

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Томский государственный педагогический университет»**  
**(ТГПУ)**

  
УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Ученого совета,  
ректор ТГПУ  
\_\_\_\_\_ А.Н. Макаренко  
Принято на заседании  
Ученого совета ТГПУ  
«08» февраля 2021 г.,  
протокол № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе контроля качества подготовки обучающихся**

**1. Общие положения**

- 1.1. Отдел контроля качества подготовки обучающихся (далее – отдел) является структурным подразделением учебно-методического управления ФГБОУ «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ).
- 1.2. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством РФ в сфере образования, законодательством РФ об обработке и защите персональных данных, Уставом и локальными нормативными актами ТГПУ, настоящим Положением.
- 1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ТГПУ.

**2. Структура и управление отделом**

- 2.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.
- 2.2. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического управления (далее – УМУ).
- 2.3. Общее руководство отделом осуществляет проректор по учебной работе.
- 2.4. Структура отдела утверждается в соответствии со штатным расписанием университета.

**3. Задачи отдела**

- 3.1. Организация и проведение внутренней оценки качества подготовки обучающихся.
- 3.2. Координация деятельности структурных подразделений университета, задействованных в процедурах мониторинга качества подготовки обучающихся, и распределение информации в соответствии с их полномочиями.

3.3. Экспертно-аналитическая оценка результатов мониторинга качества подготовки обучающихся с целью:

- представления информации об уровне подготовки обучающихся;
- выявления негативных и позитивных тенденций в подготовке обучающихся;
- прогнозирования изменения качества подготовки обучающихся с учетом актуального уровня и проводимых в университете мероприятий.

#### **4. Функциональные направления деятельности отдела**

4.1. Участие в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих проведение мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся.

4.2. Изучение и внедрение успешного отечественного и зарубежного опыта по повышению качества подготовки обучающихся.

4.3. Организация и проведение внутренней оценки качества подготовки обучающихся в рамках:

- промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям);
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик;
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам выполнения курсовых работ;
- входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля);
- контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям);
- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся, представленного в электронной информационно-образовательной среде университета;
- анализа отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий.

4.4. Организация и проведение компьютерного тестирования, организуемого в рамках внутреннего и внешнего аудита.

4.5. Формирование общеуниверситетской базы контрольно-измерительных материалов.

4.6. Организация и проведение учебно-методических мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров) с целью повышения профессионализма преподавателей в вопросах, касающихся качества подготовки обучающихся.

4.7. Организация взаимодействия с конечными потребителями образовательных услуг ТГПУ (образовательными организациями, работодателями, выпускниками, родителями).

4.8. Анализ результатов внутренней оценки качества подготовки обучающихся в ТГПУ и составление аналитических отчетов.

4.9. Разработка предложений по улучшению качества подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

4.10. Оказание консультативной помощи обучающимся, преподавателям, сотрудникам факультетов (институтов) по вопросам, относящимся к сфере компетенции отдела.

4.11. Выполнение отдельных поручений руководства (ректора, проректора по учебной работе, начальника учебно-методического управления) по вопросам деятельности отдела.

4.12. Обеспечение делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования отдела.

## **5. Права отдела**

Работники отдела имеют право:

5.1. Получать поступающие в ТГПУ документы и иные информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления и использования в работе.

5.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и иных работников информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

5.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, находящихся в рамках компетенции отдела.

5.4. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ТГПУ, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.

Начальник отдела имеет право:

5.5. Представлять отдел перед вышестоящими должностными лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.6. Участвовать в установленном порядке в приеме и увольнении работников отдела.

5.7. Осуществлять подбор, расстановку и перемещение работников отдела по согласованию с администрацией университета.

5.8. Рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками отдела в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности.

5.9. Представлять работников отдела к поощрению, а также вносить предложения о привлечении их к дисциплинарной ответственности.

5.10. Вносить предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции отдела.

## **6. Ответственность отдела**

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций отдела, определенных настоящим Положением, несет начальник отдела.

6.2. Функциональные обязанности работников отдела регламентируются их должностными инструкциями.

6.3. Работники отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение или невыполнение должностных обязанностей, а также за невыполнение требований законодательства РФ и локальных нормативных актов ТГПУ об обработке и защите персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## **7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета**

7.1. Отдел принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора и проректоров ТГПУ, решения Ученого совета, относящиеся к направлениям деятельности отдела и УМУ.

7.2. Отдел в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями ТГПУ, а также в пределах своей компетенции и по согласованию с начальником УМУ со сторонними организациями.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его ректором на

основании решения Ученого совета ТГПУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета ТГПУ.

Проректор по нормативному  
обеспечению уставной деятельности



О.А. Швабауэр

Проректор по учебной работе



А.С. Минич

Начальник управления по общим  
и правовым вопросам



Г.П. Матюкевич

Начальник учебно-методического  
управления



Е.В. Гребенникова

Начальник отдела контроля качества  
подготовки обучающихся

А.О. Бортникова