

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор КНУ им. Ж.Баласагына
Т.А. Абдырашманов



«28/03» года

**Система
обеспечения качества образования
в Кыргызском Национальном
университете им. Ж. Баласагына**

Бишкек – 2022 г.

Система обеспечения качества предназначена для практической реализации стратегии КНУ им. Ж.Баласагына по улучшению качества образования и других видов деятельности с целью повышения удовлетворенности потребителей: обучающихся, их родителей, работодателей, государства и общества в целом.

В разработке структуры и содержания системы обеспечения качества образовательного процесса, обсуждении основных нормативных документов принимали участие ректорат, руководители структурных подразделений, работодатели, преподаватели и обучающиеся КНУ им. Ж. Баласагына.

Система обеспечения качества образования была обсуждена и одобрена на Учебно-методическом совете КНУ им. Ж. Баласагына «01» 12 2023 года.

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	4
1. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННОГО СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В КЫРГЫЗСКОМ НАЦИОНАЛЬНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ ИМ. Ж.БАЛАСАГЫНА	4
2. МИССИЯ, ВИДЕНИЕ, ПОЛИТИКА И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ КЫРГЫЗСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. Ж.БАЛАСАГЫНА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ.....	11
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ...	17
4. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ.....	26
5. ОСНОВНЫЕ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ	33
6. МЕХАНИЗМЫ И ПРОЦЕДУРЫ КАЧЕСТВЕННОЙ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И СИСТЕМАТИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	36
7. СИСТЕМА ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ, МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	40
8. МЕТОДИКА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ УРОВНЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	61
9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ПРОФЕССОРСКО – ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА. МЕХАНИЗМЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ.....	80
10. СОЗДАНИЕ РЕСУРСОВ ОБУЧЕНИЯ И ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНТОВ	90
11. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА	91
12. СОЗДАНИЕ МЕХАНИЗМОВ И ПРОЦЕДУР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ КЫРГЫЗСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. Ж.БАЛАСАГЫНА, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ ОБЪЕКТИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	92

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях значительно повышаются требования к уровню подготовки специалистов. Стратегия развития образования в Кыргызской Республике на 2018-2040 годы определяет положение государства в современном мире и человека в обществе.

Одна из важнейших задач государства и общества - способствовать укреплению в общественном сознании представления об образовании и науке как определяющих факторах развития страны.

Система образования постоянно корректируется и подвергается модернизации. Разрабатывается и все настойчивее внедряется новая парадигма высшего образования. Речь идет о создании вузов нового поколения, нового типа, в основе деятельности которых лежит идея инновационности, единства науки и образования. Проблема качества образования является одной из глобальных проблем современного реформирования и модернизации образовательной системы.

Вуз обязан дать своим выпускникам качественное образование, предполагающее умение эффективно, пополнять и обновлять знания, профессиональные умения, навыки и компетенции с учетом достижений науки, а в организации своей образовательной деятельности в большей степени учитывать требования работодателей, государства, общества, самих студентов и их родителей, учредителей университета к содержанию подготовки специалистов.

Разработка эффективной системы обеспечения качества образовательной деятельности является необходимым условием функционирования и развития Кыргызского Национального университета им. Ж.Баласагына на современном рынке образовательных услуг.

1. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННОГО СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В КЫРГЫЗСКОМ НАЦИОНАЛЬНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ ИМ. Ж.БАЛАСАГЫНА

Кыргызский Национальный университет им. Ж.Баласагына (далее - КНУ) – один из ведущих государственных вузов Кыргызской Республики, обеспечивающий единство научной и образовательной деятельности. Первоосновой нынешнего Кыргызского Национального университета им. Ж. Баласагына можно считать образованный в 1932 году Киргизский государственный педагогический институт, истоки которого начинаются со специализированных учебных заведений, которые были образованы в 20-х годах XX века с целью решения проблем преподавательских кадров для республики.

Анализ результатов развития КНУ за девяностолетний период позволяет подтвердить качественное выполнение поставленной миссии и обозначить ряд положительных моментов в его деятельности.

К бесспорным достижениям КНУ можно отнести:

- устойчиво высокий статус университета среди других высших учебных заведений;
- высокий уровень профессорско-преподавательского состава;
- создание и дальнейшее развитие системы многоуровневого образования, современная методическая и информационная обеспеченность образовательного процесса;
- качество и эффективность проводимой научно-исследовательской работы;
- разработка и развитие системы информационных, в том числе и дистанционных образовательных технологий;
- продуктивность в создании методического ресурса, разработке учебно-методических материалов, научных изданий, успехи в развитии студенческой науки;

- достаточно высокий уровень эффективности проведения воспитательных мероприятий, рост активности обучающихся;
- развитие международных связей и межвузовских проектов.

В 2012 году была принята «Концепция развития КНУ им. Ж.Баласагына на период 2012-2020 годы», Стратегический план развития на 2020-2022 г., План действий по трансформации высшего профессионального образования КНУ им. Ж.Баласагына в модель «Университет 4.0» на период 2021-2023 гг. Прделана достаточно большая работа по их реализации. В настоящее время КНУ в своем составе имеет 23 факультета, профессиональный колледж, Управление академической политики, Институт фундаментальных наук, Институт Конфуция, Японский центр, центр изучения языков, департамент международного сотрудничества,отдел науки и инноваций, отдел аспирантуры и докторантуры, отдел сетевой магистратуры и PhD и др.

К достижениям университета можно отнести и то, что в КНУ создана и функционирует система обеспечения качества образования. Данная деятельность университета получила признание академической общественности и внешних экспертов:

- С 2018-2021 годы в КНУ проведены процедура независимой аккредитации реализуемых образовательных программ высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка докторов философии (PhD) / доктора по профилю) и среднего профессионального образования. Все программы были аккредитованы сроком на 5 лет.
- В 2020 г. КНУ успешно прошел процедура независимой институциональной аккредитации сроком на 5 лет.
- Международный рейтинг.
- По результатам независимого рейтинга среди ВУЗов Кыргызской Республики КНУ занял 1 место (с выдачей сертификата) по следующим образовательным программам:

I. Институциональный рейтинг по направлениям подготовки специалистов:

1. Физико-математические науки и фундаментальная информатика
2. Естественные науки
3. Химическая технология и биотехнология

II. Рейтинг по образовательным программам магистратуры:

1. Математика
2. Физика
3. Химия
4. Химическая технология

III. Рейтинг по образовательным программам бакалавриата:

1. Юриспруденция
2. Математика
3. Физика
4. Химия
5. Биоэкология
6. Государственное и муниципальное управление

2 место (без сертификатов, но с публикацией в газете “Кут билим”):

Рейтинг по образовательным программам магистратуры:

1. Юриспруденция

3 место (без сертификатов, но с публикацией в газете “Кут билим”):

I. Институциональный рейтинг по направлениям подготовки специалистов:

1. Гуманитарные науки
2. Экономика и управление

II. Рейтинг по образовательным программам бакалавриата:

1. Экономика

Для того чтобы КНУ стабильно развивался и функционировал, постоянно двигался вперед, он должен оперативно реагировать на вызовы общества и на новые условия, возникающие в вузе, постоянно корректировать свою деятельность, своевременно намечать стратегические приоритеты и направления на определенный конкретный период.

Факторы дальнейшего развития высшей школы остро ставят проблему повышения качества деятельности вузов. Об этом говорит введение с 2015 г. процедуры аккредитации - процедуры оценки уровня качества образовательной организации в целом или ее отдельных образовательных программ с целью признания соответствия образовательной организации или образовательной программы требованиям и критериям, установленным не ниже требований и критериев, определенных Правительством Кыргызской Республики. При этом ярче и отчетливее проявляется тенденция усиления внешнего контроля качества подготовки специалистов в высшей школе. Особенно это заметно возросло со стороны потребителей, работодателей, которые ставят задачу, чтобы все их запросы по качеству подготовки кадров были удовлетворены. Введение наряду с образовательными стандартами профессиональных стандартов, определяющих в рамках конкретного вида профессиональной деятельности требования к ее содержанию и качеству и описывающих качественный уровень квалификации сотрудника, которому он обязан соответствовать говорит об изменении отношения работодателей к качеству подготовки выпускников университета. Традиционным способом оценки качества университета, к которому привыкли (количество квалифицированных преподавателей, размер библиотечного фонда, имидж университета и др.), в сегодняшних условиях уже действовать недостаточно.

При создании современной системы гарантии качества КНУ исходит из четкого понимания: зачем ему нужна эта система, что можно достичь с ее помощью и как измерить эффективность своей работы?

Существующий механизм управления качеством в КНУ действует, но его влияние на решение стратегических задач университета в области качества пока незначительно. В деятельности многих существующих структур КНУ в основном задействованы традиционные механизмы контроля качества. Опыт показывает, что качеством можно и нужно активно и эффективно управлять, при этом преимущественно инспектирующий стиль работы над качеством успеха иметь не может.

Важным моментом, от которого в значительной мере зависит эффективность деятельности университета, является наличие готовности у руководителей, сотрудников, преподавателей КНУ к разработке и внедрению системы качества в университете в современном ее понимании.

Очевидно, что нужна такая система обеспечения качества, которая была бы понятна всем участникам образовательного процесса, эффективность ее была бы очевидна, а внедрение не требовало значительных материальных затрат и человеческих ресурсов, громоздкого документооборота и лишней отчетности.

В основу разработки Системы гарантии качества образования в КНУ положены:

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании», Постановления правительства Кыргызской Республики, приказы и другие документы Министерства образования и науки Кыргызской Республики по образовательной деятельности;
- Международные стандарты качества ISO;

- Стандарты и рекомендации для системы гарантии качества высшего образования в Европейском пространстве, разработанные Европейской ассоциацией по гарантии качества высшего образования ENQA;
- Модель Европейского фонда по менеджменту качества EFQM;
- Оценочный метод управления качеством деятельности КНУ (SWOT-анализ), количественные методы оценки индикаторов качества образования;
- Устав КНУ.

При разработке системы проанализирован и учтен опыт внедрения подобных систем в других университетах.

Система гарантии качества образования университета предполагает наличие функциональной структуры и определенной организационной структуры.

Функциональная или процессная модель системы качества образования университета включает:

- формирование стратегии, политики и целей в области качества университета;
- планирование и постоянное улучшение деятельности КНУ;
- управление ресурсами, включая преподавательский состав, и другие ресурсы, требуемые для обучения студентов;
- управление процессами и процедурами (основными и вспомогательными);
- мониторинг и контроль (измерения и анализ).

В свою очередь, в КНУ создана постоянно развивающаяся организационная структура системы гарантия качества:

- четкое определение функциональных обязанностей подразделений и должностных лиц, исключение их дублирования;
- выработка эффективного механизма мониторинга, своевременной объективной оценки состояния дел на определенном участке деятельности и на этой основе выработка мероприятий по улучшению и внесению корректив в сам процесс;
- повышение исполнительности должностных лиц в достижении целей, выполнении указаний и намеченных задач;
- включенность различных подразделений, преподавателей и сотрудников в процесс определения и формулирования целей развития КНУ, в решение актуальных задач укрепления положительного имиджа университета.

Под обеспечением качества понимается создание определенных условий и выделение необходимых ресурсов, позволяющих достичь поставленных целей по качеству. К ним, прежде всего, относятся учебно-методическое, финансовое обеспечение, материальная база, способности персонала, подготовленность студентов, информационное обслуживание.

Гарантии качества в образовании рассматриваются как все виды скоординированной деятельности по руководству и управлению вузом применительно к качеству. При этом структурными составляющими понятия «гарантия качества в образовании» являются: планирование качества, управление качеством, обеспечение качества, улучшение качества и оценка качества (табл.1).

Таблица 1.

Структура понятия «Гарантии качества в образовании»

ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА В ОБРАЗОВАНИИ	
Планирование качества	Деятельность, направленная на формирование стратегии, политики и связанных с ними целей и требований по качеству образования
Управление качеством	Методы и виды деятельности оперативного характера, используемые для выполнения требований к качеству образования
Обеспечение качества	Деятельность, направленная на создание уверенности, что требования к качеству будут выполнены
Улучшение качества	Деятельность, направленная на улучшение способности выполнить требования к качеству образования
Оценка качества	Подтверждение того, что требования к качеству выполнены

В европейском документе по гарантии качества образования («Стандарты и рекомендации для гарантии качества высшего образования в Европейском пространстве») сформулированы стандарты и руководящие принципы по созданию в вузе системы качества образования. Однако, более глубокий анализ данного документа позволяет заметить, что они больше сфокусированы на том, что должно быть сделано в вузе и менее на том, как этого достичь. В связи с этим у КНУ есть большое поле для инициативы и определения собственных, особенно процессуальных вопросов их решения с учетом своих особенностей.

Очень важна и еще одна проблема - это обеспечение в вузе культуры качества. В нашем понимании, культура качества это:

- когда все сотрудники КНУ имеют единый взгляд на проблему качества образования и придерживаются единого определения этого понятия;
- когда каждый понимает, что значит качество образования непосредственно для него и как добиваться высокого качества на его рабочем месте;
- когда известно, какими путями его подразделение движется к высокому качеству;
- когда имеется четкое понимание, что качеством можно управлять, и определены механизмы этого.

Под культурой качества образования понимается также результат подготовки выпускников, качество самого процесса обучения и управления им, а также степень свободы, предоставляемой студентам.

КНУ работает в тесном взаимодействии со всеми заинтересованными в качестве образования сторонами. В качестве заинтересованных сторон КНУ рассматривает:

- потребителей, работодателей;
- обучающихся и их родителей;
- учредителей;
- органы государственного управления образованием;
- поставщиков контингента (школы, колледжи и др.);
- персонал университета (ППС, сотрудники);
- общество, общественные организации и др.

Задача КНУ состоит в том, чтобы получить от каждой из названных сторон четко сформулированные требования к системе образования и преобразовать их в конкретные цели и задачи образовательной деятельности КНУ.

Основные требования большинства заинтересованных сторон по вопросам образования отражены в государственных образовательных стандартах. Цель КНУ в образовательной деятельности, по большому счету, состоит в выполнении этих требований.

Качество образовательного процесса в значительной мере определяется содержанием образования, качеством реализуемых образовательных программ. При этом учитывается, что государственные образовательные стандарты основаны на минимальных требованиях к качеству и содержанию учебных программ. В новом поколении ГОС сделана попытка преодолеть этот недостаток, предоставить большую свободу действий вузу, результаты оценивать по уровню развития компетенций у выпускников. Все это требует приложения значительных усилий КНУ по переходу на новую парадигму образования и существенной корректировке разрабатываемой и внедряемой системы обеспечения качества образовательной деятельности.

При определении основных направлений совершенствования системы качества образования КНУ исходит из единого понимания всеми организаторами образовательного процесса объектов качества образования (рис.1).



Рис. 1. Объекты качества образования

Состояние объектов качества образования является гарантом качества образовательной деятельности университета в целом. О качестве образования в вузе можно судить по тому, какие ответы мы получим на следующие вопросы: кого учим, чему учим, кто учит, как учим, какие ресурсы используются, кто и как управляет вузом?

Важной составляющей высокого качества образования является также психологическая проблема. Какова мотивация участников образовательного процесса: хотят ли учить педагоги и хотят ли учиться обучающиеся? Ответ на данный вопрос должен быть только один: для обеспечения высокого качества образования мотивация основных участников образовательного процесса — обучаемых и обучающихся —однозначно должна быть положительной и общественно значимой.

Качество подготовки специалистов в КНУ обеспечивается различными мероприятиями и процедурами, среди которых:

- установление не ниже нормативных требований при приеме абитуриентов в КНУ;
- систематический контроль качества содержания и освоения образовательных программ студентами через анкетирование и опрос;
- регулярный мониторинг проведения учебных занятий и в целом качества образовательного процесса через взаимопосещение и контрольные посещения занятий;
- проведение установленных процедур государственной аттестации выпускников.

В КНУ в основном разработаны контрольно-измерительные материалы по оценке результатов обучения студентов; разработана и внедрена новая автоматизированная информационная система управления вузом AVN, где функционирует подсистема тестирования; внедрена технология проверки выпускных квалификационных работ студентов с применением системы «Антиплагиат».

В то же время существуют некоторые проблемы в обеспечении качества образовательного процесса. В связи с изменением статуса университета нужно сформировать новый имидж КНУ, в котором учат качественно, и только поэтому его выбирают абитуриенты и их родители. Высокое качество образования должно отличать КНУ от сотни других вузов. КНУ необходимо приобрести и развить такие качества, которые бы позволили четко определить университету «свое лицо».

Одним из важнейших требований к создаваемой системе качества является соответствие ее традициям КНУ, максимальный учет и использование имеющихся в университете наработок. Речь идет не о создании какой-то новой системы, а о совершенствовании существующей в КНУ модели, хотя и со значительными изменениями, коррективами и доработками, с учетом опыта других учебных заведений, современных постоянно возрастающих требований, принципов и рекомендаций.

Анализ названных выше документов и практического опыта других вузов позволил определить систему качества образования в КНУ как:

- обеспечение единства актуального содержания, современной методики и технологий преподавания, хорошо продуманной организации научно-образовательной деятельности и эффективного управления вузом;
- комплекс разработанных нормативно-методических документов, определяющих содержание, технологии, методы и средства работы всех должностных лиц, преподавателей и студентов по дальнейшему повышению качества образовательного процесса.

Система качества предполагает наличие у КНУ миссии, видения, политики, целей гарантии качества, путей их достижения и является основой постоянного улучшения всех процессов КНУ. Опыт показывает, что алгоритм деятельности КНУ по совершенствованию системы качества образования состоит в следующем: разработать, задокументировать, внедрить, поддерживать в рабочем состоянии, постоянно улучшать ее результативность и эффективность.

В целях максимальной открытости деятельности КНУ, ознакомления всех участников образовательного процесса и общественности с мерами, принимаемыми в нем по обеспечению гарантии качества, систематизации и ходе разработки системы качества на сайте КНУ (<http://www.knu.kg>) создана специальная вкладка «Политика КНУ в области обеспечения качества образовательных программ».

Сайт регулярно обновляется. На нем размещена нормативно-правовая база КНУ по системе качества образования, программа развития университета, регулярно освещаются

текущие события деятельности КНУ. На сайте регулярно располагаются проекты основных документов, результаты их обсуждения и принятия на Ученом совете, Научно-техническом совете, Учебно-методическом совете (совете по качеству).

Внедряемая в КНУ система обеспечения качества не ориентирована на решение всех проблем, это лишь одно из средств и условий достижения общей цели – повышение качества образования. Осуществляется это, прежде всего, за счет высокого уровня координации действий и управленческих решений всех субъектов образовательного процесса, оптимального распределения функций и полномочий, учета многообразного вида связей, отношений и процессов, происходящих в системе высшего профессионального образования.

Реализация направлений по совершенствованию системы качества образовательного процесса по существу и является гарантией качества образования в КНУ.

Основные направления совершенствования системы обеспечения качества образования в КНУ:

- актуализация, применительно к современным условиям, миссии и видения развития КНУ, политики и стратегических целей университета в области качества;
- совершенствование организационной структуры;
- разработка необходимых документов для деятельности КНУ по обеспечению качества образования;
- определение видов деятельности, основных и обеспечивающих процессов КНУ, необходимых для системы качества, их содержания и ответственных за качество реализации;
- создание эффективных механизмов и процедур качественной разработки, утверждения и систематического обновления основных образовательных программ;
- разработка и внедрение системы периодической оценки и мониторинга реализации образовательных программ;
- разработка системы мониторинга, эффективной методики оценки, показателей и критериев уровня знаний студентов;
- обеспечение гарантии качества преподавательского состава, разработка механизмов и критериев оценки компетентности преподавателей;
- создание ресурсов обучения и поддержки студентов (финансовых, информационных, материальных, методических и др.);
- разработка и внедрение информационных систем, необходимых для системы обеспечения качества;
- создание механизмов и процедур обеспечения открытости КНУ через предоставления общественности объективной информации о его деятельности.

2. МИССИЯ, ВИДЕНИЕ, ПОЛИТИКА И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ КЫРГЫЗСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. Ж.БАЛАСАГЫНА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Миссия КНУ: способствовать сохранению и развитию научного потенциала современного общества, опираясь на классические академические традиции и передовые научные достижения.

КНУ содействует укреплению экономического потенциала Кыргызстана через формирование разносторонне развитых, порядочных, материально обеспеченных и самостоятельных специалистов с активной жизненной позицией, профессиональными и общекультурными компетенциями, готовых трудиться на благо и во имя развития нашей страны.

КНУ заявляет о приверженности ценностям этики, инновациям, новаторству и профессионализму, независимому и свободному мышлению.

КНУ предоставляет современное среднее профессиональное, высшее профессиональное (бакалавриат, специалитет и магистратура), послевузовское и дополнительное профессиональное образование с гарантированным качеством, доступное как нашим соотечественникам, так и иностранным гражданам.

КНУ обеспечивает лучшие материальные и социальные условия для качественного обучения, а также внеучебной, досуговой деятельности студентов.

КНУ предлагает сотрудникам университета интересную, ориентированную на полное раскрытие потенциала работу, предоставляет возможность своего самосовершенствования, самообразования и служебного продвижения.

Видение КНУ к 2026 году - крупный центр научной и образовательной деятельности, лидер высшего профессионального образования, предоставляющий доступные образовательные услуги по всем уровням образования в области физико-математических, естественных наук, фундаментальной информатики, гуманитарных и социальных наук, образования и педагогики, экономики и управления, здравоохранения, культуры и искусства, электроники, автоматизации и управления, вычислительной техники, информационных и других видов технологий, сферы обслуживания.

Политика в области обеспечения качества образования

Главные ценности КНУ и основные гаранты его поступательного развития – это высококвалифицированный профессорско-преподавательский состав, сотрудники и студенты, слушатели и аспиранты, выпускники.

Политика КНУ в области качества образования направлена на реализацию его миссии – способствовать сохранению и развитию научного потенциала современного общества, опираясь на классические академические традиции и передовые научные достижения. Политика университета направлена на подготовку специалистов – профессионалов, востребованных на рынке труда, формировании современного университета как научно-образовательного центра, лидера государственной высшей школы и высшего образования в Кыргызской Республике. Политика в области качества образования является неотъемлемым элементом стратегии КНУ и основой планирования его образовательной деятельности.

Обеспечение гарантии высокого качества образования КНУ считает одним из главных приоритетов в своей деятельности, важнейшими принципами которой являются фундаментальность и качество знаний, непрерывность и преемственность образования и науки, полезность обществу и государству, интеграция в отечественное и мировое образовательное пространство.

Руководство КНУ обеспечивает эффективную реализацию всем персоналом политики в области качества образовательной деятельности, которая реализуется на всех уровнях управления и может подвергаться анализу и пересмотру в случае необходимости. При этом каждый сотрудник КНУ несет персональную ответственность в пределах своей компетенции за качество работы. От качества работы каждого члена коллектива зависит благополучие КНУ и благосостояние его сотрудников.

КНУ разрабатывает и внедряет эффективную систему гарантии качества, базирующейся на четко обозначенной официальной в его политике, процедурах и механизмах, посредством которых контролирует эффективность созданной им системы гарантии качества.

Гарантия качества образовательного процесса обеспечивается за счет:

- создания соответствующей организационной структуры, определения конкретных обязанностей структурных подразделений и основных должностных лиц по поддержанию гарантии качества образования, активного вовлечения студентов и работодателей в процесс обеспечения гарантии качества;
- проведения систематического мониторинга и оценки программ и квалификаций, уровня знаний студентов и компетентности преподавателей, разработки процессов, объективных критериев и показателей, соответствующих процедур оценки уровня качества образования и механизмов внесения корректирующих мер, необходимых для его повышения и устранения несоответствий;
- создания необходимых для гарантии качества образования ресурсов применительно к каждой образовательной программе;
- создания системы сбора, анализа и использования информации, гарантирующей открытость деятельности КНУ для общественности;
- развития информационных систем, обеспечивающих качество образования, охватывающих основные аспекты деятельности университета: уровень успеваемости, спрос на выпускников на рынке труда, удовлетворенность студентов, преподавателей сотрудников образовательным процессом, эффективность преподавания, доступные обучающие ресурсы, основные документы КНУ, в том числе, по управлению качеством образования;
- проведения принципа прозрачности, принятия решений на основе коллегиального обсуждения и разработанных правил, информационной открытости обществу и открытости для критики.

Стратегические цели области обеспечения качества образования и пути ее достижения

При разработке стратегических целей развития КНУ учтены новые вызовы общества и государства:

- В Национальной стратегии развития Кыргызской Республики на 2018-2040 годы в разделе 2.1. «Социальное развитие» записано: «Качественная система образования и науки ориентирована на способность вузов конкурировать на международном рынке образовательных услуг. Политика в сфере образования направлена на децентрализацию управления университетами, свободную деятельность при выборе форм и методов обучения, использование инновационных и научных подходов. Вузы становятся источником инноваций и высоких технологий. Должна быть построена система трансфера знаний и технологий. Стоит задача изменить систему финансирования сектора высшего образования, внедрить рейтинговую систему оценки вузов, включая участие в международных и региональных рейтингах. Приоритеты научной деятельности определяются в зависимости от стратегических приоритетов страны и потребностей в инновациях. Исследовательская деятельность ориентирована на получение научно-практических результатов с оценкой эффективности использования средств, применения полученных результатов. Улучшается качество системы подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации, включающей специальную селекцию, академическую и профессиональную».

Государственная стратегия и закон «Об образовании» Кыргызской Республики по существу законодательно закрепляют оформление новой институциональной модели кыргызской системы образования:

- Повышение современных требований к качеству подготовки специалистов (Государственные образовательные стандарты (далее ГОС) на все уровни образования, Национальная система квалификаций), новые подходы к оценке

деятельности вузов (Постановление правительства Кыргызской Республики «Об утверждении актов по независимой аккредитации в системе образования Кыргызской Республики от 29 сентября 2015 г. № 670).

- Повышение роли общественных структур, профессиональных сообществ и работодателей в оценке деятельности вузов (аккредитация).
- Усиление роли информатизации в различных сферах общества, в т.ч. в образовании, и как тенденция – стирание граней между формами обучения.
- Обострение конкуренции между университетами на рынке образовательных услуг.
- Усиление роли непрерывного образования в карьерном и личностном росте молодых людей.

Влияние вышеперечисленных факторов предъявляет к КНУ новые более высокие требования по удержанию его ведущей роли в системе высшего образования, обеспечению соответствия имиджу и репутации современного университета. На фоне неизбежно возрастающей конкуренции на рынке образовательных услуг (по объему, разнообразию, стоимости, доступности) основным условием решения этой задачи выступает постоянноповышение качества образовательного процесса, интеграция его с научной и инновационной деятельностью.

