



**Министерство образования и науки
Российской Федерации**

**МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА
«МИРБИС» (ИНСТИТУТ)**

**СИСТЕМА
УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ
ИНСТИТУТА МИРБИС**

Москва 2008

Под общей редакцией
**Заслуженного деятеля науки Российской Федерации,
профессора Савина С.Л.**

Система управления качеством Института МИРБИС.: Сборник нормативно – методических материалов / В.Л.Абрамов (научный редактор), И.Ю.Иванченко, В.В.Сафронова, Е.Л.Смурякова; под общ. ред. С.Л.Савина. – М.: ММВШБ «МИРБИС» (Институт), 2008. – 98 с.

В издании представлены нормативно – методические материалы системы управления качеством Института МИРБИС, подготовленные на основе рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по внедрению типовой модели управления качеством ВУЗа, с использованием международного и российского опыта, международных стандартов ENQA, EQUIS, Европейской ассоциации развития менеджмента EFMD. Институт МИРБИС проводит целенаправленную, систематическую работу по развитию внутривузовской системы качества образования, результатом которой стало получение международных аккредитаций всех основных образовательных направлений. Программы «Мастер делового администрирования», магистров прошли аккредитацию Международной ассоциации MBA (AMBA), программы бакалавра экономики получили аккредитацию EPAS Европейского фонда развития менеджмента (EFMD).

Издание предназначено для административно – управленческого и профессорско - преподавательского состава вузов, студентов, слушателей и аспирантов, обучающихся по специальности «Менеджмент качества», всех заинтересованных в совершенствовании качества образовательного процесса.

© Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт), 2008.

СОДЕРЖАНИЕ

	Содержание	3
	Основные положения о системе управления качеством образования в негосударственном образовательном учреждении «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)»	4-20
	Приложение 1. Система менеджмента качества в Негосударственном образовательном учреждении «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)»	21
1.1.	Политика Московской международной высшей школы бизнеса «МИРБИС» (Институт) в области качества	23-25
1.2.	Приложение к приказу Министерства образования и науки «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений»	26-30
1.3.	Положение о Центре управления качеством Негосударственного образовательного учреждения Московской международной высшей школы бизнеса «МИРБИС» (Институт)	31-40
1.4.	Реестр основных видов деятельности и процессов Института МИРБИС	41
1.5.	Матрица распределения ответственности и полномочий руководителей структурных подразделений за качество и результаты процессов Института МИРБИС	42-49
	Приложение 2. Система независимой оценки и контроля качества образования в Институте МИРБИС	51
2.1.	Положение о внутривузовской системе контроля качества образовательного процесса в Институте МИРБИС	53-64
2.2.	Положение о балльно - рейтинговой системе оценки успеваемости студентов Московской международной высшей школы бизнеса «МИРБИС» (Институт)	65-72
2.3.	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Московской международной высшей школе бизнеса «МИРБИС» (Институт)	73-82
2.4.	Положение об организации и порядке проведения Федерального Интернет-экзамена в сфере профессионального образования в Московской международной высшей школе бизнеса «МИРБИС» (Институт)	83-86
2.5.	Положение об организации учебного процесса в Негосударственном образовательном учреждении «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)» с использованием кредитно-модульной системы и Европейского приложения к диплому	87-94
2.6.	Положение о ежегодном отчете кафедры Института МИРБИС	95-98

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

системы управления качеством образования в негосударственном образовательном учреждении «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)»¹

Система управления качеством в Институте направлена на реализацию государственной политики в области качества образовательной деятельности вуза. Положение о системе управления качеством в негосударственном образовательном учреждении «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)» (далее – Институт) устанавливает общие требования к системе, а также организационную структуру управления качеством. Положение является основополагающим документом нормативной базы системы качества образования (далее – система качества).

Основы внешней и внутренней нормативной базы управления качеством в Институте составляют нормативные акты, регламентирующие образовательную и связанные с ней виды деятельности Института:

- Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ;

- Федеральная целевая программа развития образования на 2006-2010 годы, утвержденная Постановлением Правительства РФ от 23.12.2005 № 803;

- Концепция модернизации российского образования на период до 2010 года, одобренная распоряжением Правительства РФ от 29.12.2001 №1756р;

- Положение о государственной аккредитации высшего учебного заведения, утвержденное постановлением Правительства РФ от 02.12.1999 № 1323 1.2),

- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений» от 30.09.2005 г. № 1938 (см. приложение 1.2);

- Методические рекомендации по проведению самообследования образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения) и его филиалов, утвержденные председателем Госинспекции по аттестации учебных заведений России 20.12.2001 и другие руководящие документы Министерства образования и науки РФ о комплексной оценке деятельности вуза;

- Приказ Федерального агентства по образованию Министерства образования и науки РФ от 03.12.2004 № 304 «О разработке и внедрении внутривузовской системы управления качеством образования в высших учебных заведениях»;

- Письмо Федерального агентства по образованию Министерства образования и науки РФ от 09.12.2004 № 676/12-16 "О разработке и внедрении внутривузовских систем управления качеством образования";

¹ Извлечения из положения о системе управления качеством образования в негосударственном образовательном учреждении «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)», принятого на заседании Ученого совета Института МИРБИС 06.12.2006 г., протокол № 3, утвержденного приказом ректора от 23.12.2006 г. № 15-38

- Приказ Министерства образования РФ от 19.01.2004 № 158 "О создании Совета по координации управления качеством высшего профессионального образования" (с изменениями от 02.03. 2004 г.);

- Руководство для участников конкурса 2006 года «Системы обеспечения качества подготовки специалистов»;

- Приказ Министерства образования РФ от 09.11.2000 № 3222 "О проблемах качества реализации государственного образовательного стандарта в вузах Российской Федерации";

- Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденное приказом Министерства образования РФ от 25.03.2003 № 1155;

- Устав Института МИРБИС и дополняющие его внутренние нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в системе образования Института;

- Программа стратегического развития Московской международной высшей школы бизнеса «МИРБИС» (Институт) до 2015 года;

- Политика Московской международной высшей школы бизнеса «МИРБИС» (Институт) в области качества;

- Приказ ректора Института МИРБИС от 23.05 2006 № 15-15 «О внедрении в Институте МИРБИС «Типовой модели системы качества ВУЗа».

При разработке и внедрении системы качества приняты за основу принципы Всеобщего менеджмента качества (TQM) и требования, рекомендации государственных стандартов РФ:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2001 Системы менеджмента качества. Стандарт, содержащий концепцию менеджмента качества и терминологию (Основные положения и словарь);

- ГОСТ Р ИСО 9001- 2001 Системы менеджмента качества. Стандарт, устанавливающий требования к системам качества, применяемый для целей сертификации и аудита;

- ГОСТ Р ИСО 9004-2001 Системы менеджмента качества. Стандарт, содержащий методические указания по непрерывному совершенствованию систем менеджмента качества с ориентацией на высокую эффективность деятельности предприятия.

Основываясь на данных нормативных и нормативно-методических актах, а также, на принципах Болонской декларации, пользуясь рекомендациями Федеральной службы по надзору образования и науки по внедрению типовой модели управления качеством ВУЗа, используя международный и российский опыт создания систем управления качеством в вузах, международные стандарты EQUIS – Европейской ассоциации развития менеджмента EFMD и показатели аккредитации АМБА, Институт проводит работу по обеспечению и развитию системы управления качеством Института МИРБИС, схема которой приведена на рис. 1.



Рис. 1 Система управления качеством Института МИРБИС

Институтом, в соответствии с требованиями к документальной составляющей системы качества, разрабатываются локальные нормативные документы по качеству, часть которых приведена в приложениях 1, 2.

Качество образования рассматривается Институтом не только как **стратегическая цель** в рамках государственных задач, но и как **стратегическое средство** обеспечения жизнедеятельности, конкурентоспособности, развития и процветания Института в изменяющихся условиях внешней и внутренней среды.

Под качеством образования при этом **понимается** соответствие образовательной деятельности (в трёх ее аспектах: **качество собственно учебно-воспитательного процесса; качество условий осуществления учебно-воспитательного процесса; качество результатов учебно-воспитательного процесса**) Института требованиям всех заинтересованных в его деятельности сторон (далее - заинтересованные стороны).

Основными критериями качества образовательного процесса в Институте МИРБИС являются: индивидуализация, непрерывность, интенсификация, компьютеризация и креативизация образования.



Рис. 2 Заинтересованные стороны Института МИРБИС

Качество подготовки выпускников – это уровень подготовки по направлениям, специальностям и специализациям, уровень образованности воспитанности, творческого мышления, компетенций.

К числу заинтересованных сторон Института МИРБИС, в соответствии с Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», относятся: Министерство образования и науки РФ, потребители, персонал (преподаватели, сотрудники), студенты и их родители, общество, поставщики (школы, техникумы) (рис.2).

Основные положения системы менеджмента качества, программные документы вуза в области качества нашли отражение в «Программе стратегического развития Московской международной высшей школы бизнеса «МИРБИС» (Институт) до 2015 года» и в «Политике Московской международной высшей школы бизнеса «МИРБИС» в области качества» (см. приложение 1.1). По инициативе руководства для развития и обновления стратегии и политики в области качества привлекаются все заинтересованные стороны (персонал, студенты, слушатели и аспиранты (далее – обучающиеся), предприятия-работодатели, школы и др.). Руководство Института является инициатором постоянного анализа и совершенствования стратегии и политики в области качества на основе передовых достижений ведущих отечественных и зарубежных вузов.

На основании принятой политики формируются *важнейшие характеристики системы качества Института* – система показателей качества, устанавливаются принципы структурной, финансовой, кадровой политики.

Институт намечает следующие основные направления для определения своей политики в области качества:

- точное соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- поддержка и развитие этических норм и культурных ценностей, необходимых для достижения долгосрочного успеха в конкурентной среде;
- ориентация на потребности заинтересованных сторон;
- увеличение набора предлагаемых образовательных услуг;
- обеспечение возрастающего качества образовательных услуг на основе органического соединения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности;
- разработка инновационных программ всех уровней;
- совершенствование содержания образовательных программ, их практической направленности;
- расширение и развитие связей с бизнес - структурами, профессиональными сообществами в целях создания инновационных программ, совершенствования их качества, привлечения новых преподавательских кадров, изучения спроса на образовательные услуги и получения информации о качестве подготовки выпускников Института МИРБИС, их профессиональной карьере;
- разработка и осуществление совместных программ обучения с ведущими международными школами бизнес - образования и компаниями;
- разработка системы контроля качества на всех этапах обучения от поступления до окончания программы, а также в последующей профессиональной карьере;
- разработка системы управления знаниями студентов в соответствии с международными стандартами в рамках международных аккредитаций программ различных уровней;
- непрерывный контроль качества образовательного процесса, внедрение процессов измерения, анализа и результативности образовательной деятельности;
- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной основах;
- непрерывный учет мнения персонала, обучающихся, работодателей, производственных и других профильных структур об условиях и качестве образования;
- проведение социологических исследований и анализа различных информационных материалов о рынке труда;
- создание собственной ведущей научно-педагогической школы;
- приоритетное материально-техническое и информационно-ресурсное обеспечение системы качества образования;
- обеспечение и поддержание высокого рейтинга Института среди вузов.

Реализация приоритета качества в системе образования Института осуществляется путем планирования, организации и осуществления коллективом Института комплекса работ

по разработке и внедрению системы управления качеством образования в Московской международной высшей школе бизнеса «МИРБИС» (Институт)».

Общими стратегическими целями деятельности Института в области качества образования являются:

- повышение конкурентоспособности на основе повышения качества процессов и результатов образовательной деятельности, внедрения инноваций в организацию и обеспечение учебного процесса;
- сохранение статуса государственной аккредитации и конкурентоспособности Института за счет обеспечения постоянного соответствия показателей его деятельности устанавливаемым государством требованиям;
- интеграция в международное образовательное пространство на основе кооперации с лучшими зарубежными центрами подготовки и развития менеджеров и партнерских отношений с передовыми иностранными и отечественными компаниями;
- повышение привлекательности Института как места учебы для потенциальных и реальных студентов, слушателей и аспирантов за счет высокого качества получаемого в нем профессионального образования при соответствующих их интересам условиях учебы;
- повышение привлекательности Института как поставщика кадров и делового партнера для работодателей, производственных и других профильных структур за счет высокого качества образования выпускников при удовлетворяющих эти структуры условиям взаимодействия;
- повышение привлекательности Института как места работы для потенциальных и реальных работников Института за счет высокого уровня заработной платы, условий труда и отдыха.

Конкретные цели и направления деятельности Института по качеству образования на пятилетний и годовой периоды определяются учёным советом и ректоратом Института.

Базовым механизмом достижения стратегических целей и реализации политики Института в области качества образования является обеспечение выполнения требований, показателей и критериев государственной аккредитации, используемых при экспертизе показателей деятельности высших учебных заведений (см. приложение 1.2).

Под управлением качеством понимается процесс воздействия на исполнительные коллективы в целях организации их планомерной деятельности по обеспечению, поддержанию и систематическому повышению уровня качества подготовки в Институте (на всех ее стадиях: от приема обучающихся до организации обратной связи с выпускниками).

Система управления качеством образования в Институте МИРБИС включает:

- политику в области качества (см. приложение 1.1);
- руководство по качеству;
- организационную структуру, включая Центр управления качеством (см. прил. 1.3);
- реестр основных видов деятельности и процессов (см. приложение 1.4);
- матрицу распределения ответственности и полномочий руководителей структурных подразделений за качество и результаты процессов (см. приложение 1.5);
- систему планирования процессов и деятельности подразделений;
- систему показателей деятельности Института;
- систему документации;
- систему совершенствования содержания образования и методов обучения;
- внутривузовскую систему контроля качества образовательного процесса в Институте МИРБИС (см. приложение 2.1);
- систему корректирующих и предупреждающих действий;
- систему анализа и принятия решений;

- систему маркетинговых исследований рынка образовательных, научных услуг и рынка труда;
- систему совершенствования содержания образования и методов обучения;
- систему сбора и анализа разносторонней информации;
- систему информирования заинтересованных сторон;
- систему планирования и управления финансовыми ресурсами, дающую определенную самостоятельность подразделениям и стимулирующую их профессиональную деятельность;
- систему управления материальными ресурсами;
- систему управления основными элементами инфраструктуры и производственной среды;
- систему непрерывного повышения квалификации всех групп персонала;
- систему повышения благосостояния и социальной защиты персонала;
- систему мотивации и поощрения обучающихся, персонала за достижения в области качества образования.

Управление качеством осуществляется в соответствии с закреплённым в Уставе Института общим принципом сочетания единоначалия и коллегиальности.

Стратегическое руководство качеством в Институте реализуется как составная часть руководства деятельностью Института и направлено на выработку концептуальных решений и постановку стратегических целей и задач в области качества. Оно реализуется ректором Учёным советом, ректоратом, Центром управления качеством, Учебно-методическим управлением, Учебно-методическим советом, Редакционно-издательским советом Института.

Тактическое управление связано с постановкой и решением тактических задач в области качества применительно к конкретным объектам управления.

Для решения тактических и оперативных задач управления качеством в Институте используются административный и существующий (традиционный) функциональный канал управления, его руководящие лица и коллегиальные субъекты. Кроме того, создаётся специализированная организационная структура управления качеством Института.

Распределение функций и полномочий в части управления качеством образования между субъектами административного, традиционного функционального и специализированного каналов управления осуществляется при разработке документов системы качества с учётом принципа делегирования руководящим составом части своих полномочий, которые утверждаются приказом ректора работникам (см. приложение 1.5).

В соответствии с действующими требованиями к системам качества наряду с общими функциями управления, в Институте реализуется следующая ***совокупность специальных функций управления качеством в системе образования Института:***

- нормирование и планирование качества;
- оперативное управление качеством (регулирование качества);
- обеспечение условий для поддержания качества;
- постоянное улучшение качества.

Оперативное управление качеством (регулирование качества) направлено на достижение целей и выполнение требований к качеству путем контроля и мониторинга текущих процессов жизнедеятельности Института, своевременного управленческого анализа, принятия решений и проведения корректирующих и/или предупреждающих мероприятий, а также стимулирования высоких достижений в области качества всех видов деятельности.

Система независимой оценки качества обучения включает взаимоувязанные педагогический и разные виды управленческого контроля, а также механизмы анализа и принятия решений по результатам контроля, организации их исполнения. Система независимой оценки качества обучения является элементом системы внутривузовского контро-

ля качества образовательного процесса в Институте МИРБИС (см. приложение 2.1). Часть документов, раскрывающая систему независимой оценки и качества обучения приведена в приложении 2.

Структура системы независимой оценки качества обучения состоит из двух подсистем: внешней и внутренней оценки качества.

Элементы внешней оценки (экспертизы) качества обучения включают в себя:

- **государственную аккредитацию**, целью которой является установление соответствия содержания, уровня качества подготовки выпускников требованиям государственных образовательных стандартов;

- **сертификацию внутривузовской системы управления качеством**, целью которой является установление соответствия системы управления качеством требованиям и рекомендациям международных стандартов по менеджменту качества серии ISO 9001:2000 (ГОСТ Р ИСО 9001:2001);

- **итоговую государственную аттестацию** выпускников, целью которой является оценка качества освоения выпускником основной образовательной программы, установления уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственных образовательных стандартов;

- **Интернет-тестирование (Федеральный экзамен профессионального образования)**, основной задачей которого является установление соответствия единых требований к оценке уровня подготовки обучающихся, объективная оценка степени соответствия содержания и уровня подготовки обучающихся требованиям ГОС, сравнение результатов освоения стандарта обучающимися Института с результатами других вузов (см. приложение 2.4).

Внутренняя оценка качества обучения включает в себя:

- **самооценку**, целью которой является анализ всех аспектов деятельности Института, которые влияют на качество образовательного процесса и научных исследований, выявление сильных и слабых сторон деятельности Института, положительных и отрицательных факторов его развития, выработка рекомендаций по устранению несоответствий качества и улучшению деятельности Института;

- **аудит качества**, который проводится с целью систематического и независимого анализа, позволяющего определить соответствие деятельности и результатов Института в области качества запланированным мероприятиям, их эффективность, соответствие поставленным целям;

- **мониторинг удовлетворенности заинтересованных сторон качеством обучения**, основной целью которого является изучение, анализ качества образовательной деятельности Института, выделения ее проблемных мест, достоинств и достижений, анализа реализации возможностей для улучшения всех видов и аспектов деятельности Института, выявления потенциальных «угроз» качеству образовательного процесса, разработка мер по их предотвращению.

В рамках обратной связи Институт предоставляет возможность заинтересованным сторонам получать информацию, выражать свое мнение, подавать предложения по вопросам качества Института. В этих целях Институтом разрабатывается и реализуется комплексный механизм внутреннего и внешнего обмена информацией;

- **рейтинговая оценка деятельности преподавателей** осуществляется на основе информационной базы, всесторонне отражающей учебно-методическую, научно-исследовательскую и педагогическую деятельность преподавателей Института, с целью повышения качества подготовки обучающихся, повышения эффективности образовательного процесса Института;

- **кумулятивный рейтинг студентов** на основе балльно - рейтинговой системы является инструментом управления качеством образовательного процесса, цель использования которого – достижение высокого уровня качества образовательного процесса в Институте (см. приложение 2.2);

- **входной контроль качества подготовки абитуриентов**, целью которого является оценка уровня подготовленности абитуриентов, разработка системы, способствующей отбору наиболее подготовленных выпускников школ, оказание помощи средним учебным заведениям в совершенствовании качества подготовки их выпускников в соответствии с уровнем требований Института;

- **промежуточный и текущий контроль**, целью которого является оценка уровня освоения студентами содержаний учебных курсов, включение студентов в самооценку своих учебных достижений, в процесс выявления затруднений и способов их преодоления (см. приложение 2.3);

- **итоговый контроль**, который осуществляется с целью оценки уровня профессионально-личностной компетенции выпускника Института, его готовность к творческой и профессиональной деятельности, готовность к профессиональному росту (см. приложение 2.3).

Входной, промежуточный и текущий контроль уровня подготовленности, освоения студентами содержаний учебных курсов проводятся независимыми экспертами на основе объективности, использования фондов контрольных заданий (оценочных средств) Центра управления качеством, шифрования личных данных студентов, проходящих письменный и тестовый контроль, компьютерное тестирование.

Система управления качеством Института ориентирована на объекты управления, соответствующие объектам государственного контроля качества, осуществляемого через лицензирование, государственную аккредитацию вузов. **Совокупным объектом управления** в системе качества Института **является качество образовательной деятельности Института**.

Качество подготовки по направлению или специальности рассматривается как **базовый объект управления**, имеющий свою внутреннюю структуру, основу которой составляет **качество учебной дисциплины**.

Дополнительными объектами управления являются:

- качество образовательной деятельности Института по циклам дисциплин основной образовательной программы;

- качество деятельности конкретного учебного подразделения (факультета, кафедры, центра, аспирантуры, филиала и т. п.);

- качество конкретных видов (направлений) деятельности Института (организационно-управленческой, методической, воспитательной работы и т.д.) в соответствии со структурой Института.

Полный перечень объектов управления и особенности работы по качеству на уровне объектов разных категорий устанавливается документами системы качества Института на основе «Принципиальной объектной структуры системы качества Института», которая приведена в таблице 1.

Таблица 1.

