и реагирования заявлений, предложений и жалоб студентов;
- иметь систему по организации стажировок, мобильности и развития карьеры.
- иметь политику и стратегию по набору студентов, в соответствии с требованиями к обучению на образовательных программах;
- иметь четко сформулированные критерии по переводу студентов на соответствующие уровни образовательной программы;

иметь систему по мотивированию студентов для достижения результатов.

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению/развитию	График реализации мер	Примечание
1	№10,17					
2	№25,26					
3						
...						

Критерий 7. Внутренняя система гарантии качества

Спуз должен:

- иметь политику и процедуры для внутренней гарантии качества.
- проводить четкую политику по обеспечению качества;
- иметь инструменты мониторинга и оценки качества процессов и ресурсов;
- иметь информационную систему по поддержке процессов обеспечения качества;
- иметь адекватную систему оценки качества административного, академического, научно-исследовательского, учебно-вспомогательного, инженерно-технического персонала, студентов и выпускников;

- на регулярной основе проводить самооценку;

документированную систему обеспечения качества образования и опубликованную на сайте КПК

- иметь Руководство по гарантии качества.
- использовать инструменты бенчмаркинга для сравнительного анализа по определению уровня качества;

- иметь систему информирования заинтересованных сторон

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	№7					
2	№2					
3						

Критерий 8.. Взаимодействия и устойчивые связи, вклад колледжа в общество

Спуз должен:

- иметь механизмы и процедуры взаимодействия и получения обратной связи с органами власти, местным сообществом, обществом, международным сообществом и т.д.
- иметь механизмы и процедуры взаимодействия и получения обратной связи с рынком труда, с выпускниками, со студентами и с другими заинтересованными сторонами.

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	№8,12,26					
2						
...						

Критерий 9. Достижения и результаты. Использование результатов. Информирование заинтересованных сторон и общественности

Спуз должен:

- иметь средства и возможности для оценки достижений и результатов на соответствие ожидаемым результатам / ожиданиям заинтересованных сторон / потребностям общества и государства;

- иметь механизмы и способы использования результатов для дальнейшего совершенствования (пересмотра, корректирования, улучшения) своих образовательных программ и видов деятельности для устойчивого развития спуза;

- иметь механизмы информирования заинтересованных сторон и общественности о достижениях в образовательной, исследовательской и инновационной деятельности как университета в целом, так и академического и исследовательского персонала, также отдельно взятых сотрудников.

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/ подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	№9					
2						
3						
...						

1.2. Критерии для проведения самооценки на программном уровне

- Критерий 1: Потребности стейкхолдеров образовательной программы.
 Критерий 2: Цели и результаты обучения образовательной программы
 Критерий 3: Структура и содержание образовательной программы
 Требования к абитуриентам / студентам. Технологии обучения; Академическая поддержка студента
 Критерий 4: Преподавательский состав образовательной программы.
 Критерий 5: Материально-техническое обеспечение образовательной программы (инфраструктура, сервис и инвестиции).
 Критерий 6: Взаимодействия и устойчивые связи с партнерами (на национальном и международном уровнях) и заинтересованными сторонами образовательной программы
 Критерий 7: Информирование заинтересованных сторон и общественности.
 Критерий 8: Удовлетворенность стейкхолдеров.

Критерий 1. Потребности заинтересованных сторон образовательной программы

Образовательная программа должна иметь:

- механизмы и инструменты выявления потребностей заинтересованных сторон образовательной программы.
- четкое представление о соответствующих запросах и потребностях всех заинтересованных сторон (рынка труда, студентов и их родителей, своих сотрудников, академического сообщества, государства и общества).

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/ подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	№28. Выявление потребностей стейкхолдеров					
2						
...						

Критерий 2. Цели и результаты обучения образовательной программы

Образовательная программа должна иметь:

-задокументированные цели образовательной программы;

-задокументированные результаты обучения образовательной программы;

Цели образовательной программы должны учитывать интересы всех стейкхолдеров образовательной программы и соответствовать миссии спутца.

Результаты обучения должны формировать компетентностную модель выпускника, соответствующая потребностям стейкхолдеров (работодатель, выпускник, общество, государство и т.п.)

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/ подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	№29.Формирование, корректировка и пересмотр целей и результатов обучения образовательных программ					
2						
...						

Критерий 3. Структура и содержание образовательной программы. Требования к абитуриентам / студентам. Технологии обучения; Академическая поддержка студента

Образовательная программа должна:

- иметь разработанную и действующую методологию по формированию структуры и содержания образовательных программ на основе компетентностного подхода;

- иметь наличие четкой спроектированной образовательной программы с учетом ожиданий заинтересованных сторон, в соответствии с миссией вуза и запланированными результатами обучения;
- иметь в наличии учебно-методическое обеспечение дисциплин и осуществление оценки их содержания, с учетом последних достижений науки и технологий;
- периодически проводить оценку учебных программ и курсов с участием заинтересованных сторон;
- наличие ясной политики для обеспечения адекватной, объективной и достоверной оценки уровня знаний студента;
- иметь компетентный и квалифицированный академический и учебно-вспомогательный персонал в соответствии с политикой вуза и политикой обеспечения качества;
- иметь соответствующую инфраструктуру и сервисы, которые поддерживаются в надлежащем уровне;
- обеспечить сопровождение образовательной деятельности информационно-коммуникационными технологиями;
- наличие политики по обеспечению качества образовательных программ
- иметь политику по обеспечению удовлетворенности потребностей студентов в учебно-образовательных и информационно-коммуникационных ресурсах и других видов поддержки и услуг;
- иметь систему по отслеживанию учебной и внеучебной деятельности студента для оказания соответствующей поддержки/корректирующих действий;
- иметь систему выявления потребностей различных групп студентов и удовлетворение их через дополнительные (адаптивные) курсы, факультативы;
- иметь политику рассмотрения и реагирования заявлений, предложений и жалоб студентов;
- иметь систему по организации стажировок, мобильности и развития карьеры.
- иметь политику и стратегию по набору студентов в соответствии с требованиями к обучению на образовательных программах;
- иметь систему по мотивированию студентов для достижения результатов.