Стратегические цели КНУ в области качества образования в прямой степени зависят от стратегических целей его развития. Новые стратегические задачи отражены в Стратегическом плане развития на 2020-2022 г. и в Плане действий по трансформации высшего профессионального образования КНУ им. Ж.Баласагына в модель «Университет 4.0» на период 2021-2023 гг.

Первоосновой нынешнего Кыргызского национального университета имени ЖусупаБаласагына можно считать образованный в 1932 году Киргизский государственный педагогический институт, истоки которого начинаются со специализированных учебных заведений, которые были образованы в 20-х годах XX века с целью решения проблем преподавательских кадров для республики.

24 мая 1951 года на базе Киргизского государственного педагогического института был создан Киргизский государственный университет - первый в республике университет. Несомненно, что это в свое время явилось огромным событием в культурной жизни Кыргызстана, как факт признания качественного образования. Открытие университета подняло на совершенно новый уровень преподавание высшего образования в стране, открыло широкую дорогу в подготовке квалифицированных кадров.

Приобретение Кыргызстаном суверенитета, переход к рыночной экономике, вхождение в мировую цивилизацию поставили сложные задачи перед университетом. Конечно, было трудно перестроиться работать по-новому, правильно определить приоритеты, не останавливаться на достигнутых результатах, а уверенно двигаться вперед в условиях жесткой конкуренции, выработать свой узнаваемый имидж, занять свою нишу в общей системе образования.

Это успешно было выполнено. Учитывая успешную деятельность университета в быстро меняющемся мире, отвечающую современным требованиям, его позитивную роль в демократических преобразованиях, достойное место в общественно-политической жизни страны в 1993 году специальным указом Президента Кыргызской Республики университет достиг статуса «национальный».

За последние годы, в результате проведенных систематических реформ, КНУ превратился в современное многопрофильное, научно-образовательное, культурно-

просветительское, имеющее достаточно богатый опыт в международном сотрудничестве, учебное заведение.

В своей работе КНУ делает ставку на:

- высокие собственные требования в подготовке кадров и выполнение государственных образовательных стандартов, создание достойных условий для обучения и всестороннего развития студентов, клиентоориентированный подход в общении с обучающимися;
- трудовой коллектив единомышленников – профессионалов, разделяющий и поддерживающий базовые ценности университета и постоянно повышающий свой профессиональный и интеллектуальный уровень для выполнения Миссии и стратегии развития КНУ;
- высокопрофессиональный профессорско-преподавательский состав, создание научных школ, вносящих существенный вклад в развитие науки; привлечение к преподаванию специалистов-практиков, активно работающих и добивающихся успеха в преподаваемых областях;
- гибкость, разнообразие и непрерывное совершенствование содержания и форм образования, позволяющих в максимальной степени удовлетворять запросы индивидуальных и корпоративных клиентов, в том числе, через широкий спектр дополнительных образовательных услуг;
- предоставление возможности непрерывного образования на всех этапах развития человека в соответствии с изменениями в экономике, науке и карьере;
- эффективную систему управления КНУ, лидирующую роль руководства, использование информационных систем в образовательной и управленческой деятельности;
- широкую доступность образовательных услуг от различного уровня предыдущего образования, материального положения и места проживания, обеспечиваемую инновационной системой обучения, ценовой политикой;
- высокий рейтинг бренда «КНУ им. Ж.Баласагына», востребованность выпускников, признание диплома КНУ работодателями, государственный заказ на подготовку специалистов за счет бюджетного финансирования;
- социальную ориентацию — постоянное внимание и учет интересов клиентов, сотрудников, партнеров и учредителей.

Таким образом, главной целью политики КНУ в области качества образовательной деятельности является – подготовка квалифицированных кадров соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, всесторонне воспитанных, владеющих своей профессией и ориентированных в смежных областях деятельности, способных к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Главная цель политики КНУ в области качества образования достигается путем решения следующих задач:

- непрерывное повышение качества содержания образования, открытие новых направлений, профилей и специальностей, с учетом потребностей рынка труда; развитие системы непрерывного и многоуровневого образования; на основе ГОС разработка основных образовательных программ, экспериментальных учебных планов и рабочих программ дисциплин, учебно-методических

комплексов, эффективных механизмов внедрения компетентностного подхода в подготовке кадров; развитие у обучаемых самостоятельности, готовности к будущей профессиональной деятельности, потребности в постоянном обновлении знаний, формировании высококультурных, социально активных и гармонично развитых личностей;

- совершенствование организации и проведения образовательного процесса с учетом критериев качества, объективного контроля успеваемости обучающихся; создание и совершенствование учебно-методической и другой нормативной документации по вопросам образования; совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения, внедрение современных образовательных, в том числе дистанционных, технологий; активное привлечение к учебному процессу и внешней оценке качества образования в КНУ потенциальных работодателей, максимальный учет их требований при разработке образовательных программ;
- реализация разработанных с учетом современных требований и одобренных Ученым советом «Правил приема в КНУ им. Ж.Баласагына», совершенствование процедуры входного отбора в университет с целью принятия для обучения наиболее достойных путем поддержания тесных связей со школами, работы профессионального колледжа, гимназии, активной работы обучающихся в КНУ по привлечению в университет новых абитуриентов, повышение имиджа КНУ;
- совершенствование механизма качественного отбора преподавателей, обеспечение условий для их продуктивной и творческой работы, повышения квалификации и роста профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала университета посредством создания и реализации системы персональной ответственности, оценки и стимулирования труда каждого работающего;
- проведение мероприятий по интеграции учебного процесса и научно-исследовательской деятельности, привлечению студентов на протяжении всего периода их обучения в КНУ к участию в исследовательской работе, в том числе, совместно с преподавателями кафедр;
- совершенствование системы управления КНУ на основе современных методов менеджмента организации, путем оптимального разделения полномочий руководителей, постоянной их отчетности, повышения ответственности за порученный участок работы, регулярного мониторинга качества образовательного процесса с принятием эффективных корректирующих мер по его улучшению;
- совершенствование системы материального и финансового обеспечения образовательного процесса, социальной защищенности преподавателей, сотрудников и студентов;
- развитие информационного и коммуникационного обеспечения КНУ для вхождения в открытое образовательное пространство; создание электронного документооборота; развитие и совершенствование образовательной структуры университета; укрепление сотрудничества с другими высшими учебными заведениями;
- повышение качества воспитательной работы в КНУ; формирование среды, способствующей нравственной, личностной самореализации студентов и преподавателей, базирующейся на партнерских,

взаимоуважительных отношениях; сохранение и развитие корпоративной культуры; усиление роли студенческого совета, старост, академических консультантов - кураторов учебных групп в обеспечении качества образования; эффективное использование воспитательного потенциала учебных занятий, культурно-массовой, спортивной, трудовой сфер студенческой жизни;

- развитие международного сотрудничества в области образования и науки, повышение мобильности преподавателей и обучающихся;
- разработка и поэтапное внедрение системы управления качеством КНУ, обеспечивающей высокий уровень качества образовательного процесса; создание системы постоянного профессионального обучения сотрудников КНУ в области управления и обеспечения гарантии качества образовательного процесса.

Важнейшая задача преподавателей и сотрудников КНУ в новых условиях - обеспечение соответствия результатов их работы ожиданиям государства, общества, родителей и студентов, работодателей и партнерских организаций.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Управление системой обеспечения качества деятельности КНУ основывается на четком определении функций всех должностных лиц, сотрудников и их взаимосвязи при выполнении своих функций, включая ответственности и полномочия. Эта функция по распределению ответственности и полномочий относится к основному виду деятельности руководства КНУ по управлению качеством образования.

Гарантии качества образования обеспечиваются соответствующей организационной структурой системы качества университета. В КНУ создана с учетом поставленных целей в области качества и имеющихся ресурсов наиболее соответствующая сложившейся практике университета определенная организационная структура управления системой обеспечения качества.

В организационную структуру системы обеспечения качества входят:

- представитель руководства КНУ по качеству (проректор по учебной работе);
- учебно-методический совет (совет по качеству);
- управления академической политики;
- специальная служба (структурное подразделение) – отдел качества образования Управления академической политики;
- учебные структурные подразделения;
- внутренние аудиторы.

Центральным звеном в управлении качеством, приеме всей информации, выработке решений и управлении КНУ принадлежит ректору, который в своей работе по обеспечению качества образования опирается, прежде всего, на Ученый совет, ректорат, а также на учебно-методический совет (совет по качеству) и Управление академической политики (отдел качества образования).

Выполняемые функции ключевых должностных лиц по качеству и подразделений, входящих в организационную структуру системы качества КНУ, подчинены одной общей цели – обеспечению гарантии качества образовательного процесса.

КНУ придерживается следующих основных принципов системы управления качеством подготовки кадров:

- ориентация на потребителя;
- постоянное улучшение;

- лидерство руководителей;
- вовлечение работников;
- процессный и системный подход;
- принятие решений, основанное на фактах;
- взаимовыгодные отношения с социальными партнерами.

В основу разработанной и внедряемой в КНУ системы качества положена Типовая модель (ISO), соответствующая международным стандартам и требованиям процессной модели системы качества.

Система качества представляет собой совокупность организационной структуры, процедур, процессов и ресурсов, необходимых для управления качеством.

Назначение системы качества определяется основными требованиями, предъявляемыми к ней:

- соответствие современному уровню достижений;
- возможностью сертификации;
- реальным использованием ее вузом посредством постоянного улучшения его деятельности и качества образовательных услуг.

Модель системы гарантии качества КНУ (рис. 2) направлена на обеспечение гарантий качества результатов образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и иных видов деятельности КНУ. При создании модели качества предполагается, что надлежащие механизмы гарантии качества действуют в КНУ и доступны для независимой внешней экспертизы.



Рис. 2. Модель системы гарантии качества КНУ

Модель системы качества включает шесть взаимосвязанных и взаимодействующих групп рекомендаций и требований к различным аспектам деятельности КНУ:

1. Деятельность руководства в системе качества (разработка миссии, политики, стратегии развития университета; совокупность организационных мероприятий в рамках системы качества и др.).
2. Документационное сопровождение системы качества КНУ.
3. Менеджмент основных процессов системы качества (учебно-методической, научной, воспитательной, маркетинговой и др.)
4. Менеджмент основных ресурсов и обеспечивающих процессов (управление персоналом, образовательной, информационной средой, обеспечение безопасности жизнедеятельности и др.).

5. Деятельность по измерению, анализу и улучшению качества образования (мониторинг, измерения и анализ, управление несоответствиями, улучшение процессов).
6. Информирование общества (открытость университета).

С учетом выделенных групп компонентов структура системы качества может быть отражена графически (рис. 3).

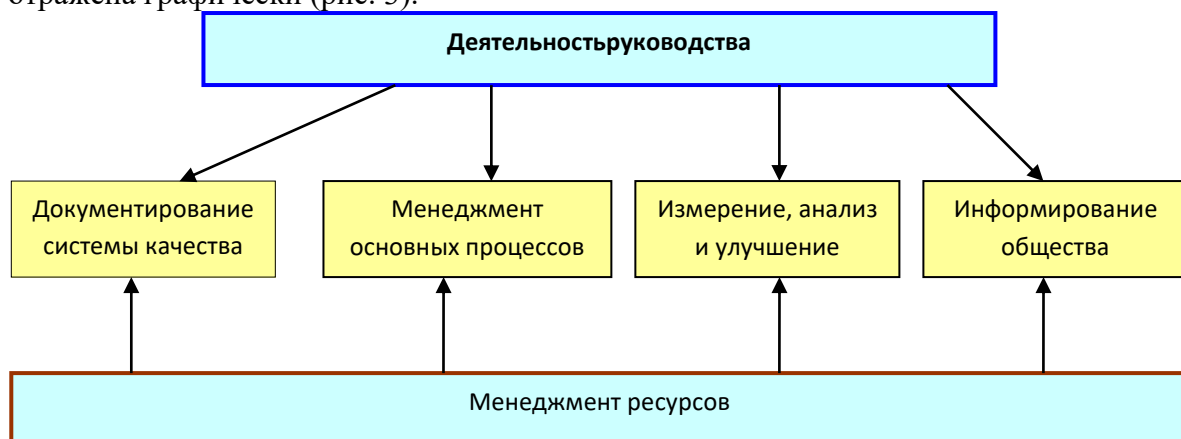


Рис. 3. Структура системы качества с учетом выделенных групп компонентов

Непосредственной организацией, разработкой документов, управлением, контролем реализации, мониторингом и другими оперативными вопросами в области качества образовательной деятельности занимаются назначенные лица (представитель руководства КНУ по обеспечению гарантии качества образования - проректор по учебной работе); учебно-методический совет (совет по качеству); Управление академической политики; специально созданная в КНУ структура - отдел качества образования.

Выполняемые функции ключевых должностных лиц по качеству и подразделений, входящих в организационную структуру системы качества КНУ, различны, но все они подчинены одной общей цели – обеспечению гарантии качества образовательного процесса.

При этом, важно не просто создать и заставить эффективно функционировать данную модель системы качества, а необходимо, прежде всего, обеспечить гарантии качества образовательного процесса в КНУ.

Одним из необходимых элементов системы качества является овладение должностными лицами методологией и технологиями управления качеством образовательного процесса. В этих целях организуется обучение руководителей структурных подразделений теории и практике обеспечения гарантии качества.

Разработка и реализация учебной программы «Менеджмент в образовании» в системе дополнительного образования является важным элементом системы качества в КНУ. Руководство университета (ректор, проректоры) и руководители структурных подразделений имеют возможность обучаться по качеству с последующим получением соответствующего сертификата.

В процедуре управления качеством образования в соответствии с Уставом КНУ активное участие принимают студенты (студенческое самоуправление). Организующим звеном в деле работы со студентами и привлечения их к работе по оценке качества учебного процесса является студенческий сенат КНУ, факультетов и Профессионального колледжа.

Полномочия и ответственность должностных лиц и структурных подразделений по качеству

Ответственным лицом за создание, поддержание в рабочем состоянии и постоянное улучшение системы качества деятельности университета **является проректор по учебной работе КНУ.**

Он имеет все полномочия по реализации системы обеспечения качества и полную поддержку руководства. Проректор представляет позицию руководства при выполнении требований соответствующих стандартов по созданию и обеспечению гарантии качества образования в вузе.

Полномочия:

- представление отчета ректору, Ученому совету КНУ о работе системы обеспечения качества, обо всех нерешенных вопросах в области качества, а также предложений и рекомендаций по ее улучшению;
- разъяснение и обеспечение поддержки Миссии и Политики в области качества на всех уровнях университета;
- организация внутренних аудитов системы обеспечения качества;
- обеспечение адекватности системы обеспечения качества с помощью аудитов как внутри университета, так и третьей стороной;
- согласование и визирование документов системы качества КНУ в целом и по отдельным направлениям деятельности;
- поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы обеспечения качества;
- обеспечение реализации надлежащих корректирующих воздействий;
- определение результативности и оценка эффективности результатов выполнения корректирующих и предупреждающих воздействий;
- организация корректировки (при необходимости) системы обеспечения качества руководством;
- определение результативности и оценка эффективности результатов выполнения корректирующих и предупреждающих воздействий;
- выявление тенденций в функционировании системы обеспечения качества;
- координация работ по проведению самообследования учебных структурных подразделений университета;
- организация мониторинга удовлетворенности студентов, преподавателей, сотрудников и потребителей КНУ работой университета и анализа ее результатов.

Права:

Проректор по учебной работе в системе обеспечения качества образования действует по поручению ректора и при поддержке во всех вопросах в области качества, и вправе осуществлять необходимые действия для обеспечения гарантии того, что система обеспечения качества работает в соответствии с установившимися стандартами.

Ответственность:

Проректор по учебной работе в системе обеспечения качества образования несет ответственность за разработку, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование внутривузовской системы обеспечения качества.

Учебно-методический совет - УМС (совет по качеству) КНУ создается приказом ректора из числа наиболее авторитетных и квалифицированных

преподавателей и сотрудников управлений, факультетов, кафедр, отделов и служб. В работе УМС руководствуется соответствующим Положением.

Функционально работа УМС осуществляется по следующим направлениям:

- Образовательные программы и планирование учебного процесса;
- Издательская деятельность по научно-методической и учебной литературе;
- Образовательные технологии и средства обучения;
- Система обеспечения качества образования, методика преподавания и повышения квалификации.

Возглавляет УМС проректор по учебной работе.

Задачи УМС в области обеспечения качества образования:

- привлечение персонала и обучаемых к участию в выработке концепции, политики, стратегии КНУ, определении целей и критериев в области качества подготовки специалистов с учетом требований международных стандартов, ГОС и работодателей, доведении их до всех преподавателей и сотрудников;
- выработка предложений по планированию, организации, ресурсному обеспечению и поддержанию учебно-воспитательного процесса на уровне, обеспечивающем достижение заявленного уровня подготовки выпускников, а также его постоянному улучшению;
- участие в организации и проведении мониторинга внешних и внутренних условий и состояния образовательного процесса в КНУ (структурном учебном подразделении) с целью своевременного выявления тенденций, а также отклонений в области качества подготовки обучающихся от стратегической цели;
- анализ причин отклонений, выработка предложений о корректирующих и упреждающих появление несоответствующих результатов подготовки специалистов на всех уровнях управления (о совершенствовании учебных планов и программ, улучшении подготовки преподавателей и др. персонала, а также информационного, материального и др. обеспечения).

На заседаниях УМС обсуждаются состояние работы КНУ по качеству подготовки специалистов, а также предложения преподавателей и сотрудников по улучшению основных процессов университета, формулируются предварительные выводы и конкретные предложения по улучшению качества образовательной деятельности, включая корректирующие и предупреждающие появление ненадлежащих результатов подготовки специалистов мероприятия.

Вопросы качества образования на заседаниях совета обсуждаются по мере необходимости. Заседания УМС оформляются протоколами. О решениях, принятых Советом, информируется ректор КНУ. Материалы размещаются на сайте КНУ.

Совет работает в условиях гласности, о его заседаниях широко информируется коллектив КНУ. Наиболее важные вопросы могут выноситься на рассмотрение Ученого совета КНУ, который является основным коллегиальным органом управления, без рассмотрения которого не решается ни одна проблема университета, в том числе и по качеству образования.

Важнейшим элементом организационной структуры системы качества КНУ является специально созданное подразделение КНУ – **отдел качества образования Управления академической политики** (далее ОКО). Специальное структурное подразделение функционирует в КНУ с 2015 г., когда приказом ректора за №81 от 12.03.2015 г. был создан отдел менеджмента качества, затем приказом за №207 от 06.07.2017 г. он был преобразован в отдел лицензирования, аккредитации и

мониторинга, а приказом ректора за №466 от 29.11.2018 преобразован в отдел качества образования в составе Управления академической политики. 12 февраля 2019 г. утверждено «Положение об Управлении академической политики КНУ им. Ж.Баласагына», где определены задачи и функциональные обязанности сотрудников Отдела.

В своей деятельности ОКО взаимодействует со всеми структурными подразделениями КНУ.

Основная цель ОКО:

разработка, внедрение и поддержание эффективной системы управления качеством образовательного процесса в КНУ.

Основные задачи ОКО:

- участие в разработке политики в области обеспечения качества образования и стратегии развития университета;
- разработка и внедрение Системы обеспечения качества образования в КНУ;
- формирование организационной структуры системы качества и координация действий структурных подразделений университета, направленных на обеспечение качества образования;
- упорядочение рабочих процессов в КНУ, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации;
- создание системы и механизма оценки качества образования в КНУ;
- осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений по совершенствованию качества образования;
- разработка предложений по совершенствованию качества образовательного процесса;
- организация работы по лицензированию и аккредитации в КНУ;
- участие в проведении самообследования учебных структурных подразделений КНУ.

Непосредственными организаторами и ответственными за деятельность по обеспечению гарантии качества образования в структурных подразделениях КНУ являются руководители факультетов, кафедр, программ, отделов, секторов и служб в рамках своих должностных обязанностей. В помощь им в подразделениях могут быть назначены на общественных началах уполномоченные по качеству и внутренние аудиторы.

Обязательным элементом в создании системы обеспечения качества образования в КНУ является обучение основных должностных лиц данному виду деятельности, подготовка людей, владеющих методикой, процедурой и механизмами управления качеством и обеспечения гарантии качества подготовки специалистов в КНУ.

В этих целях разработана учебная программа и определен порядок обучения соответствующих лиц от факультетов и других подразделений университета. Помимо этого организована учеба представителей КНУ (проректоров, руководителей структурных подразделений) в базовых центрах по качеству с последующим получением соответствующего сертификата.

Одним из основных компонентов системы качества образования является привлечение студентов к управлению университетом (студенческое самоуправление). В процедуре обеспечения гарантии качества образования активно участвуют все обучающиеся: студенты, магистранты, слушатели, аспиранты. Организующим звеном в

деле работы со студентами и привлечения их к работе по оценке качества образовательного процесса является Департамент по связям с общественностью и молодежных дел и Студенческий сенат.

Решающая роль здесь принадлежит Студенческому сенату КНУ. Согласно Положению о студенческом совете в его состав входят представители всех факультетов. В совете созданы и работают четыре комиссии: по учебной, культурно-массовой, научно-исследовательской и спортивной работе. Студенческий сенат действует в рамках развития студенческого самоуправления. Он во многом содействует студентам в решении учебных, социальных, бытовых и прочих жизненных вопросов.

Студенческий сенат в КНУ создан в целях:

- привлечения студентов к решению вопросов, связанных с подготовкой квалифицированных специалистов;
- проведения работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитания бережного отношения к имуществу, а также патриотического отношения к духу и традициям университета;
- реализации личностных и профессиональных качеств студентов;
- подготовки и внесения предложений в органы управления КНУ по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов студенчества;
- обеспечения гласности всех сторон жизни КНУ через сайт университета, информационные стенды и другие каналы и средства информации;
- организации общественного контроля качества образовательных программ, питания и других сопутствующих образовательному процессу служб и услуг.

Студенческий сенат активно взаимодействует с администрацией и руководством университета. Ректор КНУ, представители ректората участвуют в заседаниях студенческого совета, в различных мероприятиях культурного и воспитательного характера (конкурсах, художественной самодеятельности, спортивных соревнованиях, и др.).

Руководство КНУ учитывает мнение студенческого совета по вопросам совместной компетенции и, таким образом, деятельность совета влияет на основные образовательные, хозяйственные и другие процессы КНУ. Представители студентов входят в состав Ученых советов факультетов.

Привлечение обучающихся к активному участию во всех видах деятельности и процессах университета позволяет не только получить сигналы о слабых или сильных сторонах функционирования КНУ, но и в полной мере использовать механизмы для наиболее эффективного раскрытия внутреннего потенциала самих студентов.

Студенты участвуют в ежегодно проводимых в КНУ социологических исследованиях (мониторинге) с целью выяснения уровня удовлетворенности студентов образовательным процессом. Обучающимся предоставлены широкие возможности вносить свои предложения и пожелания по совершенствованию образовательного процесса. Итоги опросов тщательно анализируются, рассматриваются на заседаниях Ученых советов факультетов и при необходимости принимаются конкретные корректирующие меры по улучшению качества образования

Обучающиеся привлекаются к оценке универсальных (общих) и профессиональных компетенций, сформированных у студентов в ходе образовательного процесса. Вопрос формирования у студентов компетенций напрямую

связан с проблемой их мотивации и ответственности. И здесь для КНУ главное – обеспечить:

- реальную возможность студентам участвовать в формировании своей программы обучения, включая возможную разработку индивидуальных образовательных траекторий;
- применение балльно-рейтинговой системы;
- организацию студенческого самоуправления в образовательном и научном процессах;
- возможность студентам оценивания содержания, организации и качества учебного процесса, а также работы отдельных преподавателей;
- активное участие студентов во всех формах учебной работы и научной работы.

В соответствии с политикой КНУ в области качества образовательного процесса университет предоставляет возможности студентам участвовать в научно-исследовательской работе. В этих целях осуществляется обеспечение единства обучения и исследовательской работы студентов. Научно-исследовательская работа обучающихся является обязательным элементом основных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС и основных образовательных программ (далее – ООП).

В КНУ предусмотрены следующие виды научно – исследовательской работы обучающихся:

- изучение специальной литературы и другой научно-технической информации, достижений отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний под руководством преподавателя;
- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме;
- участие совместно с преподавателями в проведении научных исследований и разработок кафедр;
- участие в научных конференциях, выступление с докладами, другими научными сообщениями;
- составление отчета о научно-исследовательской работе.

Помимо этого, отдельные виды научно-исследовательских работ обучающихся включены непосредственно в учебный процесс и предусмотрены в учебных планах: разработка, написание и защита курсовых и выпускных квалификационных, дипломных работ, магистерских диссертаций. В учебном процессе широко практикуется подготовка и выступление студентов с докладами, тематическими выступлениями и презентациями на семинарах.

В структурных учебных подразделениях КНУ созданы студенческие научные общества, клубы, цель которых – организация научно-исследовательской деятельности студентов: работа в научных кружках; выступления на научных студенческих конференциях; участие в конкурсах на лучшую студенческую работу; участие в студенческих олимпиадах, выставках и т.д. Представители от студенческого сената входят в состав конкурсной комиссии по научным студенческим работам.

Студентам предоставлена возможность принимать участие в научно-исследовательских семинарах, проводимых на факультетах и кафедрах. В процессе выполнения научно-исследовательской работы и в ходе защиты ее результатов проводится широкое обсуждение в студенческих группах, заседаниях научных кружков, на кафедрах с привлечением работодателей и ведущих ученых,

исследователей, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся.

Предоставляется возможность также оценить компетенции, связанные с формированием профессионального мировоззрения и определенного уровня культуры студентов.

4. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Разработанная в КНУ документация Системы обеспечения качества образовательного процесса состоит из следующих групп документов:

- внешняя и внутренняя нормативно – правовая организационная документация;
- документы, определяющие методологию разработки и внедрения системы качества в вузе (документально оформленные и размещенные на сайте КНУ миссия, политика в области качества, видение и др.);
- предписывающие документы (стандарты, методические инструкции и рекомендации университета в целом и по направлениям деятельности; положения о структурных подразделениях, видах деятельности, комплексных проверках подразделений и др.; должностные инструкции; документы планирования другая документация);
- документы, подтверждающие деятельность университета по обеспечению и гарантии качества (решения учебно-методического совета (совета по качеству), решения Ученого совета КНУ; протоколы, акты проверок, отчеты, ведомости и т.д.)