Принципиальная объектная структура системы качества Института

Категории объектов управления качеством в рамках системы качества Института	Комплексные объекты общеполитического уровня, отнесенные к данной категории
<i>1. Качество спектра (ассортимента) образовательных услуг, предлагаемых Институтом.</i>	<p>1.1. Совокупность программ подготовительных курсов.</p> <p>1.2. Совокупность программ высшего экономического образования.</p> <p>1.3. Совокупность программ магистратуры.</p> <p>1.4. Совокупность программ, реализуемых по заочной и вечерней формам обучения.</p> <p>1.5. Совокупность программ, реализуемых при сокращенных сроках обучения.</p> <p>1.6. Совокупность программ высшего образования на базе высшего.</p> <p>1.7. Совокупность программ корпоративного проекта.</p> <p>1.8. Совокупность программ «Master of Business Administration», «Executive MBA».</p> <p>1.9. Совокупность корпоративных и открытых программ обучения.</p> <p>1.10. Программа магистра «Стратегии управления человеческими ресурсами и базового курса к данной программе.</p> <p>1.11. Совокупность программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.</p> <p>1.12. Совокупность программ профессиональной переподготовки по Президентской программе подготовки управленческих кадров.</p> <p>1.13. Совокупность программ краткосрочных бизнес-семинаров Японского образовательного центра менеджмента «МИРБИС».</p> <p>1.14. Совокупность образовательных программ, научных и учебных семинаров, конференций, стажировок и специализированных тренингов Китайского учебно-исследовательского центра им. Сюй Чжи Мина.</p> <p>1.15. Совокупность программ обучения иностранным языкам Языкового центра.</p> <p>1.16. Совокупность программ по специализациям Аспирантуры.</p> <p>1.17. Совокупность специализированных учебных программ, программа индивидуального планирования и развития карьеры Центра трудоустройства и развития карьеры.</p>
<i>2. Качество образовательных единиц системы образования Института (специальностей).</i>	Каждая из лицензированных специальностей Института.
<i>3. Качество общего образования выпускников Института в целом.</i>	<p>3.1. Качество фундаментального естественно-научного образования.</p> <p>3.2. Качество гуманитарного и общего социально-экономического образования.</p>
<i>4. Качество административно-организационных единиц системы образования Института (учебных подразделений).</i>	<p>4.1. Качество факультетов Института.</p> <p>4.2. Качество кафедр Института.</p> <p>4.3. Качество учебных центров.</p> <p>4.4. Качество аспирантуры.</p> <p>4.5. Качество филиала Института.</p> <p>4.6. Качество Центра трудоустройства и развития карьеры.</p>

<p>5. Качество управленческих механизмов системы качества Института и их совокупности.</p>	<p>5.1. Качество коллегиальных органов функционального управления. 5.2. Качество функциональных подразделений системы управления. 5.3. Качество нормативной базы. 5.4. Качество управленческих процессов. 5.5. Качество документальной базы.</p>
<p>6. Качество видовых функциональных единиц системы образования Института.</p>	<p>6.1. Качество процессов открытия специальностей, специализаций, направлений подготовки. 6.2. Качество проектирования и совершенствования образовательных программ. 6.3. Качество профориентационной работы. 6.4. Качество довузовской подготовки. 6.5. Качество работы по формированию контингента первокурсников. 6.6. Качество учебной работы. 6.7. Качество учебно-организационной работы. 6.8. Качество методической работы. 6.9. Качество воспитательной работы, включая НИР обучающихся. 6.10. Качество кадровой работы с руководящим составом, профессорско-преподавательским составом, административно-управленческим персоналом, техническим персоналом. 6.11. Качество образовательных программ. 6.12. Качество производственной поддержки реализации образовательных программ Института. 6.13. Качество работы по содействию трудоустройству выпускников. 6.14. Качество процессов поддержания связи с выпускниками Института. 6.15. Качество процессов организационно-правового обеспечения деятельности Института.</p>
<p>7. Качество кадрового состава Института</p>	<p>7.1. Качество руководящего состава. 7.2. Качество персонала функциональных подразделений Института. 7.3. Качество профессорско-преподавательского состава. 7.4. Качество технического состава.</p>
<p>8. Качество ресурсных единиц системы образования Института и их совокупности</p>	<p>8.1. Качество учебно-информационной базы (включая библиотечную базу) реализации образовательных программ Института. 8.2. Качество учебно-методической базы реализации образовательных программ Института. 8.3. Качество аудиторной базы реализации образовательных программ Института. 8.4. Качество лабораторной базы реализации образовательных программ Института. 8.5. Качество ресурсного потенциала внеучебной воспитательной работы Института. 8.6. Качество технической базы реализации образовательных программ Института. 8.7. Качество производственной базы реализации образовательных программ Института. 8.8. Качество социальной базы Института. 8.9. Качество финансовой базы Института. 8.10. Качество издательской поддержки реализации образовательных программ Института. 8.11. Качество учебных корпусов.</p>

Организационная структура управления деятельностью Института в области качества имеет звенья, соответствующие уровням управления Института. В каждом звене управления оно осуществляется по административному, традиционному, педагогическому, а также по специализированному функциональному каналу по качеству.

В специализированный блок оргструктуры управления качеством образовательного процесса на общеинститутском уровне входят:

- *представитель ректора, ответственный по качеству в Институте;*
- *Центр управления качеством Института (со статусом организационного ядра системы качества Института)* (см. приложение 1.3).

Организационная структура Центра управления качеством Института МИРБИС приведена на рис. 4.



Рис. 4. Организационная структура Центра управления качеством Института МИРБИС

По мере развития системы качества Института совершенствуется и его организационная структура, создаются коллегиальные органы управления качеством применительно к соответствующим объектам.

На *общефакультетском уровне* и уровне филиала Института этот блок оргструктуры управления качеством включает:

- ответственных по качеству на факультетах и в филиале;
- постоянно действующие комиссии по качеству на факультетах и в филиале.

Функции организационных центров возлагаются на деканаты факультетов, в филиале - на учебный отдел.

На *кафедральном уровне* в рамках факультета назначаются ответственные по качеству, а функции коллегиальных органов управления качеством возлагаются на методические советы кафедр.

К специализированному блоку оргструктуры управления качеством образовательного процесса применительно к специальности или направлению подготовки относятся:

- заведующие выпускающими кафедрами, имеющие статус руководителей, ответственных за качество подготовки выпускников;

- выпускающие кафедры, имеющие статус организационно-методических и научно-методических центров по реализации соответствующих ООП ВПО;
- методические советы и комиссии, имеющие статус коллегиальных органов управления качеством по соответствующим специальностям и направлениям подготовки;
- ведущие преподаватели, ответственные за качество преподавания учебных дисциплин.

В *административную составляющую* оргструктуры управления качеством образовательного процесса входят все руководители: ректор, вице-ректор, проректоры, директора центров, деканы, заведующие кафедрами, директора филиалов, руководители управлений, которые по должности несут ответственность за качество своей деятельности и подведомственных структурных подразделений. Они принимают тактические и оперативные управленческие решения в соответствии с установленной стратегией в области качества и организуют их реализацию подчинёнными коллективами и группами работников, обучающихся.

Основные функции субъектов управления качеством определены следующим образом:

а) *высшее руководство Института (ректор, проректоры):*

- обеспечивает проведение работ по выявлению и систематизации требований к качеству образования всех сторон, заинтересованных в деятельности Института, доводит до сведения персонала, обучающихся законодательных и других обязательных требований к качеству образовательного процесса;
- устанавливает принципы организации, управления и обеспечения создания и развития системы качества образовательного процесса Института, а также сохранение ее целостности при внедрении в нее изменений работы Института в области качества образовательного процесса;
- определяет зоны ответственности и полномочия персонала в области качества;
- обеспечивает необходимыми ресурсами всех видов работу в области качества образовательного процесса.

Кроме того, в рамках системы качества образовательного процесса высшее руководство Института:

- назначает своих представителей и систематически взаимодействует с ними по установленной схеме;
- демонстрирует на собственном примере приверженность идеологии качества и обеспечивает создание условий, способствующих вовлечению в работу по качеству образовательного процесса всего персонала и обучающихся в Институте;
- утверждает планы (программы) и отчеты по качеству образовательного процесса в Институте;
- проводит систематический анализ деятельности Института в области качества образовательного процесса и его результатов, принимает на основе такого анализа адекватные управленческие решения;
- определяет и внедряет результативный и эффективный процесс обмена информацией внутри Института по вопросам требований, политики и целей в области качества образовательного процесса, средств и методов их достижения, а также об уровне успешности работы Института в области качества.

б) *проректорам Института* делегируются определенные административные полномочия по взаимодействию по вопросам качества образовательного процесса с заинтересованными сторонами. Полномочия и ответственность проректоров в области качества образовательного процесса фиксируются в приказе о распределении обязанностей между ними, а также в их должностных инструкциях (см. приложение 1.5).

в) руководители образовательных структурных подразделений Института, осуществляющие образовательную деятельность:

- осуществляют функции высшего руководства применительно к деятельности подразделений с учетом имеющихся должностных полномочий и ответственности;
- организуют реализацию в своих подразделениях политики и целей Института в области качества образовательного процесса;
- обеспечивают согласованность в работе административного, функционального и специального каналов на уровне своего подразделения.

г) деканы факультетов обеспечивают на административном уровне взаимодействие по вопросам качества между выпускающей кафедрой и другими кафедрами, занятыми в учебно-воспитательном процессе.

д) заведующие выпускающими кафедрами совместно с деканами:

- организуют и обеспечивают взаимодействие коллектива факультета в области качества образовательного процесса с производственными и другими профессиональными структурами, являющимися потенциальными и реальными работодателями для выпускников соответствующего факультета, определяют среди них потенциальных стратегических партнеров и устанавливают с ними постоянные партнерские отношения;
- устанавливают и поддерживают систематическую связь с соответствующими УМО вузов РФ;
- устанавливают и поддерживают в интересах совершенствования качества соответствующих специальностей ВПО систематические связи и контакты с родственными факультетами, кафедрами других вузов;
- организуют и обеспечивают работу в области качества образовательного процесса со студентами факультета как внутренними потребителями.

е) все ответственные по качеству образовательного процесса в Институте, филиалах и на факультетах являются представителями высшего руководства (ректората) Института и, независимо от других возложенных на них должностных обязанностей, имеют определенные полномочия и несут перед высшим руководством ответственность за постоянное выполнение требований к качеству образовательного процесса в структурных подразделениях. Они назначаются приказом ректора по представлению директора Центра управления качеством.

Полномочия ответственного по качеству системы образования Института распространяются на:

- обеспечение разработки, внедрение предложений по совершенствованию качества образовательного процесса в Институте;
- представление ректору отчетов о функционировании системы качества, содействие в распространении организационной культуры и требований к качеству образовательного процесса в структурных подразделениях;
- поддержание связи с внешними заинтересованными сторонами по вопросам, касающимся системы качества образовательного процесса Института.

В рамках этих полномочий он выполняет следующие функции:

- участвует в разработке, согласовании и утверждении документов нормативной базы системы качества образовательного процесса;
- организует разработку, согласование, утверждение планов (программ) по качеству образовательного процесса; координирует и контролирует их введение и выполнение, анализирует эффективность проведенных мероприятий;

- организует работу по подготовке и обсуждению отчетов по качеству образовательного процесса;

- организует информирование и обучение персонала Института по вопросам качества образовательного процесса, анализирует ее эффективность;

- организует проведение контроля качества образовательного процесса в Институте МИРБИС (плановых, оперативных, аудиторских проверок и мониторинга) и координирует разработку и проведение мероприятий по их итогам;

- организует подготовку материалов, необходимых для решений высшего руководства по совершенствованию качества образовательного процесса, а также реализацию принятых решений высшего руководства;

- организует формирование заявок на финансовое обеспечение работ в области качества образовательного процесса.

Функции *ответственных по качеству в структурных подразделениях, на факультетах, в филиале* в целом соответствуют функциям ответственного по качеству образовательного процесса Института, конкретизируются в нормативных документах системы качества применительно к специфике объекта управления, закрепленного за каждым из них.

Порядок формирования и деятельность *комиссий по качеству на факультетах и в филиале* регламентируется требованиями к ним, разрабатываемыми в рамках формирования документов Системы качества образовательного процесса в Институте.

ж) основные функции комиссий:

- *осуществление систематической плановой оценки и мониторинга качества деятельности факультета/филиала;*

- изучение причин возникновения несоответствия качества деятельности факультета/филиала установленным требованиям к нему и подготовка предложений, рекомендаций планов мероприятий по их устранению, по совершенствованию качества;

- предварительная проработка и обсуждение вопросов управления качеством образовательного процесса, выносимых на рассмотрение ученого совета, ректората;

- организация и контроль хода выполнения факультетом/филиалом решений учёного совета, других вышестоящих органов управления качеством;

- заслушивание на заседаниях комиссий и ректората ежегодных отчётных материалов о работе кафедр факультета составленных в соответствии требованиями положения о ежегодном отчете кафедры Института МИРБИС (приложение 2.6), филиалов в области качества образовательного процесса.

Ответственные за качество на кафедрах в обязательном порядке вводятся в состав комиссий факультетов по качеству образовательного процесса.

з) основные функции ответственных за качество на кафедре:

- обеспечение взаимодействия кафедры с вышестоящими элементами оргструктуры управления качеством образовательного процесса в Институте: с ответственными по качеству образовательного процесса факультета, Центром управления качеством, с комиссией факультета по качеству образовательного процесса;

- информационная, методическая, организационная помощь заведующему кафедрой в планировании, организации, контроле, оценке, мониторинге, анализе работы кафедры в области качества образовательного процесса;

- предоставление отчетов, справок ответственному по качеству образовательного процесса на соответствующем факультете и другим вышестоящим субъектам управления качеством.

Ресурсное обеспечение работы специального канала управления качеством в Институте

Институт выделяет штаты для Центра управления качеством, служебное помещение для его сотрудников, средства для приобретения учебной и научной литературы, осуществления подписки на специализированные периодические и серийные издания по проблематике качества (см. приложение 1.3). На этой основе формируется «Библиотека качества».

Центр комплектуется офисной техникой, подключённой к корпоративной сети Института и Internet, снабжается расходными материалами, необходимыми для выполнения функций учебно-информационного центра. Выполнение функций ответственных по качеству на факультетах, учебных подразделениях осуществляется за счёт выделяемого для этих целей служебного времени.

При планировании годового бюджета Института учитываются затраты на проведение обучающих, методических и других общеинститутских мероприятий и работ, на целевое повышение квалификации, подготовку и переподготовку субъектов управления качеством, а также затраты на участие представителей Института во внешних мероприятиях по качеству. Кроме того, бюджетом предусматривается финансирование целевых проектов по совершенствованию качества системы Института и затраты на стимулирование сотрудников, профессорско-преподавательского состава и обучающихся Института за высокие достижения в области качества образовательного процесса.

**Приложение № 1. Система менеджмента качества
в Негосударственном образовательном учреждении
«Московская международная высшая школа бизнеса
«МИРБИС» (Институт)»**

Принято
на заседании Ученого совета
Института МИРБИС
15.05.2006, протокол № 13

Приложение 1.1
Утверждено
приказом ректора
от 23.05.2006 № 15-15

«Политика Московской международной высшей школы бизнеса “МИРБИС” (Институт) в области качества»

Качество в сфере высшего образования является многомерной концепцией, которая должна охватывать все его функции и виды деятельности... Важнейшее значение имеет внутренняя самооценка наряду с внешней оценкой независимых международных экспертов... Качество требует, чтобы высшее образование имело международное измерение...

(Всемирная декларация «Высшее образование для XXI века: подходы и практические меры», статья 11, принята 9 октября 1998 г. в Париже)

Качество высшего образования имеет определяющее значение для успешного развития России. Революционное изменение технологий, опирающихся на высочайший уровень интеллектуальных ресурсов и связанная с этим геополитическая конкуренция ведущих стран мира за такие ресурсы становятся важнейшими факторами, определяющими не только экономику, но и политику. В связи с этим уровень интеллектуального потенциала страны, напрямую определяющийся качеством высшего образования в стране, становится важнейшим фактором не только экономического и социального развития, но и фактором экономической и политической самостоятельности страны, фактором ее выживания.

Такая глобальная проблема не может решаться на уровне отдельно взятого вуза, она требует целенаправленных и скоординированных усилий государства, общества, высшей школы. В настоящее время достаточно много предпринимается в сфере по повышению качества образования как на уровне Министерства образования и науки РФ, так и на уровне вузов.

Повышение качества высшего образования руководство Негосударственного образовательного учреждения «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)» (далее – Институт) рассматривает, как стратегическую цель в рамках государственных задач и как средство обеспечения жизнедеятельности, конкурентоспособности, развития и процветания Института.

Управление качеством в Институте МИРБИС направлено на обеспечение сбалансированного соответствия содержания и направленности обучения изменяющимся потребностям, связанным с проводимыми реформами и становлением новой экономики России.

Основываясь на Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года, руководящих документах Министерства образования и науки РФ о комплексной оценке деятельности вуза, а также на принципах Болонской декларации, пользуясь критериями модели премии Правительства РФ в области качества, используя опыт создания систем управления качеством российских вузов, зарубежных вузов-партнеров, опыт проверки системы качества образовательных услуг и соответствия международным стандартам EQUIS – Европейской ассоциации развития менеджмента efmd и аккредитации АМБА, Институт проводит работу по развитию внутривузовской системы управления качеством образования и конкурентоспособностью.

«Политика Московской международной высшей школы бизнеса “МИРБИС” (Институт) в области качества» направлена на удовлетворение общественных потребностей в подготовке высококвалифицированных специалистов и обеспечения индивидуальных запросов личности в качественных образовательных услугах. Политика в области качества определяет цель функционирования системы управления качеством, а также обязательства руководства Института по достижению поставленной цели.

Важнейшим документом системы управления качеством образования и конкурентоспособностью является документ стратегического планирования деятельности Института – Программа стратегического развития Института до 2010 года. На основании Программы формируются важнейшие характеристики системы качества Института – система показателей эффективности, устанавливаются принципы структурной, финансовой, кадровой политики и др.

Цель и суть Программы Института - школы бизнеса МИРБИС состоит в обеспечении подготовки менеджеров нового типа, способных руководить бизнесом в экономической среде России, владеющих современными приемами управления конкурентоспособными организациями в условиях глобализации бизнеса, способных обеспечить развитие страны и повышение благосостояния народа.

Стратегической задачей Института МИРБИС является сохранение ведущих позиций на российском рынке бизнес-образования на основе удовлетворения требований государства, общества и потребителей. В области качества Институт ставит перед собой основные социальные, производственные, научные цели: организацию учебного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами; совершенствование учебного процесса на основе наиболее эффективных методик обучения; проведение научных исследований в различных областях знаний и их применение в учебном процессе; уделение максимального внимания обучению специалистов и повышению их квалификации; воспитание молодежи, повышение уровня ее культуры и образования; развитие духа сотрудничества между работниками Института; повышение конкурентоспособности Института МИРБИС на рынке образовательных услуг.

Ориентиром для Института является модель ведущих зарубежных школ бизнеса, реализующих портфель многоуровневых образовательных программ и активно развивающих научные исследования.

Стратегические цели Института МИРБИС в период с 2006 по 2010 год:

1. Обеспечение устойчивого стабильного развития Института МИРБИС в высококонкурентной среде российского бизнес-образования.

2. Повышение конкурентоспособности на основе непрерывного роста качества образовательных услуг и внедрения образовательных инноваций в организацию и обеспечение учебного процесса.

3. Интеграция в международное образовательное пространство на основе кооперации с лучшими зарубежными центрами подготовки и развития менеджеров и партнерских отношений с передовыми иностранными и отечественными компаниями.

4. Обеспечение совместной работы всех подразделений МИРБИС при решении задач развития и повышения конкурентоспособности школы.

Институт намечает следующие основополагающие направления для определения своей политики в области качества:

- точное соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- поддержка и развитие этических норм и культурных ценностей, необходимых для достижения долгосрочного успеха в конкурентной среде;
- ориентация на потребности заинтересованных сторон;
- увеличение набора предлагаемых образовательных услуг;
- обеспечение нового качества образовательных услуг на основе органического соединения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности;
- разработка новых программ всех уровней;
- совершенствование содержания программ в сторону их практической направленности;
- расширение и развитие связей с бизнес - структурами, профессиональными сообществами для создания новых программ, совершенствования качества имеющихся курсов и программ подготовки, привлечения новых преподавательских кадров, источника повышения спроса на услуги бизнес - образования и получения обратной связи о подготовке в Институте МИРБИС, профессиональной карьере;
- разработка и осуществление совместных программ обучения с ведущими международными школами бизнес - образования и компаниями;
- разработка системы контроля качества на всех этапах обучения от поступления до окончания программы, а также в последующей карьере;
- разработка системы управления знаниями студентов в соответствии с международными стандартами в рамках международных аккредитаций программ различных уровней;
- непрерывный контроль качества образовательного процесса с целью внедрения процессов измерения, анализа и повышения наиболее важных результатов деятельности;
- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной основах;
- непрерывный учет мнения персонала, обучающихся, работодателей, производственных и других профильных структур об условиях и качестве образования;
- проведение социологических исследований и анализа различных информационных материалов о рынке труда;
- создание собственной ведущей научно-педагогической школы;
- приоритетное материально-техническое и информационно-ресурсное обеспечение системы качества образования;
- обеспечение высокого рейтинга Института.

