

Рассмотрен на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от
« 13 » февраля 2020г.

Утверждаю
директор ЧПОУ «МКСО»
Кузьмина С.А.

« 13 » февраля 2020г.

**ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ЗА 2019 ГОД**

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»**

1. Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения и система управления

1.1. Образовательное учреждение Негосударственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Магнитогорский колледж современного образования» организовано в 2000 году по решению Администрации Правобережного района г. Магнитогорска, №3003 от 29.12.2000г.

Сведения о реорганизации. Негосударственное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Магнитогорский колледж современного образования» основано 29.12.2000 г. За 12 лет своего существования учреждение подвергалось реорганизации и переименованию.

1. 11.01.2001г. Магнитогорский колледж современного образования переименован в Негосударственное образовательное учреждение «Магнитогорский институт современного образования» (Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации серии 74 № 000610076 от 11.01.2001г.) расположенный по адресу: Челябинская область, г. Магнитогорск. Ул. Грязнова, 36;

2. 09.февраля 2005г. Магнитогорский институт современного образования в соответствии с решением учредителя №1 переименован вновь в Магнитогорский колледж современного образования (свидетельство внесении изменений юридических лиц серия 74 № 000675453 от 15 февраля 2005г.) расположенный по адресу: Челябинская область, г. Магнитогорск. Ул. Грязнова, 36;

3. 31.12.2015 г. Негосударственное образовательное учреждение «Магнитогорский колледж современного образования» переименован в Частное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский колледж современного образования». В соответствии с решением собственника №3 от 31.12.2015 года, назначен новый директор колледжа ЧПОУ «МКСО» Землякова Гульнара Кирамовна.

В соответствии с решением собственника № 6 от 05.08.2019 назначен новый директор Кузьмина Светлана Анатольевна.

Учредитель (и): Единственным Учредителем является гражданин Российской Федерации, Кондрух Михаил Вячеславович, паспорт серия 75 04 № 109-25, выдан 26.12.2003 г. УВД Орджоникидзевского района г. Магнитогорска Челябинской области, код подразделения 742-023, зарегистрирован по адресу: 455045, Челябинская область, г. Магнитогорск. Ул. Международная, д.3.

Собственником имущества Учреждения является Исаева Валерия Эдуардовна, паспорт серии 75 17 № 979751, выдан 19.07.2017г Отделом УФМС России по Челябинской области в Ленинском районе г. Магнитогорска, код подразделения 740-070, зарегистрирована по месту жительства: Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Горького, д. 25, кв. 32.

Наличие филиалов и их наименование: нет

Юридический и фактический адрес: РФ, Челябинская область, 455025, г.Магнитогорск, ул. имени газеты «Правда», 79.

ИНН: 7446034970 (свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации серии 74 № 000643696)

Реквизиты Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц 74 № 005663725, выдано УФНС России по Челябинской области 26.09.2011г.

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц 74 № 005663727, выдано УФНС России по Челябинской области 26.09.2011г

Магнитогорский колледж современного образования осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным за № 5 от 13.11.2018г.; записью о государственной регистрации изменений внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 02 сентября 2019г. ОГРН 2197400050857 и лицензией серии 74Л02 № 0001310, регистрационный номер 12189 от «01» февраля 2016г., выданной Министерством образования и науки Челябинской области на срок действия «бессрочно» в сфере СПО по следующим специальностям: «Право и организация социального обеспечения», «Банковское дело», «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), «Право и судебное администрирование», «Земельно-имущественные отношения», «Коммерция (по отраслям)», «Туризм», «Гостиничный сервис». В таблице №1 представлен перечень реализуемых, аккредитованных программ.

Таблица №1

**Основные профессиональные программы, реализуемые
ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»**

№ п/п	Образовательные программы, направления и специальности					Квалификация, присваиваемая по завершению образования	Количество студентов, обучающихся по специальности		
	код	Наименование	Уровень	Нормативный срок освоения	Форма обучения		1 курс	2 курс	3 курс
Образовательные программы, очное обучение									
1	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	среднее профессиональное	1г.10 мес.	Очная	Бухгалтер		8	
2	40.02.01	Право и организация социального обеспечения	среднее профессиональное	2г. 10 мес. 1 г. 10 мес.	Очная	Юрист	35	32	31
3	40.02.03	Право и судебное администрирование	среднее профессиональное	2г. 10 мес. 1 г. 10 мес.	Очная	Специалист по судебному делопроизводству	35	45	28
3	21.02.05	Земельно-имущественные отношения	среднее профессиональное	2г. 10 мес. 1 г. 10 мес.	Очная	Специалист в области земельно-имущественных отношений	16	12	
4	38.02.07	Банковское дело	среднее профессиональное	2г. 10 мес. 1 г. 10 мес.	Очная	Специалист банковского дела	12	11	10
5	43.02.10	Туризм	среднее профессиональное	2г. 10 мес. 1 г. 10 мес.	Очная	Специалист в области туризма	16	21	12
Итого очное обучение							114	121	89
Образовательные программы, заочное отделение									
№	код	Наименование	Уровень	Нормативный срок освоения	Форма обучения		1 курс	2 курс	3 курс
	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	среднее профессиональное	2г. 10 мес.	Заочная	Бухгалтер	2		

	40.02.01	Право и организация социального обеспечения	среднее профессиональное	2г. 10 мес.	Заочная	Юрист	7		
	43.02.10	Туризм	среднее профессиональное	2г. 10 мес.	Заочная	Специалист в области туризма	2		
Итого заочное обучение							11		
Всего по колледжу							125	121	89

1.2. Структура образовательного учреждения и система его управления

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с настоящим Уставом. Руководство Учреждением осуществляет непосредственно собственник. К исключительной компетенции собственника относится рассмотрение проекта Устава, изменений и дополнений к Уставу; рассмотрение проектов правил приема; рассмотрение направления развития колледжа и основные плановые показатели; определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества; образование исполнительных органов и досрочное прекращение их полномочий; утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса; создание структурных подразделений Учреждения; контроль за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; реорганизация и ликвидация Учреждения.

Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор. Директор Учреждения действует от имени учебного заведения, представляет его во всех организациях, распоряжается его имуществом и средствами, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банках счета и является распорядителем кредитов, издает в пределах компетенции учебного заведения приказы и дает указания, обязательные для всех работников и студентов. Директор в соответствии с действующим законодательством назначает на должность и освобождает от нее своих заместителей, главного бухгалтера, преподавателей и других работников; определяет должностные обязанности всех работников. Утверждает структуру, штатное расписание и сметы расходов Колледжа, ставки должностных окладов в пределах имеющихся средств; утверждает нормы учебной нагрузки преподавательского состава, научную и иную продукцию, образовательные и иные услуги, оказываемые Колледжем.

Директор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, настоящим Уставом, решениями учредителя.

Для качественного исполнения функциональных обязанностей разработаны и действуют должностные инструкции различных категорий:

- должностные инструкции членов администрации;
- должностные инструкции педагогических работников: преподавателей, методиста;
- должностные инструкции служб сопровождения образовательного процесса:

секретаря.

Должностные инструкции всех категорий руководящих и педагогических работников разработаны на основе Примерных инструкций средних и специальных учебных заведений, утверждены директором колледжа. Должностные инструкции работников служб сопровождения составлены в соответствии с примерными инструкциями для данных организаций. Все работники ознакомлены с должностными инструкциями.

Управление Магнитогорским колледжем современного образования руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.96 №7-ФЗ, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Уставом МКСО, локальными актами:

- 1) Кодекс профессиональной этики педагогических работников частного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский колледж современного образования»
- 2) Порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании работниками ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования», включая определения должностных лиц уполномоченных на рассмотрение информации о случаях возможного конфликта интересов
- 3) Положение о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 4) Положение о порядке сообщения работниками ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» о получении подарка в связи со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации
- 5) Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников учреждения и порядок рассмотрения таких сообщений, включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений
- 6) Положение Об апелляционной комиссии
- 7) Должностная инструкция преподавателя
- 8) Положение о ведении журнала группы
- 9) Положение о зачете результатов освоения студентами ЧПОУ «МКСО» дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность
- 10) Положение о классном руководстве
- 11) Положение о Комиссии по урегулированию споров в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 12) Положение о портфолио студента ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 13) Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
- 14) Положение о практических (лабораторных) работах
- 15) Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «МКСО»
- 16) Положение о разработке и ведении расписания учебных занятий в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 17) Положение об обработке персональных данных обучающихся ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 18) Положение об обработке персональных данных работников ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 19) Положение об учебных кабинетах и лабораториях в частном профессиональном образовательном учреждении «Магнитогорский колледж современного образования»

- 20) Положение Об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля
- 21) Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников колледжа
- 22) Положение о планировании и организации самостоятельной работы студентов ЧПОУ «МКСО»
- 23) Положение о порядке учета, хранения, выдачи, списания и уничтожения курсовых проектов (работ), отчетов по практике и выпускных квалификационных работ
- 24) Режим занятий обучающихся ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 25) Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧПОУ «МКСО»
- 26) Положение о работе приемной комиссии ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 27) Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 28) Положение об учебных кабинетах и лабораториях ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 29) Положение о порядке предоставления академического отпуска студентам ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 30) Положение об оплате труда и премировании работников колледжа
- 31) Положение о Методическом совете частного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский колледж современного образования»
- 32) Положение о Педагогическом совете частного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский колледж современного образования»
- 33) Положение о Попечительском совете частного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский колледж современного образования»
- 34) Положение о Конференции работников и обучающихся частного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский колледж современного образования»
- 35) Положение о Совете колледжа
- 36) Положение о Совете родителей ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 37) Положение о Студенческом совете ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 38) Положение об оперативных совещаниях (при директоре) ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 39) Правила внутреннего распорядка студентов ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 40) Положение об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 41) Положение о внутриколледжном контроле в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 42) Положение об организации работы по охране труда и технике безопасности в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 43) Положение о разработке и утверждении основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

- 44) Положение о разработке рабочих программ по общеобразовательным учебным дисциплинам в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 45) Положение по формированию рабочих программ учебных дисциплин среднего профессионального образования в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 46) Положение по формированию рабочих программ профессиональных модулей среднего профессионального образования в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 47) Положение о выпускной квалификационной работе студентов ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 48) Положение о курсовой работе студентов ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 49) Положение о фонде контрольно-оценочных средств основных профессиональных программ по специальностям, реализуемым в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 50) Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих ОПОП СПО в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 51) Положение об антитеррористической группе ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 52) Положение об языке, языках образования в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 53) Положение о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 54) Порядок проведения итоговой государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 55) Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 56) Положение о студенческом билете и зачетной книжке обучающихся ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 57) Положение о Совете профилактики правонарушений обучающихся ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 58) Положение о единых требованиях к форме одежды и внешнему виду студентов ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 59) Порядок учета мнений обучающихся, родителей /законных представителей, представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 60) Положение об официальном сайте ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 61) Положение о порядке разработки и защиты индивидуальных проектов обучающихся ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 62) Порядок пользования библиотечными и информационными ресурсами ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
- 63) Положение о мерах поощрения и дисциплинарного взыскания обучающихся ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Коллегиальными органами управления являются: Конференция работников и обучающихся колледжа (общее собрание), Совет колледжа, Попечительский совет, Педагогический совет, Студенческий совет, Совет родителей.