Нормативные документы по организации работы КНУ представлены на сайте КНУ по следующим блокам:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| • ректорат; | • по науке, в том числе по |
| • лицензии и сертификаты по | магистратуре, аспирантуре и |
| аккредитации; | докторантуре; по воспитательной работе; |
| • миссия, политика и видение | • нормативно-правовые акты - документы |
| развития КНУ; | по учебно-методической деятельности; |
| • план стратегического развития | • по делопроизводству; |
| университета на 2020-2022 г.; | • по работе в автоматизированной |
| • план действий по трансформации | информационной системе управления |
| ВПО в модель «Университет 4.0» на | КНУ – ИС AVN; |
| период 2021-2023 гг. | • материалы для абитуриентов по |
| • о структурных подразделениях, в | приему на обучение на текущий год; |
| том числе и структурных учебных | • планы и отчеты о работе |
| подразделениях (факультеты | коллектива (периодически); |
| профессиональный колледж); | • актуальные материалы объявления |
| | и др. |

Использование названных документов позволяет эффективно управлять КНУ как единым целым и добиваться улучшения качества образования на всех уровнях подготовки кадров.

В КНУ разработан и реализуется общий для всех подразделений университета подход и формы ведения рабочей документации по различным направлениям деятельности и процессам. Ежегодно издаются приказы, распоряжения и документы об упорядочении работы с учебными документами, в том числе «Календарь представления основных документов по организации учебного процесса и деятельности учебных подразделений КНУ им. Ж.Баласагына» и др. Разработана номенклатура дел КНУ с

единой системой шифровки и учета документов отдельно для каждого структурного подразделения.

В названных документах, утвержденных ректором КНУ, определены сроки подготовки и согласования методических и организационных документов, определены механизм и процедура разработки, подписания и согласования всех нормативных документов.

Определены образцы содержания, формы разработки и утверждения должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и должностных лиц. В инструкциях и типовых положениях определены функции и задачи, обязанности кафедр, факультетов, других структурных подразделений и персонала в отношении гарантии качества. Все это позволяет добиться единообразного понимания и оформления нормативных документов в КНУ и эффективно построить систему контроля качества их исполнения.

Разработанная необходимая нормативно-правовая база(локальные нормативные документы) по всем направлениям деятельности и процессам постоянно обновляется.

В КНУ разработана соответствующая нормативно-правовая база(локальные нормативные документы) по всем направлениям деятельности и процессам с определением лиц, ответственных за их подготовку и обновление (таблица 1).

Таблица 1.

**Локальные нормативные документы,
разработанные в КНУ им. Ж. Баласагына для эффективного функционирования
университета и обеспечения гарантии качества образования**

<i>№п п</i>	<i>Области применения и наименования документов</i>	<i>Ответственные за подготовку и обновление</i>	<i>Дата утверждения</i>
1. Основные (базовые) документы по стратегии развития и функционированию КНУ			
1.	Устав	Ректор	25.01.2017 г.
2.	Концепция развития КНУ им. Ж.Баласагына на период 2012-2020 гг.	Ректор, проректоры	28.09.2012 г.
3.	Стратегия развития на 2020-2022 годы	Ректор, проректоры	27.06.2020 г.
4.	Стратегический план развития на 2020-2022 годы	Ректор, проректоры	27.06.2020 г.
5.	КУУда 2015-2020-жылдары мамлекеттик тилди өнүктүрүүнүн жанатилсаясат ын өркүндөтүүнүн программасы	Проректор по государственному языку	2015 г.
6.	Положение о магистратуре	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	05.09.2014 г.
7.	Положение о дополнительном образовании	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	2016 г.
8.	Система гарантия качества образования в Кыргызском национальном университете им. Ж.Баласагына	Ректор, проректоры (заведующая ОКО УАП)	2022 г.
9.	Правила приема в КНУ им. Ж. Баласагына на текущий год	Ректор (ответственный секретарь приемной комиссии)	07.07.2020 г.
10.	Правила приема в Профессиональный колледж и в отделение среднего профессионального образования Гуманитарно- естественно научного факультета в г.Ош КНУ им. Ж. Баласагына на текущий год	Ректор (ответственный секретарь приемной комиссии)	24.06.2020 г.
11.	Правила приема в базовую докторантуру (PhD / по профилю) на текущий год	Ректор (ответственный секретарь приемной комиссии)	24.06.2022 г.
12.	Правила приема в аспирантуру и докторантуру КНУ им. Ж. Баласагына на текущий год	Ректор (заведующая ОАиД)	29.04.2019 г.

	(положение об отделе аспирантуры и докторантуры)		
13.	Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников	Проректор по административно-хозяйственной работе (начальник ОЧРиД)	2019 г.
14.	Организационно-штатная структура	Ректор (начальник ПФО)	2018 г.
15.	Положение о конкурсной комиссии	Ректор, проректор по учебной работе	22.02.2022 г.
16.	Календарь представления основных документов по организации учебного процесса и деятельности учебных подразделений на календарный год	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	17.01.2022 г.
17.	Положение о повышении квалификации	Проректор по учебной работе (декан ФПиПКК)	2016 г.
18.	Положение о мониторинге качества образовательных услуг	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	23.12.2017 г.
19.	Положение о срезе знаний обучающихся	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	03.03.2017 г.
20.	Перечень анкет и вопросов для мониторинга качества образовательных услуг	Проректор по учебной работе (заведующая ОКО)	21.12.2017 г.
2. Положения о структурных подразделениях			
1.	Положение об Институте Конфуция	Ректор (директор института)	2018 г.
2.	Положение об Институте фундаментальных наук	Ректор (директор института)	2018 г.
3.	Положение о факультете (типовое)	Ректор (начальник ОЧРиД)	05.01.2018 г.
4.	Положение о медицинском факультете	Ректор (декан МФ)	30.09.2020 г.
5.	Положение о порядке выборов деканов факультетов	Ректор (начальник ОЧРиД)	05.11.2019 г.
6.	Должностные инструкции декана факультета	Ректор (начальник ОЧРиД)	02.10.2017 г.
7.	Должностные инструкции заместителей деканов факультета	Ректор (начальник ОЧРиД)	22.01.2018 г.
8.	Должностные инструкции сотрудников учебно-вспомогательного персонала факультетов	Ректор (начальник ОЧРиД)	15.01.2018 г.
9.	Положение о кафедре (типовое)	Ректор (начальник ОЧРиД)	11.01.2016 г.
10.	Положение о порядке выборов заведующих кафедрами	Ректор (начальник ОЧРиД)	05.11.2019 г.
11.	Должностные инструкции заведующего кафедрой	Ректор (начальник ОЧРиД)	01.11.2017 г.
12.	Положение о межфакультетской кафедре физической культуры и спорта	Проректор по учебной работе (заведующий кафедрой)	05.01.2018 г.
13.	Положение о межфакультетской кафедре государственного языка	Проректор по учебной работе (заведующий кафедрой)	05.01.2018 г.
14.	Положение о межфакультетской кафедре русского языка	Проректор по учебной работе (заведующий кафедрой)	05.01.2018 г.
15.	Положение о межфакультетской кафедре иностранных языков	Проректор по учебной работе (заведующий кафедрой)	05.01.2018 г.
16.	Положение о Профессиональном колледже	Ректор (директор профессионального колледжа)	05.09.2019 г.
17.	Положение о предметно-цикловых комиссиях СПО	Проректор по учебной работе (директор профессионального колледжа)	26.01.2018 г.
18.	Положение о гимназии	Проректор по учебной работе (заведующая гимназией)	2017 г.
19.	Положение о Центре изучения языков	Проректор по учебной работе (заведующая центром)	06.06.2016 г.

20.	Положение об управлении академической политики	Ректор (начальник УАП)	12.02.2019 г.
21.	Положение об отделе человеческих ресурсов и делопроизводства	Ректор (начальник ОЧРиД)	10.02.2020 г.
22.	Положение о департаменте международного сотрудничества	Ректор (начальник ДМС)	04.01.2018 г.
23.	Положение об отделе аспирантуры и докторантуры	Ректор (заведующая ОАиД)	29.04.2019 г.
24.	Положение об отделе информационных технологий и электронного обучения	Проректор по учебной работе (заведующий ОИТиЭО)	2019 г.
25.	Положение о департаменте по молодежной работе и связям с общественностью	Проректор по государственному языку (заведующий ДМРиСО)	26.12.2017 г.
26.	Положение об отделе государственного языка	Проректор по государственному языку (заведующая ОГЯ)	2018 г.
27.	Положение о планово-финансовом отделе	Проректор по административно-хозяйственной работе (начальник ПФО)	14.01.2019 г.
28.	Положение об отделе науки и инноваций	Проректор по научной работе (заведующая ОНиИ)	20.09.2017 г.
29.	Положение об юридическом отделе	Ректор (заведующий ЮО)	02.03.2020 г.
30.	Положение об отделе сетевой магистратуры (СУ СНГ, ШОС) и PhD	Проректор по учебной работе (заведующий ОСМ иPhD)	03.09.2021 г.
31.	Положение об отделе (программе) по подготовке бакалавров и профессионального образования факультета переподготовки и повышения квалификации кадров	Проректор по учебной работе (декан ФПиПКК)	2016 г.
32.	Положение об отделе (программе) магистерской подготовки и дополнительного образования МВА факультета переподготовки и повышения квалификации кадров	Проректор по учебной работе (декан ФПиПКК)	2016 г.
33.	Положение о научной библиотеке им. А.Табалдиева	Проректор по научной работе (заведующая научной библиотекой)	06.09.2017 г.
3. Положения об общественных структурах			
1.	Положение о ректорате	Ректор, проректоры	29.03.2017 г.
2.	Положение об ученом совете КНУ	Ректор (ученый секретарь)	15.09.2015 г.
3.	Положение об ученом совете факультета	Ректор (ученый секретарь)	11.09.2015 г.
4.	Положение о попечительском совете	Ректор (начальник ОЧРиД)	14.04.2014 г.
5.	Положение об учебно-методическом совете (совете по качеству)	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	05.04.2016 г.
6.	Положение об учебно-методической комиссии факультета (кафедры)	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	07.06.2021 г.
7.	Положение о методическом совете гимназии	Проректор по учебной работе (декан ФПиПКК)	2016 г.
8.	Положение о научно-техническом совете	Ректор (заведующая СНИИ)	22.12.2017 г.
9.	Положение о педагогическом совете СПО	Проректор по учебной работе (директор профессионального колледжа)	26.01.2018 г.
10.	Положение о финансовом комитете	Ректор (главный бухгалтер, начальник ПФО)	23.06.2021 г.
11.	Положение о комиссии по этике	Ректор (председатель объединенного профсоюзного комитета)	22.12.2017 г.
12.	Положение о дисциплинарной комиссии	Ректор (председатель объединенного профсоюзного комитета)	12.12.2016 г.
13.	Положение об апелляционной комиссии на период проведения выборов деканов	Ректор (начальник ОЧРиД)	02.12.2016 г.

	факультетов		
4. Документы по организации учебного процесса			
1.	Регламент обучения	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	22.06.2022 г.
2.	Положение о реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные и ускоренные сроки	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	26.01.2021 г.
3.	Положение об организации учебного процесса на медицинском факультете	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	16.10.2020 г.
4.	Положение об организации учебного процесса на совместных магистерских образовательных программах Сетевого университета СНГ и Университета ШОС	Ректор (заведующий ОСМ и PhD)	21.12.2017 г.
5.	Положение о порядке проведения практик студентов	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	03.03.2017 г.
6.	Положение о порядке проведения практик магистрантов	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	03.03.2017 г.
7.	Положение о практике среднего профессионального образования	Проректор по учебной работе (директор профессионального колледжа)	26.01.2018 г.
8.	Положением об организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	2016 г.
9.	Положение об академической мобильности	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	03.02.2020 г.
10.	Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков студентам	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	15.01.2019 г.
11.	Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся гимназии КНУ	Проректор по учебной работе (декан ФПиПКК)	22.06.2017 г.
12.	Порядок валидации (перезачета) результатов обучения студентов, поступивших в КНУ им. Ж.Баласагына на базе средне-профессионального образования и в порядке перевода и восстановления	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	20.05.2016 г.
13.	Положение об основной образовательной программе высшего профессионального образования по направлению (специальности) подготовки	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	21.12.2017 г.
14.	Положение об основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности подготовки	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	26.10.2017 г.
15.	Положение об итоговой государственной аттестации выпускников	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	31.10.2017 г.
16.	Положение об итоговой аттестации по предмету «Отечественная история»	Проректор по учебной работе (заведующая кафедрой по истории Кыргызстана)	31.10.2017 г.
17.	Порядок проведения междисциплинарной итоговой государственной аттестации по дисциплинам «История Кыргызстана», «География Кыргызстана», «Кыргызский язык и литература» для студентов 1 или 2 курса всех форм обучения по образовательным программам высшего профессионального образования	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	20.12.2019 г.
18.	Положение об итоговой аттестации по комплексному (междисциплинарному) экзамену	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	31.10.2017 г.
19.	Порядок проведения итоговой государственной	Проректор по учебной работе	11.05.2020 г.

	аттестации выпускников 2020 г.	(начальник УАП)	
20.	Положение о выполнении магистерской диссертации	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	30.06.2017 г.
21.	Положение о порядке проведения проверки письменных работ на наличие заимствований	Проректор по учебной работе (заведующий ОИТиЭО)	22.04.2022 г.
22.	Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	28.02.2022 г.
23.	Макет рабочей программы по дисциплинам высшего профессионального образования	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	12.04.2022 г.
24.	Макет рабочей программы по дисциплинам среднего профессионального образования (1 курс на базе 9 класса)	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	10.11.2017 г.
25.	Инструкция по использованию модульно-рейтинговой системы оценки знаний студентов	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	02.03.2018 г.
26.	Правила проведения итогового контроля (письменного экзамена)	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	22.11.2018 г.
27.	Инструкция по проведению итогового (письменного) контроля знаний студентов (очной формы обучения), обучающихся по кредитной системе	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	26.10.2016 г.
28.	Инструкция по организации и проведению рубежного и итогового контроля	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	26.10.2017 г.
29.	Инструкция технического секретаря государственной аттестационной комиссии	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	03.03.2017 г.
30.	Инструкция технического секретаря по организации и проведению итоговой государственной аттестации студентов в 2020 году	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	15.05.2020 г.
31.	Видео-инструкции для работы в информационной системе AVN	Проректор по учебной работе (заведующий ОИУП)	21.10.2020 г.
32.	Видео-инструкции по созданию электронных учебно-методических материалов	Проректор по учебной работе (заведующий ОИТиЭО)	26.10.2020 г.
33.	Требования к электронным учебно-методическим материалам	Проректор по учебной работе (заведующий ОИТиЭО)	2018 г.
34.	Инструкция по интерпретации отчета подобия системы «Антиплагиат»	Проректор по учебной работе (заведующий ОИТиЭО)	26.10.2020 г.
35.	Инструкция по работе с платформой Google.Classroom	Проректор по учебной работе (заведующий ОИТиЭО)	26.10.2020 г.
36.	Положение об академическом консультанте	Проректор по учебной работе (начальник УАП)	05.02.2020 г.
5. Документы, отражающие требования к профессорско - преподавательскому составу			
1.	Нормы планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава	Ректор, проректоры (начальник УАП)	24.04.2019 г.
2.	Нормы планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Центра изучения языков	Ректор, проректоры (начальник УАП)	24.04.2019 г.
3.	Положение о рейтинговой оценке эффективности деятельности преподавателей кафедр, факультетов, институтов, центров	Ректор, проректоры (начальник ОЧРиД)	2008 г.
4.	Положение о профессоре-консультанте	Ректор (начальник ОЧРиД)	29.08.2016 г.
5.	Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава	Ректор (начальник ОЧРиД)	10.02.2022 г.
6.	Положение о замещении научно-педагогическими работниками КНУ им. Ж.Баласагына должности доцента и профессора по кафедре, имеющие ученую степень, но не имеющие ученое звание «доцента» и «профессора»	Ректор (начальник ОЧРиД)	18.08.2017 г.

7.	Должностная инструкция профессорско-преподавательского состава	Ректор (начальник ОЧРиД)	01.02.2018 г.
6. Документы по научно-исследовательской деятельности			
1.	Положение о научной деятельности	Проректор по научной работе (заведующая ОНиИ)	2018 г.
2.	Положение о научной школе	Проректор по научной работе (заведующая ОНиИ)	29.12.2019 г.
3.	Положение о грантах на научные исследования	Проректор по научной работе (заведующая ОНиИ)	22.12.2017 г.
4.	Положение о совете молодых ученых	Проректор по научной работе (заведующая ОНиИ)	2019 г.
5.	Положение о научно-исследовательской работе студентов	Проректор по научной работе (заведующая СНиИ)	29.12.2019 г.
7. Документы по организации воспитательной работы			
1.	Положение о студенческом сенате	Ректор (заведующий ОВР)	02.02.2017 г.
2.	Положение о кураторе учебных групп	Проректор по государственному языку (заведующий ОВР)	26.01.2018 г.
3.	Положение о воспитательной работе	Проректор по государственному языку (заведующий ОВР)	21.12.2017 г.
4.	Положение об ассоциации выпускников	Проректор по государственному языку (заведующий ОВР)	2016 г.
8. Документы по обеспечению социальных гарантий			
1.	Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам КНУ им. Ж.Баласагына	Ректор (председатель объединенного профсоюзного комитета)	01.12.2020 г.
2.	Положение о стимулирующих выплатах сотрудникам	Ректор (председатель объединенного профсоюзного комитета)	22.12.2017 г.
3.	Положение о порядке присвоения почетных званий	Ректор (председатель объединенного профсоюзного комитета)	2008 г.
4.	Положение о предоставлении и отмены скидки по оплате обучения	Проректор по АХР (председатель объединенного профсоюзного комитета)	2021 г.
5.	Положение о стимулирующем фонде структурных подразделений	Ректор (председатель объединенного профсоюзного комитета)	28.05.2019 г.
6.	Положение о социальной поддержке студентов КНУ им. Ж.Баласагына, обучающихся на контрактной основе	Ректор (председатель объединенного профсоюзного комитета)	26.12.2016 г.
7.	Положение об организации техники безопасности и охраны труда	Проректор по административно-хозяйственной работе (главный инспектор по технике безопасности и охране труда)	30.08.2019 г.
8.	Положение о жилищной комиссии по заселению в студенческие общежития	Ректор (председатель объединенного профсоюзного комитета)	22.11.2019 г.
9.	Положение о студенческих общежитиях	Проректор по административно-хозяйственной работе (менеджер студенческих общежитий)	15.01.2020 г.
10.	Инструкция должностных обязанностей по выполнению требований охраны труда на заведующего кафедрой	Проректор по административно-хозяйственной работе (председатель объединенного профсоюзного комитета)	18.12.2016 г.
11.	Инструкция по охране труда для преподавателей и сотрудников	Проректор по административно-хозяйственной работе (председатель объединенного профсоюзного комитета)	06.09.2016 г.
12.	Инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере	Проректор по административно-хозяйственной работе (председатель объединенного профсоюзного комитета)	06.09.2016 г.
9. Вспомогательные документы			

1.	Кодекс академической честности обучающихся	Ректор (председатель объединенного профсоюзного комитета)	22.12.2017 г.
2.	Этический кодекс работников	Ректор (председатель объединенного профсоюзного комитета)	22.12.2017 г.
3.	Положение о порядке функционирования «Ящика доверия»	Проректор по учебной работе (заведующий ДМРиСО)	02.03.2018 г.
4.	Положение о документообороте	Ректор (заведующая СД)	30.09.2020 г.
5.	Образцы документов на государственном и официальном языках	Ректор (заведующая СД, ОГЯ)	2010 г.
6.	Положение о порядке приобретения литературы от индивидуальных авторов и книготоргующих организаций	Проректор по административно-хозяйственной работе (заведующая НБ)	19.12.2017 г.
7.	Функциональные обязанности членов приемной комиссии	Ректор (ответственный секретарь приемной комиссии)	2022 г.
8.	Положение о производственно-техническом секторе	Проректор по административно-хозяйственной работе (заведующий ПТС)	01.09.2016 г.
9.	Положение о секторе гражданской защиты и специальной, мобилизационной работы	Проректор по административно-хозяйственной работе (заведующий СГЗиСМР)	14.01.2019 г.

Список сокращений:

УАП - управление академической политики
 ОКО - отдел качества образования УАП
 ОИУП - отделом информатизации учебного процесса УАП
 СОК - студенческий отдел кадров УАП
 ОЧРиД - отдел человеческих ресурсов и делопроизводства
 ОСМ иPhD - отдел сетевой магистратуры и PhD
 ОМС - отдел международного сотрудничества
 ОИТиЭО - отдел информационных технологий и электронного обучения
 ПФО - планово-финансовый отдел
 ЮО - юридический отдел
 ДМРиСО - департамент молодежной работы и связям с общественностью
 ХО - хозяйственный отдел
 ЦИТ - центр информационных технологий
 ФПиПКК - факультет переподготовки и повышения квалификации кадров
 НБ - научная библиотека
 ОАиД - отдел аспирантуры и докторантуры
 ОНиИ - отдел науки и инноваций
 СД - сектор делопроизводства
 ОГЯ - отдел государственного языка
 ОВР - отдел по воспитательной работе
 ПТС - производственно-технический сектор
 СГЗиСМР - сектор гражданской защиты специальной, мобилизационной работы
 БС - ботанический сад
 ССУ - сектор спортивных услуг

5. ОСНОВНЫЕ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ

Практика подтверждает, что в сфере образования возможно управление качеством образовательной деятельности на основе двух составляющих:

- оценки знаний, навыков и умений выпускников путем тестирования и других форм контроля;
- оценки показателей организации, процесса и средств обучения.

В конечном итоге, качество образования в КНУ оценивается уровнем соответствия готовности выпускников КНУ к профессиональной деятельности. Престиж КНУ зависит от того, как котируются на рынке труда его выпускники. Однако здесь необходим учет одного важного условия – это задержка во времени между получением знаний и их оценкой в конкретной практической деятельности, допустим на производстве. Поэтому, контроль знаний студентов в период учебы в университете очень важен и необходим как элемент учебного процесса, однако в системе управления качеством он играет лишь вспомогательную роль. Во-первых, он является выборочным в отношении изученного учебного материала, а, во-вторых, сигнализирует об уровне знаний лишь данной категории испытуемых и если он недостаточен, то исправление возможно лишь по отношению к последующим поколениям студентов. Поэтому интерес представляет управление качеством образования не только знаний обучаемых, но и процессов обучения, их организации и применяемых средств

Опыт показывает, что наиболее эффективным и актуальным в области менеджмента качества является процессно-ориентированный подход, суть которого заключается в управлении отдельными видами деятельности и ресурсами как процессами. Внедрение этого подхода заключается в том, что университет рассматривается как совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих процессов, а управление университетом осуществляется посредством управления этими процессами.

Для наиболее успешной реализации данного принципа в КНУ проведена своеобразная инвентаризация всех жизненно важных процессов университета, составлен реестр процессов и основных видов деятельности, определены лица, ответственные за эти процессы (таблица 2).

Таблица 2

**Реестр процессов и видов деятельности в рамках
Системы обеспечения качества**

<i>№ пп</i>	<i>Обобщенное название процесса или вида деятельности</i>	<i>№ пп</i>	<i>Наименование элементов процесса (вида деятельности)</i>	<i>Ответственные за руководство, исполнение и качество</i>
I.	Деятельность руководства в Системе качества	1.1.	Разработка стратегии, политики и целей в области качества	Ректор, проректоры по всем видам деятельности
		1.2.	Планирование и развитие Системы качества	Проректор по учебной работе, заведующая ОКО
		1.3.	Распределение ответственности и полномочий в университете	Ректор, начальник ОЧРиД
		1.4.	Подготовка к лицензированию и аккредитации образовательных программ	Проректор по учебной работе, заведующая ОКО
		1.5.	Анализ Системы качества со стороны руководства	Ректор, проректор по учебной работе
		1.6.	Информирование общества	Ректор, пресс-служба
		1.7.	Финансирование Системы качества	Ректор, проректор по административно- хозяйственной работе (АХР)
II.	Основные процессы Системы качества	2.1.	Маркетинг	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе
		2.2.	Прием студентов	Ректор, проректор по учебной

				работе, ответственный секретарь приемной комиссии
		2.3.	Проектирование и разработка образовательных программ	Ректор, проректор по учебной работе, проректор по научной работе, начальник УАП, руководители учебных структурных подразделений
		2.4.	Реализация основных образовательных программ	Проректор по учебной работе, проректор по научной работе, начальник УАП, руководители учебных структурных подразделений
		2.5.	Довузовская подготовка	Проректор по учебной работе, декан ФПиПКК, заведующая гимназией, директор профессионального колледжа
		2.6.	Проектирование программ дополнительного образования	Проректор по учебной работе, начальник УАП, декан ФПиПКК, руководители учебных структурных подразделений
		2.7.	Реализация программ дополнительного образования	Проректор по учебной работе, начальник УАП, декан ФПиПКК, руководители учебных структурных подразделений
		2.8.	Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися	Проректор по государственному языку (ГЯ), заведующий ОМРиСО
		2.9.	Подготовка кадров высшей квалификации	Проректор по научной работе, заведующая САиД, заведующий ОСМ иPhD
		2.10.	Научные исследования и разработки	Проректор по научной работе, директор Института фундаментальных наук, Научный центра им. Ф.Франклина, заведующая СНИИ
		2.11.	Инновационная деятельность	Проректор по научной работе, заведующая СНИИ, руководители учебных структурных подразделений
		2.12.	Международная деятельность	Ректор, заведующий ОМС
III.	Обеспечивающие процессы Системы качества	3.1.	Управление персоналом	Ректор, начальник ОЧРиД
		3.2.	Управление образовательной средой	Проректор по учебной работе, начальник УАП
		3.3.	Редакционно-издательская деятельность	Проректор по научной работе, заведующая редакционно-издательским отделом – главный редактор журнала «Вестник КНУ им. Ж.Баласагына»
		3.4.	Библиотечное и информационное обслуживание	Проректор по научной работе, директор НБ, заведующий ЦИТ, заведующий пресс-

				службой
		3.5.	Управление информационной средой	Проректор по учебной работе, заведующая ОИУП, заведующий ЦИТ, заведующий СИТиЭО, заведующий пресс-службой
		3.6.	Управление закупками	Проректор по АХР, отдел закупок
		3.7.	Управление инфраструктурой	Проректор по АХР, заведующий ХО
		3.8.	Управление производственной средой	Проректор по АХР, заведующий ХО
		3.9.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности	Проректор по АХР, заведующий ХО
		3.10	Социальная поддержка студентов и сотрудников	Проректор по АХР, проректор по ГЯ, председатель объединенного профсоюзного комитета, заведующий ОМРиСО
IV.	Измерения, анализ и улучшения в рамках основных и обеспечивающих процессов	4.1.	Мониторинг, измерение и анализ процессов	Ответственные за процессы, заведующая ОКО
		4.2.	Управление несоответствиями	Ответственные за процессы
		4.3.	Улучшение процессов	Ответственные за процессы

Внедрение процессно-ориентированного подхода в КНУ позволяет усилить ориентацию работы на запросы и интересы внутренних и внешних потребителей, обеспечить прозрачность протекания всех процессов. В результате, каждый сотрудник понимает, какую роль он играет в общих процессах и деятельности КНУ в целом. Внедрение процессно-ориентированного подхода позволяет также понять где, когда и как создаются конкретные услуги, своевременно выявить упущения и недостатки, систематизировать деятельность по улучшению.