В данных документах, в которых детализованы аспекты стратегического планирования качества: планирование качества (установление требований к качеству), обеспечение качества (выполнение требований к качеству), управление качеством, управление несоответствиями (проведение корректирующих и предупреждающих действий), и улучшение качества (повышение эффективности процессов и деятельности), выработаны четкие количественные оценки уровня качества.

Приложение 1
к приказу Федеральной службы
по надзору в сфере образования и науки
от 30.09.2005 № 1938

**«Об утверждении показателей деятельности и критериев
государственной аккредитации высших учебных заведений»**

ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ

1. Показатели государственной аккредитации, определяющие аккредитационный статус по типу «высшее учебное заведение»

Показатель 1.1. Содержание и уровень подготовки

Соответствие учебных планов и программ учебных дисциплин требованиям государственных образовательных стандартов по уровню и содержанию.

Показатель 1.2. Качество подготовки

Уровень требований, предъявляемых к абитуриентам.

Соответствие качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям государственных образовательных стандартов.

Эффективность внутривузовской системы обеспечения качества образования.

Уровень организации научно-исследовательской работы студентов

Востребованность выпускников.

Показатель 1.3. Воспитательная деятельность образовательного учреждения

Условия, созданные в образовательном учреждении, для внеучебной работы с обучающимися.

Организация воспитательной работы с обучающимися.

2. Показатели государственной аккредитации, используемые для определения вида высшего учебного заведения (институт, академия, университет).

Показатель 2.1. Спектр реализуемых основных образовательных программ

Показатель 2.2. Возможность продолжения образования по образовательным программам послевузовского и дополнительного профессионального образования.

(i) Показатель 2.3. Научная, научно-техническая деятельность и ее результативность

Показатель 2.4. Методическая работа

Показатель 2.5. Квалификация педагогических работников

Приложение 2
к приказу Федеральной службы
по надзору в сфере образования и науки
от 30.09.2005 № 1938

**КРИТЕРИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ЭКСПЕРТИЗЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ**

Показатель государственной аккредитации	Наименование критерия государственной аккредитации и его значение	
2.1. Спектр реализуемых основных образовательных программ	Число укрупненных групп специальностей (направлений подготовки) по реализуемым основным образовательным программам:	
	для университетов	– не менее 7
2.2. Возможность продолжения образования по образовательным программам послевузовского и дополнительного профессионального образования	Число отраслей науки по специальностям научных работников (аспирантуры):	
	для университета	– не менее 5
	Число аспирантов на 100 студентов контингента, приведенного к очной форме обучения:	
	для университета	– не менее 4;
	для академии	– не менее 2.
	Процент аспирантов, защитивших диссертации не позднее чем через год после окончания аспирантуры (от числа поступивших):	
	для университета	– не менее 25;
	для академии	– не менее 25.
	Для университета – наличие докторантуры, диссертационных советов, реализация образовательных программ профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации руководящих работников и специалистов, научных и научно-педагогических работников.	
	Для академии – наличие докторантуры, наличие диссертационных советов (информационный показатель), реализация образовательных программ профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации руководящих работников и специалистов для определенной области научно-педагогической деятельности	
Среднегодовой контингент обучающихся по образовательным программам профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации (чел)		
для университета	– не менее 50;	
для академии	– не менее 20.	
2.3. Научная, научно-техническая деятельность и ее результативность	Число отраслей науки, в рамках которых выполняются научные исследования:	

Показатель государственной аккредитации	Наименование критерия государственной аккредитации и его значение	
	для университета	– не менее 5.
	Среднегодовой объем финансирования научных исследований за пять лет (тыс. руб.):	
	для университета	не менее 10 000
	для академии	не менее 5 000
	для института	не менее 1 500
	Среднегодовой объем научных исследований на единицу научно-педагогического персонала за пять лет (тыс. руб.):	
	для университета	– не менее 18;
	для академии	– не менее 12;
	для института	– не менее 5.
	Среднегодовое количество монографий на 100 основных штатных педагогических работников с учеными степенями и (или) учеными званиями, изданных за пять лет:	
	для университета	– не менее 2,0;
	для академии	– не менее 1,5;
	для института	– не менее 1,2.
2.4. Методическая работа	Процент учебных дисциплин основных образовательных программ, обеспеченных учебно-методическими комплексами	- 100%
	Для университета - использование инновационных методов в образовательном процессе	
	Для академии - использование инновационных методов в образовательном процессе	
2.5. Квалификация педагогических работников	Процент профессорско-преподавательского состава с учеными степенями и (или) учеными званиями:	
	для университета	– не менее 60;
	для академии	– не менее 60;
	для института	– не менее 55.
	Процент докторов наук и (или) профессоров:	
	для университета	– не менее 10;
	для академии	– не менее 10;
	для института	– не менее 8,5.
	Процент профессорско-преподавательского состава, работающего в вузе на штатной основе:	
	для вузов, существующих от трех до пяти лет	– не менее 30;

Показатель государственной аккредитации	Наименование критерия государственной аккредитации и его значение	
	для вузов, существующих от пяти до девяти лет	– не менее 40;
	для вузов, существующих более девяти лет	– не менее 50.
	Среднегодовое число защит диссертаций на 100 человек научно-педагогического персонала за 5 лет	
	для университета	– не менее 3;
	для академии	– не менее 3;
	для института	– не менее 1.

Приложение 1.3
«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор профессор

_____ С.Л.Савин
«19» июня 2007 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ

СК - ПСП 03 - 07

Версия 1.0

«СОГЛАСОВАНО»
Директор центра управления качеством
профессор

_____ В.Л.Абрамов
«14» июня 2007г.

Москва, 2007

1. Вводные положения

1.1. Настоящий нормативный акт (далее - Положение) входит в структуру организационных документов Негосударственного образовательного учреждения «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)» (далее - Институт), а также в структуру документов системы управления качеством образования Института. Он определяет организационное положение Центра управления качеством (далее - Центр), применяется им, руководством и структурными подразделениями.

1.2. Положение разработано на основании приказа Министерства образования Российской Федерации от 29.06.2000 № 1965 с учетом действующих в Российской Федерации требований к системам обеспечения качества.

1.3. Срок действия Положения – до отмены или замены новым. В текст Положения и приложения к нему могут быть внесены изменения в установленном в Институте для документов данного вида порядке.

2. Общие положения

2.1. Центр - самостоятельное структурное подразделение Института, создаваемое в целях организации и непосредственного осуществления диагностики качества и управления качеством образовательного процесса, образовательных услуг и конкурентоспособностью Института.

2.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Института.

2.3. В своей деятельности Центр руководствуется: Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института и дополняющими его внутренними нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в системе образования Института, решениями Ученого совета Института, приказами и распоряжениями ректора, директора Центра, Положением о системе управления качеством образования в негосударственном образовательном учреждении «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)» и настоящим Положением.

При осуществлении закрепленных за ним функций Центр принимает во внимание нормативно-методические и организационно-технические документы РФ в области качества продукции, работ и услуг и рекомендации вышестоящих органов управления качеством, учитывает тенденции и передовые достижения вузов РФ в области качества высшего профессионального образования.

Центр обязан обладать достоверной информацией о качественных показателях подготовки специалистов, о качестве учебного процесса, иметь четкое представление о потенциальных возможностях Института в повышении качества.

2.4. Центр не является юридическим лицом.

2.5. Руководство и управление деятельностью Центра осуществляет директор Центра, который подчиняется непосредственно ректору Института МИРБИС.

На должность директора Центра управления качеством назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование, степень и звание, опыт руководящей и научно - педагогической работы не менее 10 лет.

2.6. Структура и штатная численность Центра формируются по предложениям директора Центра и утверждаются ректором.

2.7. Должностные лица Центра исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

2.8. Оплата труда работников Центра осуществляется в соответствии со штатным расписанием, положениями об оплате труда, поощрительных выплатах, материальной помощи и компенсациях работников.

2.9. Работа Центра организуется в соответствии с настоящим Положением с учетом стратегических и ежегодных целевых установок руководства Института и планов работы вуза в области качества. Организационно-правовой основой деятельности Центра является годовой план (план-программа) работы, утверждаемый директором Центра. Центр отчитывается о своей деятельности перед ректором и Ученым советом Института.

2.10. Центр ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и схемой документооборота.

2.11. Центр обеспечивается Институту всем необходимым для осуществления его деятельности (помещения, мебель, оргтехника, специальная литература и др.) При выделении помещения учитывается необходимость размещения информационного фонда качества образования и специфики работы учебно-информационного отдела центра.

Пополнение библиотеки качества осуществляется путем ежегодной подписки на специализированные периодические издания и целевого приобретения изданий.

3. Основные задачи

3.1. Центр принимает непосредственное участие в решении Институту комплексных задач управления качеством:

- функционирование и совершенствование системы управления качеством Института;
- осуществление учебно-методической, консультационной, аналитической, экспертной, информационной деятельности и инспекционного контроля в области качества образования.

3.2. Как оргструктурный элемент системы управления качеством Института Центр работает по следующим направлениям:

- содействие администрации Института в нормативном и нормативно-правовом обеспечении деятельности в области качества образования;
- обеспечение информационной основы для принятия администрацией и коллегиальными органами Института квалифицированных решений в области качества;
- проведение мониторинговых исследований качественных показателей подготовки специалистов и функционирования учебного процесса;
- инспекционный контроль работы образовательных подразделений Института в области качества;
- информационная, консультационная работа и обучение персонала Института (профессорско-преподавательский состав, заведующие кафедрами, деканы, руководители образовательных подразделений, члены коллегиальных органов управления).
- создание и постоянное сопровождение информационного сайта Института «Качество образования» и развитие методов дистанционного обучения в этой области.

4. Функции

4.1. Для реализации своих учебно-методических функций Центр:

- разрабатывает методические рекомендации, методы и модели обеспечения качества образования в Институте и осуществляет методическое сопровождение их введения в практику;

- участвует в определении показателей качества планирования и функционирования учебного и внеучебного (воспитательного) процессов, их анализе и мониторинге;
- вносит предложения по формализации процессов и процедур оценки и анализа качества профессиональной подготовки специалистов;
- разрабатывает и применяет корректирующие действия с целью устранения причин несоответствия качества профессиональной подготовки специалиста требованиям;
- участвует в определении рейтинговых показателей деятельности студентов, преподавателей и структурных учебных подразделений Института;
- осуществляет методическое руководство проведением внутреннего аудита системы управления качеством Института;
- оказывает методическую помощь администрации Института и руководителям структурных образовательных подразделений, учебно-методического управления, центров, отделов, факультетов, кафедр, филиалов в решении закрепленных за ними задач в области качества.

4.2. Центр как оргструктурный элемент системы управления качеством Института:

- осуществляет сбор, систематизацию, анализ данных о деятельности Института в области качества образования и вырабатывает действия, направленные на повышение результативности системы управления качеством;
- подготавливает для администрации Института информационные и информационно-аналитические материалы по проблематике качества, а также для предоставления рейтинговым агентствам и организациям;
- осуществляет методическое руководство и участие в работах по подготовке документов системы качества Института к аккредитации вуза по показателю «Наличие и эффективность системы качества в вузе» и для представления на премию Правительства РФ в области качества и конкурс Министерства образования и науки Российской Федерации «Системы обеспечения качества подготовки специалистов»;
- организует и проводит инструктивно-методическое сопровождение разработки документированных процедур (ДП), требуемых стандартом ISO 9001-2000;
- организует и участвует в подготовке проектов нормативных и организационно-технических документов первого уровня системы управления качеством Института;
- проводит экспертную оценку положений структурных подразделениях с учетом внедрения типовой модели управления качеством и новой структуры документации СК;
- участвует в определении зон ответственности и полномочий основных категорий персонала по показателям деятельности и критериям государственной аккредитации высших учебных заведений;
- согласовывает должностные инструкции по видам деятельности и процессам по разным формам обучения в соответствии с требованиями типовой модели управления качеством, зон ответственности и полномочий (совместно с Центром по работе с кадрами);
- проводит экспертизу на соответствие требованиям к качеству проектов нормативных и организационно-технических документов других уровней системы управления качеством Института;
- осуществляет инструктивно-методическое сопровождение разработки проектов документов СК структурных подразделений (Миссия, Стратегия, Политика, План работы структурных подразделений по совершенствованию системы качества) и их экспертизу;
- осуществляет ведение сводных статистических отчетов Института, включая форму № 3-НК, заполнение, анализ и мониторинг данных для Национального аккредитационного агентства в сфере образования (г. Йошкар-Ола);
- оказывает организационно-методическую помощь по организации и проведению мероприятий по лицензированию, аттестации и аккредитации института и отдельных образовательных программ;

- анализирует данные самообследования подразделений института и соответствия их деятельности критериям государственной аккредитации;
- определяет методики оценивания и мониторинга, необходимые для обеспечения свидетельства соответствия качества профессиональной подготовки специалиста установленным требованиям;
- разрабатывает методики оценки качества образования на основе балльно-рейтинговой системы контроля знаний обучающихся с использованием зарубежного и отечественного опыта, внедряет её в практику работы деканатов и учебных подразделений Института;
- проводит мониторинговые исследования показателей качества учебного процесса и профессиональной подготовки специалистов;
- разрабатывает инструктивные и методические рекомендации по процедуре тестирования для преподавателей, студентов;
- организовывает и проводит не менее 2-х раз в год интернет-тестирование студентов по материалам Национального аттестационного агентства, независимого центра тестирования качества образования Рособрнадзора;
- проводит анализ результатов тестирования, оценку качества образования по отдельным дисциплинам, циклам дисциплин;
- разрабатывает и ведет индивидуальные карты мониторинга динамики качества знаний студентов по отдельным дисциплинам на основе независимой оценки качества знаний (результатов тестирования);
- разрабатывает и внедряет систему независимой оценки качества образования путем создания банков независимых экспертов, фондов тестовых, контрольных заданий, оценки знаний обучающихся независимыми экзаменационными и тестирующими организациями;
- разрабатывает и внедряет методики оценки качества преподавания профессорско-преподавательского состава на основе рейтинговых оценок, используемых при аттестации и стимулировании оплаты труда;
- формирует состав государственных аттестационных комиссий, осуществляет подбор и утверждение председателей ГАК и ИАК на ученом совете, согласовывает с УМУ, представляет на утверждение в Рособрнадзор РФ;
- разрабатывает и внедряет методики определения рейтинговых показателей структурных учебных подразделений Института;
- осуществляет сбор и обработку информации о состоянии инфраструктуры Института, влияющей на качество подготовки специалистов;
- изучает информацию об обеспеченности учебного процесса ресурсами, участвует в определении потребности в ресурсах, необходимых для эффективной работы системы управления качеством образования Института;
- участвует в организации и проведении социально-психологических опросов, анкетировании обучающихся и преподавателей;
- осуществляет контроль за выполнением приказов, распоряжений и инструктивных писем Министерства образования и науки РФ, Рособрнадзора РФ;
- организует и проводит инспектирование в виде плановых, оперативных и аудиторских проверок;
- обучает и формирует группы внутренних аудиторов, обеспечивающих объективность процесса аудита;
- организует работы по исправлению недостатков, выявленных в ходе проверок: согласовывает планы корректирующих мероприятий структурных подразделений; контролирует выполнения плана корректирующих и предупреждающих мероприятий; проводит оценку эффективности корректирующих и предупреждающих мероприятий;

- разрабатывает систему подготовки и обучения ответственных за качество в подразделениях Института по вопросам менеджмента качества; подготавливает и проводит учебные, учебно-информационные мероприятия и работы, направленные на повышение уровня информированности и компетентности персонала Института в области качества;
- участвует в проведении мероприятий, призванных обеспечить тесное взаимодействие Института с непосредственными участниками производственно-экономической деятельности (совместных семинаров и круглых столов по вопросам управления качеством образования);
- подготавливает и распространяет информационные и учебно-информационные материалы по проблематике качества;
- формирует и поддерживает в актуальном состоянии информационный фонд Института по проблематике качества (библиотека и информатека качества), организует доступ к нему персонала Института.

5. Права Центра

Центр имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений Института в установленном порядке необходимые для работы Центра информацию, материалы, служебную документацию;
- проводить экспертизу служебных документов и материалов (включая учебно-программную и учебную документацию), относящихся к системе образования Института;
- подготавливать и распространять в подразделениях Института в установленном порядке соответствующие профилю центра информационные материалы (включая их публикацию), организовывать и проводить мероприятия просветительского, конкурсного и информационно-учебного назначения;
- организовывать и проводить в подразделениях Института плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию аудиторских и контрольных функций центра; давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведенных мероприятий; контролировать их реализацию; делать представления и давать оценку качества образовательных подразделений, качества выполнения ими работ в пределах своей компетенции;
- привлекать при необходимости к решению задач в пределах компетенции центра преподавателей и сотрудников Института, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;
- проводить анкетирование и опрос обучающихся и преподавателей по вопросам, касающимся качества их подготовки, с единовременным привлечением сотрудников структурных подразделений;
- подготавливать проекты нормативных, организационно-технических и других документов системы качества; организовывать их предварительное обсуждение;
- пользоваться сетью Internet;
- формировать заявки на приобретение специальной литературы, получение периодической печати для комплектования библиотеки и информатеки качества;
- инициировать проведение общеинститутских мероприятий по профилю центра;
- устанавливать деловые контакты со службами других вузов по вопросам качества образования в пределах компетенции Центра.

Руководители и сотрудники Центра имеют право:

- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления, факультетов, на заседаниях кафедр, посещать учебные занятия всех видов;
- представлять Институт на семинарах, совещаниях и конференциях, связанных с качеством образовательной деятельности;
- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления Института при рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением качества образования и выносить на обсуждение вопросы, связанные с деятельностью центра.

Получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, не предусмотренного их должностными обязанностями.

6. Перечень документов, записей и данных по качеству Центра

Центру для организации и обеспечения деятельности необходимо наличие и ведение следующих документов, записей и данных:

1. Номенклатура дел Центра.
2. Положение о Центре.
3. Политика и цели в области качества.
4. Должностные инструкции персонала.
5. Документы по планированию деятельности Центра.
6. Перечень нормативно-правовой документации по обеспечению системы качества Института (со сведениями об изменениях) и собственно документация:
 - руководство по качеству;
 - планы качества;
 - документы, устанавливающие требования;
 - документы, содержащие рекомендации или предложения (методические рекомендации по проектированию, внедрению системы качества и улучшению ее результативности и др.);
 - документы, содержащие информацию о том, как последовательно выполнять действия и процессы.
7. Перечень документов (записей, данных), содержащих объективные свидетельства выполненных действий или достигнутых результатов, и собственно записи и данные.
8. Результаты внутренних и внешних аудитов, проведенных в Центре, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
9. Перечень оборудования Центра.
10. Результаты проверок состояния помещения и соответствующего оборудования Центра.

7. Взаимодействие и связи

7.1. Центр принимает к исполнению приказы по Институту, решения Ученого совета в части, касающейся его деятельности.

7.2. Центр взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями Института в соответствии со структурой Института, с утвержденной схемой взаимодействия в рамках системы управления качеством и конкурентоспособностью Института, Уставом Института и с утвержденным планом работы.

7.3. Центр устанавливает и поддерживает связи с аналогичными подразделениями вузов по утвержденной схеме.

8. Основные функции руководителя Центра

Для реализации своих руководящих функций директор Центра:

- руководит Центром, осуществляет планирование и координацию работы по реализации управления качеством Института;
- обеспечивает подготовку документации, обеспечивающей проведение работ, связанных с осуществлением контроля качества образовательных программ и созданием системы управления качеством образовательного процесса на основе типовой модели;

- подготавливает для администрации Института информационные и информационно-аналитические материалы по проблематике качества, а также для предоставления рейтинговым агентствам и организациям;
- осуществляет методическое руководство и участие в работах по подготовке документов системы качества Института к аккредитации вуза по показателю «Наличие и эффективность системы качества в вузе» и для представления на премию Правительства РФ в области качества и конкурс Министерства образования и науки Российской Федерации «Системы обеспечения качества подготовки специалистов»;
- организует инструктивно-методическое сопровождение разработки документированных процедур (ДП), требуемых стандартом ISO 9001-2000;
- организует и участвует в подготовке проектов нормативных и организационно-технических документов первого уровня системы управления качеством Института;
- проводит экспертизу на соответствие требованиям к качеству проектов нормативных и организационно-технических документов других уровней системы управления качеством Института;
- разрабатывает систему подготовки и обучения ответственных за качество в подразделениях Института по вопросам менеджмента качества; подготавливает и проводит учебные, учебно-информационные мероприятия и работы, направленные на повышение уровня информированности и компетентности персонала Института в области качества;
- организует и проводит инспектирование в виде плановых, оперативных и аудиторских проверок;
- организует работы по исправлению недостатков, выявленных в ходе проверок: согласовывает планы корректирующих мероприятий структурных подразделений; контролирует выполнения плана корректирующих и предупреждающих мероприятий; проводит оценку эффективности корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- организует обучение и формирует группы внутренних аудиторов, обеспечивающих объективность процесса аудита;
- руководит разработкой приказов и распоряжений по работе, связанной с осуществлением управления качеством Института.
- руководит разработкой регламентов текущего и рубежного контроля знаний студентов.
- занимается аналитической работой в Центре по вопросам развития и контроля качества образовательных программ.
- оказывает помощь факультетам, кафедрам и филиалам по вопросам работы, связанной с осуществлением контроля качества образовательных программ.
- участвует в организации и проведении комплексных плановых проверок учебных подразделений.
- планирует и участвует в мероприятиях по осуществлению плановых и внезапных проверок организации учебного процесса.
- планирует и организывает мероприятия внешнего контроля учебного процесса.
- организывает работу по исправлению недостатков, выявленных в ходе проверок.
- подготавливает материалы по вопросам развития контроля качества образовательных программ для заседаний учёного совета и ректората.
- обеспечивает организационно-методическую помощь в организации и проведении мероприятий по лицензированию, аттестации и аккредитации Института и отдельных образовательных программ.
- обеспечивает ведение базы данных нормативной документации по лицензированию и аттестации.
- осуществляет контроль над выполнением лицензионных нормативов в организации образовательного процесса.

