



ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Документирование кафедральных процессов в оценке эффективности деятельности кафедры

отдел мониторинга эффективности
образовательной деятельности УОП



Оценка эффективности деятельности кафедры

Внутривузовская система оценки качества образования

осуществляется посредством существующих процедур контроля и экспертной оценки качества образования:

- системой внутреннего контроля по всем направлениям деятельности в виде ежегодного самообследования;
- внутренних аудитов организации, проведения и документального сопровождения образовательной деятельности кафедр Университета;
- оценкой удовлетворенности качеством образования участников отношений в сфере образования;
- рейтинговой оценкой деятельности педагогических работников, всесторонне отражающей педагогическую деятельность преподавателей, в том числе ежегодная оценка эффективности деятельности заведующего кафедрой;
- мониторингом образовательных достижений обучающихся, включая мониторинг текущей успеваемости и промежуточной аттестации;
- государственной итоговой аттестацией выпускников, которая осуществляется с целью оценки уровня профессионально-личностной компетенции выпускника университета, его готовности к осуществлению профессиональной деятельности, профессиональному росту;
- результатами социологических исследований;
- общественной экспертизой качества образования;
- лицензированием и др.

Оценка эффективности деятельности заведующего кафедрой в рамках переизбрания в должности
осуществляется организационно-методической контрольной комиссией (ОМКК)



Организационно-методическая контрольная комиссия (ОМКК)

Создается по поручению проректора по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Состав ОМКК:

- ▶ начальник управления образовательных программ;
- ▶ начальник отдела мониторинга эффективности образовательной деятельности УОП;
- ▶ начальник отдела контроля качества образовательной деятельности УОП;
- ▶ руководитель библиотечно-издательского центра;
- ▶ директор ЦДО ИОЗ им. Н.П. Григоренко;
- ▶ начальник управления внешних связей;
- ▶ начальник отдела сопровождения научно-исследовательской работы;
- ▶ профильный декан факультета;
- ▶ руководитель рабочей группы по качеству при УМК совета профильного факультета/ИОЗ им. Н.П. Григоренко.



Категории кафедр

категория кафедры	Особенности педагогической деятельности кафедры	Максимально возможный балл
А	кафедра клинического профиля и реализующая дисциплины (модули) и практики	38
В	кафедра клинического профиля не реализующая практики	37
С	кафедра не клинического профиля и реализующая дисциплины (модули) и практики	37
Д	кафедра не клинического профиля не реализующая практики	36



Проверка документации ОМКК

Проверка документации осуществляется по критериям в рамках основных видов выполняемых работ, полное соответствие критерию оценивается в 1 балл, частичное – в 0,5 балла, несоответствие – в 0 баллов по следующим направлениям:

- ▶ стратегия развития кафедры (от 0 до 3,0 баллов);
- ▶ организационно-методическая работа (от 0 до 17,0 баллов);
- ▶ учебная работа (от 0 до 3,0 баллов);
- ▶ учебно-методическая работа (от 0 до 5,0 баллов);
- ▶ научная работа (от 0 до 6,0 баллов);
- ▶ лечебная работа (для клинических кафедр) (от 0 до 1,0 балла);
- ▶ требования к квалификации (от 0 до 3,0 баллов).



Шкала оценки ОМКК*

Наличие подтверждающих документов:

- ▶ за каждый год отчетного периода – 1 балл;
- ▶ минимум за 3 года из 5 лет отчетного периода – 0,5 балла;
- ▶ менее чем 3 года – 0 баллов.

Шкала оценки п. 2.3., 2.4., 2.9., 2.12.: по результатам аудитов

- за отчетный период кафедра относилась только к 1 и/или ко 2 категории – 1 балл;
- относилась к 1 и/или ко 2 категории, а также по результатам минимум 1 аудита – к 3 категории, – 0,5 балла;
- относилась к 4 и/или 5 категории – 0 баллов.

Шкала оценки п. 4.3., п. 5.4., п. 5.5. с учётом ежеквартального предоставления информации в библиотеку ВолгГМУ:

- за отчётный период информация не предоставлялась – 0 баллов;
- информация представлялась не регулярно/информация предоставлена по запросу ОМКК – 0,5 баллов;
- информация предоставлялась своевременно и регулярно – 1 балл.