6. МЕХАНИЗМЫ И ПРОЦЕДУРЫ КАЧЕСТВЕННОЙ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И СИСТЕМАТИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Порядок разработки, рассмотрения и утверждения основных образовательных программ (ООП и ОПОП)

Формирование ООП – для высшего профессионального образования и ОПОП – для среднего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) осуществляется в соответствии с разработанными в КНУ макетами.

ООП (ОПОП) по направлению подготовки (специальности) представляет собой комплект нормативных документов, определяющий цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания.

ООП (ОПОП) разрабатывается на основе государственного образовательного стандарта высшего или среднего профессионального образования (ГОС ВПО / СПО) по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Разработка ООП (ОПОП) начинается с определения и формулирования целей и результатов обучения, которые должны быть достигнуты. Затем разрабатываются ее содержательная часть и порядок реализации, которые в совокупности составляют программу действий по достижению установленных целей и результатов обучения.

В ходе работы над содержанием ООП (ОПОП) решаются следующие задачи:

- определяется полный перечень дисциплин по всем циклам учебного плана;
- обеспечивается необходимая целостность образовательной программы, сочетающей фундаментальность подготовки с междисциплинарным характером профессиональной деятельности специалиста;
- определяется соотношение между аудиторной нагрузкой и самостоятельной работой студента;
- устанавливается целесообразное соотношение между теоретической и практической составляющими содержания образования;
- определяется наиболее эффективные, с точки зрения достижения поставленных целей и результатов обучения, виды учебных занятий, образовательные технологии и др.

Ответственной за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ООП (ОПОП), является выпускающая кафедра (программа, отделение). Обеспечивающие учебный процесс кафедры, в том числе и межфакультетские, предоставляют руководителю программы свои рабочие программы по дисциплинам на согласование, после чего их утверждают.

ООП (ОПОП) обсуждается на выпускающей кафедре (программе, отделении), согласовывается с руководителем учебно-методической комиссии (методического совета) структурного учебного подразделения (факультет, колледж) и представляется на обсуждение в учебно-методический совет университета (совет по качеству) и затем ученого совета КНУ. После принятия на ученом совете ООП утверждается ректором.

Основным элементом ООП (ОПОП) является Рабочий учебный планнаправления подготовки (специальности). В КНУ определены общие подходы к его составлению. Рабочий учебный план должен обеспечить:

- последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности;
- рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиций равномерности учебной работы студента;
- эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала университета.

Обязательными структурными элементами рабочего учебного плана являются: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени студента; план учебного процесса, включающий в себя перечень, объемы и последовательность изучения дисциплин, их распределение по видам учебных занятий, формы промежуточной аттестации, виды практик и итоговой государственной аттестации.

Рабочий учебный план разрабатывается соответствующими учебными структурными подразделениями (выпускающими кафедрами, программами или отделениями) совместно с управлением академической политики КНУ. Для каждого направления подготовки (специальности), уровня высшего профессионального образования (бакалавриат, магистратура, специалитет), среднего профессионального образования, послевузовского профессионального образования, формы обучения разрабатывается отдельный рабочий учебный план.

Рабочий учебный план является основным документом для составления расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий, практик и расчета учебной нагрузки кафедр (программы, отделения).

Важными элементами методического обеспечения реализации ООП (ОПОП) являются нормативная документациянаправления подготовки (специальности) и

учебно-методические комплексы учебных дисциплин. В КНУ разработаны соответствующие положения.

Нормативная документация направления подготовки (специальности) оформляется в виде папки, в которую входят:

- государственный образовательный стандарт высшего / среднего профессионального образования (ГОС ВПО / СПО) по соответствующему направлению подготовки или по специальности;
- базовый учебный план;
- рабочие учебные планы по направлению подготовки (специальности) по всем формам обучения;
- перечень учебно-методических комплексов (УМК) учебных дисциплин с указанием места их хранения (структурное учебное подразделение);
- программы всех практик, включенных в рабочий учебный план;
- требования к проведению экзаменационной сессии в КНУ (положения, методические рекомендации и т.п., разработанные в университете, в структурном учебном подразделении, отражающие требования к организации текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с особенностями ООП / ОПОП);
- положение об итоговой государственной аттестации выпускников КНУ;
- положение о выпускных квалификационных работах (положения, методические рекомендации и т.п., разработанные в университете, в структурном учебном подразделении, отражающие требования к выпускным квалификационным работам в соответствии с особенностями ООП / ОПОП);
- программа итоговой государственной аттестации выпускников по направлению подготовки (специальности).

УМК по учебной дисциплине – это система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации учебного процесса по дисциплине, в соответствии с рабочим учебным планом. Он является одним из элементов организации образовательной деятельности для всех форм обучения.

Основная цель УМК - предоставить студентам полный комплект учебно-методических материалов для самостоятельного изучения дисциплины, а для преподавателей обеспечить единый подход к содержанию, организации и методике обучения студентов учебной дисциплине, качественному оказанию консультационных услуг, осуществлению контроля достижений результатов обучения и выработке у студентов положительной мотивации к самостоятельной работе.

УМК формируются в обязательном порядке по всем дисциплинам учебного плана и является частью каждой ООП (ОПОП) университета.

Разработка УМК осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры (программы), за которой закреплено обучение студентов данной дисциплине. Материалы, входящие в УМК, обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры (программы, отделения), подписываются заведующим кафедрой (руководителем программы, отделения).

Соответствующее учебное структурное подразделение является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям ГОС ВПО / СПО по подготовке студентов по направлению подготовки (специальности), за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе, и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

По мере необходимости (перед началом каждого учебного года) преподаватель, ответственный за разработку УМК по конкретной учебной дисциплине, осуществляет пополнение УМК новыми материалами и обновляет (актуализирует) устаревшие.

УМК дисциплины должен быть представлен на бумажном носителе и/или в электронном виде. Вариант УМК для студентов (в части, не нарушающей авторских прав преподавателя) размещается в образовательном портале автоматизированной информационной системы AVN.

Содержание УМК по учебной дисциплине

В обязательном порядке в состав УМК входят:

- рабочая программа учебной дисциплины, составленная в соответствии с утвержденным макетом в КНУ;
- syllabus учебной дисциплины;
- курс лекций (конспект, тезисы, презентации);
- методическое обеспечение семинарских (практических, лабораторных) занятий;
- методическое обеспечение самостоятельной работы студентов;
- применяемые образовательные методы и технологии;
- материалы по тестированию;
- контрольно-измерительные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по дисциплине и ее разделам (вопросы, задания, устанавливающие содержание и порядок проведения контроля результатов обучения, тестовые задания, критерии оценок и др.);
- тематика курсовых работ (если предусмотрены учебным планом), методические рекомендации по их написанию;
- список рекомендуемой литературы - учебники, учебно-методические пособия, хрестоматии и справочники, сборники задач и упражнений, практикумы и др.

В состав УМК могут быть включены:

- типовая программа по учебной дисциплине, рекомендованная учебно-методическим объединением (УМО);
- руководство по организации и проведению практики (сопровождающей конкретную дисциплину), если таковая предусмотрена содержанием дисциплины;
- раздаточный материал и наглядные пособия, электронные учебники, цифровые образовательные ресурсы, аудио- и видеоматериалы по дисциплине (возможно в виде перечня), виртуальные лабораторные работы, архив файлов с методическими материалами.

ООП (ОПОП), прежде всего рабочий учебный план, проходит согласование с работодателями. Практики, представители предприятий, организаций, других структур привлекаются к экспертизе учебных планов и ООП (ОПОП) еще на этапе их разработки, включаются в состав рабочих групп по разработке ООП (ОПОП). Идеальный вариант, когда представители работодателей участвуют в учебном процессе КНУ, проводят учебные занятия, участвуют в работе аттестационных и экзаменационных комиссий. Таким образом, осуществляется дополнительный постоянный контроль со стороны работодателя над разработкой рабочего учебного плана, составлением и содержанием образовательных программ.

Изменение содержания, внесение корректив в реализуемые ООП (ОПОП), рабочие учебные планы производится ежегодно перед каждым новым учебным годом. В него включаются актуальные данные науки, современные требования работодателей по усилению практической или теоретической составляющей разрабатываемых документов. Процедура внесения изменений и дополнений в существующие документы

та же, что и при принятии новых учебных планов и ООП (ОПОП). Окончательное решение о внесении корректив в содержание нормативных документов принимает Учебно-методический совет КНУ по представлению соответствующего структурного учебного подразделения – разработчика ООП (ОПОП).

Важной процедурой в рассматриваемом вопросе является систематическое обновление реализуемых в университете направлений (специальностей) подготовки. Инициатива при этом должна исходить от работодателя в виде заказа на подготовку специалистов определенной, новой для университета, направленности.

Однако, чаще всего, такая инициатива исходит от руководства университета (структурного учебного подразделения) с учетом современных требований рынка труда и конкурентоспособности на нем КНУ. При этом в обязательном порядке учитываются возможности КНУ, профессиональная компетентность его профессорско-преподавательского состава, наличия соответствующей развитой учебно-материальной базы.

Следующим этапом после принятия решения на подготовку специалистов по новому направлению (специальности) подготовки является работа по ее лицензированию установленным порядком. Набор обучающихся на новую образовательную программу объявляется только после получения соответствующей лицензии.

Содержание ООП (ОПОП) гарантирует качество подготовки обучающихся, в том числе путем:

- мониторинга, периодического рецензирования ООП (ОПОП) по отдельным учебным дисциплинам;
- разработка индикаторов, позволяющих измерять уровень знаний, умений обучающихся и компетенций выпускника;
- обеспечение профессионализма профессорско-преподавательского состава;
- регулярного проведения самообследования образовательной деятельности с привлечением представителей работодателей и общественности;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях и т.п.

7. СИСТЕМА ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ, МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В КНУ успешно функционирует система контроля качества образовательного процесса, разработаны и реализуются соответствующие нормативные документы (таблица 1).

Система контроля качества образования в КНУ

Система контроля качества образования в КНУ представляет собой комплекс мероприятий и процедур внешнего и внутреннего характера, направленных на изучение и оценку процесса и результатов подготовки студентов по всем направлениям (специальностям) и формам обучения.

Контроль качества образования осуществляется в двух видах: контроль качества процессов и контроль качества результата. По форме реализации данные виды контроля делятся на внутренний и внешний, плановый и внеплановый.

Цель системы контроля - определение качества всех процессов КНУ и качества подготовки студентов, их соответствия результатам обучения ГОС по соответствующему направлению (специальности) подготовки; подготовки исходной

информации для принятия управленческих решений по дальнейшему совершенствованию и развитию системы качества образования в университете.

В основу системы контроля качества процессов и результатов подготовки студентов положены следующие основные принципы:

Полнота контроля – контроль эффективности функционирования всех процессов и качества подготовки студентов.

Плановость контроля – проведение контрольных мероприятий и процедур в соответствии с разработанным планом и согласованным с контролирующими и контролируемыми структурами.

Объективность контроля - снижение субъективного влияния сотрудников, преподавателей на результаты контроля. Объективность контроля качества образования обеспечивается внедрением компьютерных контролирующих систем, сочетанием внутреннего и внешнего контроля, разработкой разносторонних педагогических измерительных материалов.

Дифференцированность контроля - обязательность соответствия объема, глубины контроля целям образовательного процесса, индивидуальным, групповым и профессиональным особенностям профессорско-преподавательского состава и студентов.

Гармоничное сочетание внешнего и внутреннего контроля качества на всех уровнях:

- контроля преподавателя и самоконтроля студентов;
- контроля кафедры и самоконтроля, самооценки преподавателями процесса и результата своей деятельности;
- контроля ректората за деятельностью структурных подразделений и внутреннего контроля и самообследования, самооценки своей деятельности и ее результатов коллективом подразделения.

Автоматизация контроля - применение электронных, компьютерных средств контроля с учетом специфики контролируемого процесса.

Система контроля качества образования в КНУ предполагает проведение входного, текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации.

Работа по обеспечению университета качественным контингентом

Данному направлению деятельности в университете уделяется особое внимание.

В КНУ разработан и ежегодно корректируется пакет нормативно-правовых документов приемной кампании на текущий учебный год: «Правила приема в Кыргызский национальный университет им. Ж.Баласагына», «Правила приема в профессиональный колледж и в отделение среднего профессионального образования Гуманитарно - естественно научного факультета КНУ им. Ж.Баласагына в г.Ош », «Правила приема в базовую докторантуру (PhD / по профилю)», «Положение о вступительных испытаниях», «Положение об аттестационных испытаниях», «Функциональные обязанности членов приемной комиссии», «Тарифы на образовательные услуги по направлениям / специальностям подготовки» и др.

После окончания приемной кампании ответственный секретарь приемной комиссии отчитывается по проведенной кампании, где отражает цель, задачи, основные направления стратегии приемной кампании (определение сильных и слабых сторон университета), итоги и особенности прошедшей приемной кампании, состояние конкурентной среды, план мероприятий по обеспечению приема в следующем учебном году.

Цель стратегии: обеспечение набора студентов на все виды образования, образовательные программы при соблюдении баланса затрат на набор.

Задачи:

- поддержание существующих путей привлечения абитуриентов (профориентационная работа в школах, спузах);
- укрепление и расширение позиций на традиционных направлениях работы по приему, адаптация к текущим рыночным условиям;
- экспорт современных методов привлечения в региональные подразделения (автотуры по районам Ошской, Джалал-Абадской, Таласской областей и др.);
- обеспечение высокого качества абитуриентов с учетом требований к результатам мониторинга вузов;
- создание информационной среды, связанной с привлечением и приемом;
- автоматизация рутинных процессов приема;
- поиск баланса интересов сотрудников университета при участии в процессе привлечения.

Структура приемных подразделений в КНУ выстроена таким образом, чтобы охватить все этапы взаимодействия с абитуриентом. Она включает в себя: колл-центр отдела молодежной работы и связей с общественностью; приемная комиссия; ФПиПКК, деканаты всех других факультетов, профессиональный колледж, кафедры и программы; сектор по воспитательной работе.

Работа приемной кампании строится по двум основным направлениям:

1. Работа с абитуриентами (консультирование школьников и учителей школ в столице, городах и районах республики, проведение занятий на ФПиПКК, колледже).
2. Работа со студентами первого курса: проведение диагностики с целью изучения уровня готовности первокурсников к учебно-профессиональной деятельности, степени их адаптации к условиям обучения в высшем учебном заведении, выявления уровня удовлетворенности учебным процессом и т.д. В этих целях проводится срез знаний, анкетирование студентов первого курса.

Важным моментом в обеспечении КНУ качественным контингентом является профориентационная работа всех подразделений университета по программам отбора абитуриентов.

Прием в КНУ осуществляется в соответствии с Законодательством Кыргызской Республики, нормативными документами Министерства образования и науки Кыргызской Республики, Уставом КНУ в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности, на условиях, установленных Правилами приема.

КНУ самостоятельно ежегодно разрабатывает Правила приема, обеспечивающие соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Кыргызской Республики. Правила приема в КНУ утверждаются ректором.

План, порядок и условия приема на первый курс абитуриентов, претендующих на государственный образовательный грант (бюджет), определяются в соответствии с «Положением о государственных образовательных грантах и бюджетных местах образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования КР», утвержденным Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 июня 2022 года № 355 «Об утверждении нормативных правовых актов в сфере высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики». Объем и структура приема студентов в КНУ за счет средств государственного бюджета

определяются ежегодно в соответствии с контрольными цифрами уполномоченным органом в сфере образования Кыргызской Республики.

План приема на первый курс абитуриентов, поступающих на образовательные программы среднего, высшего профессионального образования (различных ступеней образования) по договорам с оплатой стоимости обучения (внебюджет) определяется исходя из предельного контингента лицензий соответствующих направлений (специальностей) подготовки с учетом фактического контингента обучающихся в КНУ. Объем и структура приема студентов в КНУ на внебюджет определяется управлением академической политики и утверждаются ректором.

Отношения между КНУ и обучающимся регламентируются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. В договоре определяются права и обязанности обучающегося, права и обязанности университета как исполнителя образовательных услуг, уровень образования, программа подготовки, срок и режим обучения, размер, форма оплаты за обучение и иные условия. Стоимость обучения и порядок оплаты определяются и утверждаются ректором.

КНУ при заключении договора об оказании образовательных услуг знакомит обучающегося с Уставом университета, лицензиями на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в КНУ, правилами внутреннего распорядка.

Прием в КНУ лиц, имеющих документы государственного образца, проводится на конкурсной основе, по результатам ОРТ и/или вступительных испытаний, проводимых с целью определения возможностей поступающих осваивать профессиональные образовательные программы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики об образовании.

Вне конкурса зачисляются:

- абитуриенты, набравшие в текущем году наиболее высокие баллы по результатам тестирования на любые специальности и направления подготовки, реализуемые в КНУ;
- абитуриенты, занявшие в текущем году 1 место в республиканской олимпиаде школьников или являющиеся призерами международных олимпиад, на специальности и направления математического, естественнонаучного, гуманитарного и социально-экономического, медицинского, и технического профилей, с которыми совпадает предмет олимпиады, по выбору абитуриентов, при условии их участия в общереспубликанском тестировании;
- абитуриенты, занявшие в текущем году 2 и 3 места в республиканской олимпиаде школьников, на специальности и направления, по которым предмет олимпиады является профилирующим, при условии их участия в общереспубликанском тестировании.

Спортсмены, имеющие спортивные звания «Мастер спорта Кыргызской Республики», «Мастер спорта Кыргызской Республики международного класса», лица, прошедшие срочную военную службу, лица, имеющие государственный сертификат уполномоченного государственного органа по государственному языку с учетом системы «Кыргызтест» об уровне владения государственным языком, пользуются преимущественным правом при поступлении в КНУ.

В КНУ зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных на вступительных испытаниях баллов, а при равном количестве набранных баллов – лица, имеющие преимущественные права на зачисление. При равном количестве набранных баллов, при отсутствии или наличии равных преимущественных прав на зачисление –

лица, имеющие более высокий балл по профильному общеобразовательному предмету. При наличии конкурса обеспечивается зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению основных образовательных программ, если иное условие не оговорено законодательством Кыргызской Республики.

Абитуриент считается принятым в КНУ после прохождения конкурсного отбора, оплаты обучения, заключения договора и подписания приказа о зачислении ректором КНУ. Приказы о зачислении публикуются на официальном сайте КНУ и размещаются на информационном стенде приемной комиссии на следующий день их издания.

Текущий контроль, промежуточная аттестация по обеспечению качества образования проводится с целью проверки качества организации (планирования) и функционирования учебного и других процессов в КНУ, уровня усвоения студентами изучаемых учебных дисциплин, стимулирования учебной деятельности обучаемых для достижения результатов обучения.

Соблюдение общих требований к организации образовательного процесса

Организация учебного процесса призвана обеспечить:

- органическое единство процессов обучения и воспитания;
 - востребованный на современном рынке труда и научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения, обеспечивающее получение обучающимися в установленные сроки глубоких теоретических знаний и компетенций, а также практических умений и навыков по направлению (специальности) подготовки;
 - совершенствование образовательных программ, ориентированных: на инновационное развитие, профессиональную и культурную самореализацию человека и педагогическую поддержку его личностного роста;
 - внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и передового опыта на основе классификации учебного материала по уровням его усвоения (представления, знания, умения, навыки, компетенции и творческое владение);
 - логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин;
 - взаимосвязь преподавания (обучения) и самостоятельной работы обучающихся, предусматривающую повышение роли обучающихся в ходе учебных занятий;
 - приобщение обучающихся к научной и учебно-исследовательской деятельности по планам НИР как учебных структурных подразделений, так и КНУ в целом, создание необходимых условий для творческой и индивидуальной работы студентов, магистрантов, аспирантов и докторантов;
 - совершенствование методики обучения на основе рационального сочетания традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новыми, предусматривающими более широкое использование активных и интерактивных форм обучения, применение компьютерных и современных инновационных технологий;
 - реализацию принципов фундаментализации, гуманизации, профилизации, постоянного обновления содержания обучения, интенсификации и индивидуализации преподавания;
 - обеспечение тесной связи обучения с практической деятельностью различных служб и подразделений, государственных и негосударственных учреждений и организаций;
 - высокую организованность, планомерность и ритмичность учебного процесса;
 - создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава.

КНУ самостоятелен в выборе системы оценок, форм, порядка промежуточной аттестации обучающихся.

Освоение образовательных программ всех видов профессиональной подготовки завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников.

В КНУ соблюдаются общие требования к организации образовательного процесса по образовательным программам различных уровней, установленных законодательством Кыргызской Республики в области образования:

- учебный процесс в КНУ основывается на положениях государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего профессионального образования, государственных требованиях к подготовке докторов PhD / докторов по профилю, аспирантской подготовки и в соответствии с ними основных образовательных программах, рабочих учебных планах и рабочих программах дисциплин;
- организация образовательного процесса в КНУ по основным образовательным программам регламентируется образовательной программой и расписанием занятий, предусматривающим непрерывность учебного процесса в течение дня;
- КНУ не реже одного раза в 5 лет обновляет основные образовательные программы (в части состава дисциплин, установленных учебными планами, содержания рабочих программ учебных дисциплин и программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 45 академических часов в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме устанавливается государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки (специальности); при этом в указанный объем не входят обязательные практические занятия по физической культуре и занятия по факультативным дисциплинам;
- продолжительность каждой пары учебных занятий 80 минут, академического часа - 40 минут;
- численность учебной группы не превышает 30 человек при проведении семинаров, 15 человек - при проведении лабораторных (практических) занятий и занятий по кыргызскому, русскому и иностранному языкам;
- продолжительность учебного дня для студентов дневного обучения, как правило, не превышает шести академических часов занятий под руководством преподавателя и трех часов самостоятельной работы;
- факультативные занятия планируются не более двух часов в неделю на одну учебную группу;
- при заочной форме обучения студенту должна быть обеспечена возможность занятий с преподавателем в объеме не менее 160 часов в год;
- объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме должен составлять не менее 16 академических часов;
- учебный год для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по

конкретному направлению подготовки (специальности); сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочим учебным планом;

- учебный год в соответствии с учебными планами делится на два (три для ФПиПКК) семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией;
- студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение семестра, как правило, 8 экзаменов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам;
- в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не меньше 7-10 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Обеспечение качественного планирования учебного процесса

Основным условием качества образования является хорошо продуманное планирование учебного процесса, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения базовых и рабочих учебных планов и программ.

Планирование учебного процесса призвано обеспечить:

- высокую организованность и ритмичность учебной работы профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и обучающихся;
- оптимальное соотношение теоретического и практического обучения, фундаментальной и прикладной, профессиональной подготовки специалиста;
- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность изучения дисциплин;
- оптимальное сочетание всех видов аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

Планирование учебного процесса осуществляется на основе исходных данных, содержащихся в следующих документах:

- базовый и рабочий учебные планы;
- график учебного процесса на учебный год;
- сведения об аудиторном фонде;
- перечень учебных дисциплин, закрепленных за кафедрами;
- расстановка преподавателей по учебным дисциплинам;
- расчеты объема учебной нагрузки ППС кафедр (программ, отделений) на учебный год;
- индивидуальный план распределения нагрузки ППС на учебный год.

График учебного процесса на учебный год разрабатывается управлением академической политики совместно с деканатами факультетов на основе рабочего учебного плана на учебный год и является основой организации учебного процесса. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, всех видов практик.

Расписание занятий регламентирует время проведения учебных занятий, в том числе факультативных, самостоятельной работы обучающихся, время отдыха (перерывы между занятиями).

Сведения об аудиторном фонде и его распределение по структурным учебным подразделениям составляется УАП, утверждается проректором по учебной работе, контроль его использования проводится в течение учебного года.

Перечень учебных дисциплин, закрепленных за кафедрами (программами, отделениями), ежегодно разрабатывается по согласованию с их руководителями и утверждается проректором по учебной работе. Расстановка преподавателей по учебным дисциплинам, лекционным потокам и учебным группам на учебный год производится кафедрами (программами, отделениями) и представляется в УАП в соответствии с календарём представления основных документов по организации учебного процесса и деятельности учебных подразделений КНУ им. Ж.Баласагына.

Расчет объема учебной нагрузки КНУ осуществляется руководителями учебных структурных подразделений на основе рабочих учебных планов, норм времени для расчета объема учебной работы, согласовывается с отделом координации учебного процесса (ОКУП) УАПи утверждается проректором по учебной работе. При этом учитываются требования норм планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава КНУ. Расчет обеспечивает относительно равномерную нагрузку ППС с учетом различных видов выполняемых работ.

Распределение запланированной учебной нагрузки между преподавателями осуществляется заведующими кафедрами (программами, отделениями) при согласовании с деканами факультетов, профессионального колледжа. Планы индивидуальной нагрузки ППС представляются кафедрами (программами, отделениями) в УАП в сроки, установленные календарем представления основных документов по организации учебного процесса и деятельности учебных структурных подразделений КНУ им. Ж.Баласагына на текущий год. В случае необходимости корректировка проводится УАП совместно с заведующими кафедрами (программами, отделениями) в течение сентября текущего года и утверждается установленным порядком.

На основе разработанной и представленной в установленные сроки информации (графиков учебного процесса; закрепления перечня дисциплин за кафедрами; расчета и распределения индивидуальной нагрузки ППС) учебные структурные подразделения составляют расписание учебных занятий и согласуют с УАП, что является завершающим этапом планирования учебного процесса.

