

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
 Ректор НОУ УНПК «МУК»  
 к.т.н., доцент  
  
 Савченко Е.Ю.  
 « 5 » сентября 2019 г.



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Отдела мониторинга, контроля качества,**  
**организации производственной практики и связи с работодателями**  
**НОУ УНПК «МУК»**  
**на 2019-2020 учебный год**

№	Наименование работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>1. Мониторинг деятельности университета</b>			
1.	Подготовка и утверждение Плана работы Отдела МККППиСР на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Отдел МККППиСР
2.	Обобщение и утверждение Плана работы НОУ УНПК «МУК» на 2019-2020 учебный год	Сентябрь – октябрь	Отдел МККППиСР
3.	Обобщение отчета об исполнении Плана работы НОУ УНПК «МУК» на 2018-2019 учебный год	Сентябрь – октябрь	Отдел МККППиСР
4.	Изучение методов мониторинга и проведение анализа деятельности университета в целом	Постоянно	Отдел МККППиСР
5.	Актуализация внутренней нормативно-правовой документации в соответствии с требованиями СМК Организационная работа по переработке имеющейся и разработке необходимой нормативно-правовой документации университета.	Постоянно	Отдел МККППиСР
7.	Мониторинг размещения и обновления информации на веб-сайте НОУ УНПК «МУК»	Регулярно	Отдел МККППиСР, Деканы, Зав.кафедр
<b>2. Работа по аккредитации</b>			
1.	Проработка оценки качества образовательных программ по всем направлениям подготовки специалистов	I полугодие	Отдел МККППиСР
2.	Подготовка к проведению аккредитации, создание рабочих групп	I полугодие	Отдел МККППиСР, Департамент образования
3.	Проведение самооценки и экспертиза отчётов по самооценке	II полугодие	Отдел МККППиСР, Все структурные подразделения

4.	Организация и координация работы по проведению аккредитации по программам бакалавриата и магистратуры	II полугодие	Отдел МККППиСР, Все структурные подразделения
<b>3. Контроль качества организации образовательного процесса</b>			
1.	Контроль качества организации образовательного процесса	Постоянно	Отдел МККППиСР
2.	Контроль и оценка качества проведения занятий с последующим обсуждением, посещение занятий и открытых занятий	В течение года (согласно утвержденному графику и вне графика)	Отдел МККППиСР, Департамент образования, Заведующие кафедр, Преподаватели соответствующего профиля
3.	Вводные лекции по МБРС для обучающихся первого курсов по программам бакалавриата и магистратуры	Сентябрь, октябрь,	Отдел МККППиСР, Деканы
5.	Отслеживание реализации основной образовательной программы (ООП) в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ГОС ВПО)	Постоянно	Отдел МККППиСР
6.	Проверка наличия и состояния учебно-методических комплексов по кафедрам на начало учебного года	Сентябрь. Февраль	УМО, Отдел МККППиСР
7.	Контроль за организацией и проведением модулей согласно графику	Согласно графику, в течение учебного года	Отдел МККППиСР
8.	Контроль за организацией и проведением экзаменационной сессии, мини сессии согласно графику учебного процесса и расписания.	Декабрь – январь, Май-июнь	Отдел МККППиСР
9.	Оказание содействия и контроль социологического опроса среди студентов, преподавателей, работодателей и студентов «Преподаватель глазами студента» через анкетирование	В течение учебного года	Отдел МККППиСР, Кафедра «Социальная работа»
<b>4. Контроль плана по антикоррупционной деятельности</b>			
1.	Проверка «Ящик доверия» и «Электронной почты»	Регулярно	Отдел МККППиСР
2.	Обработка, подготовка и предоставление руководству отчетов по поступившим обращениям, жалобам	1 раз в неделю	Отдел МККППиСР
3.	Обеспечить ведение журналов обращений для получения информации от граждан,	Постоянно	Отдел МККППиСР

	обучающихся студентов о качестве предоставляемых государственных образовательных услуг		
<b>5. Организация работы по учебной и производственной практики</b>			
1.	Обобщение отчетов ответственных за практику по итогам производственной практики за отчетный период	Сентябрь	Отдел МККППиСР
2.	Получение списка закрепленных (ответственных) за учебную производственную практику	Сентябрь-октябрь	Отдел МККППиСР, Зав. кафедр, Ответственные за практику
3.	Проведение собрания с ответственными за учебную и производственную практику от кафедр по вопросам подготовки к проведению практики. Проведение инструктажа для студентов по практике	Март-апрель-май	Отдел МККППиСР, Зав. кафедр, Ответственные за практику
4.	Участие в подготовке приказов о направлении на практику обучающихся	Июнь	Отдел МККППиСР
5.	Контроль над организацией приема отчетов по практикам и оформлением документации	Июль	Отдел МККППиСР
6.	Организация и координация процесса учебной и производственной практики	Май	Отдел МККППиСР, Зав. кафедр, Ответственные за практику
<b>Связь с работодателями и выпускниками</b>			
1.	Организация и проведение круглых столов с участием потенциальных работодателей	В течение I и II полугодия	Отдел МККППиСР, Центр карьеры и дополнительного образования, Кафедры
2.	Поиск потенциальных работодателей для прохождения производственной практики студентов НОУ УНПК «МУК»	Регулярно	Отдел МККППиСР, Кафедры
3.	Заключение двусторонних договоров о прохождении производственной практики студентов НОУ УНПК «МУК»	Постоянно	Отдел МККППиСР, Кафедры
4.	Опрос (анкетирование) работодателей по поводу текущих и перспективных потребностей рынка в специалистах, механизме взаимодействия с НОУ УНПК «МУК»	Регулярно	Отдел МККППиСР, Кафедра «Социальная работа»
5.	Сотрудничество с работодателями (Анкетирование среди работодателей, ППС, выпускников, АУП, студентов)	В течение года	Отдел МККППиСР совместно с кафедрой «Социальная работа»
<b>6. Мероприятия по повышению качественных показателей ППС</b>			

1.	Утвердить План по повышению квалификации ППС и сотрудников на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Отдел МККППиСР, Центр карьеры и дополнительного образования, Департамент образования, Департамент науки, Отдел кадров
2.	Оказание содействия в организации курсов по повышению квалификации ППС путём участия в семинарах, тренингах, летних школах, программах по обмену преподавателями; прохождения стажировок, приглашения лекторов-специалистов из других ВУЗов и научных учреждений и т.п.	В течение года	Отдел МККППиСР
3.	Проведение конкурсов и определение «Лучший преподаватель», «Лучший студент», «Лучший сотрудник».	В течение года	Отдел МККППиСР, Департамент образования, Отдел кадров