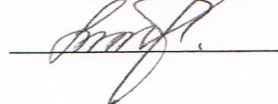


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ МУКР

Согласовано

Метод. совет ПК МУКР

Пр № 1 от 29.08.23



**План**  
**мероприятий по улучшению**  
**качества образовательной**  
**деятельности**  
**на 2023-2024 учебный год**

Рассмотрено

Пед.совет ПК МУКР

Пр № 1 от 01.09.23.



Бишкек - 2023

## Содержание

№	Наименование	Стр.
	Введение	3
1	Нормативно-правовая база обеспечения качества образовательной деятельности.	4
2	Внедрение системы обеспечения качества образования с помощью документированной системы менеджмента качества образования	4
3	Разработка, мониторинг и периодическая оценка образовательных программ	5
4	Личностно-ориентированное обучение и оценка успеваемости студентов	7
5	Прием студентов, признание результатов образования и выпуску студентов.	8
6	Требования к преподавательскому и учебно-вспомогательному составу.	8
7	Материально-техническая база и информационные ресурсы.	9
8	Управление информацией и доведение ее до общественности	10
9	Результативность деятельности колледжа	11

## Введение

План работы по качеству образования включает направления работ по организации системы менеджмента качества образования в колледже. Для руководства и организации работы по улучшению качества образования в колледже создан Совет качества образования (далее - Совет). Совет является самостоятельным структурным подразделением Политехнического колледжа МУКР, осуществляющим деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами КР, Уставом Колледжа, Руководством по качеству, рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO), решениями соответствующих органов управления образования, нормативно-методической документацией, решениями Педагогического совета, приказами и указаниями директора. Главная цель Совета – координация образовательного процесса и организация деятельности структурных подразделений, отделов и служб колледжа по управлению и обеспечению качества образования с целью удовлетворения потребителей (работодателей, студентов, родителей, общества и т.д.) и других заинтересованных сторон.

В состав Совета в 2023-2024 входят следующие комиссии:

- ***Комиссия по нагрузке, успеваемости и выпуску обучающихся (студентов):***

Члены комиссии: Сманалиева Б.С. – зав.отд.связи  
Табалдиева Г.К – зав.отд.КС, ПКС  
Талантбеков Н.Т. – зав.энергоотделением  
Искендерова С.И. – зав.отделением ИТ – технологий  
Уланова Р.У. – зав.отделением Сетевых технологий

- ***Комиссия по эффективности процедур оценивания:***

Члены комиссии: Тулеева Э.К. – председатель ЦК энергоотделения  
Парфилкина Л.А. – председатель ЦК отд.связи  
Искендерова С.И. – председатель ЦК ИТ - технологий  
Кыргызалиева К.О. – председатель ЦК ООД

- ***Комиссия по ожиданию, потребностям и удовлетворенности студентов и работодателей обучением по образовательной программе и отслеживанию трудоустройства выпускников:***

Члены комиссии: Табалдиева Г.К. – руководитель практики  
Олжобаева З.Т. - инспектор по методической работе  
Кураторы выпускных групп

- ***Комиссия по образовательной среде:***

Члены комиссии: Каримова Э.М. – зам.директора по ВР и гос.языку  
Сыдыков Д.С. – зам.директора по АХР  
Исраилов Т.М. – инженер по гражданской защите  
Каныбеков К.К. – инженер  
Харченко С.А. – зав.библиотекой

№ п/п	Наименование раздела, мероприятий	Ответственные	Сроки	Планируемый результат
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>Нормативно-правовая база обеспечения качества образовательной деятельности</b>			
1.1	Ознакомление ППС, УВП и студентов с новым Законом об образовании (принят 11 августа 2023 года № 179	Зам.директора по ВР, зав.отделениями	сентябрь	Протокол ПС отделения, протоколы кураторских часов
1.2	Ознакомление ППС, УВП с Минимальными требованиями к политике обеспечения качества образования (миссия, стратегия, принципы, ценности)	Директор	сентябрь	Протокол ПС колледжа
1.3	Ознакомление ППС, УВП с Программой развития образования в Кыргызской Республике на 2021-2040 годы (Утвержден Постановлением Правительства КР № 200 от 04.05.2021г.)	Методист	ноябрь	Протокол УМС
1.4	Ознакомление ППС, УВП с Государственными образовательными стандартами СПО по образовательным программам колледжа	Зав.отделениями	сентябрь	Протокол ПС отделения
1.5	Ознакомление ППС, УВП с локальными актами колледжа и др. документами МОиН КР	Зам.директора по УР	По мере разработки новых документов	Протокол ПС отделения
1.6	Разработка нового Положения о СМК	Зам.директора по УР	сентябрь	Положение СМК
1.7	Разработка, утверждение и ознакомление ППС с учебным планом образовательной программы	Зам.директора по УР	сентябрь	Учебные планы
1.8	Мониторинг выполнения стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения, анализ результатов выполнения и внесение соответствующих корректив	Зам.директора по УР	ежегодно	Отчет зам.директора по УР
1.9	Ознакомление ППС и УВС с Руководством СМК	Зам.директора по УР	постоянно	Руководство СМК
<b>2</b>	<b>Внедрение системы обеспечения качества образования с помощью документированной системы менеджмента качества образования</b>			
2.1	Создание Совета по качеству	Зам.директора по УР	сентябрь	Приказ
2.2	Внесение корректировок в Руководство по качеству	Зам.директора по УР	август	Руководство по качеству

