

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТГУ
Доц. д-р Мария ПАСЛАРЬ

20.04. 2017 г.

План мероприятий
по устранению выявленных недоработок в ходе проведения внешней оценки качества образовательного процесса Национальным агентством по обеспечению качества в профессиональном образовании (ANACIP)

Код	Специальность	шифр
142.03	Педагогика начального образования	1
141.10	История	2
141.11	Музыка	3
141.08.05/141.08.01	Болгарский и румынский язык и литература	4
141.08.01/141.09.04	Румынский и английский язык и литература	5

№ п/п	Рекомендации , выявленные в ходе аккредитации	Принимаемые меры учебным заведением по улучшению гарантий качества	Срок исполнения	Ответственные	Обоснование замечания
Стандарт №1. Политика гарантий качества					
1.	Разработать Положение о деятельности комиссии по качеству образования в вузе. (2) Создать на уровне кафедры комиссию по качеству. (2; 3; 4; 5)	Разработка и внедрение нормативно-методического обеспечения системы управления качеством образования в университете: а) Положения о комиссии по качеству образования вуза. Приказ ректора о создании комиссии по качеству.	До 01.06.2017 г.	Ответственный по качеству образования, заведующие кафедрами	Разработка необходимых документов для деятельности вуза по обеспечению качества образования.

2	Разработать Стратегический план работы кафедр ТГУ. (3)	Разработка и внедрение Стратегического плана работы кафедр ТГУ на 2017-2020 гг.	До 01.08.2017 г.	Проректор по учебной деятельности, ответственный по качеству образования, заведующие кафедрами	
3	Задokumentировать заседания Совета по качеству образования в ТГУ. (4; 5)	Задokumentирование заседаний Совета по качеству образования в вузе, оформление протоколов заседаний.	До 01.07.2017 г.	Ответственный за отдел качества	Документационное обеспечение системы качества образования
Стандарт № 2. Разработка и утверждение образовательных программ					
1.	Проанализировать содержание учебных планов и привести в соответствие с Европейской рамкой квалификации. (1; 2)	Анализ содержания учебных планов в соответствии с Европейской рамкой квалификации.	До 01.09.2017 г.	Проректор по учебной деятельности, начальник учебного отдела	
2	Разработать внутренний Регламент по проектированию и утверждению учебных планов. (3)	Разработка и внедрение Положения по проектированию учебных планов.	До 01.09.2017 г.	Проректор по учебной деятельности	
3	Привести в соответствие учебные планы согласно Плана-кадру 2015 г. (2; 4; 5)	Проведение аудита и корректировки учебных планов (наименований учебных дисциплин) с целью улучшения их содержания.	До 01.06.2017 г.	Проректор по учебной деятельности	Разработка, утверждение и изменение учебных планов образовательных программ
4	Разработать куррикулум в соответствии с Европейскими стандартами по учебным	1. Разработка методических указаний по составлению учебного куррикулума. 2. Провести анализ состояния учебных программ с целью их улучшения, унифицирования и устранения несоответствий.	До 25.05.2017 г.	Проректор по учебной деятельности, заведующие кафедрами	1. Мониторинг состояния учебных программ. 2. Получение и использование регулярной информации от работодателей, учреждений, высших учебных заведений,

	дисциплинам.(1; 2; 3; 4; 5)	3.Организация проверки учебных куррикулумов, включающая в комиссию экспертов из других учебных заведений, работодателей и студентов.			студентов с целью сохранения актуальности образовательных программ и их соответствия с требованиями рынка труда.
5	Утвердить учебные программы Научно-методической комиссией вуза. (1)	Дополнение существующих обязанностей членов учебно-методической комиссии, учебного отдела, необходимых для контроля качества и эффективности учебных программ.	До 01.07.2017 г.	Ответственный по качеству образования, проректор по учебной деятельности	
6	Определить концепцию, миссию, цели и задачи образовательных программ. (4; 5)	Дополнить содержание учебных программ, определить миссию, цели и задачи по профессиональным областям, их концепцию.	До 01.07.2017 г.		1.Улучшение качества учебных куррикулумов. 2.Предоставление наиболее точной оценки специалиста на рынке труда.
7	Развивать интернационализацию образовательной деятельности. (3)	Создание совместных учебных программ с зарубежными вузами и интернационализация учебных планов.	До 01.11.2017 г.	Проректор по учебной деятельности	Осуществление академического партнерства.
8	Сотрудничать с региональными вузами. (2; 4; 5)	Заключение договоров с вузами Молдовы.	До 01.09.2017 г.	Ответственный за международную деятельность	
9	Внедрить Программу интернационализации. (1; 2; 3; 4; 5)	1.Разработка и внедрение Регламента академической мобильности студентов ТГУ и признания учебных кредитов 2.Разработка программы интернационализации ТГУ на период 2017-2020 г.г.	До 01.09.2017 г.	Ответственный за международную деятельность	1.Содействие развитию мобильности студентов и преподавателей. 2.Поддержка поликультурного общества. 3.Состояние и динамика международной деятельности вуза.
10	Ввести в действие Регламент по организации и функционированию структур,	Разработка Регламент по организации и функционированию структур,	До 01.09.2017 г.	Ответственный за международную деятельность	