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	Реализация учебных планов образовательных программ (мониторинг нагрузки)					
2	Мониторинг, анализ, оценка и корректировка учебных планов (ежегодная оценка содержания дисциплин с учетом последних достижений науки и технологий)					
3	Организация и поддержка учебного процесса (гибкие варианты предоставления услуг, индивидуальная траектория обучения)					
4	Использование технологий обучения / дидактики (инновационные методы, обратная связь с обучающимися)					
5	Организация практик					
6	Организация НИРС					
7	Обеспечение академической поддержки студентов (дополнительные курсы)					
8	Оценивание уровня знаний студентов					
9	Организация курсовых и выпускных квалифицированных работ					
10	Организация государственной аттестации выпускников					
11	Взаимодействие выпускников и других заинтересованных сторон					
12	Организация и выдача документов об образовании					

13	Контроль, мониторинг, оценка и улучшение учебного процесса					
14	Учебно-методические ресурсы					
15	Формирование контента ОП (РП, УМК, syllabus)					
16	Формирование библиотечно-информационных ресурсов					
17	Формирование электронных образовательных ресурсов					
18	Обеспечение академической мобильности преподавателей и студентов					
19	Организация и обеспечение воспитательной и внеурочной работы					
20	Взаимодействие с выпускниками и их трудоустройство					
21	Организация профориентационной деятельности					
22	Прием и отбор (верификации) абитуриентов					
23	Обеспечение программ дополнительного образования					
....						

Критерий 4. Преподавательский состав образовательной программы

Образовательная программа должна иметь ясную политику по обеспечению квалифицированными / компетентными специалистами в составе ПС и УВП для эффективной организации и поддержки учебно-образовательной, научно-исследовательской и иных видов деятельности

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/ подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	№43. Процесс набора ПС (критерии приема ПС и УВП)					
2	№44. Контроль, мониторинг и оценка деятельности ПС					
3	№45. Повышение квалификации ПС (в том числе в области методов оценивания)					
4	№46. Обеспечение условий, стимулирования и поддержки для ПС					
5	№47. Обеспечение условий ПС для научно-исследовательской деятельности					
...						

Критерий 5. Материально-техническое обеспечение образовательной программы (инфраструктура, сервис и инвестиции).

Образовательная программа должна иметь:

- на адекватном уровне материально-технические ресурсы (также обеспечение необходимыми вспомогательными службами) для реализации учебно-образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности ОП;
 - инфраструктуру и вспомогательные службы в соответствии требованиям, потребностям и нуждам студентов и ПС ОП;
 - иметь достаточное финансирование для достижения целей и результатов обучения.
- иметь механизмы и процедуры привлечения инвестиций (гранты, инвестиции посредством предоставления услуг и ресурсов и т.п.).

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/ подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	Материально-техническая база для образовательной деятельности (достаточность площадей, компьютерные классы, лаборатории,					

	читальные залы и т.д.)					
2	Обеспечение благоприятной среды для ПС и студентов					
3	Обеспечение хозяйственной деятельности					
4	Обеспечение и поддержка информационно-коммуникационных технологий (Wi-Fi, интернет, ИС)					
5	Обеспечение условий проживания в общежитиях для студентов, с учетом мобильности					
6	Обеспечение условий общественного питания					
7	Обеспечение охраны труда и здоровья					

Критерий 6. Взаимодействия и устойчивые связи с партнерам (на национальном и международном уровнях) и заинтересованными сторонами образовательной программы
Образовательная программа должна иметь механизмы и процедуры взаимодействия и получения обратной связи с рынком труда, с выпускниками, со студентами и с другими заинтересованными сторонами.

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/ подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	Взаимодействие с партнерами на национальном и международном уровне					
2	Взаимодействие выпускников и других заинтересованных сторон					
...						

Критерий 7. Информирование заинтересованных сторон и общественности

Образовательная программа должна иметь механизмы информирования заинтересованных сторон и общественности о достижениях образовательной программы.

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/ подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	Информирование местного сообщества и общественности					
2						
...						

Критерий 8.. Удовлетворенность заинтересованных сторон

Образовательная программа должна:

- иметь средства и возможности для оценки достижений и результатов на соответствие ожидаемым результатам / ожиданиям заинтересованных сторон / потребностям общества и государства;
 - иметь механизмы и способы использования результатов для дальнейшего совершенствования (пересмотра, корректирования, улучшения) образовательной программы;
 - иметь структурированный метод для сбора и анализа информации;
 - механизмы установления обратной связи с заинтересованными сторонами;
- механизмы и процедуры выявления степени (уровня) удовлетворенности заинтересованных сторон и т.п.

SWOT-анализ:

№ п/п	Процессы/ подпроцессы	Сильные стороны	Слабые стороны	Меры по улучшению / развитию	График реализации мер	Примечание
1	Анкетирование (соцопрос)					
2						