2.3	Ознакомление новых преподавателей с Академической структурой и моделью СМК ПК МУКР	Зам.директора по УР	сентябрь	Протокол УМС
2.4	Назначение ответственных лиц (служб), отвечающих за внедрение системы обеспечения качества с помощью документированной СМК.	Директор	сентябрь	Приказ
2.5	Разработка карты процессов СМК	Зам.директора по УР	сентябрь	Карта процессов
2.6	Проверка соответствия должностных инструкций руководителей структурных подразделений обеспечению качества образования	Инспектор ОК	сентябрь	Должностные инструкции
2.7	Повышение академической репутации	Директор, ППС	постоянно	Сертификаты, награды
2.8	Обеспечение академической свободы.	Директор, ППС	постоянно	Договора о сотрудничестве, УМК, РП, КТП
	Соответствие учебно-методического обеспечения образовательной программы образовательным целям, государственным образовательным стандартам	Зам.директора по УР, Методист, Председатели ЦК	постоянно	Отчеты председателей ЦК с анализом и рекомендациями.
3	<b>Разработка, мониторинг и периодическая оценка образовательных программ</b>			
3.1	Корректировка ОПОП	Зам.директора по УР	август	ОПОП
3.2	Распределение учебной нагрузки в соответствии с ГОС СПО	Председатели ЦК	август - сентябрь	Нагрузка преподавателей
3.3	Разработка расписания учебных занятий	Инспектор по методической работе УЧ	август	Расписание учебных занятий
3.4	Разработка семестрового учебного плана (последовательность курсов)	Зам.директора по УР	август	Семестровый учебный план
3.5	Разработка графика учебного процесса	Зам.директора по УР	август	График учебного процесса
3.6	Мониторинг выполнения образовательной программы (анализ формы – 2, формы – 3)	Инспектор по методической работе УЧ	По итогам учебного года	Отчет инспектора по методической работе УЧ
3.7	Мониторинг ожиданий, потребностей и удовлетворенности обучающихся в целях совершенствования образовательной программы	Зав.отделениями	1 раз в год	Отчет зав.отделениями с анализом анкетирования и рекомендациями по итогам анкетирования

3.8	Мониторинг ожиданий, потребностей и удовлетворенности работодателей в целях совершенствования образовательной программы	Зав.отделениями	1 раз в год	Отчет зав.отделениями с анализом анкетирования и рекомендациями по итогам анкетирования
3.9	Мониторинг студентов по итогам производственной практики	Руководитель практики	По итогам производственной практики	Отчет руководителя практики с анализом анкетирования и рекомендациями по итогам анкетирования
3.10	Мониторинг содержания конкретных дисциплин с учетом последних достижений науки и технологий для обеспечения его актуальности.	Председатели ЦК	После завершения конкретной дисциплины	Отчет председателя ЦК с анализом анкетирования и рекомендациями по итогам анкетирования
3.11	Мониторинг нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся.	Комиссия по нагрузке, успеваемости и выпуску обучающихся (студентов).	По итогам промежуточной аттестации и Итоговой государственной аттестации	Отчеты зав.отделениями, Председателей ЦК, ГАК с анализом анкетирования и рекомендациями по итогам анкетирования
3.12	Мониторинг эффективности процедур оценивания.	Комиссия по эффективности процедур оценивания.	По итогам модулей и промежуточной аттестации	Отчеты председателей ЦК с анализом анкетирования и рекомендациями по итогам анкетирования
3.13	Мониторинг образовательной среды и служб поддержки и их соответствия целям образовательной программы	Комиссия по образовательной среде	По итогам 1 и 2 семестра	Отчеты зам.директора по ВР, зам.директора по АХР, инженер по ГЗ, инженера ИТ, зав.библиотекой с анализом анкетирования и рекомендациями по итогам анкетирования

