

«Утверждаю»

Ректор ДА МИД КР
им. К. Дикамбаева
Ч.У. Адамкулова



ПЛАН
мероприятий по реализации СМК ДА МИД КР
на 2022-2023 годы

№	Наименование мероприятия / задача	Сроки исполнения	Ответственные лица (исполнители)	Виды итоговых документов/ ожидаемый результат
1. Корректировка нормативной документации				
1.1	Организация и сопровождение работы Совета по качеству ДА МИД КР	В течение года	Ответ. секретарь Совета, Ответственные по качеству	Протоколы заседаний, Проекты приказов и распоряжений
1.2	Актуализация нормативных документов системы менеджмента качества	В течение года	Ответ. секретарь Совета, Ответственные по качеству	Локальные нормативные документы
1.3	Актуализация процессов и информации о СМК (система менеджмента качества) на сайте ДА МИД КР	Постоянно	Ответ. секретарь Совета, Ответственные по качеству	Документальная информация на сайте

1.4	Классификация, упорядочивание и идентификация документов и записей по СМК. Приведение документации в соответствие с новой номенклатурой	В течение года	Ответ. секретарь Совета, Ответственные по качеству	Документация, записи
2. Ведение административного контроля уровня подготовки обучающихся				
2.1	Административный контроль (посещаемости занятий, эффективность подготовки, тестирование, контроль качества знаний и т.д.)	Ежемесячно	Начальник учебного отдела (УО), заведующие кафедрами (ГиИЯ, ДиКС, МОиП), сотрудники УО	Сводный отчет; записи в журналах, тесты, ведомости
2.2	Организация сбора и анализа данных по текущему контролю (ТК) знаний обучающихся, организация и контроль их самостоятельной работы	В период аттестационных недель	Начальник УО, зав.кафедрами, сотрудники УО	График учебного процесса
2.3	Организация ТК за ходом проведения практик	Согласно графику учебного процесса	Начальник УО, зав.кафедрами	График учебного процесса
2.4	Проведение ТК, письменного контроля (ПК), аттестации, оценка знаний	В период аттестационных недель	Начальник УО, зав.кафедрами,	Ведомости Модули СРС
2.5	Создание/корр. банка тестовых заданий ТК,ПК и ИА (итоговой	В течение года	Зав. кафедрами, ППС ДА	Тестовые задания по направлениям

	аттестации) по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры и докторантуры PhD			
2.6	Подготовка и внедрение в учебную практику компьютерных тестов; Проведение анализа их использования	В течение года	Зав.кафедрами, руководители практик	Тестовые задания
2.7	Подготовка и усовершенствование материалов для ПК по всем направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры и докторантуры PhD	В течение года	Зав.кафедрами ППС	Материалы ПК по всем направлениям
2.8	Разработка заданий и учебно-методических материалов для самостоятельной работы по дисциплинам направлений подготовки бакалавриата, магистратуры и докторантуры PhD	В течение года	Зав.кафедрами ППС	Материалы заданий; тесты, задания СРС (самостоятельная работа студента)
2.9	Разработка рекомендаций по выполнению всех видов самостоятельной работы	В течение года	Зав.кафедрами ППС	Список рекомендаций
2.10	Формирование семестровых рейтингов студентов	По итогам каждого семестра	УО	Рейтинг студентов

2.11	Составление и обновление фондов оценочных средств учебных дисциплин	В течение года	Зав.кафедрами ППС	Оценочный фонд
2.12	Разработка учебных планов и ООП учебных дисциплин направлений подготовки бакалавриата, магистратуры и докторантуры PhD в соответствии с ГОС ВПО КР.	Апрель 2023	Начальник УО, зав.кафедрами,	Учебные планы ООП учебных дисциплин направлений
2.13	Актуализация и модернизация рабочих программ учебных дисциплин направлений подготовки бакалавриата, магистратуры и докторантуры PhD	Август 2023	Зав.кафедрами ППС	Модернизированные учебные программы и обязательное наполнение ООП в системе АВН
2.14	Разработка и корректировка учебных планов и программ в соответствии с ГОС ВПО КР и политикой в области качества	Апрель, май 2023	Начальник УО, зав.кафедрами,	Корректировка УП
2.15	Подготовка программы работы с обучающимися в рамках профориентационной работы	2-ое полугодие 2022-23 уч.года	Ответственный секретарь, Руководители ООП	Буклеты, график встреч
2.16	Разработка кафедральных программ повышения качества подготовки, включающие в себя мероприятия по совершенствованию форм и методов преподавания дисциплин,	Август 2023	Начальник УО, зав.кафедрами, ППС	Программы Формы и методы преподавания дисциплин, ведомости, сертификаты, грамоты и т.д.