По всем пунктам, за исключением п.п.2.3, 2.4, 2.9, 2.12, 4.3., 5.4., 5.5



Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1Н

Развернуть Крупнее Распечатать Скачать В избранное Поиск в тексте

Редакция от 25.01.2023 — Действует с 10.03.2023 Показать изменения

Приказ

Зарегистрировано в Минюсте РФ 23 марта 2011 г. N 20237

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

от 11 января 2011 г. N 1н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО
СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, РАЗДЕЛ
"КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ"**

(в ред. Приказа Минтруда РФ от 25.01.2023 N 39н)

В соответствии с [пунктом 5.2.52](#) Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2898; 2005, N 2, ст. 162; 2006, N 19, ст. 2080; 2008, N 11 (ч. I), ст. 1036; N 15, ст. 1555; N 23, ст.

[illegible]



ПРИЛОЖЕНИЕ

к перечню поручений проректора
по образовательной деятельности
от ____ 2025 № ____

СПРАВКА
организационно-методической контрольной комиссии
по выборам на замещение должности заведующего кафедрой

наименование кафедры

Иванова Ивана Ивановича за 2020-2025 г.г.

ФИО заведующего кафедрой

№	Обязанности	Степень выполнен ия (1/0,5/0)	Отчетная информация о выполнении	Реквизиты подтверждающего документа и гиперссылка на него	Замечания и рекомендации
Стратегия развития кафедры (0 из 3,0 баллов):					
1.1.	Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.				
1.2.	Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.				
1.3.	Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.				
Организационно-методическая работа (0 из 16,0/17,0 баллов):					
2.1.	Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.				
2.2.	Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта.				
2.3.	Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.				
2.4.	Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре.				



Стратегия развития кафедры

1.1.*	Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.
1.2.*	Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.
1.3.*	Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

*п.п. 1.1.-1.3. валидируют профильный декан/директор и руководитель РГК при УМК совета факультета/института



Организационно-методическая работа

2.1.	Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.	2.10.	Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.
2.2.	Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта.	2.11.	Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами.
2.3.*	Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.	2.12.*	Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры.
2.4.*	Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре.	2.13.	Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.
2.5.	Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.	2.14.*	Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.
2.6.	Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.	2.15.*	Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.
2.7.	Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.	2.16.	Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения.
2.8.*	Представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.	2.17.	Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.
2.9.*	Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.		

* п.п.2.3., 2.4., 2.9., 2.12. – валидирует ОККОД УОП
п. 2.8. – валидирует профильный декан/директор
п. 2.14. – валидирует директор ЦДО
п.2.15. – начальник управления внешних связей



Учебная работа

3.1.	Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.
3.2.	Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме.
3.3.	Ведет педагогическую работу на кафедре.



Учебно-методическая работа

4.1.*	Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения.
4.2.*	Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.
4.3.*	Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.
4.4.	Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.
4.5.	Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

* п. 4.1. – валидирует профильный декан/директор и руководитель РГК при УМК совета/института

п.п. 4.2, 4.3. – валидирует руководитель библиотечно-издательского центра

п. 2.15. – начальник управления внешних связей



Научная работа

5.1.*	Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.
5.2.*	Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей).
5.3.*	Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.
5.4.*	Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.
5.5.*	Ведет научно-исследовательскую работу на кафедре.
5.6.*	Руководит подготовкой научно-педагогических кадров

*п.п. 5.1.-5.3., 5.6. – валидирует начальник отдела сопровождения научно-исследовательской работы
п.п. 5.4., 5.5. – валидирует руководитель библиотечно-издательского центра



Лечебная работа

- 6.1. Организует и участвует в консультативной, лечебно-диагностической, аналитической и экспертной и др. видах деятельности в ЛПУ

ПК

7.3.*	Повышение квалификации (ПК):
7.3.	Удостоверение о прохождении курсов ПК по информационно-коммуникационным технологиям
7.3.	Удостоверение о прохождении курсов ПК по оказанию первой помощи и безопасности жизнедеятельности в образовательном процессе
7.3.	Удостоверение о прохождении курсов ПК по инклюзивным технологиям в образовании
7.3.	Удостоверение о прохождении курсов ПК по профилю научно-педагогической деятельности (профилю реализуемых дисциплин)
7.3.	Прочие

* п. 7.3. – валидирует директор ЦДО

Требования к квалификации

- 7.1. Заведующий кафедрой должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 7.2. Высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.



БЛАГОДАРИМ ЗА ВНИМАНИЕ!