В состав Общего собрания входят директор, представители всех категорий работников, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители обучающихся.

Общее собрание Учреждения:

- решает вопросы о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора, внесения изменений и дополнении в него;
- избирает представителя для предоставления интересов всех работников в социальном партнерстве в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избирает Совет Учреждения;
- утверждает положение о Совете Учреждения;
- заслушивает отчет Совета Учреждения о выполненной работе;
- утверждает публичный отчет Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, а также выносимые на обсуждение директором Учреждения, Советом Учреждения.

Совет колледжа осуществляет общее руководство ЧПОУ «МКСО», принимает стратегические решения по основным вопросам организации жизнедеятельности колледжа, определяет порядок использования всех поступающих средств.

В состав Совета колледжа входят представители педагогических работников, обучаемых, их родители.

Деятельность Совета обеспечивает реализацию коллегиальных демократических форм управления, практическое воплощение государственно-общественных принципов управления в колледже.

Совет колледжа:

- принимает решение о созыве и проведении Общего собрания, определяет порядок его проведения;
- организует выполнение решений Общего собрания;
- разрабатывает изменения и дополнения в настоящий Устав;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения;
- рассматривает сметы планирования и расходования денежных средств, получаемых от приносящей доход деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль за расходованием привлеченных Учреждением дополнительных финансовых средств, в том числе от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными сметами;
- разрабатывает программы развития Учреждения;
- участвует в работе ревизионной комиссии;
- решает вопросы, отнесенные к его компетенции коллективным договором;
- формирует предложения администрации (в лице директора, заместителей директора) Учреждения о предоставлении материальной помощи работникам и обучающимся Учреждения.

Педагогический совет колледжа определяет образовательную политику колледжа, содержание и организацию учебно-воспитательного процесса и учебно-производственной практики. В состав педагогического совета входят все педагогические работники колледжа.

Педагогический совет решает вопросы, относящиеся к образовательной деятельности Учреждения, в том числе:

- организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;
- разработки и утверждения образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков;
- объема и качества знаний, умений, навыков обучающихся и компетенции, приобретения опыта деятельности, развития способностей, приобретения опыта применения знаний в повседневной жизни и формирования у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;
- учебной и производственной практики;
- инспектирования и контроля образовательной деятельности внутри Учреждения;
- содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий;
- разработки методик и средств профессионального отбора и ориентации;
- разработки новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения; новых форм и методов теоретического и производственного обучения, производственной (профессиональной) практики обучающихся;
- осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом;
- принятия решения об исключении обучающихся из Учреждения.

Студенческий совет формируется из представителей обучающихся - по одному представителю от группы. Студенческий совет избирается в количестве 15 (пятнадцать) человек на общем собрании обучающихся из представителей обучающихся от каждой группы сроком на три года.

Решения совета обучающихся принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях более половины членов совета обучающихся, и если за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших. Решения совета обучающихся оформляются протоколами.

Студенческий совет:

- принимает участие в планировании и проведении учебно-воспитательной работы в Учреждении;
- принимает участие в обсуждении программы развития Учреждения;
- подводит итоги соревнования между группами по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе;
- вносит предложения администрации Учреждения о поощрении победителей;
- участвует по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Попечительский совет колледжа действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области, настоящим Уставом и Положением о Попечительском совете.

В Попечительский совет входят физические и юридические лица, в том числе: 3 человека - представители администрации и работники Учреждения, 3 человека - обучающиеся и их родители (законные представители), 3 человека - представители органов государственной власти и местного самоуправления, 3 человека - представители работодателей, 3 человека - социальных партнеров, в количестве 15 (пятнадцать) человек сроком на 3 (три) года. Попечительский совет избирает из своего состава председателя и секретаря, определяет руководящие и контрольно-ревизионные органы совета. Права и обязанности участников Попечительского совета указываются в Положении о

Попечительском совете.

Решения попечительского совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях более половины членов попечительского совета, и если за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших. Решения попечительского совета оформляются протоколами.

Попечительский совет:

- участвует в совершенствовании образовательной деятельности в Учреждении;
- содействует привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействует социальной защите и поддержке обучающихся и сотрудников, улучшению условий труда работников Учреждения;
- содействует совершенствованию материально - технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- определяет порядок расходования денежных средств, полученных за счет добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц;
- осуществляет контроль за использованием указанных средств;
- поддерживает инновационную и научно-исследовательскую деятельность Учреждения;
- содействует установлению связей с работодателями, службами занятости населения, органами государственной власти, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, другими организациями, родителями (законными представителями) обучающихся, выпускниками Учреждения;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции попечительского совета в соответствии с положением о Попечительском совете.

Совет родителей является представительным органом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В состав Совета родителей входят по одному представителю родителей от группы, которые избираются на родительских собраниях в группе на срок 4 года.

Совет родителей созывается по мере необходимости по решению председателя Совета родителей, по решению половины членов Совета родителей, по решению директора Учреждения. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием большинством голосов и являются правомочными, если за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

Совет родителей:

- содействует объединению усилий родителей и администрации Учреждения в обучении и воспитании обучающихся;
- оказывает помощь Учреждению в определении и защите социально не защищенных обучающихся, утверждает списки таких обучающихся;
- оказывает Учреждению организационную и консультативную помощь;
- разрабатывает предложения по улучшению условий пребывания обучающихся в Учреждении и другим вопросам деятельности Учреждения и направляет предложения директору;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- контролирует расходование денежных средств, получаемых от добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц;
- участвует в управлении Учреждением и принятии локальных нормативных актов, по вопросам затрагивающим права и законные интересы обучающихся;
- рассматривает другие вопросы в соответствии с положением о Совете родителей.

Совет родителей действует на основании Положения о Совете родителей.

Для оперативного управления деятельностью колледжа действует «Оперативное совещание при директоре»; Методическая работа в колледже осуществляется под управлением Методического совета.

Оперативное совещание при директоре принимает оперативные решения по текущим вопросам, обеспечивает контроль за исполнением конкретных решений по ключевым проблемам функционирования и развития учебного заведения.

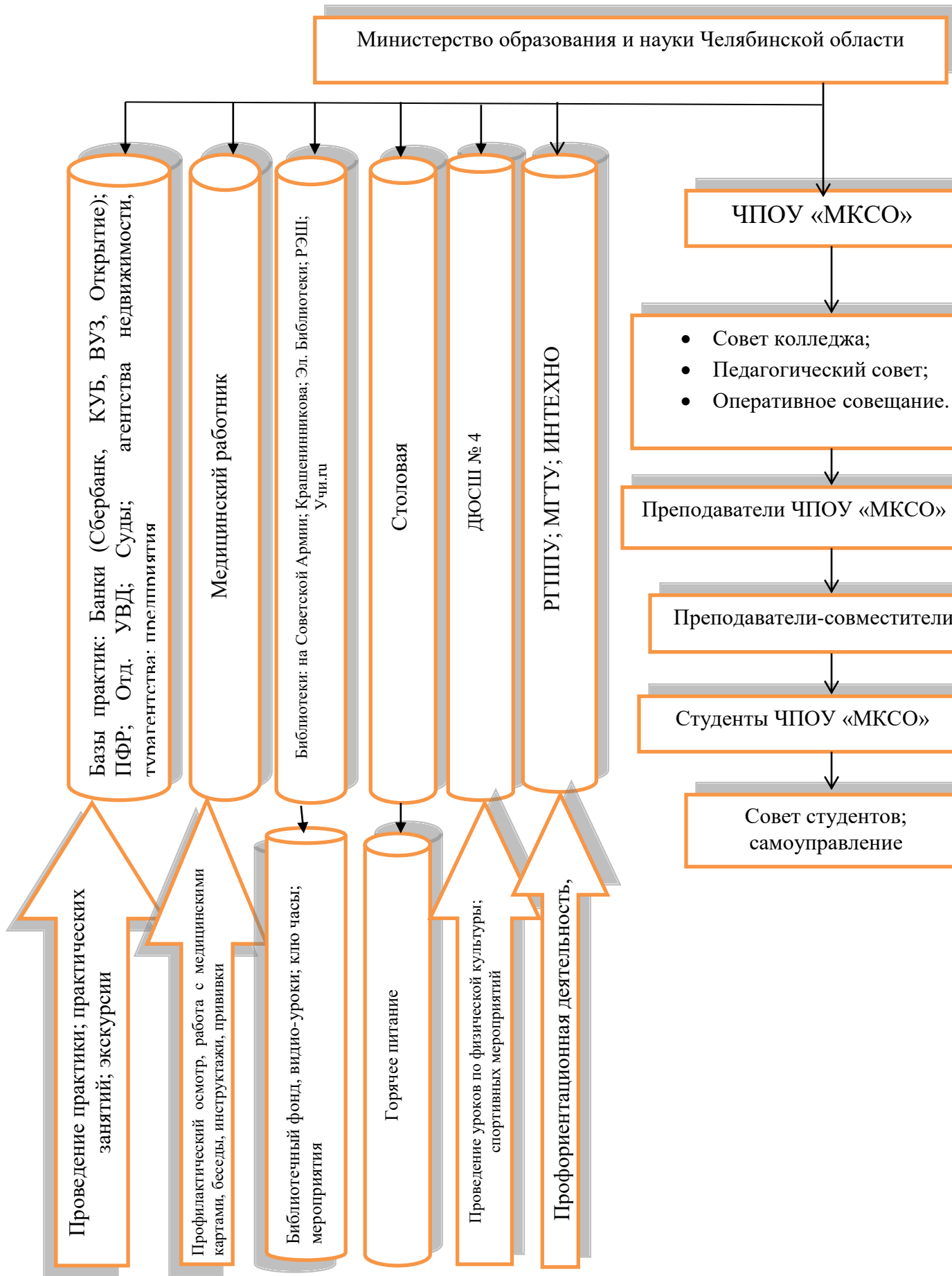
Методический совет колледжа организует методическую работу колледжа по утверждению рабочих программ, аттестации преподавателей и др.