Расписание для очной формы обучения составляется на семестр, не позднее, чем за неделю до окончания предшествующего семестра.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия.

Расписание составляется по принципу четной и нечетной недели. Для проведения экзаменационных сессий, ИГА, индивидуальных и факультативных занятий составляется отдельное расписание. Ответственность за обеспечение учебного процесса (аудиторной работы) лежит на заведующих кафедрами (отделениями) и контролируется деканами факультетов (директором колледжа) или их заместителями, руководителем (заместителем) УАП.

Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях только с разрешения руководителя УАП, на основании рапорта руководителя учебного структурного подразделения.

Кроме основных документов в КНУ разрабатывается и другая планирующая документация, направленная на совершенствование организации и управления образовательным процессом КНУ:

- индивидуальный план работы ППС;
- комплексный план работы КНУ на учебный год;

- план работы Ученого совета, Учебно-методического совета (совета по качеству), план научно-технического совета;
- план НИР;
- план работы учебных структурных подразделений;
- план - график повышения квалификации различных категорий сотрудников и др.

Индивидуальный план работы ППС определяет содержание, объем и сроки выполнения конкретных заданий профессорско-преподавательским составом университета. Каждый преподаватель по установленной форме составляет индивидуальный план на учебный год, исходя из учебного и других видов работ учебного структурного подразделения, а также с учетом работы КНУ в целом и должностных обязанностей. В нем отражается планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа, формы повышения научно-педагогической квалификации.

Оформленные индивидуальные планы работы ППС обсуждаются на заседаниях кафедр (программ, отделений), согласовываются с их руководителями, и утверждаются деканами факультетов (директором колледжа).

Индивидуальные планы работы заведующих кафедрами (программ, отделений) утверждаются деканами факультетов (директором колледжа). Изменения и дополнения в индивидуальные планы в течение учебного года могут вноситься решением проректора по учебной работе по рапорту от заведующего кафедрой (программы, отделения) с согласия преподавателей и руководителя УАП.

Планы работы кафедры (программы, отделения) составляется на учебный год. В них планируется учебная, методическая, научно-исследовательская, воспитательная работа, работа по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, а также сроки выполнения и фамилии лиц, ответственных за исполнение. План работы кафедры (программы, отделения) обсуждается на заседании и утверждается деканом факультета (директором колледжа).

Эффективная организация учебных занятий – важнейшее условие обеспечения качества образования

Учебная работа в КНУ организуется и проводится в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава и самостоятельной работы студентов на основе кредитно-модульной системы обучения с балльно-рейтинговой системой оценки результатов обучения. Занятия в КНУ организуются таким образом, чтобы обеспечить выполнение основных образовательных программ в отведенные сроки.

В КНУ установлены следующие основные виды учебных занятий: лекция, практическое, лабораторное, семинарское занятие (научно-исследовательский семинар), самостоятельная работа, учебная, производственная, предквалификационная практика, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа для бакалавров, дипломная работа (дипломное проектирование) для специалистов, магистерская диссертация для магистров, диссертация для докторантов PhD/по профилю.

Объем занятий лекционного типа определяется ГОС КР или другими нормативными документами для соответствующих групп обучающихся. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется образовательной программой, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины, и в целом в учебном процессе они составляют не менее 30% аудиторных занятий.

Все виды учебных занятий проводят штатные преподаватели, преподаватели-совместители и преподаватели на условиях почасовой оплаты. На тех же условиях к проведению занятий могут привлекаться опытные специалисты – практики.

Преподаватель обязан к проведению занятий тщательно готовиться, для чего он должен иметь:

- при чтении лекции - текст лекции, тезисы или календарно-тематический план;
- при проведении семинарского, практического или лабораторного занятия – план занятия.

Преподаватель обязан при проведении любого вида занятий максимально использовать активные формы и методы обучения, средства наглядности, внедрять инновационные технологии обучения.

Контроль готовности преподавателей к занятиям и качества их проведения осуществляют заведующие кафедрами (программами, отделениями), которые несут персональную ответственность за успеваемость студентов по закрепленным за ними дисциплинам.

Контроль проведения учебной работы в КНУ по всем формам обучения осуществляет УАП.

Организация работы по обеспечению посещаемости занятий студентами

Студент обязан посещать занятия, включенные в расписание. Факультативные занятия студент посещает по желанию. За пропуски занятий без уважительных причин к студенту могут быть применены дисциплинарные и административные меры воздействия. Отставание от учебного графика без уважительных причин в результате систематических пропусков занятий могут служить основанием для отчисления студента из КНУ.

В отдельных случаях декан (директор колледжа) или его заместитель могут разрешить студенту, с учетом конкретной ситуации, пропустить определенное число занятий (дней занятий) с компенсацией пропущенных занятий самостоятельной работой студента. При этом студенту необходимо подать заявление на имя декана, (директора колледжа) который должен наложить соответствующую резолюцию.

В исключительных случаях студенту может быть установлен индивидуальный график обучения на основании его заявления с предоставлением соответствующих документов, при положительном заключении декана и (директора колледжа) с сохранением срока окончания семестра. При этом студенту, как правило, не позднее первой недели семестра, необходимо подать заявление на имя декана (директора колледжа), который должен наложить соответствующую резолюцию. Заявление с резолюцией декана (директора колледжа), индивидуальный график хранится в деканате.

Контроль учебной работы студентов в семестре осуществляется преподавателями, проводящими учебные занятия, заместителями деканов (директора колледжа), кураторами, академическими консультантами студенческих групп.

В течение семестра кафедры (программы, отделения) организуют контроль текущей успеваемости студентов, в ходе которого делается анализ посещения занятий и выполнения учебного графика каждым студентом по дисциплинам, закрепленными за кафедрами (программами, отделениями). Отчет о результатах контроля докладывается декану факультета (директору колледжа), на основе которого планируются эффективные меры по устранению выявленных недостатков.

Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важным видом учебной и научной деятельности обучающихся. Государственным образовательным стандартом предусматривается, как правило, 50% часов из общей трудоемкости учебных дисциплин на самостоятельную работу студентов, обучающихся по образовательным программам СПО, ВПО (бакалавриат, специалитет). Для образовательных программ магистратуры и подготовки докторов философии (PhD) / доктора по профилю процент часов, отводимых на самостоятельную работу, увеличивается. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом.

Целью самостоятельной работы является овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных в ходе занятий теоретических знаний и практических умений;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и дипломной работ, для эффективной подготовки к экзаменам.

В образовательном процессе выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Учебно-методическое и организационное обеспечение самостоятельной работы обучающегося должно отвечать требованиям:

- каждый обучающийся должен иметь доступ к учебно-методическому комплексу своего направления подготовки (специальности) и электронной библиотечной системе КНУ;
- обучающимся должна быть представлена своевременная и полная информация о всей учебной работе, которую им предстоит выполнить в текущем семестре;
- каждая ООП (ОПОП) должна быть обеспечена необходимым количеством тестов и других контрольно-измерительных материалов, позволяющих обучающимся оценивать результативность своей самостоятельной работы;
- учебные кабинеты, компьютерные классы, учебные лаборатории и т.д. должны быть доступны обучающимся в часы сверх расписания аудиторных занятий;

- каждая кафедра (программа, отделение) должны иметь утвержденный заведующим кафедрой (программой, отделением) график индивидуальных консультаций обучающихся преподавателями.

*Деятельность преподавателя
по организации самостоятельной работы обучающегося*

Преподаватель формирует содержание, планирует, организует, руководит, контролирует самостоятельную работу обучающегося по дисциплине.

Объем содержания самостоятельной работы определяется ГОС и учебным планом. Формирование содержания самостоятельной работы включает в себя:

- определение и обоснование необходимого минимума разделов, тем вопросов, заданий, выносимых на аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу;
- определение содержания и объема теоретической учебной информации и практических заданий по каждой теме, которые выносятся на самостоятельную работу;
- отбор и предложение методов и форм самостоятельной работы в соответствии с современными технологиями обучения;
- определение форм и методов контроля выполнения самостоятельных заданий;
- разработка критериев оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы, с учетом требований к уровню подготовки обучающихся, определенных ГОС.

Планирование самостоятельной работы предполагает планирование объема времени, отводимого на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине согласно учебному плану.

Организация самостоятельной работы включает:

- определение организационных форм самостоятельной работы в соответствии с содержанием учебной дисциплины, графиком учебного процесса, учебным планом, с особенностями студенческой аудитории, индивидуальными особенностями обучающегося;
- обеспечение обучающихся информацией, списками специальной литературы и других источников;
- обеспечение графиком выполнения самостоятельной работы и консультаций;
- обеспечение методическими разработками для самостоятельного изучения разделов и тем;
- обеспечение информационно-методическими материалами (силлабусами дисциплины, методическими указаниями, заданиями и контрольными измерительными материалами для самоконтроля и т.п.);
- обеспечение критериями оценки качества той или иной формы самостоятельной работы.

Руководство самостоятельной работой обучающихся заключается в проведении консультаций по методике самостоятельной работы, по выполнению конкретных учебных заданий, по научной организации труда, по критериям оценки качества выполняемой самостоятельной работы, по целям, средствам, трудоемкости, срокам выполнения и формам контроля самостоятельной работы.

Для контроля самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы разнообразные формы, методы и технологии:

- формы контроля самостоятельной работы: тестирование, самоотчёт, презентации, кейсы, защита творческих работ, контрольные работы и др.;
- методы контроля: семинарские занятия, зачёты, коллоквиумы, лабораторные работы, практические работы, собеседования, экзамены;
- технологии контроля: ситуативная, рейтинговая оценка, портфолио, самооценка и др.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся осуществляется в пределах времени, указанного в учебных планах на аудиторные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся проходит в письменной, устной или смешанной форме, с представлением конкретного продукта творческой деятельности обучающегося.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может проводиться одновременно с текущим и промежуточным контролем знаний по соответствующей дисциплине. Результаты контроля самостоятельной работы учитываются при формировании итоговой оценки по дисциплине.

Общими педагогическими критериями оценки результатов организованной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала на уровне учебных компетенций;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность учебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление отчетного материала в соответствии с требованиями;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;
- уровень сформированности аналитических, прогностических, рефлексивных умений;
- уровень владения устным и письменным общением;
- уровень владения новыми технологиями;
- уровень ответственности за качество обучения и самоорганизацию самостоятельной познавательной деятельности и др.

Организация самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя является одним из наиболее эффективных направлений в учебном процессе, развивающим самостоятельную творческую деятельность и стимулирующую приобретение и закрепление знаний.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время их проведения);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ);
- выполнение учебно-исследовательской работы;
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы, диссертации (руководство, консультирование и защита) и др.

Организация контроля учебного процесса – необходимое условие обеспечения качества образования

Контроль учебного процесса в КНУ имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства Кыргызской Республики в области образования и других нормативных актов, регламентирующих деятельность университета;
- соответствие качества подготовки обучающихся, их уровня знаний, умений, навыков и компетенций требованиям ГОС;
- степень реализации ООП (ОПОП), рабочих учебных планов;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- уровень организации и проведения самостоятельной работы;
- уровень материально-технического обеспечения учебного процесса и состояния учебно-материальной базы;
- обеспеченность обучающихся учебной, научной и методической литературой;
- состояние учебной дисциплины, выполнение Устава и Правил внутреннего распорядка КНУ.

Контроль должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебно-воспитательной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи обучающимся, преподавателям, обеспечивая повышение качества образовательного процесса.

Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок подразделений КНУ, заслушивания их руководителей на совете ректората, Ученом совете или Учебно-методическом совете (совете по качеству), Научно-техническом совете КНУ;
- участия руководящего состава КНУ в заседаниях и совещаниях учебных структурных подразделений;
- рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- педагогического контроля;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- обсуждения текстов лекций, учебных и учебно-методических пособий и разработок;
- проведения проверок выполнения распорядка дня, расписания занятий, тематических планов, планов работы структурных подразделений и индивидуальных планов преподавателей;
- проведение различного рода анкетирования;
- проведение среза, тестирования уровня знаний обучающихся по учебным дисциплинам.

Контроль учебного процесса проводится в соответствии с вузовскими планами, графиками, разрабатываемыми на учебный год (семестр), планами учебных структурных подразделений.

Комплексные проверки проводятся с целью определения качества выполнения структурным подразделением, возложенных на него задач и функций, а также выработки мер по оптимизации и повышению эффективности его деятельности. Результаты комплексных проверок структурных подразделений обсуждаются на

заседаниях совета ректората, Ученого совета, Учебно-методического совета (совета по качеству), Научно-технического совета КНУ, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию образовательного процесса.

Педагогический контроль осуществляется ректором, проректорами, руководителем УАП, руководителями учебных структурных подразделений и их заместителями, председателями методических, предметно-методических комиссий, а также лицами по поручению ректора, проректоров в соответствии с графиком контроля учебного процесса, разрабатываемым УАП. Педагогический контроль осуществляется в виде посещения учебного занятия, проводимого преподавателем.

Внутренний контроль качества образовательного процесса осуществляется посредством:

- регулярной работы в учебных структурных подразделениях групп ведущих специалистов (проверок) с целью изучения положения дел и оказания помощи в осуществлении учебно-воспитательной деятельности. Такие проверки могут быть комплексными, когда изучаются и контролируются все вопросы деятельности учебного структурного подразделения, или частными, в ходе которых изучаются конкретные вопросы функционирования и совершенствования образовательного, воспитательного, научно-исследовательского и др. процессов;
- заслушивания на ученом (педагогическом) совете учебного структурного подразделения отчетов деканов (директора колледжа), заведующих кафедрами (программами, отделениями), других должностных лиц о решении конкретных задач повышения уровня и качества образовательного процесса в КНУ;
- отчетов руководителей учебных структурных подразделений о проводимой работе по улучшению качества подготовки современных специалистов, совершенствованию содержания, методики и организации образовательного процесса. Спланированные заранее и проводимые в доброжелательной, творческой обстановке, они способствуют поиску новых нестандартных решений учебно-воспитательных задач, мобилизации усилий профессорско-преподавательского состава на достижение более высоких результатов своей деятельности;
- контроля качества учебных занятий, организуемого таким образом, что за учебный год руководством КНУ, учебных структурных подразделений должны быть проконтролированы преподаватели по различным видам учебных занятий;
- ежегодно проводимых опросов с целью выявления уровня удовлетворенности обучающихся всех курсов образовательным процессом университета, а также специального опроса «Качество преподавания дисциплин глазами студентов», в котором ответы на сформулированные особым образом вопросы дают опосредованную характеристику качества организации образовательного процесса и проводимых педагогами учебных занятий.

Информационную основу системы обеспечения качества подготовки специалистов составляет всесторонний мониторинг, а также аудиты условий и состояния образовательного процесса в КНУ.

Цель мониторинга и аудитов – оценка (самооценка) состояния и тенденций образовательного процесса на основе сравнения с лучшими достижениями отечественных и зарубежных вузов, выявление отклонений в области качества подготовки студентов, слушателей, аспирантов и докторантов от стратегической цели, анализ причин отклонений. На основе полученной информации осуществляется выработка предложений руководству КНУ для реализации на всех уровнях управления

действий, корректирующих и упреждающих появление несоответствующих результатов подготовки специалистов.

Мониторинг и аудиты состояния и качества подготовки в университете организуются по распоряжению ректора, проректора по учебной работе и проводятся руководством университета, отделом качества образования совместно с другими отделами, секторами и службами КНУ.

Основные методы мониторинга - анкетирование, тестирование, контент-анализ документации, самооценка, выборочный опрос и др.

Мониторинг в обязательном порядке включает диагностику внешних условий образовательной деятельности (требований и ожиданий государства и общества, а также требований реальных и потенциальных абитуриентов к качеству обучения и работодателей к качеству подготовки специалистов).

Полученные на основе мониторинга и информационных отчетов подразделений данные о состоянии деятельности КНУ в области обеспечения качества подготовки специалистов обобщаются отделом качества образования и рассматриваются учебно-методическим советом КНУ (советом по качеству), после чего отчет о самооценке представляется на рассмотрение ректората и Ученого совета КНУ.

После рассмотрения на ректорате и заседании Ученого совета отчет о деятельности КНУ в области обеспечения качества подготовки специалистов публикуется на сайте университета для информирования всех заинтересованных сторон.

На основе обобщенной и критически проанализированной информации Ученым советом КНУ, ректором принимаются решения по управлению результатами несоответствующей подготовки специалистов, совершенствованию организации образовательного процесса в КНУ, организуется планирование, в обязательном порядке включающее планирование действий, корректирующих и предупреждающих появление ненадлежащих результатов подготовки специалистов.

Планирование корректирующих и предупреждающих действий включает:

- а) ранжирование выявленных проблем по их значимости;
- б) определение очередности их решения с учетом имеющихся возможностей;
- в) воздействие на характеристики процесса образования и его результаты.

В целях совершенствования организации образовательного процесса, улучшения качества подготовки специалистов в КНУ не реже одного раза в год уточняются политика и стратегические цели КНУ в области обеспечения качества подготовки специалистов.

В соответствии с уточненными стратегическими целями (с учетом пожеланий работодателей, обучающихся, обобщенных данных мониторинга образовательного процесса, итогов текущего, рубежного контролей обучающихся и результатов ИГА) ученым советом и учебно-методическим советом КНУ (советом по качеству) принимаются решения о совершенствовании учебных планов и образовательных программ, учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, об организации повышения квалификации и дополнительного обучения преподавателей и другого персонала университета, о выделении материальных, финансовых и иных ресурсов, обеспечивающих коррекцию образовательного процесса.

Записи о решениях и конкретных мероприятиях по обеспечению качества подготовки специалистов, управлению результатами в обязательном порядке отражаются в документации по подтверждению качества: протоколах и решениях

Ученого совета, учебно-методического совета (совета по качеству), совета ректората, совещаний, заседаний учебных структурных подразделений, актах внутренних аудитов (проверок), приказах, распоряжениях и других документах.

Информация о принятых решениях, проведенных и планируемых мероприятиях в области обеспечения качества, доводится до сотрудников и обучающихся КНУ в печатной и электронной форме. Наиболее важная информация о планах и результатах работы в области обеспечения качества образовательного процесса размещается на сайте университета и информационных стендах.

СИСТЕМА

контроля качества образовательного процесса в КНУ

Главной целью внутривузовского контроля является непрерывное поддержание учебной, методической, научной и воспитательной работы в КНУ на уровне современных требований, совершенствование образовательного процесса, своевременное внесение в него необходимых корректив, поиск резервов повышения качества образования.

Основные элементы и виды внутривузовского контроля качества отражены в таблицах 3,4,5.

Таблица 3

Основные элементы внутривузовского контроля качества

<i>№ пп</i>	<i>Наименование основных элементов внутривузовского контроля качества</i>
1.	Состояние учебной работы
2.	Состояние методической работы
3.	Состояние научной работы
4.	Состояние подготовки научно-педагогических и научных кадров, их переподготовки и повышения квалификации
5.	Морально-психологическое состояние обучающихся, состояние внутреннего порядка, трудовой и учебной дисциплины
6.	Состояние профессиональной подготовленности руководящего и профессорско-преподавательского состава
7.	Состояние кадровой работы
8.	Состояние учебно-материальной базы
9.	Состояние финансовой, хозяйственной и экономической деятельности
10.	Состояние руководства структурными подразделениями КНУ

Таблица 4

Виды внутривузовского контроля качества (по форме проведения)

<i>Вид контроля по форме проведения</i>	<i>Пояснение</i>
Плановый (комплексный)	проводится в соответствии с утвержденным планом основных мероприятий КНУ (раздел - комплексные проверки), который обеспечивает периодичность и координацию действий его структурных подразделений и исключает нерациональное дублирование в организации проверок

Оперативный (контрольный)	осуществляется по устному или письменному распоряжению ректора или других руководителей в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях структурными подразделениями отдельных элементов организации, содержания, методики образовательного процесса
--------------------------------------	---

Таблица 5

Виды внутривузовского контроля качества (по объекту контроля)

<i>Вид контроля</i>	<i>Объект контроля</i>
Плановый (комплексный) или оперативный (контрольный)	Деятельность факультета (профессионального колледжа)
	Деятельность кафедры (программы, отделения)
	Деятельность отдела (управления, службы, центра, сектора и др.)
	Качество подготовки и проведения методических занятий
	Индивидуальный контроль качества подготовки и проведения учебных занятий ППС

Организация внутривузовского контроля деятельности структурного подразделения

Плановая (комплексная) проверка содержания и качества образовательного процесса в структурном подразделении проводится в соответствии с годовым планом работы КНУ.

Плановой (комплексной) проверке подвергается структурное подразделение согласно плану *реже одного раза за учебный год*.

Оперативная (контрольная) проверка качества образовательного процесса в учебном структурном подразделении в соответствии с ежемесячным планом работы КНУ (структурного подразделения) или по решению его совета, распоряжению ректора (проректора) КНУ по отдельным направлениям (вопросам) деятельности.

Общее руководство внутривузовским контролем структурного подразделения осуществляет один из проректоров КНУ. Организационные вопросы по проверке структурного подразделения возлагаются на руководителя структурного подразделения, который разрабатывает план проверки в соответствии с утвержденной Программой; готовит проект приказа (распоряжения) ректора (проректора) о составе комиссии, сроках проверки; составляет расписание проверки и в последующем готовит итоговый документ по результатам работы комиссии.

В составе комиссии назначаются: председатель, заместитель председателя, ответственные за отдельные направления проверки.

В целях обеспечения требуемого качества проведения проверки в состав комиссии могут включаться должностные лица КНУ, а также представители профессорско-преподавательского состава. На председателя комиссии возлагается проведение инструкторско-методического занятия с членами комиссии.

Руководителю структурного подразделения не позднее, чем за 7 дней вручается приказ (распоряжение) и план (программа) предстоящей проверки.

Плановая (комплексная) проверка начинается с заслушивания руководителя структурного подразделения о состоянии дел в структурном подразделении и готовности к проверке.

Члены комиссии имеют право запрашивать любую необходимую ей информацию, относящуюся к изучаемому вопросу. Председатель комиссии обязан дать указания (рекомендации) должностным лицам проверяемого структурного подразделения об устранении недостатков, выявленных в ходе проверки.

Проверка завершается разбором, который проводит председатель комиссии. Разбор должен содержать:

- оценку по каждому проверяемому элементу;
- общую оценку учебного структурного подразделения;
- положительные стороны в его деятельности;
- оценку деятельности должностных лиц;
- задачи и сроки устранения недостатков.

Результаты работы комиссии оформляются в форме акта о результатах проверки. В итоговом документе должны быть отражены анализ состояния дел с констатацией фактов, выводы и предложения ректору для принятия решения. К акту могут прилагаться копии документов, подтверждающие изложенные в материалах проверки факты и подтверждающие правильность выводов комиссии.

Результаты контроля доводятся до сведения декана факультета (заведующего кафедрой), который после ознакомления с ними ставит свою подпись, удостоверяющую, что он ознакомлен с результатами проверки.

По итогам контроля с учетом реального положения дел в структурном подразделении могут проводиться заседания Ученого совета, совещания ректората, структурного подразделения, с привлечение сотрудников в части, их касающейся.

По результатам плановых (комплексных) и оперативных (контрольных) проверок издается приказ (распоряжение) ректора (проректора). В нем отражаются основные итоги проверки по всем вопросам, предусмотренным программой проверки. В приказе (распоряжении) делается общий вывод, и определяются рекомендации, задания для проверяемого структурного подразделения. Приказ (распоряжение) доводится до всех подразделений и сотрудников КНУ.

В последующем по истечении 2-3 месяцев на совете ректората, а при необходимости и на заседании Ученого совета, заслушивается доклад руководителя проверявшегося подразделения о результатах работы по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки.

Организация контроля качества подготовки и проведения методических занятий

Контроль качества подготовки и проведения различных видов методических занятий проводится в соответствии с годовым и ежемесячными планами работы кафедры (программы, отделения) с целью проверки организации, содержания и методики их подготовки и проведения, повышения методического мастерства профессорско-преподавательского состава.

К основным видам методических занятий в КНУ относятся:

- инструкторско-методические занятия;
- показательные занятия;
- открытые занятия;
- пробные занятия.

Для того чтобы организовать контроль разных видов методических занятий, необходимо ясно представлять их предназначение, организацию, содержание и методику проведения.

Инструкторско-методические занятия планируются по наиболее важным и сложным темам учебной программы в целях отработки единой организации и методики занятий, освоения новых, более эффективных методических технологий.

Инструкторско-методические занятия организуют и проводят заведующие кафедрами (программами, отделениями) или по их поручению опытные преподаватели.

Инструкторско-методические занятия позволяют профессорско-преподавательскому составу кафедры освоить организацию и методику изложения материала по соответствующей дисциплине, при этом достигается единство не только в подходах, но и в проведении учебных занятий.

Правом контроля инструкторско-методических занятий обладают следующие должностные лица:

- ректор, проректоры, председатели УМК, деканы (директор колледжа) - всех должностных лиц кафедры (программы, отделения);
- заведующие кафедрами (программы, отделения)- профессоров и доцентов;
- профессора и доценты – старших преподавателей, преподавателей.

Показательные занятия проводятся по наиболее сложным и недостаточно разработанным в методическом отношении темам и предназначены для передачи профессорско-преподавательскому составу кафедры педагогического опыта и оптимальной методики проведения занятий.

При подготовке к показательным занятиям необходимо тщательно выбирать тему, чтобы занятие было полезно для всего профессорско-преподавательского состава кафедры. На нем должны отрабатываться самые сложные учебные вопросы, демонстрироваться наиболее эффективные методы использования педагогических приемов.

Порядок контроля показательных занятий аналогичен контролю инструкторско-методических занятий.

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

Открытые занятия могут проводиться всеми преподавателями кафедры (программы, отделения) в соответствии с расписанием учебных занятий со студентами с присутствием профессорско-преподавательского состава кафедры (программы, отделения). Порядок контроля открытых занятий аналогичен контролю инструкторско-методических занятий.

Пробные занятия проводятся преподавателями по решению заведующего кафедрой (программы, отделения) перед профессорско-преподавательским составом без присутствия студентов. После обсуждения пробных занятий и принятия заведующим кафедрой (программой, отделением) решения о допуске к самостоятельному проведению учебных занятий начинающий преподаватель (стажер, аспирант) проводит учебные занятия со студентами.

Правом контроля пробных занятий обладают заведующий кафедрой (программой, отделением) или по его поручению профессора, доценты.