	Организация СРС обучающихся ТК, ПК и ИА, НИР и инновационной деятельности обучающихся и ППС			
2.17	Проведение открытых занятий и вынесение рекомендаций по результатам их обсуждения	В течение года	УМС	Графики взаимопосещений, отчет
2.18	Подготовка годовых отчетов и планирование деятельности структурных подразделений	Декабрь 2022 Январь 2023	Структурные подразделения, ОМСи ПК	Отчет, план
2.19	Контроль качества обучения (в соответствии с ГОС ВПО КР)	Декабрь 2022, Май 2023,	Ответственные по качеству Проректор, Начальник УО, Зав.кафедрами	Отчет
3. Проведение мониторинга деятельности Дипакадемии				
3.1.	Организация и проведение внутреннего аудита СМК в структурных подразделениях ДА	Май – октябрь 2023	Ответ. секретарь Совета, Зав. аспирантурой, Ответственные по качеству	Планы, Отчеты
3.2.	Проведение мероприятий по контролю качества подготовки и выполнения студентами ВКР (выпускной квалификационной работы)	Октябрь 2022, Февраль - Март 2023	Начальник УО, Зав.кафедрами Ответ. секретарь Совета, Руководители структурных подразделений	Отчет контроля, ВКР студентов
3.3.	Проведение мероприятий по	Февраль 2023	Ответ. секретарь Совета,	Отчет,

	анализу корректировке процессов СМК. Контроль выполнения корректирующих действий по результатам аудитов		Зав. аспирантурой, Ответственные по качеству	документация
3.4.	Анализ уровня удовлетворенности заинтересованных сторон (студентов, выпускников, аспирантов, докторантов PhD, ППС, работодателей и т.д.) качеством образовательных услуг	В течение года	Ответ. секретарь Совета, Ответственные по качеству	Итоговый отчет
3.5.	Доработка и размещение анкет по анализу требований и удовлетворенности внутренних и внешних потребителей	В течение года	Ответ. секретарь Совета, Ответственные по качеству	Анкеты размещенные в системе АВН
3.6.	Отценка качества деятельности кафедр	1 полугодие февраль 2023, 2 полугодие июнь 2023	Проректор, Начальник УО, Председатель УМС	Отчет проверки
4. Повышение квалификации специалиста в области менеджмента качества образования. Организация подготовки и переподготовки специалистов				
4.1	Реализация кафедральных программ повышения качества подготовки специалистов: совершенствование основных процессов и процедур в рамках	В течение года	Проректор, Начальник УО, Председатель УМС Зав.кафедрами Зав ОМСиПП	Программы КПК

	образовательной, научной, инновационной деятельности			
4.2	Оказание учебно-методической помощи обучающимся*и молодым преподавателям	В течение года	Зав.кафедрами	Семинары График консультаций
4.3	Подготовка и проведение научно-методических семинаров	Согласно плану работы структурных подразделений	Проректор, Зав.кафедрами Зав ОМСиПП	План работы подразделений
4.4	Организация и проведения повышения квалификации руководителей и сотрудников подразделений по программам СМК (семинары)	Согласно графику проведения семинаров	Проректор, Зав.кафедрами Зав ОМСиПП	Приказ, график, программа семинара, удостоверение о прохождении обучения
5. Реализация требований по управлению ресурсами				
5.1	Проведение мониторинга обеспеченности ресурсной базы; Инвентаризация состояния ДА	Октябрь – ноябрь 2022 Май - Июнь 2023	Зав.отделом МТС и ГЗ (материально-товарного снабжения и государственных закупок) Инженер – программист, Бухгалтерия, руководители структурных подразделений	Акт готовности к учебному году, Акт инвентаризации
5.2	Реализация системы обеспечения и поддержания в рабочем состоянии	В течение года	Зав.отделом МТС и ГЗ, сотрудники МТС И ГЗ	Соответствие здания ДА МИД КР Санитарно-эпидемиологическим

	необходимой инфраструктуры и производительной сферы			правилам и нормативам КР
6. Деятельность руководства по управлению качеством образования				
6.1	Выполнение и корректировка концепции стратегического развития ДА МИД КР до 2027 года	В течение года	Ректор Проректор, Зав ОМСиПК Руководители структурных подразделений	План страт.развития ДА МИД КР, Доклад, Протокол УС
6.2	Проверка функционирования системы качества на рабочих местах	По необходимости	Ответственные по качеству	Акты проверки
6.3	Разработка положений и должностных инструкций в соответствии с СМК	Ежегодно	Юрист, Заведующий отдела кадрами и документации (ОДиК), Руковод. подразделений	Положения об отделах, Должностные инструкции
6.4	Организация и проведение процедуры внутреннего аудита	Июнь-октябрь 2023	Члены комиссии по проведению внутреннего аудита	Процедурно
6.5	Разработка плана корректирующих мероприятий	Ноябрь –декабрь 2023	Проректор, Ответственный секретарь СМК, Руководители структурных подразделений	План мероприятий