На заседаниях Совета колледжа, педагогического совета, тематических совещаниях административно-управленческого аппарата обсуждается ряд актуальных вопросов:

- Сбалансированное развитие всех сфер жизнедеятельности колледжа и совершенствование форм и методов организации учебно-воспитательного процесса;
- Стимулирование учебной, творческой и научно-инновационной деятельности преподавателей и студентов;
- Сохранение и укрепление материальной базы за счет самофинансирования;
- Компьютеризация и внедрение новых перспективных технологий в образовательный процесс;
- Социальная защищенность студентов и преподавателей;
- Взаимодействие с научными, образовательными и воспитательными учреждениями, с организациями и предприятиями.

Управление колледжем осуществляется в рамках социального партнерства, построенного на четком распределении ролей и ответственности. Используется системная структура, предполагающая объединение внешних и внутренних партнеров в целях повышения качества подготовки, удовлетворения текущих и перспективных потребностей в высоко-квалифицированных специалистах.

Важнейшее значение для развития колледжа, согласования путей деятельности в рамках социального партнерства имеет модель сотрудничества представлена на рисунке №1.



1. Рисунок Модель сотрудничества ЧПОУ «МКСО»

В связи с реорганизацией учреждения и сменой места дислокации, для эффективного продвижения вперед, необходима разработка системообразующего документа. Данным документом является Программа развития ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» на 2020 - 2024гг.

Цель Программы развития ЧПОУ «МКСО» на 2020-2024 годы – обеспечить устойчивое развитие системы образования в колледже, сформировать необходимые предпосылки, условия и механизмы для постоянного самообновления, модернизации, использовать инновационный потенциал колледжа для повышения качества образования и роста его эффективности. Данная цель направлена на то, чтобы закрепить лидирующую роль колледжа в подготовке специалистов среднего звена и, в конечном счете, повысить престиж среднего профессионального образования.

Программа развития колледжа имеет следующую структуру:

Раздел 1. Паспорт программы развития на 2020-2023 годы

Раздел 2. Введение

Раздел 3. Приоритетные положения Программы

Раздел 4. Ожидаемые результаты от реализации программы

Раздел 5. Целевые индикативные показатели

5.1. Информационное обеспечение и создание современной инфраструктуры

5.2. Оценка качества подготовки абитуриентов и студентов

5.3. Создание условий для доступности образования

5.4. Финансово-экономическое обеспечение

5.5. Развитие кадрового потенциала

5.6. Реализация программ дополнительного профессионального образования

5.7. Организация воспитательного процесса

5.8. Создание условий для повышения привлекательности образования, получаемого в колледже

5.9. Менеджмент организации

Раздел 6. Контроль за исполнением программы

Применение вычислительной техники в управлении колледжем

Для обеспечения современного уровня управления в колледже широко используется вычислительная и множительная техника:

Таблица №2

Перечень вычислительной и множительной техники

№ п/п	Наименование средств	Количество единиц (шт)
1	Многофункц. устройство «Canon»	1
2	Принтер «Samsung»	1
3	Принтер «Херох»	1
4	Принтер «HP»	1
5	Компьютеры персональные	24

В колледже оборудован специализированный кабинет (201/1) множительной техники.

Множительная техника используется как для выпуска учебно-методических материалов, так и для создания научно-исследовательской и методической продукции.

Кабинет директора, библиотека, все учебные кабинеты колледжа имеют доступ к Глобальной сети Интернет. Кроме того, локальной сетью объединены все выше названные кабинеты, что позволяет эффективно оптимизировать образовательный

процесс колледжа, создать единую информационную среду, расширить информационное пространство колледжа.

Информатизация системы процесса управления осуществляется на основе программы информатизации образовательного процесса и находится в настоящее время в стадии накопления и структуризации.

Так, в колледже в настоящее время формируются следующие банки информационно-методических материалов на электронных носителях:

- локальные акты по основным направлениям жизнедеятельности учреждения;
- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- договоры со сторонними организациями;
- локальные акты по организации учебного процесса;
- учебные планы;
- информационные материалы;
- планирующая и информационная документация по производственной практике и по воспитательной работе;
- отчеты;
- рабочие программы и др.

2. Условия реализации образовательных программ:

2.1. *Кадровый потенциал образовательного учреждения* представлен в таблице №3.

Таблица №3

Перечень кадрового состава колледжа 2019-2020 учебный год

Показатель	Количество (чел.)	В % от общего количества преподавателей
Всего преподавателей	19	100
в том числе штатных преподавателей	3	15,78
внутренних совместителей	3	15,78
внешних совместителей	16	84,21
Имеют образование	19	100
Высшее		
Среднее специальное		
Имеют ученую степень:	3	15,78
Кандидат наук		
Профессор	1	5,26
Имеют почетное звание, награды	3	15,78
Имеют педагогический стаж		
до 5 лет		
до 10 лет	5	26,31
более 10 лет	14	73,68

Кадровая политика администрации колледжа, нацелена на привлечение на работу в нем высококвалифицированных и компетентных преподавателей совместителей из вузов и сузов г. Магнитогорска (РГППУ, МГТУ). Соответственно, все преподаватели обязательно и своевременно проходят курсы повышения квалификации по месту основной работы.

Таблица №4

Руководители образовательного учреждения

№ п/п	Должность	Ф.И.О. (полностью)	Год рождения	Образование (что окончил, когда)	Общий стаж	Педагогический стаж	Награды, почетные звания	Квалификационная категория	Повышение квалификации (год)
1	Директор	Кузьмина Светлана Анатольевна	1971	МГПИ, 1993	27	27	Почетная грамота МОиН РФ	высшая	АНО ДПО «Федеральный институт повыш. квалиф. и переподготовки», г. Москва, 2018г.
2	Зам. директора по общим вопросам	Вишневская Валентина Пантелеевна	1951	МГПИ, 1976	42	42	Заслуженный учитель РФ		
2	Заместитель директора по НМР	Цуприкова Ирина Анатольевна	1988	Магнитогорский государственный университет, 2010	9	9		первая	2015 курсы повышения ИДПО «Горизонт»
3	Заместитель директора по практике	Жучко Валерия Эдуардовна	1993	ЧГПУ, 2016	5	5		без категории	2016 курсы повышения РГППУ
4	Главный бухгалтер	Коварская Валентина Ивановна	1952	Новосибирский Институт Народного Хозяйства и планирования промышленности, 1977г.	40	40	Заслуженный экономист РФ; Отличник налоговой службы РФ	высшая	Санкт-Петербург 2009г.
5	Зав. учебной частью	Кравченко Анна Владимировна	1967	МГМИ, 1990	30	30		Высшая	РГППУ, 2018
6	Ответственный за практику	Пимонова Татьяна Константиновна	1979	МГТУ, 2002	17	17		К.э.н.	РГППУ, 2018
7	Ответственный за воспитательную работу	Предин Алексей Николаевич	1973	Уральская Государственная юридическая академия, 2000	21	17		высшая	ЧОУ ДПО «Институт повыш. квалификации и проф. переподготовки», 2020

2.2. Материально-техническая база

Образовательная деятельность по направлениям профессиональной подготовки ведется на арендуемых площадях ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж», ООО «Бизнес». Данный факт подтверждается наличием реквизитов документов на право пользования площадями.

- Договора аренды № 231 от 21.02.2017; срок действия – бессрочно.
- Договора на оказание услуг № 6/1 от 25.03.2016 г.; с 25.03.2016г. по 15.03. 2017г
- Договора на оказание услуг № 220/Э от 27.06.2016 г.; с 01.09.2016г.

На имеющиеся в арендном распоряжении учреждения площади выданы заключения:

- Заключение № 31 от 12.05.2017 г. о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности;
- Экспертное заключение № 11-06-03/254 от 11.05.2017 по результатам обследования условий реализации ОПОП (ППССЗ) в ЧПОУ «МКСО»;
- Санитарно-эпидемиологическое заключение №74.13.05.000.М.000084.05.17 от 12.05.2017г.

2.3. Социально-бытовое обеспечение обучающихся, сотрудников

В ЧПОУ «МКСО» обеспечивается медицинское обслуживание на основе договора с врачом Хлесткиной С.В.

В колледже организовано общественное питание: Магнитогорский колледж современного образования заключил договор (без номера) 09.01.2020 о порядке обслуживания студентов в столовой арендодателя. Для создания условий проживания и обучения иногородних студентов Магнитогорский колледж современного образования заключил устные договоры о проживании студентов в общежитиях города.