	ответственные за интернационализацию программ (4; 5).	ответственные за интернационализацию программ			
Стандарт 3. Студентоцентрированное обучение и оценка успеваемости.					
1	Продолжить индивидуальную работу со студентами. (3; 4; 5)	Разработка и внедрение Положения об организации индивидуальных занятий преподавателя со студентами и о проведении консультаций.	До 01.09.2017 г.	Проректор по учебной деятельности, заведующие кафедрами.	Устранение недостатков в теоретической и практической подготовке студентов и стимулирование учебно-познавательной деятельности студентов.
2	Разработать и внедрить Журнал учета изменений расписания занятий. (1)	Разработка и внедрение журнала изменений расписания занятий.	До 01.08.2017 г.	Проректор по учебной деятельности	
3	Применять информационные технологий в процессе обучения: формы и методы обучения (1; 2; 3; 4; 5).	Расширение работы по внедрению информационных технологий: а) расширение спектра применения интерактивных методов и средств обучения; б) расширение применения мультимедийных презентаций на лекционных занятиях; в) внедрение имеющихся электронных учебных пособий; г) продолжение использования онлайн-научных конференций.	В течении года		Самостоятельная работа студентов: студенты используют компьютерные средства при подготовке к семинарским занятиям, в работе с дополнительной литературой, при написании курсовых и дипломных работ, рефератов и докладов. Участие студентов в Международной онлайн балканистичной конференции 26.11.2015 г. на тему: «Балканский свет на тьме – не уникальные явления в уникальной мозаике».
4	Утвердить формы экзаменов, экзаменационных материалов и				Разработано и утверждено Положение о текущем и финальном оценивании студентов ТГУ, принятое и

	возможность апелляции результатов экзаменов. (2)				утвержденное Сенатом университета (протокол № 7 от 03.03.2017 г.). В документе отражен порядок апелляции результатов экзаменов. (VIII раздел)
5	Использовать информационные технологии в процессе обучения.(1; 2; 3; 4; 5)	1.Внедрение системы ДО (дистанционного обучения) Moodle 2.Создание и пополнение сайта библиотеки университета. 3.Оснащение двух аудиторий проекторами с потолочным креплением и приобретение интерактивной доски. 4. Проведение с научно-дидактическим персоналом тематических семинаров по внедрению информационных технологий в учебный процесс.	До августа 2017 До 01.09. 2017 г До декабря 2017 В течение года	Старший лаборант технических средств Библиотекарь, старший лаборант технических средств Старший лаборант технических средств Заведующие кафедрами и педагогический персонал	
6	Актуализировать учебную и методическую литературу по музыкальным дисциплинам. (3)	1. Приобретение новых учебников по музыкально-теоретическим дисциплинам. 2. Разработка методических пособий в соответствии с современными требованиями и особенностями региона и страны.	В течение года В течение года	Заведующие кафедрами, библиотекарь Педагогический персонал	
7	Определить профессиональные компетенции по специальностям. (2)	Определение перечня профессиональных компетенций по профессиональным направлениям: а) академические; б) коммуникативные; в) исследовательские; г) организаторские.	До 01.09.2017	Заведующие кафедрами, проректор по учебной деятельности	В Пояснительной записке к учебному плану отражен перечень личностных и профессиональных компетенций (во всех учебных планах расписаны профессиональные компетенции)