3.14	Мониторинг трудоустройства выпускников с целью установления адекватности и увеличения эффективности предоставляемых образовательных услуг	Руководитель практики	В течение 6 мес. после Итоговой аттестации	Отчет руководителя практики с анализом анкетирования и рекомендациями по итогам анкетирования
4	<b>Личностно-ориентированное обучение и оценка успеваемости студентов</b>			
4.1	Поддерживание регулярной обратной связи со студентами для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий.	Зав.отделениями	постоянно	Отчет зав.отделением с анализом анкетирования и рекомендациями по итогам анкетирования «Преподаватель глазами студентов»
4.2	Проведение семинаров по применению инновационных технологий и интерактивных методов обучения	Методист	По графику	Программы семинаров, сертификаты
4.3	Контроль владения оценивающими лицами (экзаменаторами) методами проверки знаний студентов и постоянное повышение квалификации в данной области.	Председатели ЦК	1 раз в семестр	Критерии оценивания модулей, промежуточной аттестации
4.4	Предоставление преподавателям, имеющим техническое образование возможность повышения квалификации по педагогике и психологии	Методист	постоянно	Сертификаты
4.5	Информирование в полной мере обучающихся об используемой процедуре их оценивания, об ожидаемых видах контроля (модули, экзамены, зачеты, защита курсовых работ), о применяемых критериях оценки их знаний.	Зав.отделениями, ППС, кураторы	постоянно	График учебного процесса, критерии оценивания, протоколы кураторских часов, родительских собраний.
4.6	Анализ причин отсева студентов и принятие мер по повышению их успеваемости и закреплению студентов.	Зав.отделениями	постоянно	Ведомости, протоколы ПС отделений, выписка из журнала куратора о принятых мерах.
4.7	Наличие разработанных и внедренных процедур реагирования на жалобы студентов.	Директор, Зам.директора по ВР	постоянно	<i>Приказ № 33А/Д от 07.09.2023 о создании антикоррупционной комиссии.</i>

4.8	Мониторинг потребностей различных групп студентов и удовлетворение их через дополнительные курсы, факультативы, кружки.	Зам.директора по ВР	постоянно	Отчет зам.директора по ВР с анализом анкетирования и рекомендациями по итогам анкетирования. Организация доп.курсов, факультативов, кружков.
5	<b>Прием студентов, признание результатов образования и выпуску студентов.</b>			
5.1	Использование беспристрастных и объективных методов и процедур отбора и приема обучающихся	Ответственный секретарь приемной комиссии	В период приемной кампании	Правила приема Приказ о зачислении студентов
5.2	Контроль работы «Профориентационного центра и службы содействия по трудоустройству выпускников»	Зав.практикой	постоянно	Отчет об отслеживании выпускников
5.3	Совершенствование системы академической мобильности преподавателей и студентов	Директор, зам.директора по УР, зав.практикой	постоянно	Договора с профильными предприятиями и учебными заведениями
5.4	Сбор, мониторинг и последующие действия на основе информации об академических достижениях студентов.	Зам.директора по УР, зав.отделениями, зав.практикой.	постоянно	Приказы о переводе с курса на курс, допуск к сессии, производственной практике и выпуске студентов. Приказы о назначении стипендии, материальном поощрении.
6	<b>Требования к преподавательскому и учебно-вспомогательному составу.</b>			
6.1	Использование прозрачных и объективных критериев приема ППС и УВС на работу, повышение по службе.	Директор	Постоянно	Приказ о создании конкурсной комиссии. Приказы о назначении на должность
6.2	Контроль соответствия ППС и УВС требованиям образовательного процесса (квалификация, образование и опыт).	Инспектор ОК	постоянно	Диплом об образовании, трудовые книжки, награды, сертификаты, резюме.



6.3	Создание условий для подбора, мотивации и закрепления преподавателей.	Директор	постоянно	Материально-техническое обеспечение учебного процесса, Приказы о поощрении.
6.4	Контроль работы преподавателей над разработкой и изданием пособий, учебников соответствующей образовательной программе, государственным образовательным стандартам, потребностям рынка труда и способствующим повышению качества образования.	Председатели ЦК	постоянно	Отчет председателя ЦК, методические разработки преподавателей, перечень опубликованных статей,
6.5	Повышения квалификации преподавательского и учебно-вспомогательного состава (курсы, взаимопосещения, участие в семинарах, тренингах, круглых столах, конференциях)	Инспектор ОК, методист	постоянно	Отчет методиста, сертификаты, программы мероприятий, отчеты по проведенным мероприятиям.
7	<b>Материально-техническая база и информационные ресурсы.</b>			
7.1	Обеспечение студентов необходимыми материальными ресурсами (библиотечные фонды, компьютерные классы, учебное оборудование, иные ресурсы).	Директор Зав.практикой, Зав.библиотекой Инженер IT	постоянно	Отчет директора, перечень и техническое оснащение кабинетов, лабораторий и мастерских.
7.2	Обеспечение стабильности и достаточности учебных площадей.	Директор	постоянно	Технический паспорт, перечень основных средств ПК МУКР
7.3	Контроль соответствия помещений колледжа санитарно-гигиеническим нормам и правилам и требованиям противопожарной безопасности, а также требованиям охраны труда и техники безопасности	Директор, зам.директора по АХР, инженер ГЗ, зав.практикой	постоянно	Заключение Государственной противопожарной службы и санитарно-эпидемиологического контроля, акт готовности колледжа к учебному году, инструкции по ТБ, журнал ТБ.
7.4	Обеспечение соответствующих условий для работы в читальном зале и библиотеке	Зам.директора по АХР, зав.библиотекой	постоянно	Отчет зав.библиотекой, книга отзывов.