- организовывает работы по созданию информационного сайта Института в части, касающейся работ, связанных с осуществлением управления качеством Института.
- осуществляет контроль над выполнением решений распоряжений, приказов ректората, ученого совета Института по вопросам управления качеством образовательных программ.
- обеспечивает проверку правильности и своевременности расчета рейтинга студентов, профессорско-преподавательского состава, структурных подразделений;
- анализирует показатели организации учебного процесса на основе статистической отчетности, разрабатывает меры по его совершенствованию;
- подготавливает и проводит конференции, совещания и семинары по вопросам управления качеством образовательных программ и подготовки специалистов;
- участвует в проведении мероприятий, призванных обеспечить тесное взаимодействие Института с непосредственными участниками производственно-экономической деятельности (совместных семинаров и круглых столов по вопросам управления качеством образования);
- осуществляет сотрудничество с другими вузами по вопросам использования передового опыта в организации работ, связанных с осуществлением контроля качества образовательных программ.

9. Права директора Центра

Директор Центра имеет право:

- давать указания структурным подразделениям Института по вопросам, относящимся к компетенции центра и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;
- требовать и получать в установленные сроки от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- на обеспечение ректором Института организационно-технических и материальных условий, необходимых для осуществления своей деятельности, а также оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию центра и не требующим согласования с руководством института;
- представлять в установленном порядке от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции центра, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- по согласованию с ректором института привлекать экспертов и специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений по развитию системы управления качеством Института;
- вносить предложения в отдел кадров и руководству института о перемещении работников центра, их поощрении за успешную работу, а также предложения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проверок и наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
- проводить и участвовать в выставках, конференциях, совещаниях и других мероприятиях, связанных с выполнением функций директора Центра;
- готовить предложения по совершенствованию своей работы;
- принимать решения по вопросам, входящим в круг своих обязанностей (в рамках отпущенных полномочий);
- организовывать и принимать участие в плановых и внезапных проверках структурных подразделений Института;
- в рабочее время работать в библиотеках с научно-методической литературой без ущерба для выполнения должностных обязанностей, участвовать в конференциях и других научно-методических мероприятиях;

- бесплатно пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Института;

- требовать от руководства соблюдения условий трудового договора и сообщений об обстоятельствах, влияющих на выполнение должностных обязанностей.

Директор центра визирует все документы, связанные с деятельностью центра (планы, договоры, отчеты, сметы, справки, пр.).

10. Ответственность директора Центра

Директор Центра несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

- за качество и своевременность предоставления информации об официальных требованиях к деятельности вузов в области качества образования, за степень соответствия деятельности Института современным требованиям в данной области.

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение 1.4

Утверждено
приказом ректора
Института МИРБИС
от 08.06.2007 г. № 15-25

Реестр основных видов деятельности и процессов Института МИРБИС

№ п/п	Наименование вида деятельности или процесса	Иден. №
	Образовательная деятельность	
1	Деятельность руководства по обеспечению качества образования	СК-Сп-5
1.1	Обеспечение разработки политики, целей в области качества и доведение их до сведения персонала Института МИРБИС	СК-ДП-5.3
1.2	Обеспечение планирования создания системы качества Института МИРБИС (СК Института), ее развития и постоянного улучшения.	СК-ДП-5.4
1.3	Обеспечения определения и выполнение требований потребителей	СК-ДП 5.2
1.4	Распределение ответственности и полномочий работников Института МИРБИС	СК-ДП 5.5
1.5	Обеспечение СК Института необходимыми ресурсами	СК-ДП 5.1
1.6	Лицензирование, аккредитация	СК-ДП-5.5
1.7	Анализ СК Института со стороны руководства	СК-ДП-5.6
2	Основные процессы научно-образовательной деятельности ОУ	СК-Сп-7
2.1	Маркетинговые исследования рынка научных, образовательных услуг и рынка труда	СК-Сп-2-7.3
2.2	Планирование образовательного процесса (бизнес-планирование)	СК-Сп-7.1
2.3	Работа с потребителями	СК-Сп-7.2
2.4	Довузовская работа с абитуриентами, учащимися школ и другими заинтересованными сторонами	СК-Сп-7.4 а
2.5	Прием в Институт МИРБИС на первый курс	СК-Сп-7.4 б
2.6	Проектирование и разработка образовательного процесса	СК-Сп-7.3
2.7	Реализация основных образовательных программ	СК-Сп-7.5
2.8	Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми	СК-Сп-2-7.2
2.9	Проектирование и реализация программ дополнительного образования	СК-Сп-7.6
2.10	Подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура)	СК-Сп-7.7
2.11	Научно-исследовательская и инновационная деятельность	СК – Сп-7.8
3	Вспомогательные процессы образовательной деятельности	СК-Сп-6
3.1	Бухгалтерско-финансовое обеспечение научно-образовательного процесса	СК-Сп-6.1
3.2	Кадровое обеспечение	СК-Сп-6.2
3.3	Закупки и взаимодействие с поставщиками материальных ресурсов	СК-Сп-7.4.в
3.4	Формирование и управление инфраструктурой Института МИРБИС	СК-Сп-6.3
3.5	Издательская деятельность. Программное обеспечение. Библиотечное и	СК-Сп-6.5

		информационное обслуживание	
	3.6	Обеспечение безопасности жизнедеятельности (БЖД.)	СК-Сп-6.6
4	Деятельность в рамках процессов по измерению, анализу и улучшению		СК-Сп-8
	4.1	Мониторинг, измерение и анализ процессов	СК-Сп-8.2-4
	4.2	Улучшение процессов посредством использования политики и целей в области качества, результатов аудитов, анализа данных, а также управления несоответствиями, корректирующими и предупреждающими действиями	СК-Сп-8.5-4

Утверждено
приказом ректора
от 08.06.2007 г. № 15-25

**Матрица распределения ответственности и полномочий
руководителей за качество и результаты процессов Института МИРБИС**

№ п/п	Процессы Института МИРБИС	Измеряемые характеристики и показатели * - показатели государственной аккредитации	Метод измерения, оценки и единицы измерения	Руководители, ответственные за качество и результаты процесса
1	2	3	4	5
2	Научно-образовательная деятельность			
2.1.	Маркетинговые исследования рынка научных, образовательных услуг и рынка труда	1) Независимые внешние экспертные оценки содержания и перспективности основных образовательных программ (ООП) с учетом требований рынка труда, тенденций развития науки, техники, производства и услуг. 2) Экспертные оценки конкурентоспособности образовательных программ Института МИРБИС с учетом количества и качества образовательных услуг, предлагаемых другими ОУ и др. для аналогичных ООП.	Привлечение независимых экспертов и экспертная оценка содержания, перспективности и конкурентоспособности реализуемых и планируемых ООП. При этом могут оцениваться как качественные характеристики ООП, так и некоторые их <i>количественные характеристики</i> , например: 1) <i>Рейтинг ООП по различным специальностям;</i> 2) <i>Оценка количества требуемых специалистов (в данном регионе);</i> 3) <i>Индексы конкурентоспособности ООП и др.</i>	Первый проректор по стратегическому развитию и маркетингу, директора филиалов.
2.2.	Проектирование и разработка образовательных программ	Показатель 1.1. Содержание и уровень подготовки.* Соответствие учебных планов и программ учебных дисциплин требованиям ГОС по уровню и содержанию.	Экспертная проверка соответствия учебных планов и учебных программ дисциплин требованиям ГОС.	Проректоры по образовательным программам, деканы факультетов, директора образовательных центров, директора филиалов, начальник Учебно - методического управления.
2.3.	Довузовская подготовка и прием студентов	1.2.1. Уровень требований, предъявляемых к абитуриентам*.	Экспертным путем оценивается уровень требований, предъявляемых к абитуриентам. В качестве измеряемых характеристик могут исполь-	Проректор по довузовской подготовке, ответственный секретарь

			<p>зоваться:</p> <p>1) Процент студентов, поступивших в Институт МИРБИС, из числа прошедших довузовскую подготовку.</p> <p>2) Конкурс абитуриентов (количество подавших заявления по отношению к количеству вакантных мест).</p> <p>3) Средний балл аттестата о среднем образовании.</p> <p>4) Средние оценки на вступительных экзаменах, включая ЕГЭ и др.</p>	приемной комиссии.
2.4.	Реализация основных образовательных программ	Оценки и результаты проверки знаний и навыков студентов в процессе текущего контроля, промежуточной (зачеты, курсовые, экзамены, практики) и итоговой аттестаций.	<p>Методы текущего контроля, зачеты, экзамены, тестирование, защиты курсовых работ и отчетов по практикам, государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы (ВКР).</p> <p>Различные средние оценки (по дисциплинам, по учебным группам и т.д.) и характеристики разброса оценок.</p>	Проректоры по образовательным программам, деканы факультетов, директора образовательных центров, директора филиалов.
		1.2.2. Соответствие качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям ГОС *.	<p>Для подготовки экспертного заключения о качестве подготовки оценивается усвоение студентами программного материала, при этом используются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результаты текущего контроля; • содержание материалов текущего контроля; • результаты самообследования; • результаты проверки остаточных знаний; • результаты выборочного контроля при аттестации. <p>Для выборочного контроля используются различные методы оценки:</p> <p>а) Экспертный опрос с использованием <i>трехбалльной шкалы</i> – соответствует/соответствует в основном/не соответствует.</p> <p>б) Контрольные (квалификационные) работы с использованием <i>4-х балльной шкалы</i>: <i>отлично/хорошо/удовлетворительно /неудовлетворительно</i> или с использованием <i>балльно-рейтинговой системы</i> оценки.</p> <p>в) Тестирование с использованием <i>100-балльной (процентной) шкалы</i>.</p>	Проректоры по образовательным программам, деканы факультетов, директора образовательных центров, директора филиалов.

		1.2.3. Эффективность внутривузовской системы обеспечения качества *.	Конкретные рекомендуемые критерии, определяющие наличие в вузе системы качества, приведены в «Методических рекомендациях для независимых экспертов по оценке системы качества образовательного учреждения».	Ректор, директор центра управления качеством, проректоры, деканы факультетов, директора образовательных центров, руководители структурных подразделений, директора филиалов.
		1.2.4. Востребованность выпускников *, Оценка востребованности ООП Института МИРБИС по результатам анкетирования выпускников вуза и потенциальных работодателей (промышленных предприятий и организаций, органов муниципального и государственного управления, организаций социального сектора и др.).	<p>Востребованность выпускников оценивается внешними экспертами по наличию заявок на выпускников, соответствию полученной специальности профилю работы, социальному положению, отзывам потребителей специалистов и изменениям за последние 5 лет.</p> <p>За последние три года используются следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • год выпуска; • процент выпускников, направленных на работу; • процент выпускников, состоящих на учете в службе занятости; • процент выпускников, работающих в данном регионе. <p>Дополнительно могут оцениваться:</p> <ul style="list-style-type: none"> • количество (объем, выраженный в количестве человек) договоров с потенциальными работодателями о поставке специалистов; • средний уровень заработной платы, которую согласны платить работодатели выпускникам, пришедшим на работу; • оценка востребованности ОП программ по результатам анкетирования выпускников вуза и работодателей; 	Проректор по довузовской подготовке, директор центра трудоустройства и развития карьеры, проректоры по образовательным программам, деканы факультетов, директора образовательных центров, директора филиалов.
		Показатель 2.1. Спектр реализуемых основных образовательных программ *.	Оценивается: 1) Число укрупненных групп специальностей (направлений подготовки) по реализуемым ООП*.	Проректор по довузовской подготовке, директор центра трудоустрой-

		<p>Оценка ОП Института МИРБИС и отдельных дисциплин по результатам анкетирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работодателей (промышленных предприятий и организаций), - студентов; - профессорско-преподавательского состава, включая их удовлетворенность качеством содержания, сбалансированности, обеспечения и организации учебного процесса. 	<p>По результатам анкетирования заинтересованных сторон могут измеряться <i>средние баллы в выбранной шкале оценки</i> относительно следующих аспектов образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Содержание курса (актуальность, практическая ориентация, адекватность, структура курса).</i> • <i>Сбалансированность распределения учебной нагрузки по видам занятий (лекции, практические занятия, лабораторные и групповые работы, самостоятельная работа).</i> • <i>Качество преподавателя (доступность в процессе обучения, готовность к ответу на вопросы, заинтересованность в результатах, знания и компетенции, надежность и обязательность).</i> • <i>Методика обучения (скорость преподнесения материала, уровень использования технических средств визуализации в процессе лекции, ясность визуализации материала, понятность материала, качество раздаточного материала и т. п.).</i> <p><i>Качество работы ассистентов и вспомогательного персонала в процессе практических занятий и лабораторных работ (соответствие практических занятий и лабораторных работ теоретическому курсу, доступность, дружелюбие, способность помочь, профессиональная квалификация и компетенция, удобство помещения и техники).</i></p>	<p>ства и развития карьеры, проректоры по образовательным программам, деканы факультетов, директора образовательных центров, директора филиалов.</p>
2.5.	Воспитательная и внеучебная работа со студентами	<p>Показатель 1.3. Воспитательная деятельность образовательного учреждения*.</p> <p>1.3.1. Условия, созданные в образовательном учреждении, для внеучебной работы с обучающимися.</p> <p>1.3.2. Организация воспитательной работы с обучающимися.</p>	<p>Экспертная оценка по 10-ти бальной шкале наличия в ОУ условий для внеучебной работы и организации воспитательной работы с обучающимися и формирования стимулов развития личности.</p> <p>Более подробно критерии оценки внеучебной и воспитательной работы для ссузов приведены в Приказе МО РФ № 3249 от 01.10.2001 с изменениями и дополнениями Приказа МО РФ от 27.12.2002, № 4669.</p>	<p>Проректоры по образовательным программам, деканы факультетов, директора филиалов, начальник отдела воспитательной работы</p>
2.6.	Проектирование и реализация программ допол-	<p>Показатель 2.2. Возможность продолжения образования по образовательным программам послевузовского и дополни-</p>	<p><i>Среднегодовой контингент обучающихся по образовательным программам профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации (количество</i></p>	<p>Первый проректор по научной работе, проректор по програм-</p>

МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА «МИРБИС» (ИНСТИТУТ)

	нительного образования	тельного профессионального образования. * 2.2.3. Реализация образовательных программ, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации научных и научно-педагогических работников.*	чел.).	мам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, директора: центра программ МВА; центра корпоративных и инновационных программ обучения; языкового центра; филиалов.
2.7.	Подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура)	Показатель 2.2. Возможность продолжения образования по программам послевузовского и дополнительного профессионального образования (см. п. 2.6).* 2.2.1. Реализация программ послевузовского профессионального образования, контингент обучающихся по программам послевузовского профессионального образования и контингент соискателей ученой степени кандидата и доктора наук.*	1) Число отраслей наук по специальностям научных работников аспирантуры *. 2) Число аспирантов на 100 студентов контингента, приведенного к очной форме обучения *. 3) Процент аспирантов, защитивших диссертации не позднее, чем через год после окончания аспирантуры *. 4) Количество защит диссертаций на 100 человек профессорско-преподавательского состава (ППС) и др.	Первый проректор по научной работе.
2.8.	Научно-исследовательская и инновационная деятельность	Показатель 2.3. Научная, научно-техническая деятельность и ее результативность.* 2.3.1. Отрасли наук, в рамках которых выполняются научные исследования. 2.3.2. Объем финансирования и результативность научных исследований.	При оценке этого показателя учитываются сведения по всем основным научным направлениям (научным школам) Института МИРБИС. При этом указывается 1) Число отраслей науки, в рамках которых выполняются научные исследования *. Для каждого научного направления указывается: • название научного направления (научной школы); • код научного направления по номенклатуре научных исследований, можно указать несколько кодов через запятую; • ведущие ученые вуза в данной области (1-3 человека): фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность; • количество защищенных диссертаций по данному научному направлению за последние три года, по	Первый проректор по научной работе, директора филиалов.

			<p>ученым степеням: докторским, кандидатским;</p> <ul style="list-style-type: none"> • количество изданных монографий за последние 5 лет по данному направлению; • количество научных статей в реферируемых научных журналах; • количество патентов, выданных на разработки. <p>Объем финансирования НИР и результативность научных исследований определяется следующими единицами измерения:</p> <p>2) Среднегодовой объем финансирования научных исследований ОУ за пять лет (тыс. рублей *).</p> <p>3) Среднегодовой объем научных исследований на единицу научно-педагогического персонала (тыс. рублей *).</p> <p>4) Среднегодовое количество монографий на 100 основных штатных педагогических работников с учеными степенями и (или) званиями, изданных за 5 лет.</p> <p>5) Востребованность НИР (объем НИР из внешних источников на единицу ППС (тыс. рублей)</p>	
3	Вспомогательные рабочие процессы ОУ			
3.1.	Бухгалтерско-финансовое обеспечение научно-образовательного процесса	<p>1) Бюджет Института по основным направлениям деятельности</p> <p>2) Средняя зарплата основных групп персонала</p>	<p>Оценка результатов экономической и финансовой деятельности ОУ.</p> <p>1) Объемы финансирования по основным направлениям деятельности и зарплата персонала (тыс. рублей)</p>	<p>Главный бухгалтер, финансовый директор, советник ректора по финансовому планированию, руководители структурных подразделений.</p>
3.2.	Кадровое обеспечение	<p>Показатель 2.5. Квалификация педагогических работников.*</p> <p>2.5.1. Научные и научно-педагогические кадры с учеными степенями и (или) званиями.</p> <p>2.5.2. Научные и научно-педагогические кадры, работающие на штатной основе.</p> <p>2.5.3. Научные и научно-</p>	<p>Измеряемые показатели:</p> <p>2.5.1. Процент ППС с учеными степенями и (или) званиями*.</p> <p>2.5.2. Процент ППС, работающего в вузе на штатной основе*.</p> <p>2.5.3. Процент в ППС докторов наук и (или) профессоров*.</p> <p>2.5.4. Среднегодовое число защит диссертаций на 100</p>	<p>Проректор по кадровой политике, директора филиалов.</p>

МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА «МИРБИС» (ИНСТИТУТ)

		педагогические кадры – доктора наук и (или) профессора. 2.5.4. Число защит диссертаций на 100 человек научно-педагогического персонала за 5 лет.	<i>человек научно-педагогического персонала за 5 лет*</i> .	
3.3.	Закупки и взаимодействие с поставщиками материальных ресурсов	Критерии и методики оценки и выбора поставщиков материальных ресурсов.	Экспертным путем оцениваются критерии и методики оценки и выбора поставщиков, включая базы данных по поставщикам, проведение тендеров по закупке крупных партий оборудования и т.п. Конкретные показатели и методы их оценки разрабатываются Институтом.	Проректор по общим вопросам, главный бухгалтер, директора филиалов.
3.4.	Управление образовательной средой	Уровень материально-технического обеспечения образовательных программ ОУ (аудитории, проекционное оборудование, средства для проведения практических занятий и лабораторных работ и т.п.);	Измеряемые показатели определяются нормативами и требованиями Минобрнауки к материально-техническому обеспечению образовательного процесса в вузах (<i>площади учебных помещений, приходящиеся на одного студента, оснащенность средствами вычислительной техники и др.</i>)	Проректор по общим вопросам, директора филиалов.
3.5.	Издательская деятельность	Показатель 2.4. Методическая работа *, 1) Документально-методическое обеспечение образовательного процесса. 2) Удельное количество публикаций с учетом их уровня, приходящихся на одного преподавателя, для выпускающей кафедры по данной специальности, или, что более объективно, индекс ссылок на соответствующие публикации и др.	Оценка количества изданных монографий, учебников и учебных пособий с грифами федеральных органов управления образованием, других федеральных органов исполнительной власти и учебно-методических объединений <i>1) Процент учебных дисциплин ООП, обеспеченных учебно-методическими комплексами (УМК) *. 2) Использование инновационных методов в образовательном процессе*. 3) Количество монографий и учебных пособий на 100 человек ППС с учеными степенями и званиями.</i>	Первый проректор по научной работе, начальник Учебно-методического управления, директора филиалов.
3.6.	Библиотечное и информационное обслуживание	Показатель 2.4. Методическая работа*. Документально-методическое обеспечение образовательного процесса, включая: 1) Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса. 2) Состояние библиотечного фонда.	Для оценки используются данные о библиотечном фонде за последние пять лет: • <i>общая площадь библиотек и читальных залов (в том числе в общежитиях);</i> • <i>количество посадочных мест в читальных залах (в том числе в общежитиях);</i> • <i>общее количество единиц хранения;</i> • <i>общее количество учебно-методической литературы</i>	Начальник Учебно-методического управления, директора филиалов.