8	Рекламирование специальности «Музыка». (3)			Заведующие кафедрами, Педагогический персонал	1. Ежегодное участие студентов специальности «Музыка» в этнокультурном фестивале «Единство через многообразие». 2.Проведение отчетных концертов с участием преподавателей и студентов. 3.Участие в культурных мероприятиях вуза, города, района и республики.
Стандарт 4. Прием, эволюция, признание и получение документов студентами					
1	Разработать мероприятия по улучшению процедуры приема студентов. (1; 4; 5)	Разработка и утверждение Сенатом ТГУ Регламента по приему студентов ТГУ на каждый учебный год.	До 25.05.2017		Ежегодно на заседаниях Сената утверждается и осуществляется план и график агитационной работы, проводится «День открытых дверей», ведутся беседы с лицеистами и их родителями, проводится рекламная деятельность через СМИ, участие выпускников в Ярмарках рабочих мест, проводимых службой занятости населения.
2	Разработать мероприятия по распределению выпускников на работу. (4; 5)	1. Разработка Положения по распределению выпускников на работу. 2. Систематическое информирование о вакансиях, о возможностях трудоустройства. 3. Индивидуальное консультирование. 4. Усовершенствование базы данных по трудоустройству выпускников	До 01.09.2017	Учебный отдел Центр карьерного и профессионального роста	Функционирует комиссия по персональному распределению выпускников. Продолжается работа по созданию базы данных по трудоустройству.
3	Разработать Регламент по присвоению	--	--	--	Функционирует Регламент о порядке присвоения

	квалификации, выдачи дипломов, приложений к дипломам, академических справок. (3)				квалификации, учета, регистрации и выдачи дипломов «Лицензиат» выпускников ТГУ. Регламент утвержден решением Сената (протокол № 6 от 28.01.2016 г.)
4	Разработать методические указания по выполнению и защите дипломных и курсовых работ. (3)	Внесение изменений в методические указания по выполнению и защите дипломных и курсовых работ.			Методические указания утверждены решением Сената (Протокол № 6 от 09.02.2017 г.)
Стандарт 5. Академический персонал					
1	Разработать внутренний Регламент по замещению педагогических должностей. (3)	Разработка и утверждение Регламента по замещению педагогических должностей на базе Постановления Правительства Республики Молдова № 854 от 21.09.2010 г.	До 01.09.2017 г	Начальник отдела кадров	
2	Обеспечить все функционирующие специальности штатными титулованными кадрами и внутренними совместителями. (1; 2; 3; 4; 5)	1. Привлечение педагогических кадров с научными степенями из болгарских партнерских вузов (В.Търново и Русе) и из молдавских высших учебных заведений. 2.Привлечение выпускников ТГУ, защитивших докторские диссертации, и обучающихся в докторантуре, в качестве преподавателей университета	До 01.08.2017 До 01.07.2017 г	Проректор по учебной деятельности Проректор по учебной деятельности.	а). В вузе работает 27 основных преподавателей. Из них: 11 с научными степенями; 3-обучаются в докторантуре; б). 19 преподавателей совместителей. Из них: 4 - с научными степенями; 1-обучается в докторантуре. в). Трое из категории учебно-вспомогательного персонала обучаются в докторантуре (юрист, библиотекарь, лаборант по ТСО).

		3 . Проведение индивидуальных бесед с педагогическим персоналом вуза об обучении в докторантуре.	До 01.09.2017	Проректор по научной деятельности	
		4. Ориентирование выпускников вуза на академическую карьеру.	До 01.08.2017	Проректор по учебной деятельности, заведующие кафедрами	
		5.Привлечение преподавателей румынского языка с научными степенями из вузов Молдовы и Румынии.	В течение года	Проректор по учебной и по научной деятельности.	
		6.Проведение постоянно действующих научно-методических семинаров.			
3	Разработать Стратегию развития академического персонала (2; 4; 5)	Разработка концепции кадровой политики в ТГУ	До 01.09.2017 г	Начальник отдела кадров, юрист	
4	Внедрить систему оценивания академического персонала на базе критериев, разработанных специализированными комиссиями Сената. (2; 3; 4; 5)	Разработка Положения об оценке компетентности научно-дидактического персонала.	До 01.09.2017 г	Начальник отдела кадров, Научно-методическая комиссия.	
5	Разработать Стратегию поддержки молодых кадров (3; 4; 5)	Разработка Стратегии поддержки молодых специалистов.	До 01.10.2017 г	Начальник отдела кадров, Научно-методическая комиссия. Юрист	

6	Разработать Регламент по приему вспомогательного персонала (4; 5).	Внедрение Регламента по приему вспомогательного персонала.	До 01.09.2017	Начальник отдела кадров, юрист	Утвержденным Сенатом ТГУ (протокол № 4 от 24.12.2009 г) локальным нормативным актом вуза «Правила внутреннего распорядка сотрудников университета», регулируется прием вспомогательного персонала (Глава II, стр.3)
7	Разработать Регламент по научной деятельности. (1; 2; 3; 4; 5)	Разработка Регламента по научной деятельности вуза (виды научной деятельности, планирование научной деятельности, поддержка научной деятельности, оценивание и значимость научной деятельности критерии и оценивание научной деятельности).	До 01.09.2017 г	Проректор по науке, Научно-методическая комиссия	
8	Разработать методические указания по написанию научных и научно-методических публикаций согласно требованиям (CNAА) Национального совета по аттестации и аккредитации Республики Молдова(1)	Разработка Методических указаний по написанию научных и научно-методических публикаций.	До 01.09.2017 г	Проректор по науке, Научно-методическая комиссия	
Стандарт 6. Образовательные ресурсы и система поддержки студентов.					
1	Разработать методические пособия по учебным дисциплинам (1;2; 3; 4; 5)	Продолжение разработки учебно-методических пособий по учебным дисциплинам и их издание в печатном и электронном варианте.	В течение года	Проректор по учебной и научной деятельности	