В общежитии созданы необходимые условия для проживания, учебы, досуга.

Все указанные объекты функционируют в соответствии с установленными нормами, на что имеются документы: Государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации по г. Магнитогорску и Управления Государственного пожарного надзора о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности).

2.4. Финансовое обеспечение образовательного учреждения

Колледж самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и расчетный счет. Источниками финансирования деятельности колледжа являются средства, поступающие за обучение по договорам с юридическими и физическими лицами, а так же средства, получаемые от выполнения хозяйственных и иных договоров. Бюджетные средства для финансирования деятельности колледжа не выделяются.

3. Структура подготовки специалистов

Частное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский колледж современного образования» осуществляет профессиональную подготовку по 5 специальностям, согласно действующей лицензии серия 74ЛЮ2 № 0001310, регистрационный номер 12189 от «01» февраля 2016г.

Численность контингента обучаемых в ЧПОУ «МКСО»

№	Код	Наименование специальности	Форма обучения	Кол-во студентов	
				2018-2019	2019-2020
1	21.02.05 (120714)	Земельно-имущественные отношения	Очно	18	28
2	40.02.01 (030912)	Право и организация социального обеспечения	Очно	137	98
3	40.02.03	Право и судебное администрирование	Очно	73	108
4	38.02.07 (080110)	Банковское дело	Очно	41	33
5	38.02.01 (080114)	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Очно	8	8
6	43.02.10 (100401)	Туризм	Очно	32	49
		Всего	Очно	303	324

Анализ документов Магнитогорского колледжа современного образования позволил представить динамику контрольных цифр при приеме контингента за последние два года (табл. №6).

Динамика контрольных цифр приема по ЧПОУ «МКСО»

№	Код	Наименование специальности	Форма обучения	Учебный год	
				2018-2019	2019-2020
1	21.02.05	Земельно-имущественные отношения	Очно	4	16
2	40.02.01	Право и организация социального обеспечения	Очно	32	40
3	40.02.03	Право и судебное администрирование	Очно	31	32
4	38.02.07	Банковское дело	Очно	11	15
5	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Очно	5	-
6	43.02.10	Туризм	Очно	20	12
		Всего	Очно	103	115

В таблице №7 отражено движение контингента в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования», по критериям – контингент, выбывшие, прибывшие, сохранность контингента.

Таблица №7

Движение контингента обучаемых в ЧПОУ «МКСО»

Код	Специальность	2018-2019				2019-2020			
		Контингент	Выбывшие	Прибывшие	Сохранность	Контингент	Выбывшие	Прибывшие	Сохранность
21.02.05	Земельно-имущественные отношения	18	-	-	18	28	3	11	28
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	137	17	2	137	98	8	11	98
40.02.03	Право и судебное администрирование	73	13	-	73	108	7	35	108
38.02.07	Банковское дело	41	10	-	41	33	4	7	33
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	8	-	-	8	8	-	-	8
43.02.10	Туризм	32	8	-	32	49	3	7	49

Таблица № 8

Сведения об отчислении обучающихся в ЧПОУ «МКСО»

Год	Контингент на начало учебного года	Выбывшие						
		Собственное желание	Неуспевающие и пропускающие	Самовольно прекратившие	Перевод в др. учебное заведение	ОЗО (для очной формы обучен)	другое	всего
Земельно-имущественные отношения								
2018-2019	32	-	-	-	-	-	-	2
2019-2020	10	1	-	-	2	-	-	-
Право и организация социального обеспечения								
2018-2019	131	3	1	10	3	-	-	19
2019-2020	99	1	4	1	3	-	-	5
Право и судебное администрирование								
2018-2019	69	3	2	8	-	-	-	-
2019-2020	81	3	-	3	1	-	-	-
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)								
2018-2019	9	1	-	-	-	-	-	-
2019-2020	8	-	-	-	-	-	-	-
Банковское дело								

2018-2019	67	5	2	1	2	-	-	5
2019-2020	31	2	1	-	1	-	-	-
Туризм								
2018-2019	34	1	1	5	1	-	-	-
2019-2020	38	1	2	-	-	-	-	-

Информация об отчислении обучаемых. Отчисление студентов из колледжа производится в соответствии с Положением о порядке отчисления обучаемых из ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования».

Доминирующими причинами отчисления являются социально-бытовые мотивы, низкий уровень базовой подготовки, несформированность мотивации.

Для снижения процента отчисления в колледже существует система мер:

- психологическая коррекция, оказание индивидуально-психологической помощи;
- учет индивидуальных особенностей студентов в организации учебного процесса;
- организация индивидуальных консультаций по выявленным проблемам в обучении;
- индивидуальная работа с родителями;
- использование в учебном процессе различных форм развития познавательной активности и учебной мотивации.

3.2. Анализ работы приемной комиссии

Нормативно - организационный основой деятельности приемной комиссии являются следующие документы:

- Положение о приемной комиссии ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»;
- Правила приема в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Челябинской области «О контрольных цифрах приема»;
- внутренний приказ «О создании приемной комиссии»;
- внутренний приказ «О зачислении абитуриентов на 1 курс обучения».

Приемная комиссия осуществляет деятельность строго в соответствии с Положением о приемной комиссии и Правилами приема в ЧПОУ «МКСО».

Приемная комиссия создается ежегодно на основе приказа по колледжу.

В состав комиссии входят опытные, высококвалифицированные преподаватели и сотрудники колледжа.

При приеме комиссия знакомит абитуриентов с рядом документов: Уставом МКСО, копиями лицензии и приложением к лицензии, свидетельством об аккредитации и приложением к нему, Правилами приема в МКСО, сведениями о контрольных цифрах приема, перечнем специальностей, информацией о количестве принятых заявлений, ОПОП по специальностям, перечнем требуемых документов для поступления в колледж, рекламными буклетами, образцами заполнения документов для избранной специальности.

Указанные вопросы фиксируются в заявлении абитуриента и удостоверяются его подписью. Абитуриенту выдается расписка о приеме документов. На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и экзаменационные материалы.

Общие сведения о конкурсе при приеме документов и при зачислении приводятся в таблице №9.

Таблица №9

Сведения о зачислении студентов

Специальность	База	Подано заявлений	Зачислено
2018-2019			
Земельно-имущественные отношения	9;11	4	4
Туризм	9;11	19	20
Право и организация социального обеспечения	9;11	31	32
Право и судебное администрирование		27	31
Банковское дело	9;11	12	11
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	9;11	4	5
2019-2020			
Земельно-имущественные отношения	9;11	19	16
Туризм	9;11	10	12
Право и организация социального обеспечения	9;11	42	40
Право и судебное администрирование		39	32
Банковское дело	9;11	22	15
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	9;11	1	-

Итак, анализ приема документов о зачислении в Частное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Магнитогорский колледж современного образования» показывает в целом стабильную ситуацию за последующий год и некоторое увеличение в текущем году, что объясняется значительным увеличением числа выпускников школ в Челябинской области и г. Магнитогорске в связи с демографическим подъемом рождаемости.

Характеристика профориентационной работы

Организация работы по профориентации осуществляется на уровне колледжа, преподавателей, студентов.

Основные направления профориентационной работы:

1. Взаимодействие со школами:

-планирование совместной деятельности по профориентации с заместителями школ по воспитательной работе;

-проведение среди учащихся 9-11 классов диагностики профессиональной направленности и профессиональных интересов, выявление потенциальных абитуриентов;

-выступления на родительских собраниях с информацией о колледже и специальностях, по которым в нем ведется подготовка;

-организация концертов с выступлениями художественных коллективов колледжа, агитбригады с целью популяризации приобретаемых в колледже профессий и их значимости;

-организация часов общения с учащимися с ведущими преподавателями колледжа, лучшими студентами;

-организация информационных стендов в школах, содержащих как материал рекламного характера, так и отражающих разнообразные аспекты жизнедеятельности колледжа.

2. Информационно-издательская деятельность:

-изготовление рекламных материалов, буклетов, информационных справок, стендов;

-взаимодействие с средствами массовой информации, подготовка статей, видеороликов для освещения деятельности колледжа в СМИ (газеты: «Телесемь», «Куда пойти учиться», «Магнитогорский рабочий», «Магнитогорский металл», «Диалог», а также газеты районов Челябинской области);

3. Работа с абитуриентами:

-проведение дней открытых дверей с экскурсиями, мастер-классами, выступлениями творческих коллективов колледжа;

-организация работы подготовительных курсов;

-проведение консультаций с абитуриентами и их родителями по выбору специальности;

-диагностика абитуриентов;

-изучение профессиональной направленности интересов абитуриентов для целевой консультации по выбору направления профессиональной деятельности.

Все рекламные материалы, выпускаемые и распространяемые колледжем, содержат информацию, соответствующую лицензии учреждения.

Отсутствие Апелляций по результатам вступительных испытаний свидетельствует о соответствии организации приема в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» нормативным требованиям:

-о выполнении правовых и этических норм при организации приема;

-о соответствии предъявляемых при вступительных испытаниях требований требованиям к уровню подготовки выпускника общеобразовательной школы.

4. Содержание подготовки специалистов:

4.1. Структура и содержание образовательных программ по специальностям.