		<p>3) Состояние учебно-информационного фонда.</p> <p>4) Уровень информационно-методического обеспечения ОП ОУ (удельное количество учебно-методической литературы на одного студента, наличие средств дистанционного обучения и т.п.).</p>	<p><i>ры, включая общежития, в том числе обязательной учебно-методической литературы, количество учебно-методической литературы с грифами;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • количество единиц учебно-методической литературы на одного обучающегося общего контингента; • информация по научно-методическим разработкам; • количество названий ежегодных подписных изданий по профилю ОУ (отечественных и иностранных); • новые поступления (количество экземпляров и названий); • процент обновления фондов; • объем средств, затраченных на новые поступления; • количество программно-информационных источников; <p><i>наличие систем сбора учебной информации на электронных носителях.</i></p>	
			<p><i>Дается экспертная оценка по библиотечному обслуживанию, учебной литературе, методической литературе, оценивается наличие информационно-поисковых систем, доступ в Internet, изменения за последние 5 лет.</i></p>	
3.7.	Управление инфраструктурой и производственной средой	<p>Материально-техническая база.</p> <p>Наличие условий, необходимого оборудования, приборов, специализированных кабинетов и аудиторий для осуществления образовательного процесса.*</p>	<p>Экспертами оценивается состояние аудиторного фонда, пунктов общественного питания, спортивных сооружений, оздоровительных учреждений и баз отдыха, технические средства обучения, условия проживания иногородних слушателей и изменения за аттестуемый период.</p> <p><i>Конкретные измеряемые показатели определяются в отдельности с учетом принятой структуры управления.</i></p>	<p>Проректор по общим вопросам, директора филиалов.</p>

Приложение № 2. Система независимой оценки и контроля качества образования в Институте МИРБИС

Принято
на заседании Ученого совета
Института МИРБИС
15.04.2008, протокол № 5

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор профессор

_____ С.Л.Савин
« 15 » апреля 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутривузовской системе контроля качества
образовательного процесса
в Институте МИРБИС

СК-ДП-8.2.2-03-08

Раздел 1.02

Версия 1.0

«СОГЛАСОВАНО»

Директор центра управления качеством
Профессор

_____ В.Л.Абрамов
« 12 » апреля 2008г.

Москва, 2008

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок внутривузовского контроля качества образовательного процесса в Московской международной высшей школе бизнеса «МИРБИС» (Институт) (далее – Институт МИРБИС). Внесения в него дополнений, изменений или поправок подлежат утверждению в установленном порядке.

1.2. Внутривузовский контроль - проверка результатов деятельности структурных подразделений Института МИРБИС и его филиалов с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области образования, приказов, указаний и распоряжений ректора Института МИРБИС, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

1.3. Система внутривузовского контроля качества образовательного процесса (далее контроль) включает в себя координирование действий руководства Института МИРБИС и его филиалов, Центра управления качеством, руководителей структурных подразделений по организации и проведению контроля.

1.4. Система внутривузовского контроля качества подготовки обучающихся Института МИРБИС основывается на Законе Российской Федерации «Об образовании», Федеральном законе «О высшем послевузовском профессиональном образовании», инструктивном письме Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», приказах Министерства образования и науки РФ, стандартах ГОСТ Р ИСО 9001-2001 «Система менеджмента качества. Требования», ГОСТ Р ИСО 19011 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества», Уставе Института МИРБИС, приказах и распоряжениях ректора, решениях Ученого совета по вопросам подготовки и воспитания обучающихся, выполнении функциональных обязанностей профессорско-преподавательским, административно-управленческим и вспомогательным персоналом Института.

1.5. Основные задачи контроля качества образовательного процесса:

- контроль выполнения лицензионных и аккредитационных показателей деятельности Института МИРБИС;
- исполнение нормативных документов;
- подтверждение достижения целей в области качества образования;
- контроль за реализацией государственных образовательных стандартов;
- изучение результатов образовательной деятельности, выявление несоответствий, разработка и выполнение планов корректирующих и предупреждающих действий;
- систематическое совершенствование деятельности по учебно-методическому, информационному, библиотечному обеспечению образовательного процесса;
- изучение и распространение передового опыта учебных подразделений, а также разработка предложений по эффективности и качеству подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с современными требованиями и положениями Болонской декларации;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого и вспомогательного персонала по организации, обеспечению и осуществлению образовательного процесса.

1.6. Контроль и проверка выполнения принятых решений, планов, приказов и распоряжений по управлению качеством образовательного процесса – важнейшая часть организаторской работы ректората и руководителей структурных подразделений.

1.7. Контроль носит систематический, плановый, оперативный и согласованный характер и охватывает все структурные подразделения Института МИРБИС, профессорско-преподавательский состав и обучающихся. Действенность контроля обеспечивается гласно-

стью результатов проверки, повторными проверками и привлечением к ответственности лиц, не желающих своевременно устранять несоответствия.

2. Основные организационные формы, виды, методы и вопросы контроля

2.1. Контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных методов, способствующих достижению цели контроля.

2.2. Контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых проверок, внутреннего аудита, мониторинга.

Плановая проверка осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и координацию, и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Внеплановая проверка осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний аудит (проверка) проводится с целью установления того, что система менеджмента качества структурного подразделения соответствует требованиям международных и отечественных стандартов, требованиям к системе менеджмента качества, разработанным и утвержденным в Институте МИРБИС, внедрена результативно и поддерживается в рабочем состоянии. Внутренние аудиты проводятся без принятия мер административного воздействия к должностным лицам.

Мониторинг позволяет осуществлять постоянное наблюдение, предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по соблюдению лицензионных и аккредитационных показателей, по организации и результатам образовательного процесса (по подготовке Института МИРБИС и его филиалов к новому учебному году, по результатам мониторинга качества знаний студентов и слушателей (внутривузовского тестирования), итоговой аттестации выпускников, по выполнению режимных моментов, по учебно-методическому обеспечению, по диагностике педагогического мастерства и т.д.), по удовлетворенности качеством образовательного процесса заинтересованными сторонами.

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

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

2.3. Система внутривузовского контроля образовательного процесса организуется по следующим основным вопросам:

а) в области нормативно-правового обеспечения:

- соответствие документации по обеспечению качества Института МИРБИС и его структурных подразделений (организационно-распорядительной, учебно-методической документации, документации по управлению системой качества образовательного процесса, документации по воспитательной и внеучебной работе и студенческому самоуправлению) действующему законодательству РФ и другим нормативно-правовым актам в области образования, уставу Института;
- внесение дополнений, изменений в документацию по обеспечению качества Института МИРБИС;

- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Института МИРБИС и его филиалов;
- выполнение приказов ректора и распоряжений ректора и руководителей подразделений Института, решений учёного совета, ректората Института, других вышестоящих органов управления качеством Института МИРБИС;
- выполнение Положения о порядке получения бланков документов государственного образца об образовании, их хранения, учета, выдачи и списания в Негосударственном образовательном учреждении «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт).

б) в области планирования:

- управленческая деятельность руководителей подразделений Института МИРБИС по реализации планирования;
- выполнение плана мероприятий по совершенствованию системы управления качеством Института МИРБИС и его филиалов;
- выполнение планов структурных подразделений (в том числе: стратегического планирования, плана по развитию системы качества подразделения, годового плана работы учебного подразделения, плана по проведению внутренних аудитов, мониторингов и самооценки, плана по управлению несоответствиями в образовательном процессе, плана корректирующих и предупреждающих действий);
- выполнение плана повышения квалификации, подготовки и переподготовки персонала подразделений, включая оценку результативности применения полученных знаний, умений и навыков.

в) в области учебной работы:

- планирование и организация учебного процесса. Соответствие учебных планов и программ государственным образовательным стандартам;
- выполнение требований образовательных стандартов к составлению расписания учебных занятий, объему недельной нагрузки обучающихся;
- наличие и качество учебно-методической документации;
- выполнение организационно-методических требований к курсам, читаемым в Институте МИРБИС;
- качество всех видов занятий (лекций, семинаров, практических занятий, практик);
- организация и проведение входного, текущего, рубежного и итогового контроля обучающихся (зачетов, экзаменов, модульных контрольных работ, защиты курсовых и дипломных проектов, централизованного тестирования);
- планирование, организация и проведение учебных и производственных практик;
- проведение анализа и использование результатов его для оперативного управления образовательным процессом:
 - анализа результатов семестровых экзаменов, государственных экзаменов и защиты дипломных проектов (работ) и итогов внутрисеместровых аттестаций;
 - изучения итогов производственных и преддипломных практик обучающихся, замечаний и рекомендаций выпускников Института МИРБИС;
 - анализа посещаемости занятий и успеваемости обучающихся, выполнения правил внутреннего распорядка;
- планирование и организация научно-исследовательской работы обучающихся;
- планирование и организация профессорско-преподавательским составом консультирования обучающихся;
- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, руководство ею со стороны профессорско-преподавательского состава.

г) в области методической работы:

- структура, планирование и организация методической работы;
- мероприятия по повышению теоретической, научной и методической подготовки профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного составов;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта обучения и воспитания обучающихся;
- использование информационных технологий в образовательном процессе;
- разработка и внедрение в практику передовых форм и методов повышения эффективности образовательного процесса. Внедрение технических средств, современных технологий обучения и контроля знаний, использование в обучении компьютерных и программных средств;
- создание новых учебников, учебных и методических пособий;
- внедрение и совершенствование кредитно-модульной и балльно-рейтинговых систем обучения, лучших отечественных и зарубежных практик.

д) в области научно-исследовательской и инновационной деятельности:

- планирование и организация научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- результативность и выполнение аккредитационных показателей;
- выполнение плана мероприятий по совершенствованию и повышению результативности научной работы в Институте МИРБИС на 2006-2010 гг.;
- наличие и достоверность ежегодной отчетности учебных подразделений;
- использование инновационных методов и технологий в образовательном процессе;
- организация научно-исследовательской деятельности обучающихся, ее объем и эффективность;
- число дипломных и курсовых работ, выполняемых по тематике НИР Института МИРБИС;
- выполнение НИР, роль НИР как базы для повышения квалификации преподавательского состава. Число кандидатских и докторских диссертаций, выполняемых и выполненных по тематике НИР;
- использование результатов НИР в учебном процессе

е) в области воспитательной и внеучебной работы:

- наличие и качество планов воспитательной и внеучебной работы;
- содержание, формы и методы воспитательной и внеучебной работы, их действенность;
- место и роль профессорско-преподавательского состава в воспитании обучающихся;
- воспитательная роль всех видов занятий;
- эффективность работы общественных организаций и студенческих органов самоуправления в воспитательной и внеучебной деятельности обучающихся;
- результативность и эффективность системы оценки состояния воспитательной и внеучебной работы;
- уровень информационного обеспечения организации и проведения воспитательной и внеучебной работы;
- работа службы психологической поддержки обучающихся;
- уровень общественной активности обучающихся;
- соблюдение обучающимися морально-этических норм.

ж) в области управления инфраструктурой и производственной средой

- результативность и эффективность системы управления элементами инфраструктуры и производственной средой;
- проведение мониторинга состояния и удовлетворенности условиями труда и обучения, наличие и реализация планов улучшения условий.

з) в области обеспечения безопасности жизнедеятельности

- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;
- обучение персонала и обучающихся по охране труда и по действиям в условиях чрезвычайных ситуаций.

3. Планирование и организация контроля

3.1. Нормирование и тематика внутривузовского контроля находится в исключительной компетенции ректора и директоров филиалов.

3.2. Контроль деятельности подразделений, должностных лиц организуется и проводится комиссией, назначаемой приказом или распоряжением ректора.

Проверки проводятся на основе плана, утвержденного ректором, в котором детально указываются проверяемые подразделения, сроки, объекты и вопросы проверки, должности и фамилии проверяющих.

Председатель комиссии разрабатывает план-задание по контролю деятельности структурного подразделения или должностного лица, перечень основных документов, подготавливаемых ими к началу контроля, утверждает их у ректора не позднее, чем за 5 дней до начала проверки.

План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности структурного подразделения Института или его филиала или должностного лица.

3.3. Контроль в структурном подразделении организуется и проводится руководителем структурного подразделения. Проверки проводятся на основе плана, утвержденного руководителем структурного подразделения.

3.4. Контроль образовательного процесса в Институте во всех подразделениях организуется и проводится по годовым и семестровым планам контроля.

3.5. Годовой план контроля Института и планы контроля структурных подразделений доводятся до сведения персонала в начале учебного года. Руководители проверяемых подразделений, должностные лица должны быть предупреждены, в исключительных случаях внеплановая проверка возможна без предупреждения.

3.6. Специалисты, проводящие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к проверке.

3.7. Перед проведением, в ходе контроля и после него специалист, осуществляющий контроль, при необходимости проводит инструктирование должностных лиц по вопросам, подлежащим контролю.

3.8. Опросы и анкетирование обучающихся проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

3.9. Частота контроля:

- Комплексная проверка факультетов, учебных подразделений - 2 проверки на протяжении 5 лет;
- комплексная проверка 2-3 кафедр в год из расчета охвата всех кафедр на протяжении 5 лет;
- деканы факультетов и их заместители планируют не менее 5 проверок преподавателей в год;
- заведующий кафедрой 2 раза в год проверяет качество работы каждого преподавателя своей кафедры;
- взаимопосещения занятий преподавателями проводятся 4-5 раз в год, включая открытые занятия.

3.10. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, дисциплиной обучающихся проводится систематически на протяжении всего учебного года согласно отдельным планам факультетов и учебных подразделений.

4. Обязанности должностных лиц по контролю качества образовательного процесса

4.1. Система обеспечения качества образовательного процесса Института МИРБИС предусматривает неукоснительное выполнение всеми работниками своих обязанностей по контролю качества, отраженных в должностных инструкциях.

Центр управления качеством:

- разрабатывает проекты нормативных актов и документов, регулирующих отношения в сфере контроля качества образовательного процесса Института МИРБИС;
- разрабатывает годовой план внутривузовского контроля качества образовательного процесса и представляет его на утверждение ректору;
- координирует планы структурных подразделений по контролю качества образовательного процесса, исключая дублирование;
- осуществляет инструктивно-методическое обеспечение проведения контроля, информационное сопровождение и мониторинг процедур контроля качества образовательного процесса;
- разрабатывает методическую документацию для проверок (программы, методические указания, памятки и др.);
- организует проведение мероприятий в сфере контроля качества образовательного процесса;
- организует и координирует работу по созданию и совершенствованию системы независимой оценки качества образовательного процесса;
- привлекает к осуществлению контроля наиболее квалифицированных сотрудников;
- устанавливает виды проверок и разрабатывает критерии оценок по ним;
- обобщает результаты завершённых проверок подразделений и организует контроль за выполнением плана корректирующих мероприятий по устранению несоответствий и предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- анализирует работу по проведению контроля качества образовательного процесса в Институте;
- информирует Ученый совет, ректорат по вопросам контроля качества образовательного процесса в Институте МИРБИС.

Проректор, начальник Учебно-методического управления:

- участвует в организации и проведении комплексных плановых проверок структурных подразделений на основании приказа ректора Института МИРБИС;
- планирует, организует, участвует, оказывает помощь и координирует работы по реализации контроля качества образовательного процесса по вопросам, соответствующим функциональным обязанностям проректора, начальника Учебно-методического управления;
- разрабатывает проекты приказов и распоряжений по работе, связанной с осуществлением контроля качества образовательного процесса;
- осуществляет контроль над выполнением распоряжений, приказов ректора, решений ректората, Ученого совета Института по подведомственным вопросам контроля качества образовательного процесса;

- обеспечивает подготовку отчетных документов о работе по осуществлению контроля качества образовательного процесса для рассмотрения на заседаниях ректората, Ученого совета и для представления в Центр управления качеством Института МИРБИС;
- организует работу по исправлению недостатков, выявленных в ходе проверок, в подведомственных структурных подразделениях;
- обеспечивает организацию и проведение мероприятий по лицензированию и аккредитации Института, отдельных образовательных программ;
- осуществляет контроль над выполнением лицензионных нормативов и аккредитационных требований в организации образовательного процесса в подведомственных подразделениях;
- анализирует показатели организации образовательного процесса на основе статистической отчетности, разрабатывает меры по его совершенствованию;
 - .1. контролируют получение, расходование, правильность оформления, учет и хранение документов государственного образца об образовании в подведомственных структурных подразделениях.

**Декан факультета, директор учебного центра,
руководитель учебного подразделения контролируют:**

- работу подведомственных подразделений по вопросам качества образовательного процесса; выполнение ими учебных планов и программ;
- учет и отчетность по составу обучающихся;
- получение, расходование и правильность оформления документов государственного образца об образовании;
- проведение занятий в соответствии с утвержденным расписанием;
- составление годовых отчетов по учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и внеучебной работе;
- качество чтения лекций;
- выполнение требований, предъявляемых к практическим и семинарским занятиям;
- качество руководства курсовыми и дипломными проектами;
- качество организации и выполнение программ учебной и производственной практик;
- использование компьютеров и программных средств обучения в образовательном процессе;
- организация научно-исследовательской работы обучающихся;
- состояние учебного фонда, помещений и оборудования, соблюдение правил техники безопасности и охраны окружающей среды.

Заведующий кафедрой контролирует:

- выполнение учебных планов, программ и графиков учебного процесса;
- качество учебно-методической и учетной документации кафедры;
- выполнение преподавателями расписания занятий и их качество;
- качество чтения лекций, семинарских и практических занятий;
- руководство преподавателями кафедры самостоятельной работой обучающихся, оказание им систематической помощи в выполнении домашних заданий;
- выполнение плана научно-исследовательской работы кафедры;
- подготовку и качественное проведение экзаменов и зачетов;
- качество руководства и защиты курсовых и дипломных проектов;
- внедрение инновационных, информационных педагогических технологий;

- участие профессорско-преподавательского состава в воспитательной и внеучебной работе студентов;
- соблюдение всеми сотрудниками кафедры учебно-трудовой дисциплины;
- своевременную подготовку к изданию учебников и учебных пособий;
- обеспеченность преподавания учебных дисциплин учебно-методической литературой;
- соблюдение правил техники безопасности и охраны окружающей среды;
- своевременное исполнение сотрудниками кафедры отчетных документов (по практикам, зачетам, экзаменам);
- выполнение профессорско-преподавательским составом индивидуальных планов;
- знание и выполнение всеми сотрудниками кафедры руководящих документов Министерства образования и науки РФ, приказов и распоряжений ректора Института по вопросам управления качеством образовательного процесса.

Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель:

- контролируют подготовку обучающихся к занятиям, выполнение ими домашних заданий, участвуют в аттестации;
- проводят контрольные мероприятия согласно семестровым графикам учебных занятий;
- принимают у обучающихся зачеты по практическим занятиям и домашним заданиям;
- проверяют готовность учебной базы и учебно-методической документации для проведения практических занятий, следят за соблюдением мер по технике безопасности и охране окружающей среды;
- контролируют выполнение обучающимися индивидуальных заданий по научно-исследовательской работе;
- участвуют в проверке выполнения планов воспитательных и внеучебных мероприятий;
- контролируют соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка; учитывают успеваемость и посещаемость занятий обучающимися;
- осуществляют входной, текущий, рубежный и итоговый контроль знаний обучающихся;
- участвуют в рецензировании дипломных проектов, а также в работе Государственных аттестационных комиссий;
- совершенствуют кредитно-модульную и балльно-рейтинговую систем обучения;
- участвуют в подготовке и проведении студенческих научных семинаров.

4.2. Право проверяющих осуществлять свои функции влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдение выработанных практикой общения правил этики поведения по отношению к субъектам проверки, изложенных в приложении «Правила этики поведения проверяющего».

4.3. Все контрольные мероприятия организуются и проводятся на основе утвержденной документации Института: организационно-распорядительной, учебно-методическая документации, документации по управлению системой качества образовательного процесса, документации по воспитательной и внеучебной работе и студенческому самоуправлению.

5. Результаты контроля

5.1. Результаты контроля оформляются в форме справки, акта. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Итоговые материалы по результатам общеузовского контроля в недельный срок представляются ректору.

5.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до проверяемых подразделений и (или) должностных лиц в течение 10 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку.

5.3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задачи с учетом реального положения дел:

-проводятся заседания ректората и Ученого совета, совещания с профессорско-преподавательским составом, с сотрудниками подразделений;

-результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации кадров.

На основе обобщенной и критически проанализированной информации Ученым советом, ректором и ректоратом принимаются решения по управлению результатами не соответствующей подготовки обучающихся и выпускников, совершенствованию организации образовательного процесса в Институте, организуется планирование, в обязательном порядке включающее проведение корректирующих и предупреждающих действий.

Записи о решениях и конкретных мероприятиях по обеспечению качества подготовки выпускников, управлению результатами несоответствующей подготовки в обязательном порядке отражаются в документации по подтверждению качества: протоколах и решениях Ученого совета и ректората, учебно-методических советов филиалов, факультетов и учебных подразделений по качеству, актах внутренних аудитов (проверок), карточках (журналах) корректирующих (предупреждающих) действий и других документах.

Информация о принятых руководством структурного подразделения решениях, проведенных и планируемых мероприятиях в области обеспечения качества подготовки выпускников в печатной и электронной форме в трехдневный срок сообщается в Центр управления качеством.