Периодичность проведения методических занятий должна быть следующей:

- инструкторско-методические занятия - одно-два занятия в учебном году;
- показательные занятия - не менее одного занятия в семестр;
- открытые занятия - не менее двух занятий в семестр;
- пробные занятия - по числу начинающих преподавателей и аспирантов.

Итоги показных, открытых и пробных занятий обсуждаются на заседаниях кафедры (программы, отделения), на которых проводится тщательный разбор соответствующего вида методических занятий, и каждому преподавателю кафедры (программы, отделения) предоставляется возможность дать оценку занятия.

В ходе разбора:

- указываются положительные действия руководителя занятия;
- обсуждаются недостатки в организации, содержании и методике проведения методического занятия;
- оценивается его способность делать выводы, подводить итоги занятия, выявлять причины ошибок и недостатков;
- даются рекомендации по устранению недостатков.

Итоги открытых и пробных занятий фиксируются в журналах контроля учебных занятий.

Все виды и элементы внутривузовского контроля КНУ оцениваются в соответствии с требованиями закона Кыргызской Республики «Об образовании», постановлений Правительства Кыргызской Республики в области образования, Типовых положений, Устава КНУ, Регламентов обучения в КНУ и других нормативных документов.

Система внутривузовского контроля качества образовательного процесса в КНУ позволяет охватывать различными видами проверки качество образовательной деятельности его структурных подразделений, учебную, методическую, научную и воспитательную работу. Приведенные показатели и критерии не противоречат по своей сути рекомендованным в нормативных документах критериям проведения внешнего мониторинга оценки качества образовательной деятельности вузов.

При внутреннем аудите учитываются следующие показатели и критерии:

Первая группа критериев характеризует, как КНУ (его структурные подразделения) добивается результатов в области качества подготовки специалистов, что делается для этого ("возможности"). Это:

- политика и стратегия в области обеспечения качества подготовки специалистов;
- использование потенциала преподавателей, сотрудников, обучаемых для обеспечения качества подготовки специалистов;
- рациональное использование ресурсов (материальных, финансовых и людских);
- управление процессами обеспечения качества подготовки специалистов.

Вторая группа критериев характеризует, что достигнуто ("результаты"). Это:

- удовлетворенность работодателей качеством подготовки специалистов университета;
- удовлетворенность преподавателей и сотрудников работой в вузе;
- удовлетворенность студентов уровнем качества и содержанием подготовки;
- влияние университета на общество;

- результаты, которых добился вуз в отношении запланированных целей повышения качества подготовки специалистов.

8. МЕТОДИКА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ УРОВНЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контроль успеваемости обучающихся и качества подготовки специалистов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, определения качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленных целей обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся. Он содействует улучшению организации и проведения учебных занятий, а также усилению ответственности обучающихся за качество своей учебы в КНУ.

Контроль качества подготовки студентов в КНУ осуществляется внутренним мониторингом качества в соответствии с Регламентами обучения студентов, Положениями, инструкциями по организации учебного процесса.

В данных документах Системы качества образования выделяются несколько самостоятельных элементов:

- виды контроля знаний, навыков и умений, требования к нему и анализ процедур контроля;
- описание установленных в КНУ критериев и показателей оценки знаний, навыков и умений студентов;
- характеристика механизма контроля объективности оценочного процесса в соответствии с процедурами, установленными в КНУ.

Контроль успеваемости обучающихся в КНУ делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию.

Объектами мониторинга и измерения уровня качества результатов образовательного процесса являются:

- уровень знаний, умений и владений абитуриентов (входной контроль);
- уровень знаний, умений и владений обучающихся в процессе учебы (промежуточный контроль);
- уровень знаний, умений и владений выпускников (выходной контроль);
- уровень сформированности компетенций.

Результаты освоения ООП (ОПОП) определяются приобретенными выпускником компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества для решения практических задач

Текущий контроль проводится в целях получения оперативной информации о качестве усвоения учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий и стимулирования самостоятельной работы студентов.

Проводится в течение семестра, в рамках учебных занятий по курсу, по ходу изучения модуля (раздела) дисциплины. Его формы и виды оценок определяются учебными структурными подразделениями. Формами текущего контроля могут быть помимо обычных опросов проверки знаний и навыков у обучающихся на занятиях: тестирование, домашнее задание, доклад, контрольная / письменная работа и др. К текущему контролю относятся также проверка посещаемости студентами занятий; проверка качества конспектов лекций и иных материалов; тестирование по разделам учебных дисциплин и т.п. и контроль самостоятельной работы.

Результаты текущего контроля обсуждаются на заседаниях кафедр (программ, отделений) и советов факультетов.

Промежуточная аттестация предназначена для определения степени достижения учебных целей по данной дисциплине в целом и проводится в ходе экзаменационной сессии в виде сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ, отчетов по практике. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом.

Результаты промежуточного контроля фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости (далее – ведомость) и зачетной книжке (в бумажном и электронном виде). Они являются основанием для перевода обучающихся с курса на курс, отчисления из университета и рассмотрения других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

Обучающиеся могут также сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам. В этом случае полученные оценки вносятся в ведомость, зачетную книжку и, по желанию студента, в приложение к диплому (академическую справку).

Итоговая государственная аттестация проводится по завершении всей образовательной программы по направлениям и специальностям, предусмотренным государственными образовательными стандартами высшего / среднего профессионального образования, завершается выдачей диплома об уровне образования и квалификации.

Итоговая государственная аттестация осуществляется государственными аттестационными комиссиями, организуемыми в КНУ по каждой основной профессиональной образовательной программе.

Итоговая государственная аттестация выпускников состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- итоговый государственный экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по направлению (специальности);
- защита выпускной квалификационной работы (диссертации).

Содержание итоговой государственной аттестации определяется требованиями Государственного образовательного стандарта направления (специальности).

Итоговый государственный экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой, и сформированность компетенций, установленных соответствующим государственным образовательным стандартом.

Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению (специальности) должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывать также общие требования к выпускнику по сформированности компетенций, установленных соответствующим государственным образовательным стандартом направления (специальности) подготовки.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме выпускных квалификационных работ для студентов бакалавриата, дипломных работ (проектов) для студентов специалитета, диссертаций для магистрантов и докторантов по программам PhD. Темы выпускных квалификационных работ определяются кафедрами (программами) КНУ, отделом сетевой магистратуры (СУ СНГ и СУ УШОС) и PhD.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний определяются Учебно-методическим, Научно-техническим советами КНУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за полгода до начала итоговой государственной

аттестации. Обучающиеся обеспечиваются программами экзаменов, для них проводятся консультации.

К итоговой государственной аттестации допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по избранной образовательной программе, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом и закончившие разработку выпускной квалификационной работы, имеющие положительный отзыв руководителя. Основанием для допуска студента к итоговой государственной аттестации является приказ ректора, который издается за месяц до ее начала.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускников государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присуждении им квалификации по направлению (специальности) и выдаче диплома об образовании.

Организация проверки и оценивания

Основная цель педагогического контроля состоит в обнаружении достижений, успехов обучающихся, в указании путей совершенствования, углубления знаний, навыков и умений, компетенций с тем, чтобы создавались условия для последующего их включения в активную творческую деятельность.

Эта цель в первую очередь связана с определением качества усвоения обучающимися учебного материала – уровня овладения компетенциями, знаниями, навыками и умениями предусмотренными программой по учебной дисциплине.

Во-вторых, конкретизация основной цели контроля связана с обучением обучающихся приемам взаимоконтроля и самоконтроля, формированием потребности в самоконтроле и взаимоконтроле.

В-третьих, эта цель предполагает воспитание у обучающихся таких качеств личности, как ответственность за выполненную работу, проявление инициативы. Если перечисленные цели контроля знаний, навыков и умений реализуются, то можно говорить о том, что контроль выполняет свои функции. Основными функциями оценки компетенций, знаний, навыков и умений студентов являются: ориентирующая, стимулирующая, контролирующая, обучающая и воспитывающая (рис.4).

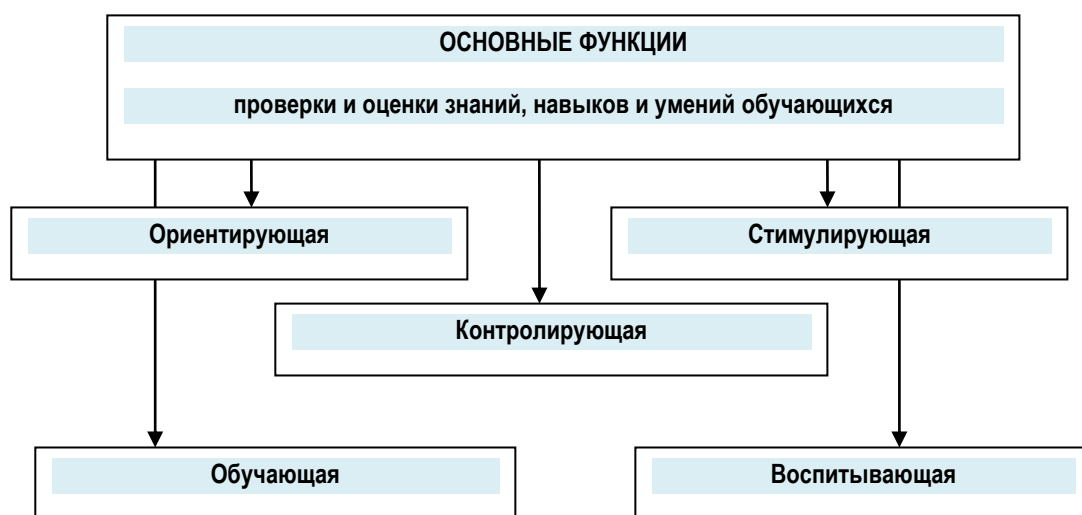


Рис.4.Основные функции проверки и оценки знаний

Ориентирующая функция – полученная оценка дает обучающемуся ориентир насколько успешно он усвоил определенные знания, навыки и умения и способствует их корректировке и совершенствованию; данную функцию обычно выполняют текущая проверка и оценка.

Стимулирующая функция - проверка и оценка является стимулом к изучению учебного материала; систематичность проверки является стимулом к систематическому изучению предмета в ходе учебного курса.

Контролирующая функция - определяет готовность обучающегося к дальнейшему обучению или выполнению трудовой деятельности; призвана осуществить независимый контроль и дать гарантию того, что он достиг целей образовательной программы; контроль призван гарантировать достижение целей соответствующей образовательной программы и качество образования.

Обучающая функция – проявляется в активизации работы по усвоению учебного материала. В ходе контроля происходит повторение, закрепление и совершенствование приобретенных ранее знаний, навыков и умений, их систематизация. В процессе проверки обучающиеся не только воспроизводят ранее изученное, но и применяют полученные знания, навыки и умения в новой ситуации. Этот вид проверки помогает выделить главное, основное в изученном материале, сделать проверяемые знания, навыки и умения более ясными и точными. Контроль способствует также обобщению и систематизации знаний.

Воспитывающая функция - состоит в воспитании у обучающегося ответственного отношения к обучению, дисциплине, аккуратности, честности. Проверка побуждает обучающихся более серьезно и регулярно контролировать себя при выполнении заданий. Она является условием воспитания твердой воли, настойчивости, привычки к регулярному труду, стремлению развить свои способности.

Выделение функций контроля подчеркивает его особую роль и значение в образовательном процессе. Все функции тесно взаимосвязаны и переплетены, но в процессе обучения проявляются в разной степени и различных сочетаниях. Есть формы контроля, когда одна, ведущая функция превалирует над остальными. Так, на семинаре в основном проявляется обучающая функция: высказываются различные суждения, задаются наводящие вопросы, обсуждаются ошибки, но вместе с тем семинар выполняет ориентирующую, контрольную и воспитательную функции. Зачеты, экзамены, коллоквиумы, тестирование выполняют преимущественно контролирующую функцию.

Реализация выделенных функций на практике делает контроль более эффективным, следовательно, эффективней и качественней становится и сам учебный процесс.

При проведении процедуры оценивания важно придерживаться определенных принципов проверки и оценки знаний обучающихся. В КНУ на основе практики и анализа многочисленных источников выявлены и сформулированы **основные принципы проверки и оценки**, на которые ориентируются все преподаватели университета, независимо от реализуемой образовательной программы (рис.5).

ПРИНЦИПЫ
ОБЪЕКТИВНОСТЬ
ВАЛИДНОСТЬ
НАДЕЖНОСТЬ
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОСТЬ
СИСТЕМНОСТЬ
СИСТЕМАТИЧНОСТЬ

Рис.5 Принципы проверки и оценки

Характеристика требований принципов проверки и оценки

Объективность. Заключается в необходимости оценивать знания обучающихся независимо от субъективного мнения преподавателя. Для реализации названного принципа преподавателем должны быть применены следующие проверочные процедуры:

- четко формулировать задания, уходить от заданий общего и неопределенного характера;
- больше применять письменные задания, чем устные;
- сформулировать четко выраженные критерии правильности ответа по данной учебной дисциплине;
- при повторном контроле знаний обучающихся, лучше проводить его независимыми экспертами, чем тем же экзаменатором.

Следует учитывать и то, что педагогические установки преподавателя в отношении конкретного обучающегося, сформировавшиеся под влиянием определенных предшествующих факторов, влияют на оценку его знаний и, в конечном итоге, оценку. Поэтому важная задача преподавателя состоит в том, чтобы осознавая это, минимизировать влияние своих субъективных установок на выставляемую студенту оценку.

Валидность. Заключается в необходимости гарантировать получение достоверной информации о знаниях, навыках и умениях студента.

Для этого преподавателю важно быть уверенным в том, что контрольное задание выполнено обучающимся самостоятельно (без посторонней помощи), что оно характеризует знания именно этого человека. Предотвращение списывания, плагиата и т.д. Выявление и исключение плагиат - достаточно серьезная педагогическая проблема.

Надежность. Заключается в необходимости гарантировать, что знания обучающегося, получившего определенную оценку, сохраняются у него длительный срок.

Реализация названного принципа наиболее сложна, поскольку процедуры оценки знаний по изучению данной дисциплины проводятся, как правило, однократно. За исключением, случаев проверки уровня остаточных знаний студентов в период проведения вузом среза знаний.

Дифференцированность. Заключается в необходимости оценивать знания таким образом, чтобы полученные оценки дифференцировали обучающихся по уровню и качеству. Имеется в виду, аргументированное выставление оценок (отлично, хорошо, удовлетворительно или неудовлетворительно).

Системность. Заключается в оценке знания у обучающихся всех разделов и тем курса, а также всех компонентов учебного материала (практического, теорий и понятий, умения использовать их на практике, закономерностей и т.д.) Несоблюдение этого принципа приводит к тому, что экзамен превращается в «лотерею». Успешная его сдача приобретает вероятностный характер, тем самым оценка знаний лишается объективности. Для достижения системности преподавателю необходимо использовать комплексы оценивающих процедур, разные типы формулирования вопросов и постановки проверочных заданий. В результате, преподавателю предоставляется возможность проверить все основные составляющие знаний, охарактеризовать знание как отдельных тем и понятий, так и понимание связи содержания отдельных тем и разделов друг с другом.

Систематичность (или регулярность). Заключается в необходимости преподавателю проводить оценочные процедуры регулярно и периодически в ходе изучения курса. Это обеспечивает стимулирование регулярной самостоятельной учебной деятельности и систематическое накопление знаний по учебной дисциплине. Целесообразно проводить проверочные работы после изучения каждой очередной темы, завершения раздела программы, а также в конце всего курса. Это можно проводить различными методами: тестированием, опросами, собеседованием и др. У обучающегося исчезнет возможность учиться от сессии до сессии.

Следовательно, контроль учебной деятельности обучающихся на всех этапах должен быть регулярным и систематическим, охватывать основные разделы учебной программы, обеспечивать проверку усвоения теоретических знаний, формирования интеллектуальных и практических навыков и умений студентов, общекультурных и профессиональных компетенций; включать разнообразные формы и методы проведения; проводиться дифференцированно с учетом специфики учебной дисциплины и индивидуальных особенностей обучающихся; быть объективным.

Данные принципы применимы к учебным занятиям по всем дисциплинам, должны быть знакомы обучающимися и реализовываться всеми преподавателями КНУ.

При этом, прежде чем начать преподавание, каждый преподаватель должен предусмотреть:

- какие показатели и критерии он будет использовать в оценке успеваемости по учебной дисциплине;
- будет ли учитываться им посещаемость занятий и активность обучающихся;
- как часто будет проводиться проверка знаний;
- какие виды и формы оценивания будут использоваться;
- когда будут проводиться проверочные процедуры;
- какова будет длительность каждой проверочной процедуры и какие учебные часы будут для этого использоваться;
- каким будет вклад каждой текущей оценки в итоговую оценку по всей дисциплине.

Перечисленную информацию преподаватель обязан сообщить на первом занятии. Это позволит обучающимся заранее спланировать основные виды своей учебной деятельности, своевременно сориентироваться в требованиях преподавателя в усвоении знаний по учебной дисциплине.

В КНУ все нормативные документы по контролю знаний, навыков, умений и сформированности компетенций обучающихся составлены в соответствии с планируемыми результатами обучения и отвечают целям образовательных программ. В нормативно-методических документах определены организация, методика оценки, соответствующие показатели и критерии уровня знаний и компетенций обучающихся. В КНУ разработаны Регламенты обучения по всем уровням образования; Инструкция

по использованию модульно-рейтинговой системы оценки знаний студентов; Инструкция по организации и проведению рубежного и итогового контроля; Инструкция по проведению итогового (письменного) контроля знаний студентов (очной формы обучения), обучающихся по кредитной системе; Положение об итоговой государственной аттестации выпускников и др.

Анализ названных документов позволяет выстроить в КНУ четкую систему контроля знаний студентов, сформулировать понятные для преподавателей и студентов показатели и критерии оценки, в конечном итоге, разработать механизм контроля, обеспечивающий его объективность.

Серьезной проблемой и задачей кафедр (программ, отделений) всех преподавателей является разработка механизма контроля, показателей и критериев оценки уровня сформированности у студентов общих и профессиональных компетенций.

Характеристика процедуры организации и проведения контроля успеваемости обучающихся

Зачеты проводятся по дисциплине «Физическая культура» для СПО и «Физическая культура и спорт» для ВПО (бакалавриат, специалитет). Зачеты проводятся после изучения соответствующей дисциплины в период проведения экзаменационной сессии.

Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков студентов определяются кафедрой (программой, отделением), за которыми закреплена дисциплина. О процедуре и сроках приема зачетов студенты оповещаются заблаговременно.

Зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в группе по дисциплине.

Результаты зачетов оцениваются: «зачтено», «не зачтено». Зачеты с дифференцированной оценкой оцениваются по балльной системе, принятой в КНУ.

Положительные оценки зачетов заносятся в ведомость и зачетные книжки студентов. Оценки "не зачтено", "неудовлетворительно" отмечаются только в ведомости.

В случае неявки студента на зачет в ведомости делается отметка "не явился". Студент, не явившийся на зачет без уважительной причины, считается неуспевающим и допускается к его сдаче в порядке ликвидации им академической задолженности.

Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме или ее части (раздела) и имеют целью проверить и оценить теоретические знания студентов, их навыки и умения применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине.

Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационных сессий, но могут проводиться в семестре после завершения изучения дисциплины (метод погружения в дисциплину).

Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии прохождения текущего контроля и отсутствия финансовых задолженностей.

Расписание экзаменов составляется учебным структурным подразделением в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса, подписывается руководителем УАП и деканом факультета (директором колледжа), доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии.

Основными формами проведения экзамена по дисциплине являются письменная форма/компьютерное тестирование/устный опрос/комбинированная форма. Формы проведения экзамена определяются на заседании УМК учебного структурного подразделения и согласовываются на заседании учебно-методического совета КНУ.

Письменная форма проведения экзамена проводится на специальных бланках в учебной группе или потоке под контролем наблюдателей и заполнением явочного листа с подписями студентов, которые диспетчером учебного корпуса сдаются в деканат в день проведения экзамена. Технология проведения письменного экзамена указана в «Правилах проведения итогового контроля (письменного экзамена) в КНУ им. Ж. Баласагына».

Экзамены в устной форме могут принимать заведующий кафедрой (программой, отделением), профессоры, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, которые читали лекции. При приеме экзамена в устной форме, в помощь основному экзаменатору привлекаются преподаватели, ведущие семинарские и практические занятия.

Компьютерная форма проведения экзамена проводится в виде компьютерного тестирования. Для этого преподаватель, ведущий дисциплину, разрабатывает 50-100 тестовых заданий и заносит их в автоматизированную информационную систему AVN КНУ. По графику проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования студент проходит тестирование через автоматизированную информационную систему AVN КНУ.

Комбинированная форма контроля проводится в виде сочетания вышеуказанных форм.

Для проведения экзаменов на кафедрах (программах, отделениях) разрабатываются:

- экзаменационные билеты, количество которых должно на 10% превышать число экзаменуемых в учебной группе;
- практические задания и задачи, решаемые студентами на экзаменах;
- перечень материалов, разрешенных к использованию студентами на экзамене.

Содержание экзаменационных билетов должно охватывать весь объем изученной дисциплины. Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании кафедры (программы, отделения) и утверждаются заведующим кафедрой (программой, отделением) не позднее 7 дней до начала экзаменационной сессии.

В экзаменационный билет, как правило, включаются 1-2 теоретических вопроса из разных разделов программы, тестовые вопросы и/или задания, 1-2 задачи или практических задания.

Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.

В помощь обучающимся для подготовки к экзаменам преподаватель готовит примерный перечень вопросов, выносимых на экзамен по данной дисциплине. Экзаменационные билеты перерабатываются ежегодно, рассматриваются на заседании кафедры (программы, отделения), утверждаются заведующим кафедрой (программой, отделением) и хранятся в учебных структурных подразделениях, за которыми закреплена соответствующая дисциплина.

Оценка по результатам экзамена объявляется студенту, заносится в ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомости (в зачетные книжки не заносятся).

Студентам, которые не могли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным, руководитель учебного структурного подразделения согласовывает с УАП индивидуальные сроки сдачи экзаменов.

Ответственность за достоверность сведений в ведомости и своевременность их заполнения несет преподаватель, принимающий экзамен (зачет).

Если студент не согласен с результатами оценки по письменному экзамену, то он имеет право подать на **апелляцию** на имя руководителя учебного структурного подразделения КНУ в течение 3-х дней после объявления результатов по данной дисциплине. Для рассмотрения апелляции руководителем учебного структурного подразделения создается комиссия в составе не менее трех преподавателей под председательством заведующего кафедрой (программой, отделением) или лица его замещающего. Комиссия оценивает письменный ответ студента, данный им ранее. Если комиссия приходит к выводу о том, что ответ студента заслуживает положительной оценки, эта оценка выставляется в экзаменационную ведомость. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной.

Если студент не согласен с результатами оценки по устному экзамену, то он имеет право подать на апелляцию на имя руководителя учебного структурного подразделения КНУ на следующий день после объявления результатов по дисциплине. Для рассмотрения апелляции руководителем учебного структурного подразделения создается комиссия в составе не менее трех преподавателей под председательством заведующего кафедрой (программой, отделением) или лица его замещающего. В этом случае, рассмотрение апелляции проводится в виде устного собеседования комиссии со студентом по вопросам материалов, выносимых на экзамен с составлением подробного письменного конспекта ответа. Собеседование со студентами проводится в присутствии экзаменатора, принимавшего экзамен. В случае необходимости члены комиссии могут задать студенту не более двух – трех дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований рабочей программы данной учебной дисциплины. В результате рассмотрения апелляции ранее выставленная оценка может быть сохранена, а может быть изменена в сторону повышения. При обжаловании положительной оценки оценка комиссии не может быть ниже первоначальной. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной.

Апелляция рассматривается только при личном присутствии обучающегося. При неявке заявителя на заседание комиссии без документально подтвержденной уважительной причины апелляция отклоняется без рассмотрения, и утверждается выставленная оценка. Результат рассмотрения апелляции сообщается обучающемуся сразу после заседания комиссии.

Обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана данного курса и сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс.

Руководители учебных структурных подразделений анализируют итоги экзаменационной сессии и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение качества учебного процесса.

Результаты экзаменационных сессий и предложения по улучшению учебного процесса после сессии обсуждаются на заседаниях кафедр (программ, отделений), научно-методических комиссиях, ученых советах факультетов, педагогическом (методическом) совете профессионального колледжа и отчеты предоставляются в УАП. Далее результаты экзаменационных сессий рассматриваются на Ученом совете КНУ, по их итогам принимаются соответствующие корректирующие меры.

Курсовая работа является важной формой обучения и контроля знаний, умений, навыков обучающихся и представляет собой мини исследование одной из актуальных проблем изучаемой дисциплины.

Выполнение и защита курсовых работ обучающимися в КНУ регламентируется методическими указаниями по соответствующим учебным структурным подразделениям.

В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;
- выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

Количество курсовых работ, их трудоемкость и сроки выполнения устанавливаются рабочими учебными планами направления подготовки (специальности).

Допускается два вида курсовых работ: по конкретной учебной дисциплине и междисциплинарные.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, сфер экономики, права и образования, а также задачам учебной дисциплины.

Темы курсовых работ утверждаются на заседании соответствующей кафедры (программы, отделения) в сроки и порядке, определенные календарем предоставления основных документов по организации и деятельности учебных подразделений.

Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем или предложить собственную с обоснованием выбора.

По каждой курсовой работе должны быть разработаны соответствующей кафедрой (программой, отделением) методические рекомендации (указания) по ее структуре и выполнению.

Руководство курсовыми работами, как правило, поручается преподавателям кафедры, ведущим соответствующие дисциплины.

К функциям руководителя курсовой работы относятся:

- практическая помощь обучающемуся в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- информирование кафедры (программы, отделения) в случае несоблюдения обучающимся установленного графика выполнения работы;
- квалифицированные консультации по содержанию работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Защита курсовых работ может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или специально отведенное в расписании время. Формой аттестации по курсовой работе является дифференцированный зачет. Оценка выставляется руководителем по результатам защиты в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Выполненные и зачтенные курсовые работы хранятся на кафедрах (программах, отделениях) 1 год.

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является одним из видов итоговой государственной аттестации выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе.

Выполнение и защита ВКР студентами КНУ регламентируется «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников», «Положением о выполнении магистерской диссертации», «Положение о докторской диссертации (PhD) докторантов (PhD)/доктора по профилю», которые устанавливают состав, требования к их подготовке и оформлению.