Частное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский колледж современного образования», осуществляющий образовательную деятельность в соответствии с действующей лицензией серия 74Л02 Регистрационный №0001310, от «01» февраля 2016г, выданной Министерством образования и науки Челябинской области на срок действия «бессрочно», представляет специальности среднего профессионального образования, основные образовательные профессиональные программы по следующим направлениям профессиональной подготовки, уровня образования, формам и срокам обучения:

Таблица №10

Образовательные программы

№	Образовательные программы		Уровень	Нормативный срок освоения	Форма обучения
	код	Наименование			
1	21.02.05	Земельно-имущественные отношения	среднее профессиональное	2 г. 10 мес. 1 г. 10 мес.	Очная
2	43.02.10	Туризм	среднее профессиональное	2 г. 10 мес. 1 г. 10 мес.	Очная
3	38.02.07	Банковское дело	среднее профессиональное	2 г. 10 мес. 1 г. 10 мес.	Очная
4	40.02.01	«Право и организация социального обеспечения»	среднее профессиональное	2 г. 10 мес. 1 г. 10 мес.	Очная

5	40.02.03	«Право и судебное администрирование»	среднее профессиональное	2 г. 10 мес. 1 г. 10 мес.	Очная
6	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	среднее профессиональное	1г10мес	Очная

4.1.1. Наличие государственных образовательных стандартов по специальностям:

- **21.02.05 Земельно-имущественные отношения:** утвержден Министерством образования РФ, приказ № 486 от 12.05.2014г., зарегистрирован в Минюсте 27.06.2014, регистрационный номер №32885;

- **43.02.10 Туризм:** утвержден Министерством образования РФ, приказ № 474 от 07.05.2014г, зарегистрирован в Минюсте 19.06. 2014г., регистрационный номер №32806;

- **38.02.07 Банковское дело:** утвержден Министерством образования РФ, приказ № 837 от 28.06.2014, зарегистрирован в Минюсте 18.08 2014, регистрационный номер №33622;

- **38.02.07 Банковское дело:** утвержден Министерством образования РФ, приказ № 67 от 05.02.2018, зарегистрирован в Минюсте 26.02.2018 регистрационный номер № 50135;

- **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** утвержден Министерством образования РФ, приказ №508 от 12.05.2014г., зарегистрирован в Минюсте 18.08 2014г., регистрационный номер №10-0202-Б.

- **40.02.03 Право и судебное администрирование** утвержден Министерством образования РФ, приказ № 513 от 12.05.2014, зарегистрирован в Минюсте 30.07.14 регистрационный номер № 33360;

- **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** утвержден Министерством образования РФ, приказ № 832 от 28.08.2014, зарегистрирован в Минюсте 19.08.2014г., регистрационный номер № 33638);

- **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** утвержден Министерством образования РФ, приказ № 69 от 05.02.2018, зарегистрирован в Минюсте 26.02.2018г., регистрационный номер № 50137);

Реализуемые государственные стандарты среднего профессионального образования имеются в учебной части. Извлечения из государственных стандартов имеются у преподавателей.

4.1.2. Для специальностей Магнитогорского колледжа современного образования существуют образовательные программы, которые обязательно соответствуют государственным образовательным стандартам.

Каждая образовательная программа согласно п.19 Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования включает в себя:

- 1) рабочий учебный план;
- 2) рабочие программы учебных дисциплин (модулей);
- 3) программы учебной практики и производственной практики;
- 4) календарный учебный график;
- 5) методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Образовательная программа ежегодно обновляется образовательным учреждением с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Нормативной основой для их создания являются:

-Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

-Примерные учебные программы по дисциплинам;

-«Рекомендации по разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования» Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы.

Рабочие программы обеспечивают реализацию требований к минимуму содержания и уровню подготовки студента по конкретной учебной дисциплине рабочего учебного плана учреждения. Рабочие программы содержат требования к подготовке студента по результатам изучения дисциплины в целом и по каждому разделу, рекомендации по организации образовательного процесса.

Разработчики рабочих программ являются преподаватели. Все рабочие программы в колледже имеют внутренние и внешние рецензии, утверждены заместителем директора по научно-методической работе. Преподаватели имеют право корректировать рабочие программы. Расчет времени в программах соответствует объему часов отведенных на изучение дисциплины по учебному плану. Все рабочие программы дисциплин содержат необходимые элементы: титульный лист, пояснительную записку, тематический план, содержание учебной дисциплины, перечень лабораторных работ и практических занятий, перечень курсовых и дипломных работ (при наличии), перечень учебников и учебных пособий, перечень литературы и средств обучения.

В пояснительной записке дается краткое описание назначения дисциплины, ее цели и задачи, отражается ее роль в подготовке специалиста, связь с другими дисциплинами рабочего плана, приводятся обоснование структуры дисциплины, квалификационные требования ФГОС СПО, характеристика основных форм и методов организации образовательного процесса, формы итогового контроля в соответствии с рабочим учебным планом. Также в пояснительной записке даются пояснения, обусловленные требованиями реализации национально-регионального компонента.

В тематическом плане отражается последовательность изучения разделов и тем программы, показывается система дидактических единиц учебного материала, распределение учебных часов на все виды работ. Содержание учебной дисциплины раскрывает дидактические единицы изучаемой темы, виды самостоятельной работы, требования к знаниям и умениям студентов по разделам и темам.

В разделе «Литература и средства обучения» указана основная и дополнительная литература, учебные методические пособия.

Рабочие программы включают планы проведения различных форм групповых занятий, перечень примерных вопросов для зачетов и экзаменов, комплект контрольно-измерительных материалов, перечень тем практических и лабораторных работ, творческих работ и заданий.

Образовательный процесс всех специальностей всех учебных дисциплин обеспечен рабочими программами в полном объеме. Комплект рабочих программ имеется у каждого преподавателя, у заместителя директора.

По каждой специальности в учреждении разработаны рабочие планы, являющиеся нормативно-регулятивной основой для профессиональной подготовки специалистов следующих квалификаций:

Таблица №11

Квалификация выпускников ЧПОУ «МКСО»

№	код	Наименование	Квалификация выпускника
1	21.02.05	Земельно-имущественные отношения	Специалист в области земельно-имущественных отношений
2	43.02.10	Туризм	Специалист в области туристической деятельности

3	38.02.07	Банковское дело	Специалист в области банковского дела
4	40.02.01	Право и организация социального обеспечения	Юрист
5	40.02.03	Право и судебное администрирование	Специалист по судебному администрированию
6	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Бухгалтер

Рабочие учебные планы разработаны в соответствии с законом «Об образовании в РФ» и Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям; соответствуют нормативным требованиям ФГОС по основным показателям:

- номенклатуре учебных дисциплин;
- бюджету времени в целом, отдельно по циклам (гуманитарных и социально-экономических, общих математических и естественнонаучных, общепрофессиональных, специальных) дисциплин;
- обязательным объемам времени на отдельные учебные дисциплины, установленные государственным образовательным стандартом;
- соотношению объемов времени на аудиторские занятия и самостоятельную работу студентов;
- количеству экзаменов и зачетов в семестре;
- количеству курсовых работ, распределению их по семестрам;
- соотношению учебного и каникулярного времени;
- проведению государственной итоговой аттестации.

В учебных планах обеспечивается распределение обязательного объема времени на теоретические, лабораторные, практические занятия.

Объем практической подготовки, включающий лабораторно-практические занятия, практику, не превышает 60% от общего объема времени, отведенного на теоретическое обучение и практику.

Итоговая государственная аттестация проходит по всем специальностям по первому варианту. Установленный стандартом объем времени на итоговую аттестацию выпускников сохранен.

Рабочие учебные планы по всем специальностям разрабатываются на полный срок обучения.

Предложения по внесению изменений в учебные планы формируются ежегодно на основе анализа выполнения учебных планов в целях рационализации и оптимизации учебного процесса, обновления содержания образования. Они рассматриваются заместителем директора по учебной работе, согласуются с ЧИРПО и утверждаются директором приказом по колледжу.

В течение учебного года учебные планы не меняются.

4.2. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса

Для информационного обеспечения учебного процесса библиотека располагает необходимой учебно-методической базой.

В колледже сформирована электронная база УМК, которая ежегодно обновляется согласно требованиям ФГОС.

Таблица №13

Литература, приобретенная в этом году

№ п/п	Дисциплина	Автор, название	Кол-во экз
	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ		
1	Литература	Литература 10 кл. ред.Коровина, в 2ч. М, Просвещение	1

2	Физическая культура	*Физическая культура и физическая подготовка: Учебник. / Под ред. В.Я. Кикотя, И.С. Барчукова. - М.: ЮНИТИ, 2016. - 431 с.5. *Барчуков, И.С. Физическая культура / И.С. Барчуков. - М.: Academia, 2017. - 304 с. * Барчуков, И.С. Физическая культура / И.С. Барчуков. - М.: Academia, 2017. - 416 с.	1 1 1 1
3	Английский язык	*Чиронова И.И. Английский язык для юристов (В1-В2). Учебник и практикум для СПО *Даниленко Л.П. Английский язык для экономистов. Учебник и практикум для СПО	1 1
4	Математика и начала мат анализа	Геометрия 10-11 кл. Атанасян Л.С.	10
5	Безопасность жизнедеятельности	Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности, Учебник	5
6	Безопасность жизнедеятельности	Косолапов Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум	5
7	Основы безопасности жизнедеятельности	Основы безопасности жизнедеятельности Микрюков В.Ю.	5
8	Биология	Мустафин А.Г., Захаров В.Б., Биология, Учебник	3
9	Химия	Глинка Н.Л. Общая химия	3
10	ОИД	Основы учебно-исследовательской деятельности студентов, Сковородкина Н.З.	5
11	Экология	Экология, Колесников С.И.	5
12	Право	Основы права, Казанцев С.Я. под ред. 2020. 288 с.	1
13	Экономика	Экономика Липсиц И.В.	1
	СПЕЦИАЛЬНЫЕ		
14	Административное право	Административное право, Учебник Смоленский М.Б., Алексеева М.В. 2020. 256 с.	1
15	Конституционное право	Конституционное право, Учебник Варлен М.В., Комарова В.В. под ред., Лебедев В.А., Таева Н.Е. 2020. 280 с.	1
16	Теория государства и права	Теория государства и права. Учебник Смоленский М.Б. 2020. 260 с.	1
17	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Учебное пособие ГРИФ ЭС УМО Матвасев Р.Ф. 2020. 164 с.	1
18	Конституционное право	Конституция РФ	10
19	Правоохранительные и судебные органы РФ	Правоохранительные и судебные органы РФ, Шагиев Б.В. 2020. 320 с.	1
20	Семейное право	Семейное право, Борисова Л.В. 2020. 176 с.	1
21	Уголовное право РФ	Уголовное право РФ. Общая и особенная части, Казакова В.А.	1
22	Уголовный процесс	Уголовный процесс, Лазарева В.А. под ред. 2020. 368 с.	1
23	Экологическое право	Солдатова Л.В. под ред. и др. 2020. 288 с.	1
24	Основы экономической теории	Ким И.А. Основы экономической теории: Учебник и практикум для СПО, Москва. Изд. ЮРАЙТ, 2019	1
25	Организация кредитной работы	*Тавасиев А.М. Банковское дело, Учебник ч.1-2, Москва. Изд. ЮРАЙТ, 2019 *Тавасиев А.М. Банковское дело, Учебник, Практикум, Москва. Изд. ЮРАЙТ, 2019	1 1
26	Финансы денежное обращение и кредит	Финансы денежное обращение и кредит: Учебник и практикум для СПО, под ред. Д.В.Буракова, Москва. Изд. ЮРАЙТ, 2018	1
27	Менеджмент	Менеджмент Казначевская Г.Б.	5