Наиболее важная информация о результатах работы по контролю размещается на сайте Института, публикуется в институтской печати.

5.4. Ректор Института по результатам внутривузовского контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

**Приложение
к Положению о системе внутривузовского
контроля качества образовательного процесса
в Институте МИРБИС**

ПРАВИЛА ЭТИКИ ПОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРЯЮЩЕГО

Право проверяющего осуществлять свои функции влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила этики поведения.

Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать проверяющего, а также нанести моральный ущерб интересам организации или должностным лицам.

Правила:

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
- стремление к точности и уважение к очевидности;
- достоверность изложенных фактов;
- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
- уважительно относиться к предложениям руководителей проверяемых подразделений, должностных лиц по объектам проверки и срокам работы;
- понимание особенностей структурных подразделений, а также уважение интересов, общественного авторитета и положения отдельных лиц и групп;
- оценка результатов деятельности осуществляется по набору показателей, с учетом приоритетных направлений и соотносении их с государственной политикой в области образования;
- признание того, что интересы и благополучие обучающихся являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;
- уважительное отношение и предположение в порядочности и честности руководителей, профессорско - преподавательских кадров, обучающихся, родителей;
- понимание того, насколько серьезно изложенное суждение (мнение) проверяющего воздействует на всех, кого оно касается;
- действия проверяющего определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, в рамках установленных полномочий и ответственности и указанием на конкретную проверку.

Принято
на заседании Ученого совета
Института МИРБИС
27.11.2007, протокол № 2

Утверждено
приказом ректора
от 15.05.2008 № 40-3

ПОЛОЖЕНИЕ
о балльно - рейтинговой системе
оценки успеваемости студентов
Московской международной высшей школы бизнеса
«МИРБИС» (Институт)

СК- Норм. Док. - 03-07

Версия 1.0

«СОГЛАСОВАНО»

Директор центра управления качеством
профессор

_____ В.Л.Абрамов

«22» ноября 2007г.

Москва, 2007

Настоящее положение определяет единые для обучающихся всех направлений, уровней и специальностей Института подходы к использованию рейтинговой системы оценки учебной работы студентов, внедряемой в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации в целях повышения качества образования.

Положение разработано в соответствии с Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 г. (Приказ Минобразования РФ от 11.02.2002 № 393), а также документами «О проведении эксперимента по введению рейтинговой оценки успеваемости студентов вузов» (Приказ Минобразования РФ от 24.02.2004 № 839).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Балльно - рейтинговая система оценки учебной работы студентов – инструмент управления образовательным процессом, предполагающий ранжирование студентов по результатам кумулятивной (накопленной) оценки их персональных достижений в учебной деятельности, социальной активности.

1.1. Главные задачи балльно-рейтинговой системы заключаются в:

- достижении высокого уровня организации образовательного процесса в Институте;
- повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулировании регулярной самостоятельной работы студентов;
- назначении различных видов именных стипендий, поощрений.

1.2. На каждом курсе всех программ рассчитываются два вида рейтингов: текущие рейтинги; кумулятивные рейтинги.

1.3. Рейтинг каждого студента определяется по итогам каждого семестра, по окончании зимней и летней зачетно-экзаменационной сессии. Общий рейтинговый показатель по дисциплине – это количество баллов (100), полученных студентом по всем видам учебной, научной деятельности и социальной активности в семестре и за год.

1.4. Для вынесения итоговой оценки за весь период или этап изучения дисциплины, завершающейся зачетом или экзаменом, используется 100 балльная шкала. Студент набирает баллы на каждом виде текущего контроля, рубежного контроля, включая:

- посещаемость учебных занятий
- активность работы по дисциплинам
- качество подготовки индивидуальных и групповых работ (ДЗ)
- рубежный контроль
- 1.5. Количество баллов за рубежный контроль начисляются:

«отлично»	25 - 30 баллов
«хорошо»	18 - 24 баллов
«удовлетворительно»	11 - 17 баллов
«зачет»	30 баллов

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

2.1. Результаты текущего контроля знаний студента являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

2.2. Общая максимальная сумма баллов, которую студент может набрать в течение семестра за выполнение запланированных семестровых контрольных мероприятий, активность, посещаемость и социальную характеристику равна 70 баллам:

2.3. За кафедрой закрепляется право дифференцировано оценивать семестровые контрольные мероприятия одного и того же вида. Максимальное количество баллов промежуточного контроля составляет 50 баллов. При этом общая сумма баллов по всем семестровым контрольным мероприятиям, включая баллы за посещаемость занятий, активность работы и социальную характеристику студентов по дисциплине, должна оставаться неизменной и составлять 70 баллов.

2.4. При оценке посещаемости и активности работы студента по дисциплине используется следующий подход – общая сумма баллов, которые студент может набрать в течение семестра за посещаемость и активность по дисциплине составляет 10 баллов.

За преподавателем остается право установить критерии оценки посещаемости и активности студентов, а также соотношение между этими оценками (в пределах 10 баллов).

2.5. Оценка социальных характеристик студента рассматриваются как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности студентов, их мотивации глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, *привития навыков систематической работы*.

2.6. Параметры оценки социальных характеристик утверждаются руководством Института. В число необходимых для включения в оценку параметров входят:

- уважительное, корректное общение с преподавателем;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, кодекса поведения студента.

2.7. Оценка личностных, социальных характеристик студентов осуществляется преподавателем один раз в семестр и составляет 10 баллов.

2.8. Общая минимальная сумма баллов, которую студент должен набрать за выполнение запланированных семестровых контрольных мероприятий для получения допуска к прохождению итогового контрольного мероприятия по дисциплине, равна 40 баллам.

2.9. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется ведущим преподавателем в соответствии с разработанной им системой контроля за усвоением различных разделов изучаемого курса. Система контроля может сочетать как письменные, так и устные; как групповые, так и индивидуальные формы.

2.10. В течение семестра преподавателем должно быть проведено не менее 3-х контрольных проверок знаний каждого студента из учебной группы, контроль за усвоением учебного материала должен быть равномерно распределен в течение семестра. Для дисциплин, преподаваемых в течение всего семестра, устанавливаются следующие контрольные сроки: 6-я, 12-я, 15/16 недели семестра. Для других дисциплин конкретные временные рамки не устанавливаются, а действует общее положение о равномерном распределении контроля знаний студентов в течение всего периода изучения дисциплины.

Результирующей оценкой по дисциплине является *оценка*, полученная студентом по итогам *всех* форм контроля в течение всего цикла изучения дисциплины в семестре.

2.11. Преподаватель обязан информировать студентов о критериях оценки знаний по дисциплине, о результатах каждого контрольного среза, о достигнутом уровне успеваемости по предмету на разных этапах семестра.

2.12. Балльно-рейтинговая система предусматривает поощрение студентов за участие в научной деятельности или особые успехи в изучении дисциплины. Преподаватель может самостоятельно принимать решение о «премировании» соответствующих студентов рейтин-

говыми баллами (из баллов за активность) за подготовку доклада, выступление на научном семинаре или конференции; опубликование научной работы и прочие достижения.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЧЕТНО – ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

3.1. Успешность изучения каждой дисциплины учебного плана, завершающейся экзаменом или зачетом, **оценивается** суммой баллов исходя из 100 максимально возможных и включает две составляющие:

Итоговая оценка = Работа в семестре (70) + Ответ на экзамене или зачете (30)

3.2. В зачетно-экзаменационную ведомость выставляют оценки по пятибалльной шкале и шкале ECTS.

3.3. Шкала соответствия оценок

5-ти балльная оценка	Рейтинговая оценка	Европейская оценка
«Отлично»	86 -100	A
«Хорошо»	71 -85	B
	71 - 79	C
«Удовлетворительно»	65-70	D
	56-64	E
«Неудовлетворительно»	Менее 55	F

Соответствие оценок балльно-рейтинговой системы Института МИРБИС европейскому стандарту:

86 - 100	A	« Отлично » - теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены , качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному .
75 - 81	B	« Очень хорошо » - теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены , качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному .
71 - 79	C	« Хорошо » - теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно , все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены , качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками .
65 - 70	D	« Удовлетворительно » - теоретическое содержание курса освоено частично , но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены , некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки .

56 - 64	Е	« <i>Посредственно</i> » - теоретическое содержание курса освоено частично , некоторые практические навыки работы не сформированы , многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены , либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному .
Менее 55	F	« <i>Безусловно неудовлетворительно</i> » - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы , все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Положительными оценками, при получении которых учебная дисциплина засчитывается студенту в качестве пройденной, являются оценки **A, B, C, D** и **E**.

3.4. При передаче экзамена или зачета с общего рейтинга студента снимается:

- первая передача экзамена – 10 баллов;
- вторая передача экзамена – 15 баллов;
- первая передача зачета – 5 баллов;
- вторая передача зачета – 10 баллов;

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ

4.1. Участниками рейтинговой системы являются студенты, преподаватели, кафедры, учебно-методическое управление, деканаты, функции которых состоят в следующем:

а) Студенты:

- знакомятся с содержанием рабочих учебных планов, типовых учебных программ, рабочих программ учебных дисциплин с целью организации самостоятельной работы по освоению основной образовательной программы;
- выполняют все виды учебной работы (включая самостоятельную) в течение учебного года и отчитываются об их выполнении в сроки, установленные в соответствующих документах (рабочих программах учебных дисциплин, программах практик и др.);
- участвуют в контроле и оценке своих учебных достижений.

б) Преподаватели:

- разрабатывают рабочие программы учебных дисциплин;
- сообщают студентам о критериях оценки знаний по разным видам учебной деятельности, о достигнутом уровне успеваемости (в баллах) по предмету на разных этапах изучения дисциплины;
- формируют необходимые учебно-методические материалы, контрольно-тестовые задания для обучения и контроля знаний студентов;
- самостоятельно выбирают формы и методы преподавания дисциплины и контроля качества знаний студентов;
- заполняют рейтинговые ведомости и анкеты итогового контроля по преподаваемым дисциплинам;
- принимают участие в обобщении и организации обмена опытом работы по рейтинговой системе.

в) Кафедра:

- контролирует осуществление балльно-рейтинговой системы преподавателями, полноту, достоверность и своевременность предоставляемой в деканаты информации, как в бумажном, так и в электронном виде;
- участвует в разработке методического обеспечения учебного процесса по закрепленным за ней отдельным видам учебной работы;
- организует самостоятельную работу студентов в процессе обучения;
- анализирует информацию о текущей работе студентов и промежуточных контролях, о результатах итоговых контролей; разрабатывает и реализует меры по устранению выявленных недостатков;
- обобщает опыт работы преподавателей по балльно-рейтинговой системе с целью активного внедрения прогрессивных подходов к учебному процессу.

г). Деканаты:

- несут ответственность за внедрение и функционирование балльно-рейтинговой системы и контроль за ее достоверностью, а также обеспечение кафедр ведомостями и анкетами;
- заблаговременно (до начала изучения дисциплины) готовят формы единых ведомостей оценки успеваемости студентов, включенных в информационную систему, для проведения оперативного анализа успеваемости студентов по отдельным дисциплинам;
- осуществляют контроль своевременности и полноты внесения преподавателями всех необходимых данных в единые ведомости оценки успеваемости студентов.
- проводят индивидуальную работу со студентами на основе анализа данных об успеваемости студентов.
- собирают, обрабатывают и анализируют информацию о результатах итогового балльно-рейтингового контроля успеваемости студентов факультета;
- принимают участие в обобщении и организации обмена опытом работы кафедр по балльно-рейтинговой системе и ее распространении.

д). Учебное методическое управление:

- разрабатывает рабочие учебные планы по направлению (специальности) в рамках балльно-рейтингового построения учебного процесса;
- осуществляет организационное, методическое и информационно-аналитическое обеспечение балльно-рейтинговой системы;
- разрабатывают инструктивно-методические материалы по балльно-рейтинговой системе (положения, внутривузовские стандарты, инструкции, рекомендации и др.);
- осуществляют обучение преподавателей основам балльно-рейтинговой системы;
- способствуют адаптации студентов к обучению в условиях балльно-рейтинговой системы;
- осуществляют контроль за разработкой и выполнением рабочих учебных программ по учебным дисциплинам и при необходимости вносят предложения по корректировке выявленных отклонений;
- готовят пакет документов, используемых в балльно-рейтинговой системе и доводят их до непосредственных исполнителей;
- осуществляют мониторинг качества обучения студентов в рамках балльно-рейтинговой системы;
- изучают, обобщают и распространяют имеющийся опыт обучения студентов по балльно-рейтинговой системе.

5. ДОПУСК К ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ РЕЙТИНГА СТУДЕНТОВ

5.1. Развернутая итоговая информация об академическом рейтинге студента является конфиденциальной. К ней имеют доступ руководство института, а также руководство факультетов.

5.2. Студенты имеют доступ только к той итоговой информации, которая касается их непосредственно. Информирование студентов о достигнутом рейтинге за семестр в целом и по дисциплинам, изучаемым в течение семестра, должно осуществляться деканатами. В этих целях деканаты могут использовать как проведение индивидуальных консультаций, так и размещение на информационных стендах деканатов списков с рейтинговыми показателями студентов без указания их Ф.И.О., а только с указанием идентификационных номеров студентов - № зачетных книжек.

5.3. В целях повышения мотивации студентов к получению глубоких и прочных знаний, к общественной активности и постоянному личному совершенствованию достоянием гласности является информация о студентах, вошедших в группу «Лучшие студенты института» (с рейтинговыми показателями 90–100 баллов), «Лучшие студенты направления» (с рейтинговыми показателями от 80 до 100 баллов), а также о тех поощрениях, которые получили студенты по итогам академического рейтинга в учебном году.

Приложение 2.3

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Института

МИРБИС профессор

_____ С.Л.Савин

« 16 » июня 2007 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Московской международной высшей школе бизнеса «МИРБИС» (Институт)

СК- Норм. Док. - 03-07

Версия 1.0

«СОГЛАСОВАНО»

Директор центра управления качеством
профессор

_____ В.Л.Абрамов

« 12 » июня 2007г.

Москва, 2007

1. Общие положения

1.1. Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов» разработано в соответствии с Законом РФ № 3266-1 от 10.07.1992 г. «Об образовании», Федеральным законом № 125-ФЗ от 22.08.1996 г. «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Постановлением Правительства РФ от 5.04.2001 г. № 264 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации бакалавров, специалистов, магистров (далее студентов), организацию промежуточной аттестации, а также порядок сдачи экзаменов, зачетов и ликвидации академической задолженности.

1.3. Положение распространяется на все учебные структурные подразделения Института.

2. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по очной и вечерней формам обучения

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости, осуществляемого в межсессионный период, являются:

- 1) проверка хода и качества усвоения учебного материала студентами;
- 2) приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- 3) совершенствование методики проведения занятий;
- 4) упрочение обратной связи между преподавателями и студентами.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется деканатами и кафедрами:

- 1) в процессе преподавания учебного материала;
- 2) путем проведения обязательных индивидуальных консультаций;
- 3) путем проведения аттестационных недель.

2.3 Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий включает:

- 1) входной контроль по дисциплине;
- 2) проверку знаний и навыков студентов на коллоквиумах, лекционных, практических и семинарских занятиях;
- 3) проведение лекторских и текущих консультаций;
- 4) оценку выполнения аудиторных контрольных работ;
- 5) тестирование (письменное и компьютерное);
- 6) оценку рефератов;
- 7) оценку домашних заданий и работ;
- 8) оценку самостоятельной работы студентов.

Для организации текущего контроля успеваемости и управления учебным процессом может использоваться балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов.

Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия, его ход и результаты фиксируются в рабочем журнале преподавателя.

При отсутствии по дисциплине практических и семинарских занятий текущий контроль успеваемости по ней осуществляется путем проверки преподавателем (как правило, лектором) предусмотренных учебным графиком обязательных письменных работ (внеаудиторных контрольных работ, рефератов и т.п.).

2.4. Обязательные индивидуальные консультации проводятся, с целью ликвидации академической задолженности, представляют собой форму отчета студента перед преподавателем, ведущим практические или семинарские занятия (задолженности, образовавшиеся в случае пропуска студентом по неуважительным причинам, отказа студента от ответов на вопросы на практических или семинарских занятиях, а также в случае неудовлетворительного

ответа студента на занятиях). Обязательные индивидуальные консультации проводятся путем ответа студента на вопросы преподавателя на текущей консультации либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов (объем реферата не должен превышать 10 страниц, формата А-4). Конкретный вид обязательной индивидуальной консультации определяется преподавателем и сообщается студенту.

2.5. Аттестационная неделя представляет собой учебную неделю, в течение которой подводятся промежуточные итоги текущей успеваемости студентов. Аттестационная неделя организуется на всех курсах.

По очной форме обучения первая аттестационная неделя проводится не ранее 1 и не позднее 1,5 месяцев с начала семестра, вторая – не позднее, чем за 1 месяц до окончания семестра.

Точные сроки проведения аттестационной недели определяются учебным графиком и доводятся до сведения студентов деканатами.

2.5.1. В течение двух недель, предшествующих аттестационной неделе, преподаватели, ведущие практические или семинарские занятия, сообщают студентам о предполагаемых итогах их текущей успеваемости и проводят не менее двух текущих консультаций для ликвидации студентами имеющихся задолженностей по учебным занятиям.

2.5.2. В течение аттестационной недели преподаватели, ведущие практические или семинарские занятия, обязаны выставить в деканате в специальную аттестационную ведомость итог текущего контроля успеваемости каждого студента путем отметки «аттестован (а)» или «не аттестован (н/а)» с указанием числа пропущенных практических или семинарских занятий.

2.5.3. Итоговая отметка за аттестационную неделю должна быть основана на данных о посещаемости каждым студентом практических или семинарских занятий, выполнении им домашних и аудиторных заданий, степени знания пройденного учебного материала, активности на занятиях, ликвидации академической задолженности и т.д.

2.5.4. Итоги аттестационных недель сообщаются заведующим кафедрами и при необходимости обсуждаются на заседаниях кафедр.

2.5.5. Деканы факультетов:

- издают распоряжения о проведении аттестационных недель, которые доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до их начала;

- обеспечивают наличие аттестационных ведомостей и своевременный доступ к ним преподавателей;

- проводят анализ итогов аттестационных недель и принимают по ним соответствующие меры;

- привлекают студентов, не аттестованных по итогам аттестационных недель по неуважительным причинам, к дисциплинарной ответственности;

- при необходимости обращаются к заведующим кафедрами или в Учебно-методическое управление для принятия соответствующих мер по улучшению текущего контроля успеваемости студентов.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости студентов служат основой для промежуточной аттестации.

3. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по заочной форме обучения

3.1. Текущий контроль успеваемости по заочной форме обучения осуществляется преподавателем, выполняющим проверку предусмотренных учебным графиком обязательных письменных работ (контрольных работ, рефератов, курсовых работ и т. п.). По дисциплинам, изучение которых согласно учебному графику не сопровождается выполнением обязательных письменных работ, текущий контроль успеваемости не осуществляется.

3.2. Критерии оценки освоения студентом программы курса по заочной форме обучения определяются при составлении заданий для выполнения обязательных письменных работ. Содержание каждого задания должно обеспечивать возможность проверки уровня подготовки студента по разделам курса. Выполнение программы курса в части предусмотренных учебным графиком практических и семинарских занятий не является обязательным условием аттестации студента при текущем контроле успеваемости. Невыполнение данной части программы может служить основанием углублённого опроса студента при проведении промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

3.3. Не может служить условием аттестации студента по дисциплине в рамках текущего контроля успеваемости выполнение курсовой работы.

3.4. Письменные работы выполняются и оцениваются в соответствии с "Методическими указаниями по приёму, рецензированию, хранению и уничтожению курсовых и контрольных работ студентов заочного факультета".

3.5. Студент, не получивший положительной оценки за обязательную письменную работу, не допускается до сдачи экзамена или зачёта по данной дисциплине. Студенту, не имеющему положительной оценки за обязательную письменную работу на день проведения соответствующего экзамена или зачета, в графе "зачёт" экзаменационной ведомости преподавателем, осуществляющим текущий контроль успеваемости, проставляется оценка "не зачтено", а в графе "экзамен" деканом факультета делается запись "не допущен" ("не допущена").

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня знаний студентов при завершении семестра или учебного года.

4.2. Промежуточная аттестация включает:

- зачеты по курсовым проектам и работам;
- зачеты по ознакомительной, учебной, производственной практикам;
- зачеты учебным дисциплинам или ее разделам;
- экзамены по учебным дисциплинам;
- контроль остаточных знаний.

4.2.1. Порядок подготовки курсовых работ и их защиты определяется Положением о курсовой работе в Институте.

4.2.2. Прием зачетов по практикам производится согласно действующим локальным нормативным актам, положению о проведении практики в Институте.

4.2.3. Итоговые зачеты проводятся по дисциплинам, по которым учебными графиками не предусмотрен экзамен.

4.2.4. Экзамены являются формой проверки знаний и навыков студентов по учебным дисциплинам с выставлением отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2.5. В течение учебного года студенты сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов, не считая зачета по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.2.6. По очной форме обучения итоговые зачеты проводятся в течение семестра до начала сессии после проведения всех предусмотренных учебным графиком видов учебных занятий по соответствующей дисциплине. Итоговые зачеты проводятся в течение последней недели семестра, а по дисциплинам, занятия по которым в данном семестре прекращаются ранее, чем за одну неделю до окончания семестра, - в течение недели, следующей за последней неделей соответствующих занятий.