Формы выполнения ВКР:

- для квалификации «бакалавр» – выпускная квалификационная работа;
- для квалификации «специалист» – дипломная работа (проект);
- для квалификации «магистр» – магистерская диссертация;
- для квалификации «доктор PhD/по профилю» – докторская диссертация.

Бакалаврская работа должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ или иметь компилятивный характер и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Дипломная работа (проект) должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учёбы теоретических и практических знаний по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализаций, применению этих знаний при решении разрабатываемых в дипломной работе (проекте) вопросов и проблем; степени подготовленности обучающегося к самостоятельной практической работе по специальности. Дипломная работа (проект) выполняется обучающимся по материалам, собранным им лично в период предквалификационной (преддипломной) практики.

Магистерская диссертация представляет собой выпускную квалификационную работу научной направленности, выполняемую магистрантом на завершающей стадии обучения по основной профессиональной образовательной программе подготовки магистра.

Магистерская диссертация должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство; свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения. Содержание работы могут составлять результаты теоретических исследований,

разработка новых методологических подходов к решению научных проблем, а также решение задач прикладного характера.

Магистерская диссертация должна отличаться от бакалаврской работы глубиной теоретической проработки проблемы, от дипломной работы специалиста – большей научной направленностью.

Диссертация PhD представляет самостоятельное научное исследование, содержащая новые научные результаты и свидетельствующая о личном вкладе автора в науку.

Диссертация PhD должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать актуальной проблематике, имеющей характер приоритета в национальном масштабе;
- соответствовать профилю, по которому защищается диссертация PhD;
- основываться на передовых теоретических, методических и технологических достижениях науки, техники и производства;
- содержать конкретные практические рекомендации, решения теоретических и/или прикладных задач;
- результаты должны быть внедрены на институциональном уровне и/или в масштабе отрасли.

Диссертация PhD должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство; свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения.

Диссертация PhD должна отличаться от магистерской диссертации актуальностью проблематики, глубиной теоретической проработки проблемы, содержать конкретные практические рекомендации, решения теоретических и/или прикладных задач. Результаты диссертации PhD должны быть внедрены на институциональном уровне и/или в масштабе отрасли.

Тему работы обучающийся выбирает из списка тем ВКР, разработанного выпускающей кафедрой (программой). Обучающийся также может самостоятельно предложить тему ВКР в рамках соответствующего направления, специальности, которая должна быть обоснована целесообразностью разработки и согласована с руководителем выпускающей кафедры (программы).

Каждому выпускнику назначается научный руководитель из числа преподавателей, научных работников КНУ, преподавателей других вузов или специалистов-практиков, не являющихся, сотрудниками КНУ. За одним руководителем одновременно закрепляется не более пяти студентов-дипломников. В случае, если дипломная работа разрабатывается на предприятии, в организации, образовательном учреждении и т.д., руководителем может назначаться специалист из соответствующего предприятия, организации, учреждения.

Закрепление тем ВКР, назначение руководителей и выдача студентам бакалавриата (специалитета) заданий на разработку выпускных квалификационных работ производится в осеннем семестре выпускного курса.

Закрепление тем ВКР, назначение руководителей и выдача магистрантам, докторантам заданий на подготовку диссертаций производится в осенний семестр первого года обучения.

Подготовленная ВКР предъявляется руководителю для изучения и составления отзыва. Диссертация вместе с письменным отзывом руководителя предъявляется заведующему кафедрой (программой) для представления на рецензию. После получения рецензии заведующий кафедрой (программой) принимает решение о допуске выпускной квалификационной работы к защите. В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, рассмотрение вопроса выносится на заседание кафедры (программы) с обязательным участием научного руководителя работы и выпускника.

К рецензированию привлекаются специалисты из числа профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и руководящего состава кафедр КНУ, а также из других вузов, предприятий, организаций и учреждений, из числа специалистов той области, в которой обучающийся выполнял работу. Если работа имеет прикладной характер, в обязательном порядке должна быть вторая рецензия рецензента-практика. Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией не позднее, чем за три дня до защиты. ВКР вместе с рецензией и письменным отзывом руководителя представляется в государственную аттестационную комиссию для защиты.

Защита ВКР производится на открытом заседании ГАК. Результаты защиты в тот же день, после оформления протокола заседания ГАК.

Студенту, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более чем на полгода.

Характеристика критериев оценивания знаний, навыков и умений обучающихся

Важным моментом оценки результатов обучения является выработка общих для КНУ, понятных каждому преподавателю и студенту критериев оценки знаний. Анализ педагогической практики позволяет выделить основные *общие критерии оценки знаний обучающихся на экзамене*:

- полнота и содержательность ответов на вопросы;
- умение отобрать существенный материал для раскрытия поставленных вопросов;
- логичность и последовательность в раскрытии вопросов;
- точность в описании фактов, изложении теорий и формулировке понятий;
- умение привести примеры, иллюстрирующие излагаемый материал;
- умение делать выводы;
- умение стилистически и грамматически правильно оформить ответ;
- умение уложиться в отведенное время;
- умение отвечать на поставленные экзаменатором вопросы

На основе общих критериев каждая кафедра (программа, отделение) разрабатывает свои критерии применительно к особенностям конкретного направления (специальности), учебной дисциплины, а также оценивания курсовых, выпускных квалификационных работ.

Педагогические критерии индивидуальной оценки результатов обучения:

Оценка - способ и результат, подтверждающий соответствие или несоответствие знаний, умений и навыков студента целям и задачам обучения. В КНУ применяется следующая шкала оценки знаний, навыков и умений.

Результаты обучения студентов оцениваются по 100-балльной (20-балльной) шкале.

Итоговая оценка состоит из баллов текущего контроля, экзамена и рассчитывается по балльной шкале оценки в соответствии с таблицами 6,7.

Таблица 6

Итоговая оценка при 100-балльной шкале

Оценки по балльной системе	Оценки по буквенной системе	Цифровой эквивалент оценки (GPA)	Оценки по традиционной системе
87-100	A	4,0	Отлично (5)/зачет
80-86	B	3,33	Хорошо (4)/зачет
74-79	C	3,0	
68-73	D	2,33	Удовлетворительно (3)/зачет
61-67	E	2,0	
31-60	FX	0	Неудовлетворительно (2) / не зачтено
0-30	F	0	Не освоено (0)

Дифференцированная, рейтинговая оценка результатов обучения, характеризующая более детальное качество освоения студентом знаний, умений и навыков в рамках данной дисциплины, повышает мотивацию обучающегося, у него появляется больше возможностей проявить себя как личность.

Методика контроля и оценки

уровня сформированности компетенций в условиях ГОС ВПО (СПО)

Общая система оценивания сформированности компетенции должна быть связана с итоговой государственной аттестацией и выстраиваться в опоре на основные составляющие компетенции. Результаты освоения ООП (ОПОП) определяются приобретенными выпускником компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества для решения практических задач

В ГОС ВПО (СПО) составляющими понятия «компетенции» являются: знать, уметь, владеть (знаниевая, деятельностьная, ценностная).

Выпускающая кафедра (программа, отделение) разрабатывает основную образовательную программу, важнейшей составляющей которой является паспорт компетенций (см. пример).

1. ПАСПОРТ КОМПЕТЕНЦИИ

(на примере универсальной (общенаучной) компетенции, направление ВПО – «Экономика», бакалавриат)

1.1. Определение, содержание и основные сущностные характеристики компетенции

Под компетенцией «Способен критически оценивать и использовать научные знания об окружающем мире, ориентироваться в ценностях жизни, культуры и занимать активную гражданскую позицию, проявлять уважение к людям и толерантность. **ОК-1**» понимается способность человека к адекватному отражению в понятиях и других мыслительных формах объективной логики бытия и своего собственного существования.

1.2. Принятая структура компетенции

Бакалавр должен:

знать – основные научные понятия и категории; основы историко-культурного развития человека и человечества; условия формирования личности, ее свободы,

ответственности за сохранение жизни и культуры; основные закономерности взаимодействия человека и общества;

уметь - анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые научные проблемы; выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к историческому прошлому, к членам общества;

владеть — технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний.

1.3. Планируемые уровни сформированности компетенций у студентов - выпускников

Уровни сформированности компетенций, их содержание, критерии оценки для студентов – выпускников определяются в соответствии с требованиями ГОС ВПО и с национальной рамкой квалификаций. Например,

<i>Уровни сформированности компетенции</i>	<i>Содержательное описание уровня</i>	<i>Основные признаки уровня</i>
Пороговый уровень (как обязательный для всех студентов-выпускников по завершении освоения ООП ВПО, бакалавриат)	Знание основных научных понятий, категорий: ... Умение выбрать в зависимости от требуемых целей законы, формы, правила, приемы познавательной деятельности мышления, которые составляют содержание культуры мышления.	Владеет знаниями и навыками работы с основными научными категориями, основными закономерностями взаимодействия человека и общества.
Повышенный уровень	Знание основных научных понятий, их особенностей. Умение анализировать научные проблемы.	Владеет технологией использования знаний.
Продвинутый уровень	Умение анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы в контексте профессиональной деятельности.	Владеет технологиями приобретения, использования, применения и обновления знаний.

Система оценки сформированности компетенций

Мониторинг сформированности компетенций необходимо рассматривать как процесс наблюдения состояния объекта с помощью непрерывного или периодически повторяющегося сбора данных, представляющих собой совокупность определенных ключевых показателей.

Структурно мониторинг включает в себя:

- стартовую,
- текущую
- и итоговую диагностику.

Стартовая диагностика предназначена для выявления возможностей обучающегося, его интересов, склонностей, особенностей мотивации. Она необходима для того, чтобы определить оптимальную траекторию его вхождения в профессию и общество, и диагностику в соответствии с параметрами, по которым будет осуществляться мониторинг, и оцениваться качество профессиональной подготовки. Первичную диагностику целесообразно проводить на первом занятии, с тем, чтобы преподаватели, непосредственно работающие с обучающимися, имели четкое

представление об исходном уровне его подготовленности к овладению последующими компетенциями. Научно-методическое обеспечение первичной диагностики подразумевает:

- психологическое тестирование,
- наблюдение,
- собеседование,
- анализ личных дел
- и результатов учебы.

Следующий этап мониторинга – *анализ текущей ситуации*. Сопоставление уровня текущих достижений студента с уровнем стартового потенциала необходимо проводить конкретно для каждого обучающегося, так как результаты диагностики помогают определить основные направления индивидуализированной работы с каждым обучающимся. Цель второго этапа формирования компетентности состоит в достижении такого состояния деятельности обучающегося, когда он способен не только решать, но и ставить перед собой типовые задачи.

Здесь же, в период освоения дисциплин по всем циклам дисциплин, может быть достигнут (и, в большинстве случаев, достигается) третий уровень сформированности компетентности – уровень применения / уровень исследования.

Инструментарием для отслеживания сформированности компетентности на данном этапе служат:

- развернутые тесты,
- применение «активных методов обучения» (дидактических, деловых, управленческих, ролевых игр, тренингов, групповых дискуссий, семинарских занятий),
- рационально организованная исследовательская деятельность обучающихся,
- и внедрение в образовательный процесс технологий, поддерживающих компетентностный подход к образованию: технология модульного обучения, проектный метод в обучении, коллективный способ обучения, технология «Портфолио» и др.

Немаловажное значение в реализации компетентностного образования имеет рационально организованная самостоятельная работа и комплекс воспитательных мероприятий по развитию творческого потенциала - конкурсы, научно-практические конференции, встречи с новаторами, видными представителями науки и образования, выставки лучших работ, работа групп научной организации труда, творческие общества, работа предметных и научных кружков.

При таком подходе система знаний, освоенные способы деятельности и мировоззренческие установки (интересы, мотивы, потребности личности) становятся компонентами образованности обучающихся.

Цель *третьего этапа формирования компетентности* соответствует глубокой подготовленности выпускника к социальной и профессиональной деятельности, в которых имеется полностью сформированная специализация – выпускник овладел деятельностью на таком уровне, что способен к дальнейшему саморазвитию. Специалист, подготовленный на третьем этапе, может полноценно решать проблемы, возникающие в конкретных производственной и общественной областях, а в случае необходимости способен быстро и эффективно перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми задачами.

Этап завершается предквалификационной практикой.

Конкретные знания обучающихся проверяются и оцениваются традиционными предметными тестированиями и опросами.

Организация балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости

Балльно-рейтинговая (далее – рейтинговая) система в КНУ применяется в соответствии с Регламентами обучения в КНУ.

Применение рейтинговой системы в учебном процессе обеспечивает реализацию личностно–ориентированного обучения, стимулирования систематической самостоятельной работы обучающихся, раскрытия их творческих способностей, дифференциации оценки знаний.

Основные цели использования в учебном процессе рейтинговой системы оценки успеваемости:

- организация учебного процесса, обеспечивающего подготовку специалистов на уровне современных требований;
- организация систематичного и ритмичного процесса освоения обучающимися учебных дисциплин;
- комплексная оценка результативности учебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- отражение в итоговой оценке по дисциплине качества и эффективности работы обучающегося на протяжении всего учебного периода (семестра) через учет в рейтинге основных видов учебной деятельности;
- обеспечение объективности и реалистичности оценки учебной работы обучающегося.

Основной принцип рейтинговой системы оценки успеваемости состоит в том, что итоговая оценка по дисциплине отражает не только итоги сдачи семестрового экзамена (промежуточной аттестации), но и результаты учебной работы обучающегося в течение семестра.

Для того чтобы набрать рейтинг, необходимый для аттестации по дисциплине, обучающийся обязан сделать следующее:

- выполнить домашние письменные работы (данная часть оценки отражает уровень самостоятельной проработки материала дисциплины и качество внеаудиторной самостоятельной работы);
- пройти контрольные рубежи (данная часть оценки отражает уровень освоения определенной части дисциплины - модуля);
- сдать семестровый экзамен (данная часть оценки отражает уровень освоения дисциплины в целом).

Порядок организации учебного процесса с использованием рейтинговой системы отдельными подразделениями:

Кафедра (программа, отделение):

- до начала изучения дисциплины в соответствии со структурой рейтинга распределяет учебный материал по содержательным блокам (модулям);
- разрабатывает и размещает в образовательном портале автоматизированной информационной системы (АИС) AVN семестровые графики выполнения и сдачи рейтинговых работ и прохождения контрольных рубежей по дисциплине, критерии и условия оценок по рейтинговым работам и рубежам;
- своевременно разрабатывает рейтинговые задания для студентов, содержание и технологию контрольных мероприятий;
- обеспечивает обучающихся методическими материалами;

- в течение пяти дней после сдачи студентами самостоятельных работ, прохождения рубежных контролей и сдачи семестровых экзаменов (зачетов) обеспечивает внесение рейтинговых оценок в АИС AVN КНУ;
- своевременно информирует обучающихся о результатах выполнения рейтинговых работ и прохождения контролей.

Факультет (профессиональный колледж):

- в течение 15 дней после начала занятий в семестре на основе семестровых графиков по отдельным дисциплинам разрабатывает Сводный график выполнения и сдачи рейтинговых работ и прохождения контрольных рубежей по дисциплинам потока на семестр и размещает на информационных стендах факультета и в АИС AVN КНУ.

Управление академической политики:

- своевременно готовит общие методические рекомендации по реализации системы и контролирует ее реализацию;
- согласовывает графики выполнения и сдачи рейтинговых работ и прохождения контрольных рубежей;
- организует размещение в АИС AVN КНУ информацию о сводных семестровых графиках выполнения и сдачи рейтинговых работ и прохождения контрольных рубежей.

Формирование рейтинга обучающегося основано на следующих концептуальных подходах:

- рейтинг не должен зависеть от выбранной им специальности или направления обучения;
- рейтинг не должен зависеть от факультета (отделения профессионального колледжа);
- методика расчета рейтинга должна быть понятна как обучаемому, так и преподавателю (любому сотруднику КНУ) и должна быть принята как справедливая.

Академические задолженности и порядок их ликвидации

Академическая задолженность- неудовлетворительный результат аттестации обучающегося по какой-либо учебной дисциплине, курсовой работе, практике за период основной и дополнительной сессии (в том числе неявка на аттестационное мероприятие по неуважительной причине), а также не ликвидированная в установленные сроки академическая разница в учебных панах.

Обучающиеся, не представившие в установленный срок курсовые работы, не защитившие их по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку на защите, считаются имеющими академическую задолженность. По решению кафедры (программы, отделения) им повторно устанавливается тема и новый срок выполнения курсовой работы.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной или производственной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. По решению кафедры (программы, отделения) им предоставляется право повторного прохождения практики.

Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академические задолженности. При этом каждый несданный зачет и/или экзамен является академической задолженностью.

Обучающиеся, не допущенные преподавателем к аттестации по причинам текущей академической неуспеваемости, считаются по данной дисциплине аттестованным неудовлетворительно.

Не сданные обучающимися в период экзаменационной сессии аттестационные испытания подлежат повторной сдаче. По графику учебного процесса устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей, которые не должны выходить за пределы первого месяца (первой недели) следующего за зимней (летней) сессией семестра.

Не допускается пересдача экзаменов с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии.

Порядок ликвидации академических задолженностей:

- разрешается проведение не более одной повторной аттестации по одной дисциплине без оплаты (образовательная услуга, оказываемая в соответствии с договором с обучающимся), как в случае неудовлетворительной первоначальной сдачи экзамена (зачета), так и в результате неявки обучающегося без уважительных причин для прохождения аттестации в срок, определенный ее расписанием. Уважительными причинами неявки для прохождения аттестации считаются несчастный случай, болезнь, семейные обстоятельства, командировка обучающегося и др., подтвержденные соответствующими документами;
- повторная аттестация и ликвидация академических задолженностей проводится в соответствии с Графиками ликвидации академических задолженностей в форме, установленной для данной аттестации;
- ликвидация академической задолженности, возникшей в результате неявки обучающегося по уважительным причинам для прохождения аттестации в сроки, определенные расписанием занятий, или в результате не допуска к аттестации по финансовой задолженности проводится в сроки, определенные Графиками ликвидации академических задолженностей.

Для обучающихся, неудовлетворительно прошедших повторную аттестацию, в целях оказания помощи в освоении учебного материала соответствующей дисциплины и углубленного изучения дисциплин основной образовательной программы может быть оказана платная дополнительная услуга в рамках Летнего семестра в порядке, установленном соответствующим Положением.

Пересдача экзамена (зачета), по которому получена неудовлетворительная оценка, допускается не более двух раз. Разрешение на пересдачу экзамена оформляется деканатом факультета или профессионального колледжа, согласуется с УАП.

В исключительных случаях проректор по учебной работе по ходатайству декана факультета или директора профессионального колледжа может разрешить студенту третью пересдачу дисциплины специальной комиссии, в состав которой обязательно включается заведующий кафедрой (программой, отделением), за которыми закреплена дисциплина. Оценка этой комиссии является окончательной. Пересдача зачета осуществляется аналогично.

В исключительных случаях проректор по учебной работе, по ходатайству руководителя учебного структурного подразделения, может разрешить обучающемуся пересдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием. Такая пересдача разрешается не более чем по одной дисциплине. В этом случае пересдача экзамена проводится в последнем теоретическом семестре до начала работы Государственной аттестационной комиссии.

Заявление студента на пересдачу экзамена с целью повышения положительной оценки рассматривается деканатом факультета или профессионального колледжа только после сдачи студентом всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

Пересдача с целью повышения положительной оценки государственных экзаменов, а также повторная защита выпускных квалификационных работ не разрешается.

Не сданные в установленные сроки академические задолженности могут являться основанием для отчисления обучающегося из КНУ.

Обучающиеся, имеющие на конец сессии академических задолженностей по дисциплинам объемом более 15 кредитов, подлежат отчислению из КНУ или остаются на повторное обучение.

Мероприятия по ликвидации академических задолженностей вносятся в сетку основного расписания учебных занятий. Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ПРОФЕССОРСКО – ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА. МЕХАНИЗМЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и преподавателя-стажера.

Основным в обеспечении гарантии качества преподавательского состава выступают четко разработанные методы для определения достаточной компетентности и квалификации работников, вовлеченных в учебный процесс. Данные методы должны быть понятны ППС и доступны для внешней экспертизы.

Профессорско-преподавательскому составу КНУ предоставляются возможности повышать свою профессиональную квалификацию и всячески поощряется самосовершенствование.

КНУ предоставляет преподавателям с недостаточным уровнем компетентности возможности развивать умения до приемлемого уровня, особенно для молодых преподавателей. В то же время, в КНУ имеются определенные средства лишения слабых преподавателей права на преподавание (отказ в заключении трудового договора на очередной учебный год или даже разрыв его в одностороннем порядке, если педагог продолжает демонстрировать свою недостаточную компетентность).

Основные направления обеспечения качества профессорско-преподавательского состава КНУ:

- a) качественный отбор, разработка требований к профессиональной компетентности преподавателей и четкая процедура назначения на должность (конкурсный отбор);
- b) разработка понятных и удобных в применении критериев и механизмов оценки качества деятельности ППС;
- c) организация деятельности преподавателей КНУ (планирование, учет нагрузки, отчетность и т.д.);
- d) наличие эффективной системы контроля качества деятельности ППС;
- e) совершенствование системы повышения профессиональной компетентности ППС;
- f) разработка и внедрение эффективной системы стимулирования творческой деятельности и самосовершенствования преподавателей, их социальной защищенности.

От успешного решения названных направлений зависит обеспечение качества ППС, как важнейшего кадрового ресурса гарантии качества образования в КНУ.

А) Качественный отбор и процедура назначения на должность, разработка требований к профессиональной компетентности преподавателей

Принципы отбора преподавателей на должности в КНУ следующие.

Преподаватели КНУ имеют право:

- на обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности КНУ, в том числе через органы управления университетом;
- пользоваться информационными фондами КНУ, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений КНУ;
- выбирать одобренные кафедрой (программой, отделением) методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации КНУ в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Работники КНУ имеют также другие права, определенные Трудовым Кодексом Кыргызской Республики, трудовым договором и Уставом университета.

Каждому участнику научно-педагогической деятельности КНУ гарантируется право (в рамках ГОС) выбора по своему усмотрению учебных методов и методик преподавания, задач научных исследований и средств их решения, а также свободного доступа к информации, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

Преподаватели КНУ обязаны:

- соблюдать Устав КНУ;
- выполнять индивидуальные планы работы и отчитываться об их выполнении каждый семестр;
- систематически повышать свою квалификацию;
- обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, его высокую эффективность, качество и гуманистическую направленность;
- формировать у студентов профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- методы и средства обучения должны обеспечивать высокое качество учебного процесса, развивать у обучающихся (студентов, магистрантов, слушателей) самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- качественно проводить занятия с обучающимися в соответствии с расписанием занятий. Изменение расписания занятий своевременно согласовывать с заведующим кафедрой (программой, отделением), деканом факультета (директором профессионального колледжа) и УАП;
- вести учет посещаемости обучающимися учебных занятий, выполнения домашних заданий и самостоятельной работы, текущей успеваемости;
- подтверждать своей подписью в журнале присутствие обучающихся на занятиях и темы проведенных занятий;
- ставить в известность заведующего кафедрой и декана о случаях нарушения студентами учебной дисциплины и делать соответствующую запись в журнале учета посещаемости занятий;
- составлять расписание работы с указанием времени и места работы с обучающимися на весь период учебного процесса;
- своевременно оповещать заведующего кафедрой (программой, отделением) о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий.

Сущность требований к кандидату на должность преподавателя КНУ сводится к комплексу основных формальных и содержательных (личностных) показателей.

К *формальным* показателям относятся:

- наличие соответствующего профилю университета (специальности, направления) высшего образования, педагогического опыта, стажа работы в высших учебных заведениях (по профессии), ученой степени и ученого звания;
- наличие почетных званий, научных и учебно-методических трудов;
- отсутствие судимости и других признаков, порочащих личность преподавателя;
- наличие трудовой книжки и документов, подтверждающих уровень образования и научный статус.

Названные показатели косвенно говорят о качестве будущего преподавателя. Однако при приеме на работу важно знать не простой потенциал преподавателя, а конкретные возможности педагога и его способности, призвание. Нужно, чтобы преподаватель, прежде всего, хорошо знал свою дисциплину (в соответствии с ГОС) и умел методически и педагогически правильно изложить ее обучающимся. Это только минимум качества преподавателя, который нужно знать при отборе.

Главным является наличие профессиональной компетентности (полное знание предмета преподавания, методическая вооруженность, психолого-педагогическая эрудиция). При этом, нужно исходить из содержания и профессионального профиля будущей деятельности педагога. Об умениях ее качественно осуществлять можно узнать из личных бесед с будущим педагогом, но наиболее эффективным является поручение претенденту проведение пробных занятий, что и делается во многих учебных структурных подразделениях КНУ.

В любом случае, важно выяснить, насколько качественно претендент может выполнять функции преподавателя: обучать, воспитывать студентов, проводить научно-исследовательскую работу. Немаловажная деталь при подборе преподавателя – насколько он обладает такими качествами личности как: воспитанность, общительность, исполнительность, добросовестность и дисциплинированность.

Следовательно, каждый педагог, претендующий на работу в нашем университете, обязан иметь достаточный уровень компетентности, обладать полным знанием и пониманием преподаваемого учебного предмета, иметь необходимые умения и опыт для эффективной передачи знаний обучающимся в рамках учебного процесса и воспитания, уметь поддерживать обратную связь с ними. При этом важно, чтобы каждый преподаватель был воспитан, коммуникабелен и доступен для большинства обучающихся. Анализ названных критериев изучается и учитывается при отборе профессорско-преподавательского состава.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава в КНУ производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора (контракта) предшествует конкурсный отбор в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава». По итогам выборов с претендентами на педагогические должности заключается трудовой договор, который является основанием для издания приказа о назначении его на выборную должность. Конкретные сроки трудового договора могут устанавливаться по соглашению сторон с учетом мнения Ученого совета КНУ (факультета, профессионального колледжа) и ректората.

Кандидатуры преподавателей подбирает кафедра (программа, отделение) и соответствующий факультет (профессиональный колледж). Кафедра готовит представление к ученому совету и свои рекомендации по избранию на должность в

соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава КНУ.

Должности деканов факультетов и заведующих кафедрой являются выборными. В соответствии с разработанным в КНУ Положениями о порядке проведения выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами. В КНУ на должности декана факультета и заведующего кафедрой избираются наиболее квалифицированные и авторитетные специалисты соответствующего профиля из числа штатного профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание.