2	Обновить библиотечный фонд учебно-методической литературой по специальностям (1; 2; 3; 4; 5)	1.Приобретение новой учебно-методической литературы на румынском и болгарском языке. 2.Издание университетских монографий, учебников, сборников, учебных пособий.	В течение года	Библиотекарь, Заведующие кафедрами. Научно-дидактический персонал	1) Министерство образования и науки Республики Болгария ежегодно предоставляет учебно-методическую литературу на болгарском языке. 2) Консульство Румынии в Кагуле предоставило университету научно-методическую, художественную литературу, справочные издания на румынском языке. 3) Ежегодно выделяются финансовые средства на подписку периодических изданий: «Педагогика», «Музыка в школе», «Начальная школа», «Воспитатель дошкольного образовательного учреждения», «Всеобщая история», «Журнал для изучающих английский язык», «Literatura și artă», «Învîțatorul».
3	Обеспечить прозрачность финансовых средств на содержание студенческого общежития (4; 5).				Ежегодно Сенату университета предоставляется информация об использовании финансовых средств, в том числе и о расходах на содержание общежития. Произведен капитальный ремонт студенческого общежития на общую сумму 5 млн 414 890 лей за счет средств Фонда по энергоэффективности и энергосбережению и за счет собственных средств. Отремонтирована кровля здания,

					произведена замена окон и дверей, утеплен фасад, осуществлено строительство автономной котельной на биомассе.
Стандарт 7. Управление информацией.					
1	Создать электронную базу данных по учету контингента студентов, дидактических кадров, выпускников, дипломов, академических справок. (1; 3; 4; 5)	Продолжение работы по созданию электронной базы данных контингента студентов в период обучения, их трудоустройства, учета и анализа успеваемости, учета дидактических кадров, выпускников, дипломов, академических справок.	До 01.09.2017 г.	Учебный отдел, отдел кадров, лаборант по техническим средствам.	
2	Внедрить электронную систему обработки и сбора информации. (1; 3)	Разработка и внедрение Положения об учете, хранении, регистрации и обеспечении доступа к информационно-образовательным ресурсам Тараклийского госуниверситета.	До 01.09.2017 г.	Лаборант по техническим средствам.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Функционирует локальная внутриуниверситетская сеть. 2. Внедрено Положение о защите персональных данных работников и студентов ТГУ утверждено приказом ректора № 116 от 28.09.2016 г. 3. Утверждена инструкция лица, ответственного за обеспечение безопасности обработки персональных данных. Пр.№ 116 от 28.09.2016г. 4. Разработана Политика в отношении обработки персональных данных приказ ректора № 116 от 28.09.2016г. 5. Утверждено Положение о регистре учета петиций поступивших в адрес ТГУ приказ №116 от 28.09.2016 г

					<p>6. Утверждено Положение об обработке информации, содержащей персональные данные, в системе бухгалтерского учета ТГУ</p> <p>7. Ведется Журнал учета доступа к персональным данным работников и студентов ТГУ пр.№116 от 28.09.2016 г.</p> <p>8. Ведется Книга регистрации выдачи дипломов об окончании университета.</p> <p>9. Ведется Книга выдачи справок студентам .</p>
Стандарт 8. Информирование общественности					
1	Разместить на сайте: учебные планы, аналитические программы, графики учебного процесса, нормативные документы. Периодическая актуализация информации (1; 2; 3; 4; 5)				<p>1. Функционирует Положение об официальном веб-сайте ТГУ. Утверждено на заседании сената протокол № 5 от 31.01.2015 г</p> <p>2. Разработана модель рубрик веб-сайта университета, периодичность обновления, кураторы. Приложение №1 к Положению</p>
2	Разработать методологию по обеспечению качества информации о деятельности вуза, кафедр. (2; 3)				Разработана Инструкция о порядке размещения информации на официальном веб-сайте ТГУ. Приложение №2 к Положению
Стандарт 9. Постоянный мониторинг и периодическая оценка образовательных программ					
1	Разработать Гид студента (3)	Разработка Гида студента по специальностям.	До 01.09.2017	Заведующие кафедрами, Начальник учебного отдела	