4.2.7. По заочной форме обучения все экзамены и итоговые зачеты проводятся во время зачетно-экзаменационных сессий.

4.2.8. К сдаче итоговых зачетов и экзаменов допускаются все студенты, за исключением тех, которые представлены деканатами к отчислению. Не сдача студентом итогового зачета не является основанием для отказа ему в допуске к экзаменационной сессии. Студенты, обучающиеся по заочной форме, допускаются к сдаче итоговых зачетов и экзаменов при условии получения по соответствующим учебным дисциплинам положительных оценок по контрольным и курсовым работам.

4.2.9. Студенты, которым разрешено обучение по индивидуальному графику, могут сдавать итоговые зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые ректором института, деканом факультета.

4.2.10. Сдача студентом итогового зачета или экзамена с другой академической группой допускается по разрешению проректора или декана факультета при наличии уважительных причин.

4.2.11. Расписание сдачи итоговых зачетов по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения размещается на досках информации деканатов не позднее, чем за две недели до начала их проведения.

4.2.12. Расписание сессии, утвержденное ректором, доводится до сведения деканатов, преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.2.13. Контроль остаточных знаний по учебным дисциплинам проводится по истечении не менее трех месяцев с момента окончания семестра, в котором закончено её изучение, с целью оценки уровня запоминания и усвоения знаний, умений и навыков. Контрольно-измерительные материалы, применяемые при контроле остаточных знаний, должны соответствовать требованиям Министерства образования и науки РФ.

5. Порядок проведения итоговых зачетов и экзаменов

5.1. До начала приема итоговых зачетов и экзаменов деканаты вносят в экзаменационную или зачетную ведомость академической группы наименование учебной дисциплины и общее количество часов по учебному плану, а также фамилии студентов, допущенных к сдаче итоговых зачетов или экзаменов.

5.2. Прием итоговых зачетов и экзаменов без ведомости не допускается. В исключительных случаях итоговые зачеты или экзамены могут приниматься при наличии у студентов зачетно-экзаменационных листов, оформленных в установленном порядке.

5.3. Итоговые зачеты и экзамены проводятся по билетам (приложение 1) в устной или письменной форме либо в форме тестирования. Основой для составления билетов является перечень вопросов для подготовки к экзамену или итоговому зачету, который может быть включен в рабочую программу курса или иметь форму самостоятельного списка. Перечень вопросов отражает содержание рабочей программы курса и утверждается заведующим кафедрой.

5.4. Перечень вопросов доводится до сведения студентов не позднее чем за две недели до итогового зачета или экзамена.

5.5. Итоговые зачеты и экзамены, как правило, принимаются преподавателями, читающими лекции на данном потоке. По решению заведующего кафедрой прием итогового зачета или экзамена может быть поручен иному преподавателю. При отсутствии лекционного курса прием итоговых зачетов и экзаменов осуществляется преподавателем, ведущим у аттестуемых студентов практические или семинарские занятия.

5.6. В день итогового зачета или экзамена до его начала экзаменатор должен получить в соответствующем деканате экзаменационную или зачетную ведомость.

5.7. Студенты обязаны явиться к началу итогового зачета или экзамена, имея при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору до начала итогового зачета или экзамена.

5.8. Экзаменатор не вправе принимать итоговый зачет или экзамен при отсутствии экзаменационной ведомости, а также у студентов, не имеющих зачетной книжки, и у студентов, в установленном порядке не допущенных к сдаче итогового зачета или экзамена.

5.9. При приеме итоговых зачетов или экзаменов (кроме письменных экзаменов и зачетов) в аудитории могут находиться одновременно не более 10 студентов.

5.10. На итоговых зачетах и экзаменах могут присутствовать заведующие кафедрами, деканы факультетов их заместители. Присутствие других лиц может иметь место с разрешения ректора.

5.11. При проведении итогового зачета или экзамена билет выбирает сам студент.

5.12. Минимальное время, предоставляемое студенту на подготовку к ответу на итоговом зачете, должно составлять 20 минут, на экзамене – 30 минут.

5.13. По просьбе студента до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета.

5.14. Если студент начал ответ, но испытывает затруднения при изложении учебного материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл. Данное правило не распространяется на сдачу итогового зачета.

5.15. Во время итогового зачета и экзамена студентам предоставляется право пользоваться учебными программами.

5.16. Нарушение студентом дисциплины на итоговом зачете или экзамене пресекается экзаменатором, вплоть до удаления с итогового зачета или экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

5.17. В процессе сдачи итогового зачета или экзамена экзаменатор имеет право в рамках программы курса задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета.

5.18. Результат итогового зачета или экзамена определяется экзаменатором, исходя из установленных в Институте критериев оценки (приложение № 2) с учетом ответа студента на выбранный им билет, дополнительно заданные вопросы и результатов текущих знаний.

5.19. Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты сдачи итоговых зачетов оцениваются отметками «зачтено», «незачтено». Все результаты заверяются подписью экзаменатора.

5.20. Отметка объявляется студенту экзаменатором непосредственно после сдачи итогового зачета или экзамена и фиксируется в зачетной или экзаменационной ведомости. Положительная оценка проставляется также в соответствующей графе зачетной книжки. В случае неявки студента для сдачи итогового зачета или экзамена в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась») и заверяется подписью экзаменатора.

5.21. Все записи в зачетной книжке студента о сданных итоговых зачетах и экзаменах заносятся преподавателями.

5.22. Студенты, не явившиеся для сдачи итогового зачета или экзамена, обязаны в течение трех дней представить декану факультета письменные объяснения причин неявки с приложением соответствующих документов. При отсутствии документального подтверждения уважительной причины неявки декан факультета проставляет в экзаменационной или зачетной ведомости рядом с записью «не явился» («не явилась») запись «неудовлетворительно» («не зачтено»), текущую дату и свою подпись. Данная запись приравнивается к оценке, полученной при сдаче итогового зачета или экзамена.

5.23. Экзаменационные и зачетные ведомости должны быть сданы экзаменатором в деканат в день приема экзамена или итогового зачета или, как исключение, не позднее 12 часов следующего рабочего дня.

5.24. Аннулирование полученных оценок может осуществлять ректор по представлению декана факультета, согласованному с заведующим соответствующей кафедрой, либо по представлению заведующего кафедрой. Основанием для аннулирования оценки могут быть

нарушения правил приема итоговых зачетов или экзаменов, допущенные преподавателями или студентами.

5.25. Студентам, не сдавшим итоговый зачет или экзамен по болезни или иным документально подтвержденным уважительным причинам, деканом факультета устанавливаются индивидуальные сроки сдачи итоговых зачетов и экзаменов, как правило, превышающие время болезни, подтвержденной листком нетрудоспособности (медицинской справкой), но не более чем на 1 месяц.

5.26. Если день итогового зачета или экзамена совпал с болезнью студента, то неявка на сдачу по этой причине считается уважительной. Если же студент во время болезни, сдавая итоговый зачет или экзамен, получил неудовлетворительную оценку, то листок нетрудоспособности (медицинская справка) во внимание не принимается.

6. Академическая задолженность. Условия и порядок её ликвидации.

6.1. Студенты, в течение года успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора.

6.2. Студенты, не сдавшие итоговые зачеты или экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

Распоряжением декана факультета каждому студенту, имеющему академическую задолженность, устанавливаются индивидуальные сроки её ликвидации. Сроки ликвидации академической задолженности, как правило, не должны выходить за пределы первого месяца следующего за сессией семестра.

6.3. Передача неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается до официальных дней передач, предусмотренных расписанием.

6.4. Студенты, получившие в сессию оценку «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено» по трем или более дисциплинам, представляются деканом факультета к отчислению за академическую неуспеваемость.

6.5. Студенты, получившие в сессию оценки «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено» по одной или двум дисциплинам, допускаются к повторной сдаче соответствующих экзаменов (итоговых зачетов) после первичной сдачи экзаменов и итоговых зачетов данной сессии.

6.6. В один день разрешается передача только одного экзамена или итогового зачета.

6.7. Передача оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» по каждой дисциплине не допускается с разрешения деканата не более двух раз, преподавателю, назначаемому заведующим кафедрой.

6.8. Комиссионная передача экзамена (итогового зачета) в третий раз по заявлению студента может быть разрешена ректором с учетом мнения института декана факультета. В состав комиссии входят заведующий соответствующей кафедрой либо заместитель заведующего кафедрой по учебной работе и преподаватель. Оценка этой комиссии является окончательной. Студент, получивший на третьей передаче оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»), подлежит представлению к отчислению за академическую неуспеваемость.

6.9. Повторная сдача экзаменов (итоговых зачетов) с целью повышения положительной оценки может быть разрешена первым проректором-проректором по учебной работе студенту последнего года обучения с целью получения диплома с отличием (не более чем по трем дисциплинам) по заявлению студента и с согласия декана факультета.

6.10. Повторное обучение студента на одном из курсов допускается в виде исключения не более двух раз за весь срок его пребывания в вузе.

Решение вопроса о повторном обучении студента в первый раз принимается первым проректором – проректором по учебной работе по представлению декана факультета при наличии уважительных причин (болезни, семейных обстоятельств, служебных командировок и

т.д.), подтвержденных документально. Повторное обучение во второй раз допускается лишь при наличии медицинского заключения.

Студентам, оставленным на повторное обучение, декан факультета может устанавливать учебные дисциплины, по которым они должны в обязательном порядке вновь прослушать курс лекций, посетить практические и семинарские занятия, сдать итоговые зачеты и экзамены.

6.11. Без предварительного уведомления осуществлять проверку процедуры приема итоговых зачетов и экзаменов имеют право ректор, декан факультета, заведующий кафедрой, начальник Учебно-методического управления, начальник отдела тестирования и оценки качества обучения.

6.12 Результаты итоговых зачетов и экзаменов, предложения по совершенствованию учебного процесса, повышению качества подготовки студентов периодически обсуждаются на заседаниях методических групп, заседаниях кафедр, Ученого совета Института.

Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения на Ученом совете Института и подписания ректором.

Приложение № 1

Критерии определения оценок на итоговом зачете и экзамене

Оценка **«отлично»** ставится в случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, который освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студенту, который не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Оценка **«зачтено»** ставится студенту, который освоил основной материал и не имеет существенных пробелов по отдельным темам.

Пример оформления экзаменационного билета

**Негосударственное образовательное учреждение
Московская международная высшая школа бизнеса
«МИРБИС» (Институт)**

Кафедра _____

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

«___» _____ 200__ г.

Дисциплина:

Экзаменационный билет № 1

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение 2.4

Принято
на заседании Ученого совета
Института МИРБИС
29.01.2008, протокол № 4

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор профессор

С.Л.Савин
« 30 » января 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и порядке проведения
Федерального Интернет - экзамена
в сфере профессионального образования
в Московской международной высшей школе бизнеса
«МИРБИС» (Институт)

СК - ДП – 8.2.4 - 03-08

Версия 1.0

«СОГЛАСОВАНО»

Директор центра управления качеством
профессор

В.Л.Абрамов

« 25 » января 2008г.

Москва, 2008

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Закона «Об образовании», Положения «О государственной аккредитации высшего учебного заведения» (утверждено Постановлением Правительства РФ от 2 декабря 1999 г. № 1323, в редакции Постановления Правительства РФ от 01.02.2005 № 49), программы аттестации образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (утверждена Председателем Государственной инспекции по аттестации учебных заведений России 20.03.1997), методических рекомендаций по проведению аттестации образовательных учреждений высшего профессионального образования (высших учебных заведений) и их филиалов (утверждены Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 17.09.2004), информационного письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.07.2004 № 02–24ин/л «О вопросах лицензирования, аттестации и государственной аккредитации», письма заместителя руководителя Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Е.Н.Геворкян от 10.03.06 № 02–55–03 ин/ак.

1.2. Целью проведения Федерального Интернет-экзамена в сфере профессионального образования (далее по тексту ФЭПО) является оценка соответствия качества подготовки специалистов требованиям Государственных образовательных стандартов (далее по тексту ГОС), создание внутренней системы качества образования на основе независимого внешнего контроля.

1.3. Суть ФЭПО состоит в одновременном проведении компьютерного тестирования студентов однопрофильных направлений (специальностей) подготовки по всем вузам России с использованием среды Интернет в режиме on-line и режиме off-line и сравнении результатов конкретного вуза с результатами других вузов по отдельным дисциплинам и циклам дисциплин.

1.4. Необходимость проведения ФЭПО установлена Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и Национальным аккредитационным агентством в сфере образования (Росаккредагентство), которые осуществляют непосредственный контроль качества образования высшего учебного заведения на основе сертифицированных аттестационных педагогических измерительных материалов (АПИМов).

1.5. ФЭПО проводится по основным образовательным программам (далее по тексту ООП) высшего профессионального образования.

1.6. ФЭПО проводится по дисциплинам Федерального компонента циклов общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и общих математических и естественно-научных дисциплин.

1.7. Показателем освоения дисциплины на уровне требований ГОС является доля студентов, освоивших все дидактические единицы дисциплины (критериальное значение составляет 50%).

1.8. ФЭПО направлен на формирование информационных компетенций студентов вуза.

1.9. ФЭПО может проводиться в режиме мониторинга и использоваться при проведении самообследования для комплексной оценки деятельности вуза.

1.10. Результаты ФЭПО оформляются в виде информационно-аналитической карты, содержащей материалы, предназначенные для принятия решений в системе внутривузовского управления качеством подготовки, и используются при принятии решения об аттестации и государственной аккредитации основных профессиональных образовательных программ и вуза в целом.

1.11. Информация о сроках проведения компьютерного тестирования, списки дисциплин, инструктивные и методические материалы и специальная информация размещены на информационном сайте www.fepo.ru.

2. Организация ФЭПО в Институте МИРБИС

2.1. Решение о проведении ФЭПО в вузе принимает Ученый совет Института.

2.2. В соответствии с установленными сроками в Росаккредагентство централизованно направляется заявка, и схема участия вуза, в которой указываются образовательные программы, дисциплины, количество студентов, предполагаемые даты и режимы тестирования. На основании поданной заявки Росаккредагентство заключает соответствующий договор с Институтом МИРБИС.

2.3. Для координации работ по проведению, анализу и обобщению результатов ФЭПО в Институте приказом ректора организуется рабочая группа.

2.4. ФЭПО проводится централизованно в компьютерных классах Института.

2.5. Ответственность за организацию ФЭПО в учебных подразделениях возлагается на:

руководителя отдела тестирования, в обязанности которого входит:

о ознакомление преподавателей и студентов с целями и процедурой проведения ФЭПО;

о составление проекта схемы участия Института в ФЭПО;

о проведение анализа полученных результатов на основе информационно-аналитической карты ФЭПО;

о осуществление общего контроля за проведением ФЭПО;

декана факультета, в обязанности которого входит:

о составление графика проведения ФЭПО на факультете;

о обеспечение явки и организация участия студентов в ФЭПО;

о обеспечение репетиционного тестирования студентов;

о обеспечение участия профессорско-преподавательского состава в ФЭПО.

3. Порядок проведения

3.1. ФЭПО в Институте проводится рабочей группой согласно п.2.3 настоящего Положения.

3.2. ФЭПО проходит только для студентов, закончивших (или заканчивающих) полный курс изучения дисциплины.

3.3. ФЭПО проводится в период времени, устанавливаемый Росаккредагентством, как правило, в два этапа — это декабрь-январь и май-июнь учебного года. Факультет вправе самостоятельно устанавливать даты тестирования в рамках этих периодов.

3.4. Компьютерное тестирование проводится в двух режимах: on-line и off-line. Факультет вправе самостоятельно устанавливать режимы тестирования. Если студенты образовательного учреждения проходят тестирование в режиме on-line, то по окончании тестирования на сайте автоматически формируются рейтинги студентов. В случае, когда выбран режим off-line тестирования, рейтинги студентов выставляются для образовательного учреждения на сайте после обработки результатов.

3.5. График проведения ФЭПО составляется в соответствии с графиками работы компьютерных классов Института и расписаниями занятий студентов.

3.6. В компьютерных классах при проведении ФЭПО должны присутствовать ответственные за техническое состояние классов, которые обеспечивают установку и поддержание программного модуля компьютерного тестирования «Тест-экзаменатор», при нарушениях работы сети своевременно обеспечивают переход с режима on-line на запасной режим off-line.

3.7. Во время проведения экзамена в компьютерных классах должна быть максимально обеспечена спокойная, благожелательная, деловая обстановка.

3.8. Преподаватель, ведущий соответствующую дисциплину, может присутствовать при проведении ФЭПО, но не имеет права консультировать студентов.

3.9. О предполагаемом проведении ФЭПО студенты и преподаватели, ведущие соответствующие дисциплины, должны быть предупреждены заранее, но не менее, чем за 3 дня до проведения тестирования.

3.10. Рекомендуется перед проведением контрольного тестирования провести репетиционное тестирование, консультирование по возникшим вопросам и ознакомить студентов с инструкцией по работе с данным программным продуктом.

3.11. Допуск студента в компьютерный класс осуществляется при предъявлении им студенческого билета. Пароль и «логин» для прохождения тестирования выдаются студенту отдельно по каждой дисциплине. Необходимо обратить внимание, что использовать имя и пароль студент может только один раз.

3.12. После получения Институтом информационно-аналитических материалов преподаватель в обязательном порядке должен быть ознакомлен с результатами ФЭПО по своей дисциплине для использования в дальнейшей работе.

3.13. Результаты ФЭПО могут быть зачтены студенту в качестве промежуточной аттестации (экзамена или зачета) по данной дисциплине.

3.14. В течение месяца после проведения ФЭПО и направления результатов (при работе в режиме off-line) в соответствующую структуру Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Росаккредагентство формирует «Информационно-аналитическую карту результатов педагогических измерений вуза», которая присылается в вуз в виде печатного издания и дублируется электронной версией на.

3.15. Содержательный анализ результатов ФЭПО может быть использован на различных уровнях:

- ректората (диаграмма ранжирования ООП Института по значению показателя освоения дисциплины; сравнение показателей освоения государственных образовательных стандартов с показателями других вузов);
- деканата (сравнение показателей освоения по циклам дисциплин на уровне требований государственных образовательных стандартов отдельных профилей подготовки; сравнение показателей освоения по циклам дисциплин на уровне требований государственных образовательных стандартов студентами данной ООП с другими ООП Института);
- кафедры (оценка освоения дидактических единиц дисциплины на уровне требований ГОС студентами разных ООП; оценка освоения тем дисциплины на уровне требований ГОС; гистограмма результатов для отдельных групп данной ООП);
- преподавателя (оценка освоения тем дисциплины на уровне требований ГОС; оценка освоения дидактических единиц дисциплины на уровне требований ГОС);
- студента (рейтинговый показатель в группе; оценка освоения дисциплины на уровне требований государственных образовательных стандартов).

3.16. Результаты ФЭПО должны быть обсуждены на Ученом совете Института, заседаниях кафедр с принятием соответствующих решений.

4. Порядок утверждения и изменения Положения

4.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется решением Ученого совета Института.

Принято
на заседании Ученого совета
Института МИРБИС
27.11.2007, протокол № 2

Приложение 2.5.

Утверждено
приказом ректора
от 14.05.2008 № 40-2

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса в
Негосударственном образовательном учреждении
«Московская международная высшая школа бизнеса
«МИРБИС» (Институт)»
с использованием кредитно-модульной системы
и Европейского приложения к диплому

СК- Норм. ДОК. 03-07

Версия 1.0

«СОГЛАСОВАНО»

Директор центра управления качеством
профессор

_____ В.Л.Абрамов
«22 » ноября 2007г

Москва, 2007

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Примерного положения «Об организации работ по созданию процедуры зачета освоения студентами вузов содержания государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.07.2002 г. № 2822, Приказа Минобрнауки РФ от 25.04.2005 № 126 «О головных вузах и организациях в Российской Федерации по реализации основных целей развития системы высшего профессионального образования в соответствии с Болонской декларацией и вузах, координирующих в федеральных округах Российской Федерации реализацию основных целей развития системы высшего образования в соответствии с Болонской декларацией», утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.02.2005 г. «Плана мероприятий по реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации на 2005-2010 годы», приказа Минобрнауки России от 29.07.2005 г. № 215 «Об инновационной деятельности высших учебных заведений по переходу на систему зачетных единиц», информационного письма Минобрнауки РФ от 09.03.2004 г. №15-55-357 ии/15 «Примерное положение об организации учебного процесса в высшем учебном заведении с использованием системы зачетных единиц», информационного письма Минобрнауки РФ от 28.11.2002 г. № 14-52-988 ии/13 «Методика расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах».

1.2. Кредитная система – это системный способ описания образовательных программ путем присвоения определённого количества кредитных (зачетных) единиц их компонентам (модулям).

1.2. В соответствии с информационным письмом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 г. №15-55-357 ии/15 «Примерное положение об организации учебного процесса в высшем учебном заведении с использованием системы зачетных единиц», организация учебного процесса с использованием кредитно-модульной (далее системы зачетных единиц) в Институте предусматривает:

- полную обеспеченность учебного процесса всеми необходимыми методическими материалами в печатной и электронной формах;
- использование балльно-рейтинговых систем для оценки усвоения студентами учебных дисциплин;
- личное участие каждого студента в формировании своего индивидуального учебного плана, в пределах объема учебного времени, отведенного на освоение дисциплин (модулей) по выбору студента, предусмотренных ООП (Федеральный государственный стандарт ВПО);
- создание системы академического консультирования в формировании индивидуального учебного плана.