28	Управление территориями и недвижимым имуществом	Управление территориями и недвижимым имуществом Максимов С.Н.	1
29	Земельно-имущественные отношения	С.В. Фокин, О.Н. Шпортько Земельно-имущественные отношения	1
30	Кадастры и кадастровая оценка земель	А.А.Варламов Земельный кадастр Теоретические основы государственного земельного кадастра	1
31	Документационное обеспечение управления	Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления, Учебник	1
32	Инженерная графика	Березина Н.А. Инженерная графика	3
33	Бухучет в банках	Бухучет в банках Костюкова Е.И., Фролов А.В.	1
34	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Иванова Н.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности	1
35	Оценка недвижимого имущества	Оценка недвижимого имущества Касьяненко Т.Г.	1
36	Составление и использование бухгалтерской отчетности	Составление и использование бухгалтерской отчетности, Брыкова Н.В.	1
37	Статистика	Статистика. Практикум Салин В.Н.	1

Ежегодно фонд библиотеки пополняется учебной, учебно-методической, справочной, энциклопедической литературой. С целью качественного пополнения книжного фонда новой литературы библиотека работает с различными книготорговыми фирмами и издательствами, книжными магазинами области и города: магазины «Просвещение», «Алфавит», «Книги», «Книжный мир», фирма «Зодиак» г. Челябинск, издательство «Академия», «Среднее профессиональное образование» и другие.

Наличие техники и ее использование в учебном процессе. Для студентов арендуются два компьютерных класса с программным обеспечением: Консультант Плюс, Бухгалтерская программа 1С.

Колледж располагает необходимым программным обеспечением для организации учебного процесса по всем реализуемым специальностям:

- 1 Стандартное программное обеспечение ПК;
- 2 Пакет Microsoft Office 2007: Word; Excel; Access; PowerPoint;
- 3 Интернет- браузеры: Internet Explorer; Opera;
- 4 Справочные системы: ConsultantPlus;
- 5 Программы для бухгалтеров: «1С-Бухгалтерия».

Выводы: 1. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса соответствует нормативным требованиям.

2. В ЧПОУ «МКСО» осуществляется модернизация информационно-методического обеспечения: существенно обновлен перечень учебной литературы и периодических изданий, систематизирован фонд методической продукции преподавателей и созданы условия для ее распространения, обеспечивается информатизация образовательного процесса.

3. Качество выпускаемой методической продукции свидетельствует о достаточном уровне педагогического коллектива колледжа.

4.3. Организация образовательного процесса.

Организация образовательного процесса направлена на реализацию основных профессиональных образовательных программ по специальностям и регламентируется рабочими учебными планами, нормативно-правовыми документами федерального, регионального и институционального уровней, санитарно-эпидемиологическими нормами.

В образовательном процессе колледжа реализуется классно-урочная система обучения с элементами курсовой системы. Основной единицей учебного процесса является учебное занятие.

Содержание обучения подразделяется на теоретическое и практическое обучение.

Используются различные формы его организации:

Формы организации теоретического обучения: уроки; лекции; семинары; самостоятельная внеаудиторная работа; курсовое проектирование; консультации.

Формы организации практического обучения: лабораторные занятия; практические занятия; курсовое и дипломное проектирование; профессиональная (производственная) практика.

Выбор организационных форм обучения определяется учебно-программной документацией и преподавателем (учебными планами, рабочими программами, календарно-тематическими планами).

В рамках различных организационных форм обучения в целях активизации познавательной деятельности учащихся преподаватели используют:

-разнообразные типы уроков;

-нетрадиционные формы занятий (уроки-дискуссии, уроки-конференции, уроки-путешествия, уроки-конкурсы, и т.д.);

-фронтальную, групповую, индивидуальную работу как форму организации учебного процесса;

-различные виды самостоятельной работы студентов в соответствии с действующими «Рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов», обеспечивающие развитие навыков самообразования;

-консультации (фронтальные, групповые, индивидуальные);

-разны формы и методы контроля.

Организация учебного процесса осуществляется на основе:

-графика учебного процесса;

-расписаний учебных занятий и экзаменов.

График учебного процесса составляется ежегодно по каждой специальности и по колледжу на основе рабочих учебных планов.

Расписания учебных занятий разрабатываются на каждый семестр в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Нормативно-регулятивной основой для составления расписания является Положение по разработке и ведению расписания учебных занятий. Утвержденное директором расписание является постоянным в своей основе, по мере необходимости в него вносятся коррективы.

При составлении расписания занятий и организации учебного процесса учитывается следующее:

-начало учебного дня – 8-30ч.;

-продолжительность урока – 45мин.;

Предпочтительная форма организации учебного занятия – парно-блочная с 5-минутной переменной между занятиями, объединенными в пару;

-продолжительность перемен между парами – 15мин., две большие переменны по 20 мин., что способствует восстановлению работоспособности студентов и создает условия для рекреации;

-обязательная недельная нагрузка студентов – 36часов;

-максимальная учебная нагрузка - 54 часа с учетом всех форм аудиторной и внеаудиторной работы;

-организация занятий в две смены.

Для регламентации учебного процесса в колледже составляются следующие виды расписаний:

- расписание групповых учебных занятий;
- расписание сессионных экзаменов;
- расписание итоговой государственной аттестации выпускников.

Основным расписанием является расписание групповых занятий. При составлении расписания учитывается сложность учебных дисциплин и динамика утомляемости студентов, расщепленность производственной практики в процессе теоретического обучения, специфика организации учебного процесса по отдельным дисциплинам, удаленность отдельных баз практики от учебных корпусов, особенности учебных помещений (специализированных кабинетов), загруженность преподавателей и кабинетов, наличие форм обучения – очной, заочной и экстернат.

Документационное оформление организации учебного процесса осуществляется посредством ведения преподавателями журналов учебных групп, заполнение сетевого города.

Порядок ведения и хранения журналов учебных групп регламентирован в колледже Положением о ведении журналов учебных групп, утвержденным приказом по колледжу.

Журнал учебных групп заполняется преподавателем на каждом уроке. В журнале преподаватель ведет учет контроля знаний, посещаемости занятий студентами, делает записи о содержании изученного материала. Классный руководитель составляет сводные ведомости учета количества пропущенных занятий, сводные данные об учащихся, их успеваемости ит.д.

Все дисциплины учебных планов по специальностям обеспечены рабочими программами. Рабочие программы постоянно обновляются и отражают современное состояние науки; в перечне литературы большинства программ представлены издания последних пяти лет.

Разработка рабочих программ учебных дисциплин осуществляется в соответствии с Положением по формированию основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) регламентирует деятельность, как преподавателей, так и студентов в ходе образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Разработчиками учебных программ являются преподаватели колледжа, готовая программа проходит процедуру внутреннего рецензирования, рассматривается на заседании методического совета колледжа и утверждается заместителем директора. Согласование и утверждение рабочей программы оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

Рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей) имеются в электронном виде и на бумажных носителях. Возможность ознакомления с рабочей программой имеет любой участник образовательного процесса.

Порядок ведения и хранения журналов учебных групп.

Учебная деятельность в колледже организуется в соответствии с графиками учебного процесса. Учебный год начинается в сентябре, делится на 2 семестра. Экзаменационные сессии соответствуют графику-календарю. Учебные занятия организованы в одну смену. Продолжительность академического часа соответствует нормативным требованиям.

Расписания занятий по всем курсам всех специальностей подготовки в наличии. Расписания разрабатываются на семестр, внесение изменений в расписание занятий утверждается директором колледжа. В расписании занятий указаны номер учебной группы, учебная дисциплина, вид занятия, день недели, время и место его проведения, фамилии преподавателей, проводящих занятие. С графиком учебного процесса на учебный год, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка студенты

знакомятся на первом классном часе под роспись, а так же в течение учебного года на информационном стенде. График ликвидации задолженностей составляется заведующей учебной частью, на основании докладных кураторов групп, утверждается директором колледжа.

Журналы учебных групп хранятся в учительской колледжа. На уроки журнал берет преподаватель. В журнале фиксируется дата проведения занятия, тема занятия, число академических часов в этот день, текущие и итоговые оценки. Староста группы отмечает в журнале - посещаемости отсутствующих студентов с указанием количества пропущенных часов. По окончании занятий преподаватель возвращает журнал в учительскую.

Учебная и производственная практика студентов является важной составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Основными документами, регламентирующими подходы к организации и проведению практики в Магнитогорском колледже современного образования, являются: положение «Об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования; рекомендации по планированию и организации производственной (профессиональной) практики студентов по техническим специальностям в условиях действия ФГОС (Положение об учебной, производственной, преддипломной практике студентов ЧПОУ «МКСО»). Время и сроки проведения производственной (профессиональной) практики устанавливаются графиком учебного процесса учебного плана.