Кандидатуры претендентов на должность декана факультета или заведующего кафедрой рассматриваются ректоратом КНУ, который с учетом их профессиональной компетенции, организаторских административно-управленческих способностей, высоких морально-этических личностных качеств, принимает по каждому претенденту заключение с рекомендацией по избранию на выборную должность, которое доводится ректором (проректором) до сведения членов Ученого совета КНУ.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора с профессорско-преподавательским составом без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

К педагогической деятельности в КНУ допускаются лица, образовательный ценз которых подтверждается подлинными документами о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Б) Разработка критериев и механизма оценки качества деятельности профессорско-преподавательского состава

Разработка понятных и удобных в применении критериев и механизма оценки качества деятельности преподавателей является очень важным этапом в оценке качества их труда. В педагогической деятельности мерилom оценки (критерием) можно считать качественное выполнение комплекса функций.

Именно в этой логике и рассмотрим критерии эффективности педагогической деятельности. Преподаватель университета, как правило, выполняет несколько основных видов деятельности (функций): учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, организаторскую. Все они взаимосвязаны, но степень развития каждой у того или иного преподавателя не одинакова и зависит от его индивидуальных особенностей.

Механизм оценки труда педагога можно было бы осуществить в каждом из названных видов деятельности. Однако на практике во всех видах учебной и научной работы преподавателя (чтение лекций, проведение семинаров, экзаменов, практических и лабораторных занятий, написание научных и методических пособий и т.д.) названное выше содержание проявляется в единстве, хотя на определенном этапе какое-то из них и доминирует. Данные виды деятельности выходят на одни и те же *интегративные личностные характеристики* (качества), которые и могут выступать основными объектами анализа и оценки его преподавательской деятельности и позволяют определить их показатели и критерии (табл. 7).

Таблица 7

Общие (интегративные)

показатели и критерии оценки деятельности преподавателя

<i>Объекты анализа и оценки деятельности преподавателя (показатели)</i>	<i>Критерии оценки сформированности и проявления показателей</i>
Ответственность	честное, добросовестное выполнение служебного и гражданского долга;
	исполнительность в выполнении законов, устава университета, приказов и распоряжений, служебных прав и обязанностей;
	самостоятельность, способность ставить перед собой посильные задачи и добиваться их решения;
	инициативность в совершенствовании вузовского обучения;
	самоконтроль и самодисциплина, требовательность к себе и другим.
Профессиональная компетентность	знание преподаваемой науки и учебной дисциплины, педагогики и психологии обучения и воспитания;
	владение методикой вузовского обучения, новыми образовательными технологиями, максимально адаптированными к своему опыту и специфике учебной дисциплины;
	четкое видение ориентиров обучения (компетенций специалиста, последовательности их формирования);
	мотивирование и организация эффективной самостоятельной деятельности обучающихся;
	обеспечение обратной связи в обучении через различные виды контроля и самоконтроля.
Потребность в профессиональном самосовершенствовании	забота о своем профессиональном росте, отслеживание современного развития науки и преподаваемой дисциплины, систематические занятия самообразованием;
	участие в симпозиумах, конференциях, методологических семинарах и др.;
	обучение на курсах повышения квалификации;
	выступления на кафедре, публикации статей, сборников, монографий и т.д.;
	самосовершенствование своего культурного уровня.
	требовательность к себе как профессионалу и человеку; критичность и самокритичность;
	творческое отношение к преподавательской деятельности.
Готовность и потребность в сотрудничестве	проявление доброй воли и желания сотрудничать с коллегами;
	умение вести дискуссии, вырабатывать общие позиции в общем деле;
	способность искать и находить сторонников своих идей;
	умение использовать опыт и способности своих коллег для задач обучения и воспитания студентов.

В таблице выделены основные объекты анализа деятельности преподавателя КНУ, которые реально охватывают всю объемную совокупность требований к специалисту и как к члену общества, и как к ученому, и как к профессионалу, и как к творцу нового в своем деле.

По существу, речь идет о создании системы анализа профессионального уровня преподавательских кадров. Она включает несколько уровней:

- самооценка преподавателя
- экспертная взаимооценка ведущих преподавателей кафедры (программы, отделения)
- оценка деятельности педагога руководством кафедры (программы, отделения)
- психологическое тестирование преподавателей
- социологические опросы обучающихся (рис.6)

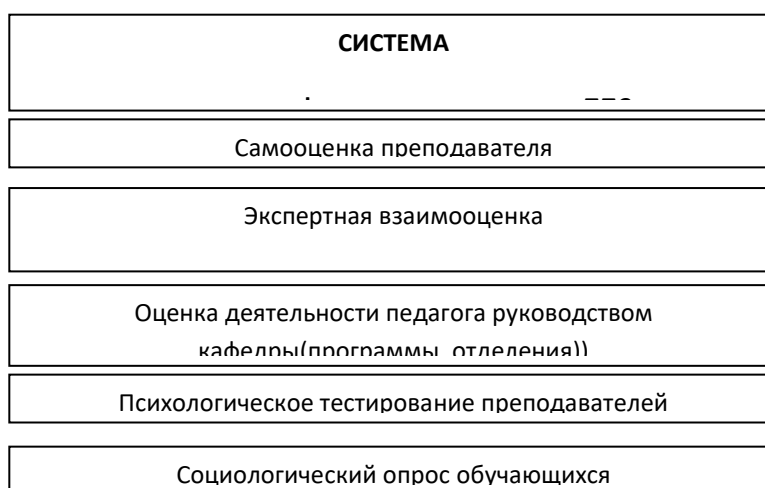


Рис. 6. Система анализа профессионального уровня ППС

На всех уровнях оценка проводится по одним и тем же показателям и критериям, в соответствии с таблицей 7. Указанные методики применяются в комплексе и одновременно, они позволяют преподавателю объективно оценить себя, качество своей работы, свой статус, свое место в коллективе. Руководству факультета, кафедры (программы, отделения) предоставляется материал для обобщения, выявления реального состояния дел в учебном структурном подразделении, рейтинговой оценки преподавательских кадров, морального и материального стимулирования труда преподавателей, составления планов повышения квалификации педагогов, для размышлений о подборе педагогических кадров на очередной учебный год, распределении учебной, научно-методической нагрузки и т.д. Такая оценка проводится не реже одного раза в год, итоги подводятся на заседании кафедры (программы, отделения).

*В) Организация деятельности преподавателей КНУ
(планирование, учет нагрузки, отчетность и т.д.):*

Важное звено и направление работы по управлению и контролю деятельности ППС является организация их работы (планирование, учет выполненной нагрузки, отчетность). В этих целях в КНУ разработаны и действуют соответствующие нормативные документы: Нормы планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (Центра изучения языков) – нормы времени, Рекомендации по составлению отчета по выполнению педагогической нагрузки ППС. Нормы времени устанавливает структуру и порядок планирования всех видов работ профессорско-преподавательского состава КНУ.

В соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики общий объем полной (1,0) ставки педагогической нагрузки ППС рассчитывается, исходя из 36-ти часовой рабочей недели, и составляет, как правило, 1500 часов в год рабочего времени, включает в себя учебную и внеучебную работу.

Учебная работа ППС включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, плановые консультации), руководство практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами, проведение аттестационных испытаний всех уровней, рецензирование выпускных квалификационных работ и диссертаций аспирантов КНУ, проверку самостоятельных работ обучающихся, руководство и работа в различных комиссиях и студенческими научными кружками.

Во внеучебную работу может входить: учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и научно-методическая работы, воспитательная, организаторская и др.

Планирование и расчет педагогической нагрузки ППС осуществляет кафедра (программа, отделение), контролируется управлением академической политики КНУ на основе рабочих учебных планов специальностей и направлений, а также годовых календарных учебных графиков и норм времени на текущий год.

Планирование работы ППС

Планирование работы ППС проводится из расчета 36 часовой рабочей недели, что составляет 1520 часов в год на полную штатную единицу. Академический час – 40 минут. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его индивидуальный план, который визируется заведующим кафедрой (программы, отделения), деканом факультета (директором профессионального колледжа), руководителем УАП, утверждается первым проректором и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности. При работе преподавателя по неполной ставке или неполный учебный год, объем планируемой работы пропорционально уменьшается. Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляют заведующие кафедрами (программ, отделений) и УАП.

Планирование учебной работы ППС кафедры осуществляет заведующий кафедрой (программой, отделением) в пределах полученной кафедрой учебной нагрузки и выделенного ей штата ППС. Распределение учебной нагрузки между преподавателями проводится с учетом их квалификации и сложности поручаемой учебной работы.

Годовая учебная нагрузка преподавателя, работающего на полной ставке, должна составлять не более 900 часов и, как правило, не менее 600 часов. Для преподавателей, работающих на часть ставки, установленные величины учебной нагрузки уменьшаются пропорционально части ставки.

Внеучебная работа является обязательной для штатного ППС и включается в его индивидуальный план работы с соблюдением пропорций между её составляющими в зависимости от занимаемой должности. Пропорции определяются Нормами планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава.

По окончании каждого семестра преподаватель отчитывается на кафедре (программе, отделении) по выполнению индивидуального плана работы. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение и влечет за собой меры административного

воздействия. Сверхнормативная учебная нагрузка отражается в индивидуальном плане работы и оплачивается дополнительно, по нормам, определенным в приказе ректора.

Г) Создание системы контроля качества деятельности ППС

Система контроля деятельности преподавателей осуществляется на нескольких уровнях: вузовском, факультетском и кафедральном (программном, отделения).

Вузовская система контроля предполагает следующие основные формы: контроль проводимых преподавателями учебных занятий с участием ОКО; плановые и внеплановые проверки деятельности любого учебного структурного подразделения; собеседования руководителей КНУ с преподавателями; заслушивание преподавателей на ректорате, учебно-методическом совете (совете по качеству), Ученом совете университета.

Факультетская, кафедральная (программная, по отделению) система контроля деятельности преподавателей проходит в следующих формах: контроль проводимых преподавателями учебных занятий руководством факультета, кафедры (программы, отделения); собеседования руководства факультета, кафедры (программы, отделения) с преподавателем, заслушивание отчетов преподавателей на учебно-методической комиссии, ученом (педагогическом) совете факультета (профессионального колледжа).

Наиболее эффективной является индивидуальная система контроля деятельности преподавательского состава, высокий уровень самосознания педагога.

В КНУ внедрена рейтинговая система оценки качества профессиональной деятельности кафедр, факультетов и профессорско-преподавательского состава. Рейтинг составляется по итогам ежегодной аттестации ППС, проводимой на основе соответствующего Положения.

Особое место принадлежит системе аттестации ППС. *Аттестация преподавательских кадров* КНУ проводится ежегодно с целью подтверждения соответствия преподавателей занимаемым ими должностям на основе объективной и всесторонней оценки результатов их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала преподавателей, повышению их профессионального уровня, оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

Для проведения аттестации приказом ректора КНУ утверждается специальная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В ходе работы аттестационной комиссии оцениваются:

- результаты научно-педагогической деятельности преподавателя в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;
- личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;
- личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в учебно-воспитательном процессе, в освоении и развитии образовательных технологий, методики преподавания.

Аттестация преподавателей проводится по представлению руководителя кафедры (программы, отделения), в котором по блокам показателей содержится мотивированная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также

результатов его профессиональной деятельности. В основу материалов к проведению аттестации преподавателя должны быть положены результаты соблюдения им учебной/трудовой дисциплины, выполнения индивидуального плана работы и должностных обязанностей, а также результаты анкетирования обучающихся по анкетам «Преподаватель глазами студента».

Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением преподавателя.

По результатам проведения аттестации аттестационная комиссия уполномочена принять одно из следующих решений:

- о соответствии аттестуемого занимаемой должности;
- о несоответствии аттестуемого занимаемой должности.

В случае несоответствия преподавателя занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут.

Д) Совершенствование системы повышения профессиональной компетентности ППС

Повышение квалификации ППС является основным условием совершенствования учебного процесса КНУ и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования всей учебно-методической работы в вузе.

Непрерывное повышение квалификации – прямая служебная обязанность преподавателя и важнейшая задача кафедры (программы, отделения).

Главные задачи повышения квалификации:

- обновление и углубление знаний в научно-предметной, психолого-педагогической и культурно-просветительной областях деятельности ППС на основе ознакомления с современными достижениями науки, техники и технологий;
- освоение активных и интерактивных методов, средств и технологий обучения;
- расширение кругозора и повышение общей культуры;
- изучение отечественного и зарубежного педагогического опыта.

Повышение квалификации ППС КНУ проводится не реже одного раза в пять лет на факультете переподготовки и повышения квалификации кадров КНУ, а также в других образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих кыргызских и зарубежных научных организациях.

Повышение квалификации без отрыва от работы в КНУ осуществляется в следующих формах:

- стажировки;
- обучение в заочной аспирантуре / докторантуре;
- подготовка и защита диссертации в порядке соискательства;
- обучение на заочной форме обучения / с применением дистанционных форм обучения по программам дополнительного образования (профессиональная переподготовка и курсы повышения квалификации);
- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин;
- выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам вузовской педагогики), участие в разработке и рецензировании учебников, учебно-методических пособий, программ и т.п.;

- подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения студентов, их обсуждение, участие в методической работе университета и учебного структурного подразделения;
- участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

Повышение квалификации с отрывом от работы в вузе осуществляется в следующих формах:

- обучение на очной форме обучения по программам дополнительного образования (профессиональная переподготовка и курсы повышения квалификации);
- обучение в очной аспирантуре / базовой докторантуре PhD.

Мероприятия по повышению квалификации предусматриваются в плане работы учебных структурных подразделений университета, в годовых планах повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

Особое внимание уделяется *повышению квалификации молодых (начинающих) преподавателей*, прежде всего, подготовленных самим КНУ из бывших магистрантов и аспирантов.

План профессионального становления и повышения квалификации преподавателей включает:

- самостоятельное изучение основ педагогики и психологии, методики обучения;
- посещение учебных занятий, проводимых ведущими преподавателями университета;
- непосредственное участие в проведении учебных занятий со студентами;
- участие в инструкторско-методических, открытых и пробных занятиях и совещаниях, а также научно-методических конференциях и методологических семинарах КНУ;
- участие в педагогических экспериментах, проектах КНУ;
- участие в научно-исследовательской работе учебных структурных подразделений, написание статей по вопросам методики обучения.

Важным моментом повышения квалификации, профессиональной компетентности преподавателей является совершенствование методической работы и активизация самосовершенствования самих педагогов, целенаправленная их работа по самообразованию. Участие ППС в методической, инновационной деятельности университета способствует формированию личной педагогической системы, формированию индивидуального стиля педагогической деятельности.

Е) Разработка и внедрение эффективной системы стимулирования качественной и творческой деятельности ППС, их социальной защищенности

В этих целях в КНУ разработаны необходимые документы: «Положение об оплате труда и материальном поощрении сотрудников», «Положение о порядке присвоения почетных званий», «Положение о премировании и оказания материальной помощи работникам КНУ», «Положение о стимулирующих выплатах сотрудникам» и др.

Анализ названных документов позволяет судить о наличии в КНУ определенной системы стимулирования творческой работы профессорско-преподавательского состава.

Формы материального стимулирования труда ППС

В КНУ устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд:

- должностной оклад
- надбавки за ученую степень и ученое звание, за стаж работы в вузе;
- доплаты за совмещение должностей (декан, зав. кафедрой и др.);

- премии по итогам работы за семестр, год, за выполнение особо важных заданий, за добросовестную работу, внедрение разработок, проектов, а также ценные подарки;
- иные компенсационные, социальные выплаты и выплаты стимулирующего характера.

То есть, предусмотрены персональные надбавки за профессиональное мастерство (научную квалификацию), стаж работы, качество и объем выполняемой работы, интенсивность труда, проявление инициативы, оперативность выполнения своих обязанностей.

Формы морального стимулирования творческого труда преподавателей и сотрудников:

- представление в Министерство образования и науки Кыргызской Республики на присвоение преподавателям почетных званий «Отличник образования Кыргызской Республики», «Заслуженный работник образования Кыргызской Республики»;
- присвоение звания «Почетный профессор КНУ им.Ж.Баласагына», «Заслуженный исследователь КНУ», «Лучший лектор», «Заслуженный работник КНУ»;
- грамота и благодарность в приказе ректора и др.

Функционирует студенческая поликлиника и медицинский пункт, которые предназначены для диагностики и лечения студентов и сотрудников КНУ, что позволяет говорить о социальной защищенности сотрудников и студентов. Действуют спортивно-оздоровительный лагерь «Азамат» в селе Жениш, Жети-Огузского района и пансионат «Университет» в селе Бостери Иссык-Кульской области, спортивные сооружения и спортивно-тренировочные площадки.

Таким образом, в КНУ материально и морально стимулируется качественный и творческий труд, разработана и функционирует система социальной защищенности сотрудников и студентов.

10. СОЗДАНИЕ РЕСУРСОВ ОБУЧЕНИЯ И ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНТОВ

КНУ гарантирует, что ресурсы, используемые для организации процесса обучения, являются достаточными, адекватными и соответствуют требованиям каждой реализуемой образовательной программы.

Обучающиеся имеют доступ ко всем ресурсам обучения (материальным и человеческим).

Материальные ресурсы: научная библиотека, компьютерная база, аудитории, технические средства обучения, спортивные сооружения и тренажерные залы, столовые и буфеты и др. В основе материальной поддержки образования лежат финансовые ресурсы. КНУ гарантирует финансовую достаточность, добросовестно просчитанную и выверенную финансовую политику.

Руководство университета принимает эффективные меры к поиску дополнительных источников финансирования за счет разработки и внедрения инновационных проектов, заказных научно-исследовательских работ, получения грантов. Не снижая качества образования, вуз проводит экономичное прозрачное расходование средств, полученных от студентов в оплату за обучение, Все полученные средства КНУ вкладывает в образовательную деятельность и развитие университета.

Информационные и человеческие ресурсы: образовательный портал AVN, преподаватели, консультанты, руководители университета, административно-обслуживающий персонал и др.

Образовательные ресурсы и другие механизмы системы поддержки обучающихся находятся в свободном доступе на сайте КНУ и в социальных сетях, отвечают их потребностям. Обучающиеся через образовательный портал AVN могут не только ознакомиться с электронными материалами по дисциплинам, но и контролировать свою успеваемость, оплату за обучение, получать консультации как в онлайн, так и офлайн режимах.

В штате КНУ функционирует департамент по молодежной работе и связям с общественностью. Разработаны соответствующие положения по финансовой поддержке студентов.

У обучающихся имеется возможность высказывать своё мнение о предоставляемых им услугах. В этих целях регулярно проводятся опросы, анкетирование, открыта Интернет-связь со всеми заинтересованными сторонами, в том числе и с руководством КНУ через вкладку «Письмо ректору», «STOP коррупция» на сайте КНУ. Через ящики доверия, находящихся во всех учебных структурных подразделениях, обучающиеся имеют возможность высказаться о проблемах на факультетах / профессиональном колледже. Представители студенческого сообщества включены в состав различных общественных, управленческих структур университета, развивается студенческое самоуправление.

Руководство КНУ осуществляет постоянное наблюдение за эффективностью предоставления студентам дополнительных услуг, проводит их мониторинг и принимает эффективные меры по совершенствованию.

11. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

В данном направлении используются информационные системы и технологии в двух аспектах: информационные системы и технологии в образовательном процессе (контроль и оценка качества обучения, показатели, критерии и способы оценки и др.) и информатизация управления деятельностью КНУ (подсистемы автоматизации управления вузом).

В КНУ разработана и эффективно внедрена автоматизированная информационная система AVN, которая позволяет автоматизировать все образовательные процессы от входного уровня до выпуска студентов.

AVN состоит из программных модулей, каждый из которых имеет логически замкнутую функциональную составляющую. Это образовательный портал, система тестирования, учебное планирование, удаленный доступ к ресурсам университета, система поддержки принятия решений (электронный документооборот) и целый ряд других модулей, реализуемых на базе web-технологий. Имеются подсистемы регистрации и визуального отображения расписания занятий, проведения видео-занятий. Разрабатываются технологии создания электронного КНУ.

Значительные наработки у университета имеются в области дистанционного обучения. Студенты, обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), обеспечены электронными учебно-методическими комплексами по всем дисциплинам учебного плана, имеют доступ к электронным ресурсам КНУ (электронной библиотеке, деканату, преподавателям для консультаций), тестированию для оценки знаний и др. Разработана необходимая нормативно-правовая база для организации учебного процесса с применением ДОТ:

– Положение об организации учебного процесса с применением ДОТ;

- Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины;
- Видео-инструкции по работе в информационной системе AVN;
- Видео-инструкции по созданию электронных учебно-методических материалов
- Инструкция по работе с платформой GoogleClassroom;
- Положение и Правила пользования электронной библиотекой и др.:

Основными целями использования ДОТ в КНУ являются:

- реализация обучения по программам всех уровней с применением ДОТ (среднее и высшее профессиональное образование, повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- интеграция ДОТ с классическими формами обучения с целью повышения их эффективности;
- внедрение современных инструментальных средств контроля качества образования;
- расширение сферы основной деятельности КНУ;
- сокращение издержек на осуществление образовательной деятельности

Принятые Стратегия развития на 2020-2022 гг., Стратегический план развития КНУ им. Ж. Баласагына на период 2020-2022 гг. одним из главных приоритетов деятельности КНУ определяют внедрение цифровой трансформации в учебный процесс и управление университетом через:

- организацию учебным процессом и управление контингентом обучающихся;
- учебно-методическое обеспечение;
- современные методики обучения;
- организацию и контроль работы административно-обслуживающего персонала;
- технологическое и информационное сопровождение процесса обучения.

Информационные ресурсы КНУ позволяют обрабатывать материалы мониторинга оценки знаний студентов, материалы опроса студентов, преподавателей и сотрудников.

Отправной точкой для эффективной гарантии качества является самообследование деятельности КНУ, результаты которого являются предметом обсуждения на Ученом совете и для принятия эффективных мер улучшения всех процессов университета. КНУ обладает достаточными средствами сбора и анализа информации о собственной деятельности и в состоянии определить сильные и слабые стороны своей деятельности и результаты внедрения инноваций.

Системы информирования, относящиеся к качеству, охватывают:

- деятельность обучающихся, их прогресс и уровень успеваемости;
- востребованность выпускников на рынке труда;
- удовлетворённость обучающихся и выпускников образовательными программами;
- эффективность преподавания;
- состав обучающихся;
- доступность и стоимость ресурсов обучения;
- главные показатели деятельности университета и др.

Регулярное участие КНУ в различных рейтингах вузов, проводимое сравнение университета с другими высшими учебными заведениями также играет важную роль. Это позволяет КНУ повышать уровень самопознания и находить новые методы совершенствования своей деятельности и саморазвития.

12. СОЗДАНИЕ МЕХАНИЗМОВ И ПРОЦЕДУР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ КЫРГЫЗСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. Ж.БАЛАСАГЫНА,

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОСТИ ОБЪЕКТИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

От степени открытости КНУ, полноты представляемой информации в решающей мере зависит уровень заинтересованности вузом со стороны потребителей. На них, прежде всего, она и направлена.

Открытость университета предполагает в основном его *информационную открытость*:

- размещение на сайте материалов о порядке и подготовке к поступлению в вуз, информации об учебных структурных подразделениях и основных образовательных программах, составе преподавателей, материальной и методической обеспеченности, проводимой НИР, возможности внеучебной деятельности и текущей жизни КНУ и др.;
- размещение на сайте университета учебных планов, программ учебных дисциплин, материалов опросов студентов и ППС;
- наличие и распространение рейтингования студентов и преподавателей;
- размещение на портале КНУ локальных нормативных документов, контента, образовательных программ.

Все это позволяет судить о степени продвижения КНУ в виртуальном пространстве. По существу, интернет-сайт КНУ является его визитной карточкой в виртуальном информационном пространстве.

За последнее время значительные усилия КНУ предприняты, чтобы соответствовать требованиям новых нормативных документов, а также различных рейтингов, которые по существу через интернет-сайты оценивают качество образовательной, научно-исследовательской деятельности и другие показатели эффективности деятельности университета.

Например, оценка идет по показателям:

- число страниц сайта, покрываемых поисковыми системами;
- число уникальных внешних ссылок на страницы сайта;
- число «ценных» файлов, размещенных на сайте;
- число страниц и ссылок на сайт университета и др.

Работа над сайтом КНУ идет по пути создания «распределенной системы авторства»; активного выставления текущих материалов прошедших мероприятий, фотогалерей; отслеживания страниц сайта, на которые нет ссылок; сохранения копий старых материалов, размещенных на сайте; использования смысловых заголовков; представления полезной информации не только для чтения, но и для печати и скачивания.

Идет постоянное изучение причин посещения сайта и выявление интернет-страниц, с которых пользователи заходят на сайт чаще всего.

В плане работы над сайтом **в целях достижения еще большей открытости КНУ значится**:

- активное создание личных страничек преподавателей;
- создание раздела «Выпускники»;
- развитие перекрестных ссылок;
- структурирование новостной ленты, добавление Календаря событий;
- развитие и более подробное раскрытие блока «Наука», показ результатов научных школ;

- активное применение практики публичной отчетности КНУ по основным направлениям деятельности;
- развитие факультетских / кафедральных / программных разделов;
- усиление и развитие интерактивной составляющей (онлайн-опросы, тесты);
- развертывание бесплатных онлайн-сервисов;
- создание интерактивных экскурсий по вузу;
- расширение применения видеоматериалов, прямых интернет-трансляций и др.

КНУ ставит своей перспективной целью - расширение информации на английском языке, идентифицироваться в англоязычном мире, расширение интернет – аудитории, повышение интернациональной компоненты в деятельности КНУ, что повлияет на устойчивое развитие университета.

Формами представления открытости КНУ наряду с сайтом являются информационные стенды по всем вопросам деятельности КНУ.

КНУ регулярно публикует современную количественную и качественную информацию по реализуемым программам и присваиваемым квалификациям. Социальная роль университета включает также информирование общественности о реализуемых программах и ожидаемых результатах выполнения этих программ, присваиваемых квалификациях, уровне преподавания, процедурах обучения и оценки, учебных возможностях для студентов.

Публикуемая информация содержит данные об успехах и трудоустройстве выпускников, а также характеристике студентов, обучающихся в КНУ в данный момент.

Информация, представляемая КНУ, всегда является точной, беспристрастной, объективной и доступной и используется лишь в маркетинговых целях.