1.3. Информацию о правилах организации учебного процесса на основе кредитно-модульной системы для абитуриентов и студентов предоставляет Учебно-методическое управление (далее УМУ) Института в печатном виде, на стендах объявлений, а также размещает на сайте Института.

2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

2.1. Организация учебного процесса на основе зачетных единиц в Институте ведется по программам и учебным планам, разработанным УМУ в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО).

2.2. Для реализации системы зачетных единиц в Институте используется три формы учебного плана по каждому направлению подготовки:

- рабочие учебные планы по направлению подготовки, определяющие трудоемкость учебной работы студентов на весь период обучения;
- индивидуальные учебные планы студентов, определяющие их образовательную программу на семестр, учебный год;
- учебные планы, служащие для расчета трудоемкости учебной работы преподавателей.

2.3. В соответствии с ГОС ВПО трудоемкость всех видов учебной работы в учебных планах устанавливается в зачетных единицах:

Одна зачетная единица (кредит) равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам учебной работы студента (включая его аудиторную, самостоятельную работу и всевиды аттестаций).

Максимальный объем учебной нагрузки студента в неделю составляет 54 академических часа, то есть 1,5 зачетные единицы (кредита).

Трудоёмкости дисциплины в зачетных единицах рассчитываются путем деления трудоёмкости в академических часах на 36. Зачет по дисциплине и трудоемкость курсовых проектов (работ) входят в общую трудоёмкость дисциплины зачетных единицах.

Одна неделя практики выражается 1,5 зачетными единицами (кредитами).

Один семестровый экзамен равен 1 зачетной единице (3 дня подготовки и 1 день на экзамен).

Трудоёмкость итоговой аттестации рассчитывается исходя из количества отведённых на неё недель: 1 неделя соответствует 1,5 зачетным единицам.

2.4. Суммарная трудоемкость дисциплин одного учебного года оценивается в 60 зачетных единиц (кредитов). В один семестр, студент должен заработать 30 зачетных единиц (кредитов).

2.5 Учебный план по направлениям подготовки бакалавров и магистров включает пять типов модулей:

Основные модули, то есть группы предметов, составляющие ядро соответствующей науки (например, для менеджмента- это бизнес-функции, среда бизнеса и др.).

Поддерживающие модули (например, для менеджмента - это математика, статистика и информационные технологии).

Организационные и коммуникационные модули (например, управление временем, работа в группах, риторика, иностранные языки).

Специализированные модули, то есть необязательные, но расширяющие и углубляющие компетенции в избранной области, факультативные.

Переносимые модули (например, проекты, диссертации, бизнес - игры, стажировки, модули, выстраивающие мостик между теорией и практикой).

Основные и специализированные модули при этом рассматриваются как блоки, направленные на приобретение, расширение, углубление знаний; поддерживающие – как развивающие методологические компетенции; организационные и коммуникационные – как направленные на самообучение и самоорганизацию; переносимые – как обеспечивающие перенос знаний на практику.

2.6. Один модуль содержит 5 зачетных единиц (кредитов) нагрузки или кратное 5 число (10, 15).

2.7. По степени обязательности и последовательности усвоения содержания образования рабочий учебный план по направлению подготовки должен включать три группы дисциплин по всем циклам:

- а) группа дисциплин, изучаемых обязательно и строго последовательно во времени;
- б) группа дисциплин, изучаемых обязательно, но не последовательно;
- в) дисциплины, которые студент изучает по выбору.

2.8. Соотношения трудоемкости между группами дисциплин «а», «б» и «в» устанавливается УМУ на основании действующих нормативных документов ГОС ВПО.

2.9. Группа дисциплин «а» является базовой для определения курса (года обучения) студента, его учебного потока и учебной группы.

2.10. Учебные планы формируются в системе зачетных единиц с учетом максимальной унификации планов смежных направлений подготовки, на основе интегративного подхода.

2.11. Индивидуальный учебный план студента формируется на каждый семестр или учебный год лично студентом с использованием помощи консультанта. При формировании индивидуальных планов Институт предлагает студентам выбор дисциплин, квалифицированных преподавателей, ведущих эти дисциплины, с указанием должностей, ученых степеней и званий. План утверждается в установленном порядке, утвержденные копии хранятся у студента и в деканате. Число зачетных единиц (кредитов) в индивидуальном учебном плане не должно быть меньше 60 в год.

Учебный план, служащий для расчета учебной нагрузки преподавателей, составляется на основе рабочего учебного плана по направлению подготовки. Количество студентов и академических групп по каждой дисциплине соответствующей образовательной программы определяется на основе индивидуальных планов студентов данного направления подготовки, так и студентов других направлений подготовки, изучающих данную дисциплину в соответствии с индивидуальными планами.

2.12. В учебных планах предусматривается время, отводимое на консультации студентов по дисциплинам, наряду с аудиторной и самостоятельной работой.

2.13. Для каждой дисциплины в учебном плане полная (в кредитах) и аудиторная (в академических часах в неделю) трудоемкости указываются цифрами в скобках.

Например: (3;3;2;2)

1 – я цифра указывает полную трудоемкость освоения дисциплины в кредитах;

2 – я цифра указывает число часов в неделю лекционных занятий;

3 – я цифра указывает число часов в неделю практических и лабораторных занятий;

4 – я цифра указывает число часов в неделю консультаций преподавателя.

3. Права и обязанности студента при организации образовательного процесса на основе системы зачетных единиц

3.1. Студенты обязаны ознакомиться с правилами организации образовательного процесса на основе зачетных единиц.

3.2. При составлении своего индивидуального учебного плана студент обязан строго следовать правилам, изложенным в настоящем положении, а также:

- учесть в своем учебном плане 100% дисциплин группы «а»;
- записаться на изучение дисциплин общим объемом не менее 60 зачетных единиц в учебном году.

3.3. В процессе обучения студент обязан осваивать учебные дисциплины в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом.

3.4. Студент имеет право освоить в учебном году образовательные программы, превосходящие по объему обязательные 60 зачетных единиц.

4. Служба академических консультантов.

4.1. Для содействия студентам в выборе и реализации их индивидуальных учебных планов организована служба академических консультантов (тьюторов).

4.2. Служба консультантов создается при УМУ. Число консультантов устанавливается из расчета один консультант на 150 студентов.

4.3. Один консультант должен осуществлять свою работу в рамках не более, чем одного - двух направлений подготовки и курировать студентов от первого до выпускного курса.

4.4. Консультантами могут назначаться работники вуза с высшим образованием (преподаватели, методисты, аспиранты), прошедшие надлежащую подготовку в области структуры и содержания образования определенной группы направлений подготовки.

4.5. Консультант (тьютор) должен:

- представлять академические интересы студента;
- готовить все необходимые информационные материалы по организации образовательного процесса, предоставлять их на стендах и сайте вуза;
- осуществлять групповые и индивидуальные консультации студентов с целью наиболее рационального составления индивидуальных учебных планов с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки;
- проводить академические консультации на регулярной основе в течение семестра;
- организовать прием индивидуальных учебных планов студентов в установленный период и участвовать в составлении рабочих учебных планов направлений подготовки на учебный год.

4.6. Консультант имеет право:

- содействовать студентам в период внесения изменений в индивидуальные учебные планы;
- принимать участие в работе комиссий, рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса студентов;
- контролировать своевременную подготовку и наличие всех методических материалов, необходимых для обучения по данному направлению подготовки;
- проверять выполнение правил проведения текущего и промежуточного контроля по всем дисциплинам, а также участвовать в работе комиссий по проведению контрольных мероприятий освоения учебного материала, проводимых руководством вуза.

5. Европейское Приложение к диплому

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2005 года N40 "О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации" введение приложения к диплому о высшем профессиональном образовании, совместимого с общеевропейским приложением к диплому о высшем образовании (Diploma Supplement) рекомендовано учебным учреждениям, а с 2008 года оно становится обязательным.

5.1. Одним из главных инструментов реализации единого пространства высшего образования в Европе рассматривается выдача каждому выпускнику европейского приложения (далее ЕП) к диплому. Цель - разрешить проблемы признания и обеспечить прозрачность и международное признание квалификаций (т.е. дипломов или других свидетельств, выданных уполномоченными органами) для продолжения обучения на следующем уровне (академическое признание) или получения работы (профессиональное признание). Таким образом, европейское приложение к диплому способствует решению следующих задач:

- Обеспечивает прозрачность в сфере высшего образования.
- Отражает изменения в квалификациях.
- Поддерживает мобильность, доступность и обучение в течение всей жизни.
- Способствует справедливым и информативно полным оценкам о квалификациях.

5.2. Согласно Болонскому соглашению, приложение заполняется на родном языке с переводом на английский язык. Родной язык необходим для возможных дальнейших переводов приложения на третьи языки во избежание нарастания ошибок и неточностей от переводов.

5.3. Содержание европейского приложения к диплому:

Вводная часть - *преамбула* - содержит указание о том, что

- настоящее приложение к диплому соответствует модели, разработанной Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО/СЕПЕС;
- цель приложения - предоставить исчерпывающие независимые данные с целью обеспечения международной "прозрачности" и объективного академического и профессионального признания квалификаций (дипломов, степеней, сертификатов и т.д.);
- оно содержит описание характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершено лицом, поименованным в оригинале квалификации, к которому приложен документ.

Первый раздел - "Информация об обладателе квалификации" - включает фамилию, имя и отчество студента, дату и место его рождения, а также идентификационный номер специальности или направления подготовки согласно принятой в стране системе идентификации.

Второй раздел - "Информация о полученной квалификации". В этом разделе должны быть прописаны полное и сокращённое название квалификации, полные и сокращённые названия полученных степеней, специальность, название и статус учебного заведения, присвоившего квалификацию, названия вузов, где происходило обучение студента (помимо базового вуза, это могут быть, к примеру, зарубежные вузы, куда студент направлялся по программам мобильности), язык (языки) обучения и контроля знаний.

Третий раздел - "Сведения об уровне квалификации". Здесь указываются собственно уровень квалификации и её место в национальной системе высшего образования, продолжительность обучения в годах, виды учебной нагрузки, включённые в трудоёмкость обучения, контактные (аудиторные) часы, самостоятельная учебная работа, экзамены.

Четвёртый раздел - "Информация о содержании обучения и полученных результатах". Обязательными пунктами данного раздела являются указания:

- формы обучения - очная, вечерняя, заочная, дистанционная;
- программы обучения и требования к её овладению;
- содержания обучения (обязательные и элективные дисциплины, факультативные курсы, выполненные студентом курсовые работы, пройденные практики, защищенные дипломная работа или магистерская диссертация), с указанием трудоёмкости дисциплин, практик, курсовых и дипломных работ (магистерских диссертаций), экзаменов (курсовых и итоговых) в академических кредитах;
- шкалы оценок и среднестатистического процентного распределения оценок по дисциплинам.

В данном разделе перечисляются все изученные учебные дисциплины, полученные по ним кредиты и оценки, указываются виды итогового контроля по дисциплинам, описывается порядок защиты магистерской или докторской диссертации.

Одним из ключевых моментов при составлении ЕП является отражение в нем трудоёмкости дисциплин и программы в целом.

В приложении должны быть указаны европейские оценки по всем изученным дисциплинам.

Таблица 1.

**Шкала общеевропейских оценок и примерное
среднестатистическое проявление оценок (в процентах)**

Шкала оценок	Процент проявления оценок	Определение
A	10	EXCELLENT - "отлично"
B	25	VERY GOOD - "очень хорошо"
C	30	GOOD - "хорошо"
D	25	SATISFACTORY - "удовлетворительно"
E	10	SUFFICIENT - "посредственно"
FX	-	FAIL - "неудовлетворительно" (с правом пересдачи)
F	-	FAIL - "неудовлетворительно" (без права пересдачи, необходимо повторить курс)

На переходный период Минобрнауки РФ предусмотрено такое решение: в приложении отражаются национальные оценки, которые реально получал студент, а затем приводится таблица пересчета оценок

Таблица 2.

Пересчёт оценок по 5-балльной шкале в европейские оценки.

Российские оценки, приведенные в данном приложении	Соответствующие европейские оценки
5 ("отлично")	A ("отлично")
4 ("хорошо")	B ("очень хорошо") C ("хорошо*")
3 ("удовлетворительно")	D ("удовлетворительно") E ("посредственно")
2 ("неудовлетворительно")	FX ("неудовлетворительно") F ("неудовлетворительно")

Таким образом, европейский работодатель при необходимости получит возможность лично соизмерить национальные оценки с едиными европейскими.

Пятый раздел приложения - *"Профессиональная характеристика квалификации"*. В нём приводятся сведения о готовности выпускника продолжать образование на более высоких уровнях, его профессиональный статус, то есть какие должности может занимать обладатель квалификации при приёме на работу, степень его компетенции и возможных полномочий.

Шестой раздел называется *"Дополнительная информация"*. Здесь выдавший приложение вуз может сообщить дополнительные сведения о полученной выпускником квалификации, например, о пройденных стажировках, о засчитанном опыте работы по специальности. В разделе также указываются дополнительные источники информации о квалификации обладателя диплома, такие как адрес веб-сайта университета, электронный адрес Министерства образования и науки РФ и т.п.

Седьмой раздел *"Сведения о сертификации диплома"*. Тут указываются фамилия, имя и отчество официального лица, удостоверяющего приложение к диплому, должность лица, подписавшего сам диплом; все эти сведения заверяются печатью. Дата выдачи приложения может не совпадать с датой присвоения квалификации.

Восьмой раздел *"Общая информация о национальной системе образования"*. В этом разделе приводится информация о системе высшего образования страны, основные требования к абитуриентам, поступающим в вузы.

Принято
на заседании Ученого совета
Института МИРБИС
29.01.2008, протокол № 4

Утверждено
приказом ректора
от 29.05.2008 г. № 40-59

ПОЛОЖЕНИЕ
о ежегодном отчете кафедры
Московской международной высшей школы бизнеса
“МИРБИС” (Институт)

СК - Норм. док. - 8.4-09-08

Версия 1.0

«СОГЛАСОВАНО»

Директор центра управления качеством,
профессор

_____ В.Л.Абрамов
« 24 » апреля 2008г.

Москва, 2008

Общие положения

Годовой отчет является главным отчетно-информационным документом кафедры. В этом документе подводятся итоги деятельности коллектива кафедры по учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе, проведенной в учебном году.

1. Основные требования, предъявляемые к отчету

2.1. Отчет должен содержать элементы анализа, носить самокритичный характер.

2.2. Годовой отчет должен отвечать следующим требованиям:

- содержательность и конкретность;
- достоверность и точность всех показателей, подтвержденных первичными документами;
- своевременность представления;
- полнота освещения всех разделов и вопросов, предусмотренных примерным содержанием, анализ которых даст возможность объективно оценить работу каждого преподавателя и кафедры в целом.

2.3. Особое внимание должно быть уделено освещению следующих вопросов:

- *выполнению аттестационных требований*, вытекающих из:

Приказа Минобразования РФ «О комплексной оценке деятельности высшего учебного заведения» № 864 от 12.11.99г.,

Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений» № 1938 от 30.09.2005 г.,

Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 02-55-77 ин \ ак от 17.04.2006 г.

- *внедрению комплексной системы управления качеством подготовки бакалавров, магистров, специалистов;*
- *внедрению в учебный процесс кредитно-модульной и балльно-рейтинговой системы;*
- *внедрению инновационных форм, методов обучения и средств активизации познавательной деятельности студентов* (деловые игры, производственные и управленческие ситуации (кейсы), тренинги, выполнение междисциплинарных проектов и др.;
- *использованию новых информационных технологий, технических средств, программного обеспечения* (компьютерные программы, мультимедийные учебные курсы, работа в «виртуальном классе»).

2.4. Текстовая часть отчета иллюстрируется цифровыми данными, сведенными в приложениях к отчету. По каждому разделу и в целом по отчету необходимо сделать выводы и предложения.

2.5. Отчет обсуждается и утверждается на заседании кафедры.

2.6. Ежегодно до 15 июня кафедры представляют экземпляр годового отчета с подписью заведующего кафедрой (в электронной и бумажной форме) и выписку заседания кафедры о рассмотрении и утверждении отчета в Учебно-методическое управление для тиражирования и передачи в Научный центр, Центр развития карьеры и трудоустройства, Центр академических программ.

2.7. Научный центр, Учебно-методическое управление, Центр развития карьеры и трудоустройства, Центр академических программ осуществляют систематизацию и анализ ежегодных отчетов кафедр для формирования банка данных по динамике деятельности кафедр за 5 лет.

3. Структура отчета

3.1. Сведения по структуре ППС:

Состав профессорско-преподавательского персонала. Перечень изменений, произошедших в сравнении с прошлым учебным годом. Сведения об обеспеченности учебных дисциплин кафедры преподавательским составом (**таблица 1**).

3.2. Состояние учебно-производственной базы:

- Наличие учебных видео-, аудио-материалов, наглядных и демонстрационных материалов (**таблица 2**).

3.3. Учебно-методическая работа

- Перечень дисциплин, преподаваемых на кафедре и наличие подготовленных и рекомендованных кафедрой Учебно-методических комплексов по каждой дисциплине (**таблица 3**).

- Выполнение требований, предъявляемых к лекциям, консультациям, зачетам и экзаменам, курсовым и дипломным работам, учебной и преддипломной производственной практике, организации самостоятельной работы студентов и внедрению методов ее активизации, контролю текущей успеваемости.

- Формы и методы, используемые в учебном процессе, их эффективность, выполнение планов проведения открытых лекций, практических и семинарских занятий, взаимопосещение занятий, использование современных технологий обучения (кейсы, деловые игры, «круглые столы», тренинги (**таблица 4**).

- Использование виртуального класса в преподавании дисциплин, доля и виды учебных занятий, проводимых в ВК, ФИО преподавателей и названия дисциплин (**таблица 5**).

- Перечень программного обеспечения по дисциплинам кафедры (**таблица 6**).

- Перечень тестовых материалов для проверки знаний студентов (**таблица 7**).

- Сведения о соответствии фонда оценочных средств для итоговой государственной аттестации требованиям ГОС ВПО, УМО и вуза (**таблица 8 только для выпускающих кафедр**).

Фонд оценочных средств - это комплект методических материалов, предназначенный для решения задачи соответствия, т. е. для установления в ходе аттестационных испытаний выпускников, завершивших освоение основной образовательной программы по определенному направлению или специальности, факта соответствия (или несоответствия) уровня их подготовки требованиям соответствующего ГОС ВПО.

-Сведения по повышению квалификации ППС (**таблица 9.1, 9.2**).

- Перечень подготовленных новых методик и практических работ.

- Изучение и применение опыта других вузов.

- Анализ выполнения плана работы кафедры и индивидуальных планов по учебно-методической работе.

- Общие выводы и предложения кафедры по вопросам улучшения учебно-методической работы.

3.4. Научно-исследовательская работа

В отчете о научно-исследовательской деятельности кафедры необходимо осветить результаты, достигнутые в следующих направлениях:

- Выполнение плана научно-исследовательской работы.

- Анализ научной деятельности каждого преподавателя и их научный рост. Перечень диссертационных работ, изданных монографий и статей, их научно-теоретический уровень.

- Рецензирование диссертаций, авторефератов, учебников, учебных пособий, научных трудов и других материалов с оформлением письменных рецензий, отзывов и заключений, рассмотренных на заседании кафедры.

- Работа преподавателей и научных сотрудников в диссертационных советах Вузов и НИИ, в редакционных коллегиях научных журналов (в том числе по рекомендациям кафедр института).

- Проведение научных исследований по проблемам высшего образования.

- Использование результатов научных исследований в учебном процессе.
- Проведение и участие в работе научных конференций, симпозиумов, семинаров.
- Участие кафедры в организации и проведении научно-исследовательской и учебно-исследовательской работы аспирантов и студентов (студенческих обществ).
- Предложения по улучшению научно-исследовательской работы кафедры.

Отчёт выполняется по **форме № 1** и представляется в электронном и бумажном виде в Научный центр Института и Учебно-методическое управление. Отчет по **форме № 2** представляется в электронном и бумажном виде в Научный центр Института.

Инструкция по заполнению форм № 1 и № 2 содержится в Приложении 1.

3.5. *Воспитательная и внеучебная работа*

- Общая характеристика состояния и организации воспитательной и другой внеучебной работы.
- Участие преподавателей в общественной жизни Института.
- Участие преподавателей кафедры в формировании высокопрофессионального специалиста, гражданина и патриота, активной творческой личности, с чувством долга и ответственности, с высокой культурой и моральными качествами в процессе изучения дисциплин, преподаваемых на кафедре.
- Осуществление воспитательной и внеучебной работы среди студентов, взаимодействие со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами Института.
- Выводы и предложения по совершенствованию планирования и повышению эффективности воспитательной и внеучебной работы со студентами.

3.6. *Содействие трудоустройству*

- Содействие в трудоустройстве выпускников по профилируемой специальности и анализ их использования в качестве специалистов (**только для выпускающих кафедр**).
- Перечень разработанных программ практик (**таблица 10**).

3.7. *Набор студентов*

- Участие преподавателей кафедры в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях, в организации набора и приема студентов по специальностям Института.