Содержание всех этапов учебной и производственной практики определяется рабочими программами учебной и производственной практики. По каждой специальности в колледже разработаны программы по следующим видам:

- программы практики для получения первичных профессиональных навыков (учебная практика);
- программы практики по профилю специальности;
- преддипломной практики.

Каждая рабочая программа одобрена и имеет внутреннюю рецензию.

В помощь студентам при прохождении практики разработаны методические рекомендации по прохождению учебной и производственной практики и подготовке к аттестации.

Для осуществления практики колледжем в каждой учебной группе проводятся следующие мероприятия:

1) Заключается договор о производственной практике между колледжем и предприятием. Договор о производственной практике студентов колледжа имеет установленную форму. В договоре оговариваются сроки и условия проведения практики, обязательства сторон по организации, проведению практики и др. условия (если студент проходит практику в стенах колледжа, то оформление договора не требуется).

2) Издаётся приказ по Колледжу, в котором указываются сроки проведения практики, Ф.И.О. студентов, допущенных к практике, названия организаций, в которые направляются студенты, назначаются руководитель практики от колледжа и ответственный за практику преподаватель.

3) Проводится собрание, на котором раскрываются цели, задачи практики, студенты знакомятся с положением о производственной практике, проводится инструктаж по охране труда, который регистрируется в журнале производственного обучения, выдается бланк производственной характеристики.

Основными базами практик по специальностям являются:

Таблица №14

Базы производственной практики

40.02.01 40.02.03	<u>Право и организация социального обеспечения</u> <u>Право и судебное администрирование</u> 1) для получения первичных профессиональных навыков; 2) по профилю специальности; 3) стажировка (практика квалификационная).	Пенсионный фонд РФ Суды г. Магнитогорска РОВД г. Магнитогорска
21.02.05	<u>Земельно-имущественные отношения</u> 1) для получения первичных профессиональных навыков; 2) по профилю специальности; 3) стажировка (практика квалификационная).	Проектно-производственное архитектурно-планировочное бюро; ООО «Геоформат-М» ООО «Ресурс Энерго»
43.02.10	<u>Туризм</u> 1) для получения первичных профессиональных навыков; 2) по профилю специальности; 3) стажировка (практика квалификационная).	«Пегас Туристик» «Премьер-тур» «1-ое Туристическое» «Спутник» «География» «Sansara Travel»
38.02.07	<u>Банковское дело</u> 1) для получения первичных профессиональных навыков; 2) по профилю специальности; 3) стажировка (практика квалификационная).	«МДМ Банк» «Юниаструм Банк» «ВТБ-24» «ВУЗ Банк» «Открытие»
38.02.01	<u>Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</u> 1) для получения первичных профессиональных навыков; 2) по профилю специальности; 3) стажировка (практика квалификационная).	ООО «Интеллект Дар» ООО «ОПТ Бизнес» ИП Лопатина Ю.В.

Закрепление баз практики осуществляется на основе прямых связей, договоров с организациями.

Требования, предъявляемые к предприятию, организации, учреждению, принимающих студентов для прохождения практики заключаются в следующем:

- наличие оснащенных рабочих мест, отвечающих требованиям рабочей программы по практике;
- наличие безопасных условий труда (соответствия рабочего места требованиям техники безопасности);

- наличие условий для освоения студентами современных технологий и методик.

5. Качество подготовки специалистов.

5.1. Уровень подготовки специалистов (текущий контроль, промежуточная аттестация).

Структура и содержание аттестации студентов в колледже определяются нормативными актами и «Положением об организации образовательного процесса в Магнитогорском колледже современного образования». Основными видами аттестации студентов являются: текущий контроль; промежуточная аттестация; итоговая государственная аттестация.

Текущий контроль проводится для оценки степени усвоения студентами учебных материалов, перечисленных в рабочих программах дисциплин, и осуществляется в виде тематического и рубежного контроля в целях своевременного вскрытия недостатков процесса обучения. Не менее двух раз в семестр преподаватели выставляют оценку уровня текущей подготовки и усвоения дисциплины каждого студента. По результатам этих оценок педагог проводят работу со студентами и их родителями.

Тематический контроль осуществляется преподавателем, ведущим занятия в группе, и предусматривает проверку соответствия знаний, умений и навыков студентов требованиям рабочей программы в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий. Обычно преподавателями колледжа используются такие формы контроля как устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях, проверка выполнения письменных домашних заданий, защита рефератов, докладов; контрольные работы, тестирование, проверка самостоятельной работы (в письменной или устной форме), коллоквиумы и т.д.

Рубежный контроль проводится после завершения изучения одного или нескольких разделов дисциплины.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации колледжа являются: экзамен; зачет; дифференцированный зачет; курсовая работа.

Промежуточная аттестация студентов проводится по предметам и в сроки, предусмотренные учебными планами и графиками учебного процесса колледжа. Экзамены, дифференцированные зачеты, защита курсовых работ, проводимые согласно учебному плану, являются дифференцированными, т.е. оцениваются по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); зачеты оцениваются по двух балльной системе «зачет»/ «незачет» или «зачтено»/ «не зачтено».

Оценка, полученная при защите курсовой работы и экзамене, зачете, дифференцированном зачете заносится преподавателем в зачетную книжку студента и зачетную и экзаменационную ведомости. Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК.

Вопросы для экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов и их объем, темы курсовых работ и методические рекомендации по ее выполнению, перечень наглядных пособий и дидактического материала при сдаче экзаменов и зачетов разрабатываются преподавателями в начале учебного года или семестра, и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Тестовые задания, как правило, разрабатываются в различных формах: закрытой, открытой, на соответствие, на установление правильной последовательности, и представляют собой различные уровни сложности.

Контрольно-оценочные средства обновляются ежегодно, рассматриваются и утверждаются в составе ОПОП по специальности.

Анализ промежуточной аттестации проводится два раза в год по окончании сессий по утвержденной форме. Итоги зачетно - экзаменационных сессий обсуждаются на совещаниях, проводимых директором колледжа. Результаты оценки успеваемости используется для организации мероприятий, направленных на повышение качества обучения.

Выполнение курсовых работ предусмотрено по всем специальностям. Курсовая работа рассматривается как вид учебной работы по дисциплине/МДК/модулю и выполняется студентами в установленном порядке и в соответствии с методическими рекомендациями, а также с указаниями научного руководителя. Тематика курсовых работ соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта СПО, рабочим планам профессиональной подготовки по специальностям.

Разработаны Методические рекомендации по написанию и защите курсовых работ, которые есть в электронной библиотеке колледжа.

Тематика курсовых работ ежегодно пересматривается и утверждается преподавателями.

Таблица №15

***Анализ результатов выполнения курсовых работ (проектов) (по специальностям)
за 2018-2019 уч.год***

код	специальность	Качественная успеваемость, %	Абсолютная успеваемость, %
21.02.05	Земельно-имущественные отношения	98,0	100,0
43.02.10	Туризм	93,0	100,0
38.02.07	Банковское дело	98,0	100,0
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	92,0	95,0
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	87,0	100,0

5.2. Итоговая аттестация выпускников.

Итоговая государственная аттестация выпускников Магнитогорского колледжа современного образования проводится в соответствии с типовым положением «Об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования РФ», утвержденном Приказом МОиН от 16.08.2013г. № 968); положением об итоговой аттестации выпускников Магнитогорского колледжа современного образования, программами ИГА по специальностям.

Итоговая государственная аттестация выпускников состоит из защиты выпускной квалификационной работы.

Программа ИГА по специальности, квалификационные требования к выпускникам обсуждаются на педагогическом совете с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и утверждаются директором колледжа и председателем ГЭК не позднее, чем за 6 месяцев до начала аттестации.

Государственная экзаменационная комиссия формируется по каждой программе среднего профессионального образования, реализуемой колледжем. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и

контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Кандидатура председателя ГЭК утверждается Приказом Министерства образования и науки Челябинской области. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа, преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю подготовки выпускников

Итоги государственной аттестации выпускников оформляются документально. Оформляются протоколы заседаний экзаменационной комиссии, составляется анализ результатов итоговой государственной аттестации, оформляется отчет председателя государственной экзаменационной комиссии.

5.4.1 Результаты итоговой аттестации выпускников очной формы обучения за 2019 год

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Год выпуска	число выпускников	ВКР									
		сдавало		отл.		хор.		удов.		неудов.	
		абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
2018	9	9	100	9	100	-	-	-	-	-	-
2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Специальность 43.02.10 «Туризм»

Год выпуска	число выпускников	ВКР									
		сдавало		отл.		хор.		удов.		неудов.	
		абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
2018	10	10	100	9	90	-	-	1	10	-	-
2019	6	6	100	4	67	2	33	-	-	-	-

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Год выпуска	число выпускников	ВКР									
		сдавало		отл.		хор.		удов.		неудов.	
		абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
2018	40	40	100	21	53	18	45	1	2	-	-
2019	71	71	100	40	56	31	44	-	-	-	-

Специальность 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Год выпуска	число выпускников	ВКР									
		сдавало		отл.		хор.		удов.		неудов.	
		абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
2018											
2019	15	15	100	8	53	6	40	1	7	-	-

Специальность 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Год выпуска	число выпускников	ВКР									
		сдавало		отл.		хор.		удов.		неудов.	
		абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
2018	14	14	100	8	57	5	36	1	7	-	-
2019	9	9	100	8	89	1	11	-	-	-	-

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

Год выпуска	число выпускников	ВКР									
		сдавало		отл.		хор.		удов.		неудов.	
		абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
2018	15	15	100	9	60	5	33	1	7	-	-
2019	15	15	100	10	67	5	33	-	-	-	-

Председатели Государственных экзаменационных комиссий в отчетах отмечают достаточный уровень подготовки выпускников, хорошие теоретические и практические знания, выпускные работы выполнены с использованием практического материала, содержат ценные предложения и рекомендации.

Важным этапом в деятельности колледжа является содействие выпускникам в трудоустройстве.

Основной целью деятельности является создание и развитие системы содействия трудоустройству студентов и выпускников колледжа и адаптации их к рынку труда.

