

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

1. Планы и цели
2. Политика (положения) и инструкции
3. Совершенствование процесса
4. Процедуры для каждого процесса
5. Результаты пересмотра программы
6. Обновленные программы
7. Информация о наборе и приеме
8. Обратная связь обучающегося - модули, преподаватели, программа, услуги, организация
9. Обратная связь с работодателем/ отзывы о практике
10. Жалобы
11. Оценивание и выпуск
12. результаты и успех обучающегося
13. Результаты выпускника
14. Самооценка программ и услуг
15. Отчет за полугодие

Какое
направление
потока
информации для
каждого из этих
типов
информации?



* Система управления качеством - система обработки информации

ВХОДЫ

- * Стратегические цели и планы, программы
- * Стандарты качества и меры (критерии, индикаторы, запланированные результаты обучения)
- * Нормативная база (политика) и основные процессы

ПРОЦЕССЫ

- * Данные о ключевых процессах, через которые реализуются стратегии, положения и планы
- * Процессы обеспечения качества, которые собирают и оценивают доказательства, делают выводы и рекомендации по совершенствованию

РЕЗУЛЬТАТЫ

- * Качественные и количественные данные о квалификации, присуждениях, отзывы заинтересованных сторон и т.д. являются доказательством результатов
- * Выводы на основе фактов и рекомендации в качестве информации для обоснованного принятия решений и для следующего цикла целеполагания и планирования
- * Отчетность перед заинтересованными сторонами

* Вход, процесс и результаты

Планировать

Выполнять

Проверять

Вход

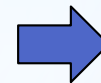
Процессы

Результаты

- * Миссия, видение, стратегия, цели ОП
- * Ро
- * ОП
- * Финансы
- * МТБ
- * ППС
- * обучающиеся
- * Нормативы

- Закупка
- Обслуживание
- Набор/Выпуск
- Преподавание и обучение
- Ведение статистики (документации)
- Оценивание

- Закрепление обучающихся
- Результаты обучающихся
- Трудоустройство выпускников
- Удовлетворенность работодателей



СМК - перечень решений и подходов, методов, которые она использует, чтобы управлять качеством предоставляемых услуг. Это включает:

- * Документы планирования (стратегические, годовые, проектные и планы действий)
- * Политику и Устав (для принятия решений по всем основным направлениям деятельности)
- * Руководства по процедурам (руководство по реализации основных процессов)
- * Инструкции для выполнения заданий (подробные инструкции, которым необходимо следовать)
- * Отчеты по самооценке/самообследованию (анализ данных, свидетельствующих о разрыве между текущей позицией и желаемой / целевой позицией)
- * Механизмы регулярного сбора обратной связи с заинтересованными сторонами
- * Процессы для проверки качества результатов (например, результаты студентов)

* В конце каждого учебного года программа образовательной организации должна подготовить ежегодный отчет программы на основе статистической информации

* Заявления абитуриентов

* Зачисление

* Закрепление

* Успеваемость

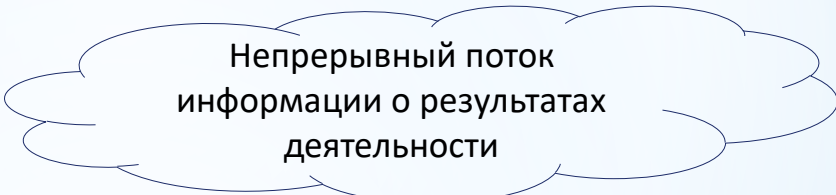
* Удовлетворенность обучающихся

* Обучение в клинике

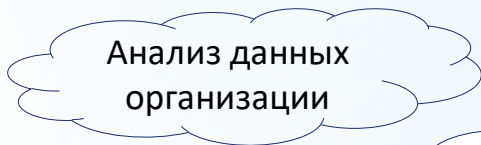
* Удовлетворенность работодателя

* Трудоустройство (достижения) выпускников

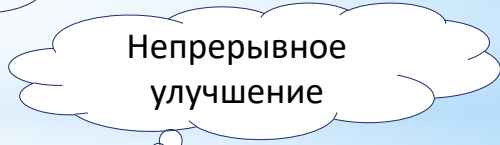
* и по кадрам, ресурсам, основным направлениям, проблемам и планированию мероприятий для дальнейшей реализации программы



Непрерывный поток информации о результатах деятельности



Анализ данных организации



Непрерывное улучшение

* SMART Цели (конкретность, измеримость, достижимость, актуальность и ограниченность во времени)

- * **КОНКРЕТНЫЕ** - что именно должно быть сделано? кто собирается это сделать? где с какими ресурсами, и какие ограничения?
- * **ИЗМЕРИМЫЕ** - какие конкретные критерии для измерения прогресса - Сколько? как вы узнаете, когда цель будет достигнута?
- * **ДОСТИЖИМЫЕ** - цель реальна и может быть достигнута
- * **АКТУАЛЬНЫЕ** - цель имеет смысл и соответствует Миссии и Видению и согласована с другими целями
- * **ОГРАНИЧЕННЫЕ** по срокам - какие сроки имеет цель для достижения

* Как мы можем добиться хорошего качества?

Действуй

Какие изменения необходимо внести, чтобы улучшить результаты?



Непрерывное улучшение



Стратегическое планирование



Планируй

Стратегия / рамки политики

Что вы будете делать, и почему?

Как вы это сделаете?

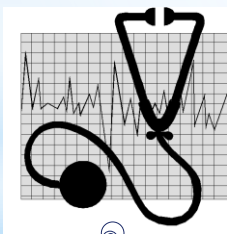
Какие стандарты или цели вы хотите достичь?

Непрерывный поток информации о результатах деятельности

Обратная связь с заинтересованными сторонами

Проверяй

Анализ данных по организации



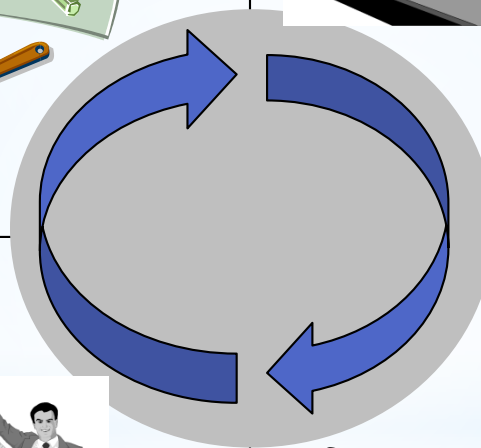
Результаты
Насколько хорошо это работает?



Процессы
Какие пошаговые действия необходимо предпринять?



Выполняй



Цели ОП – Результаты обучения ОП

Механизмы и процедуры выявления потребностей стейкхолдеров

С учетом потребностей стейкхолдеров / в рамках установленной Миссии

Соответствие РО Целям

Требования ГОС ВПО / Компетентностная Модель Выпускника

Соответствие РО дисциплин РО ОП

Технологии обучения. Методы оценивания (знаний / умений / навыков)

Администрирование процессов / взаимодействие процессов и ресурсов

Вклад Инвестиции



БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!

Вопросы?