2	Внедрить систему «Антиплагиат». (3; 4; 5)	Внедрение системы «Антиплагиат». Разработка Положения об использовании системы «Антиплагиат».	До 01.09.2017 г.	Лаборант по техническим средствам.	
3	Разработать Методологию и стратегию развития Центра карьерного роста. (2; 4; 5)	Разработка Методологии и стратегии развития Центра карьерного и профессионального роста.			Приказом ректора университета был создан Центр карьерного и профессионального роста. Разработано и утверждено Сенатом Положение о Центре карьерного и профессионального роста (Протокол № 6 от 27.02.2015 г.). Разработан и утвержден План деятельности Центра.
4	Разработать план мероприятий по профориентации выпускников вуза.(1)	1.Разработка плана мероприятий по профориентации абитуриентов и трудоустройству выпускников, который включает: а) партнерство вуза с предприятиями региона; б) индивидуальная и групповая работа с выпускниками по вопросам трудоустройства; в) установление контактов с работодателями, включая возможность стажировки и трудоустройства. 2.Включение в перечень опциональных учебных дисциплин «Маркетинг профессионального развития». 3.Достижение студентов.			1.В университете действует комиссия по персональному распределению выпускников. 2.Трудоустройство выпускников по результатам прохождения педагогической и производственной практики на основе приглашения базовых учебных заведений. 3. Психолого-педагогические консультации по проблемам трудоустройства и выявлению интересов и способностей выпускников. 4. Консультирование по вопросам само- маркетинга и поведения на рынке труда. Социальными партнерами Центра являются: - базовые учебные заведения района, -РУО г.Тараклия,

					<p>- Центр занятости населения г.Тараклия, -Министерство образования и науки Республики Болгария, (цикл II «Мастерат») -«Dunărea de jos or.Galați (цикл II «Мастерат»).</p> <p>В состав Центра входят: ректор, заведующие кафедрами, начальник учебного отдела, психолог, педагог, 2 студента.</p>
5	Проводить анкетирование удовлетворенности работодателей выпускниками ТГУ. (2; 3; 4; 5)	1.Разработка Положения по анкетированию оценивания подготовки выпускников и деятельности вуза. 2. Систематическое проведение анкетирования выпускников и работодателей.		Отдел качества	Ежегодно проводится анкетирование работодателей по удовлетворенности подготовки выпускников ТГУ. Результаты анкетирования выносятся на заседания кафедр с целью повышения качества подготовки молодых специалистов.
6	Разработать механизмы продвижения и реализации опциональных курсов на румынском языке. (2)	Издать приказ ректора по выбору опциональных дисциплин.	До 01.09.2017	Заведующие кафедрами	Учебные планы по всем специальностям содержат опциональные дисциплины на румынском языке. «Cultura comunicării», «Retorica și cultura comunicății», « Limba romana în economie».
7	Разработать план сотрудничества с городскими и районными органами управления по внедрению механизмов учета трудоустройства и профессионального развития выпускников. (2)	1.Разработка плана мероприятий по сотрудничеству с органами городского и районного управления с целью трудоустройства выпускников. 2.Заключение договоров о сотрудничестве с учреждениями и предприятиями с целью прохождения учебно-			

		производственной практики и предполагаемым местом работы.			
8	Создать функциональную систему оценивания учебных программ бенефициарами и научно-дидактическим персоналом. (1; 2 ; 3)	1.Создание модели оценки качества образовательных программ по определенным критериям. 2.Проведение анкетирования с заинтересованными сторонами.	До 01.11.2017	Отдел качества, Проректор по учебной деятельности.	1.В процесс разработки новых учебных программ по всем специальностям были вовлечены специалисты из соответствующих профессиональных направлений. 2.С целью мониторинга, пересмотра и оценивания учебных программ в университете создана комиссия по внутреннему оцениванию (приказ ректора № 108/1 от 21.09.2016 г.). 3. Разработан и утвержден Сенатом Регламент по инициированию, утверждению, мониторингу периодического оценивания учебных программ (Протокол Сената № 6 от 28.01.2016 г.) 4. Разработаны и утверждены Сенатом процедуры внутреннего оценивания (Протокол Сената № 6 от 28.01.2016 г.)
9	Проводить анализ процедуры оценивания выпускников и их эволюцию. (1; 3; 4; 5)	Установление обратной связи с выпускниками с целью уточнения их карьерного роста (ведение карты индивидуального развития студента).			