7.5	Обеспечение соответствующих условий для питания, а также медицинского обслуживания.	Зам.директора по ВР	постоянно	Отчет зам.директора по ВР, договор с поликлиникой студентов.
7.6	Обеспечение студентов необходимым для полноценной реализации учебного процесса оборудованием, учебниками, пособиями и другими учебно-методическими материалами, в том числе электронными.	Директор, Председатели ЦК	постоянно	Отчет председателя ЦК
7.7	Обеспечение студентов соответствующими человеческими ресурсами.	Директор, зам.директора по УР, инспектор ОК	постоянно	Отчет директора, отчет зам.директора по УР, качественный состав ППС
8	<b>Управление информацией и доведение ее до общественности</b>			
8.1	Сбор, систематизация, обобщение и хранение образовательной организацией следующей информации:			
8.1.1	сведения о контингенте обучающихся (студентов)	Секретарь УЧ	постоянно	Списки студентов
8.1.2	данные о посещаемости и успеваемости, достижения обучающихся (студентов) и отсев	Зав.отделениями	постоянно	Протоколы ПС отделений, ведомости успеваемости, посещаемости
8.1.3	удовлетворенность обучающихся (студентов), их родителей, выпускников и работодателей реализацией и результатами образовательных программ	Зав.отделением	по итогам уч.года	Отчет зав.отделением с анализом анкетирования и рекомендациями
8.1.4	доступность материальных и информационных ресурсов	Зав.отделением	по итогам уч.года	Отчет зав.отделением с анализом анкетирования и рекомендациями
8.1.5	трудоустройство выпускников	Зав.практикой	По итогам выпуска	Отчет зав.практикой
8.1.6	результаты научно-исследовательской работы студентов	Председатели ЦК	По итогам семестра	Отчет председателя ЦК
8.1.7	ключевые показатели эффективности деятельности образовательной организации	Директор	По итогам года	Отчет директора

8.2	Публикация на сайте <ul style="list-style-type: none"> <li>• миссия,</li> <li>• образовательные цели;</li> <li>• ожидаемые результаты обучения;</li> <li>• присваиваемая квалификация;</li> <li>• формы и средства обучения и преподавания;</li> <li>• оценочные процедуры;</li> <li>• проходные баллы и учебные возможности, предоставляемые обучающимся;</li> <li>• информация о возможностях трудоустройства выпускников.</li> </ul>	Инженер IT	постоянно	<a href="http://www.pc.edu.kg">www.pc.edu.kg</a>
8.3	Создать рубрику «Достижения педагогов» (награды, результаты аттестации, участие в конкурсах)	Методист, инспектор ОК, инженер IT	постоянно	<a href="http://www.pc.edu.kg">www.pc.edu.kg</a>
8.4	Обеспечение размещения информации о результатах независимой оценки на информационных стендах колледжа	Зав.отделением	постоянно	Информационные стенды
8.5	Обеспечение рассмотрения на административных заседаниях колледжа (или заседаниях педагогического совета) с привлечением родительской общественности вопросов повышения качества оказания услуг.	Директор	В течение года	Протоколы АС, ПС, решения органов управления.
8.6	Обеспечение включения в тематику родительских собраний информации о проведении независимой оценки и её результатах	Зам. директора по ВР, зав.отделениями	В течение года	Протоколы родительских собраний
8.7	Работа с социальными партнерами	Зам. директора по ВР, зав.отделениями, зав.практикой.	В течение года	Отчеты зам.директора по ВР, зав.отделениями, зав.практикой
<b>9</b>	<b>Результативность деятельности колледжа</b>			
9.1	Подготовка к государственной итоговой аттестации.	Зам.директора по УР, зав.отделениями	По графику учебного процесса	Итоговые результаты выпускников
9.2	Содействие трудоустройству выпускников через вза-	Зав.практикой	Постоянно	Трудоустройство вы-

	имодействие с социальными партнерами			пускников
9.3	Проведение самооценки и экспертиза отчетов по самооценке.	Зам.директора по УР, руководители подразделений	июнь	Отчеты по самооценке

Зам.директора по УР

Степанченко Н.Л.