Работа по трудоустройству выпускников проводится по основным направлениям:

1) Информационное обеспечение: мониторинг рынка труда, исследований востребованности специалистов; информирование абитуриентов, студентов, выпускников и работодателей данными о рынке труда и образовательных услугах, помогающими решать конкретные вопросы трудоустройства; организация программ самопродвижения студентов и выпускников на рынке труда с использованием современных информационных технологий; информирование студентов об имеющихся вакансиях, психологическая подготовка к встрече с работодателем и умение участвовать в собеседовании;

2) Социальное партнерство с органами местного самоуправления, службой занятости, образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, работодателями по направлениям: привлечение руководителей предприятий к разработке модели специалиста по профилю подготовки; использование потенциала предприятий для повышения качества подготовки специалистов; встречи с работодателями; участие в ярмарках вакансий; постоянное взаимодействие с городским центром занятости населения (запрос вакансий, проведение встреч и др.)

3) Содействие трудоустройству выпускников на рынке труда; организация мероприятий по трудоустройству (ярмарок студентов и выпускников: формирование реестров (банка данных) выпускников; формирование реестров предприятий и организаций, сотрудничающих с колледжем, организация семинаров, конференций, консультаций по вопросам трудоустройства и продвижения вакансий, Дней карьеры, презентаций специальностей).

Трудоустройство выпускников 2019г.

№		Всего	Продолжают обучение	Устроились на работу	Другое (в армии, в декрете, само занятые)
1	Численность, чел.	112	51	38	32
2	В % от общей численности		46%	34%	29%
3	Банковское дело	15	5 (33%)	8 (53%)	4 (27%)
4	Право и судебное администрирование	15	6 (40%)	7 (47%)	4 (26%)
5	Право и социальное обеспечение	68	37 (54%)	17 (25%)	21 (31%)
6	Туризм	6	2(33%)	3 (50%)	1 (17%)
7	Земельно-имущественные отношения	8	1 (13%)	3 (63%)	2 (24%)



Рисунок 2 – Распределение выпускников

Значительное число студентов и выпускников колледжа ориентировано на продолжение профессиональной подготовки в учреждениях высшего профессионального образования в ЧГПУ, РГППУ. В целом, до 50% выпускников продолжают обучение в ВУЗах.

Отзывы потребителей о качестве подготовки студентов в колледже положительные. Рекламаций на качество подготовки выпускников не было. По данным областной службы занятости населения среди поставленных на учет по безработице молодых специалистов выпускников колледжа нет.

5.3. Система управления качеством среднего профессионального образования в образовательном учреждении и ее эффективность.

Система управления качеством образования в колледже направлена на выполнение требований государственных образовательных стандартов и соответствие аккредитационным показателям и охватывает учебный процесс и научную работу, управление учреждением, способность удовлетворять потребности обучающихся в получении высокого уровня теоретической и практической подготовленности, а работодателей – в квалифицированных специалистах.

Педагогический совет обеспечивает планирование, управление, оценку и улучшение качества образования колледжа.

Целью контроля качества обучения в колледже является эффективное информационное обеспечение, отражающее состояние качества учебного процесса, аналитическое обобщение деятельности, позволяющее разработать прогноз развития учебного процесса.

Задачи контроля качества обучения в колледже:

- сбор информации;
- осуществление первичного анализа собранной информации, обработка и классификация полученных результатов;
- создание информационного банка;
- выявление основных направлений развития учебного процесса; создание прогнозов, аналитических, справочных материалов, докладов;
- разработка основ и критериев стандартизации учебного процесса;
- выделение наиболее типичных признаков успехов педагогической деятельности в колледже с последующим оформлением стандартных требований для их адаптации.

Учебно-методическим отделом колледжа осуществляются следующие виды контроля качества обучения:

- контроль за реализацией в учебном процессе ФГОС СПО;
- формирование базы портфолио преподавательского состава колледжа;
- контроль знания преподавательским составом нормативно-правовой документации;
- контроль полноты и достаточности учебно-методических комплексов по дисциплинам реализуемых в колледже специальностей;
- посещение учебных занятий;
- проверка учебной документации (текущая и выборочная);
- составление и контроль графика открытых учебных занятий;
- организация системы контрольных срезов знаний;
- контроль обеспеченности методическими материалами практического обучения студентов;
- контроль обеспеченности методическими материалами самостоятельной работы студентов.

Итоги контроля качества обучения нашли отражение в результатах изучения педагогического опыта:

- в посещении учебных занятий преподавателей;
- анкетирование преподавателей МКСО («Роль преподавателя в обеспечении качества образования»; «Информационная компетентность преподавателя»).

В рамках научно-исследовательского направления предусмотрена работа над научно-методическими темами, которые имеют выраженный прикладной характер и ориентированы на решение актуальных проблем современного профессионального образования. Заявленные темы утверждаются на педагогическом совете колледжа.

Методические разработки (учебно-методические пособия, методические рекомендации) как результаты научно-методической темы используются в процессе преподавания учебных дисциплин.

УМК каждой дисциплины по всем специальностям, реализуемым в колледже, укомплектованы методическими рекомендациями для проведения практических, лабораторных занятий, выполнения курсовых работ (проектов) и самостоятельной работы студентов.

Научно-исследовательская работа студентов регламентируется следующими Положениями: Положение о научно-исследовательской работе студентов в Магнитогорском колледже современного образования; Положение областной конференции «От студенческого творчества к научному исследованию».

Для повышения мотивации к обучению, стабильному результату абсолютной успеваемости и повышению качественной успеваемости, в колледже внедряются следующие образовательные технологии: информационные; дистанционные; личностно-ориентированные технологии.

6. Воспитательная работа

Воспитательная работа в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» осуществляется в соответствии с Законом об образовании, Законом Челябинской области о молодежи, Федеральным законом об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Концепцией модернизации молодежной политики Челябинской области в 2012 – 2020 гг., Концепцией духовно – нравственного развития и воспитания личности гражданина России, постановлением «Об основных направлениях государственной молодежной политики в РФ», Уставом образовательного учреждения, и другими документами, определяющими содержание, основные направления, цели и задачи воспитательной деятельности со студентами.

Осуществление деятельности происходит на основе годового и календарного планирования. Все участники воспитательного процесса организуют работу со студентами в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

Основная роль в обеспечении воспитательного процесса принадлежит педагогам групп, функции которых определяются необходимостью создания условий в образовательном учреждении для успешной жизнедеятельности студентов, содействия разностороннему творческому развитию личности, духовному становлению.

Формы работы: индивидуальные беседы, инструктивно-методические совещания с утвержденной тематикой (ежемесячно), организация и проведение обучающих семинаров, проведения открытых мероприятий.

Воспитательная система в ЧПОУ «МКСО» представлена в Концепции воспитания, в реализации которой принимают участие педагоги, студенческое самоуправление, студенты.

Формирование вне учебной среды в ЧПОУ «МКСО» ориентировано на решение конкретных задач по воспитанию культурно – образованной личности.

В ЧПОУ «МКСО» имеется положительный опыт в организации и проведении традиционных конкурсов и мероприятий: «День Знаний», «День Учителя», «Посвящение в студенты», «Новогодний праздник», различные спортивные праздники, мероприятия и акции, посвященные Дню Победы и красным датам календаря, мероприятия и акции, направленные на формирование у студентов здорового образа жизни, Церемония вручения дипломов.

В целях мотивации и повышения социальной активности студентов разработана система морального и материального стимулирования: вручение благодарственных

писем родителям, объявление благодарностей с занесением в личную карточку студента, награждение почетной грамотой, постоянное информирование на стендах о победителях и участниках, оформление стендов, информирование в студенческой газете.

В целях совершенствования воспитательной работы и профилактики асоциальных явлений в студенческой среде создан и работает Совет профилактики по воспитательной работе.

7. Оценка деятельности колледжа глазами студентов

По плану работы, в целях изучения уровня удовлетворённости обучающихся качеством образовательной деятельности и дальнейшей работы по совершенствованию предоставляемых образовательных услуг был разработан соответствующий диагностический инструментарий – анкета «Колледж глазами студентов». В установленный период времени было организовано анкетирование студентов ЧПОУ «МКСО» (далее – Колледж) очной формы обучения. Всего в процедуре приняло участие 280 человек, что составило 86 % от общей численности контингента.

В некоторых пунктах отчёта проценты могут не составлять в сумме 100 %- ый результат в связи с тем, что студентам предоставлялась возможность выбрать несколько вариантов ответов, если таковые имеются. Выводы можно считать объективными в связи с тем, что выполнен порог явки, административного влияния со стороны преподавателей на выбор респондентов зафиксировано не было.

Настоящий анализ является завершающим этапом применения диагностирующего инструментария по заданной тематике и предполагает не только результаты в виде диаграмм, но и сравнительную характеристику, а также рекомендации для совершенствования условий и образовательного процесса в Колледже (рекомендации в тексте выделены курсивом). Первый блок вопросов анкеты относится к мотивации обучения в Колледже ещё на стадии выбора образовательного учреждения при поступлении. Итак, вопрос «Каковы были мотивы выбора Колледжа при университете?» (рис. 3) выявил закономерный факт, что самое большое количество ответов (90 %) опрошенных связано с желанием продолжить обучение в ЧПОУ «МКСО» и означает сформированный интерес и осмысленность обучения. «Высокое качество образования, о котором я узнал от родственников / друзей» и «Желание овладеть той профессией, по которой осуществляется подготовка» по 25 %, «Известность и престиж учреждения» и «Возможность трудоустройства после окончания Колледжа» по 21 %, что свидетельствует об осознанности принятия решения в части нацеленности на конкретную профессию и получения диплома государственного образца эффективного вуза. При этом, о серьёзности намерений обучающихся свидетельствует и тот факт, что решение родителей не имело для них особо важную роль, т. е. учитывалось их мнение только об оценке качества образования, а выбор оставался за респондентами.

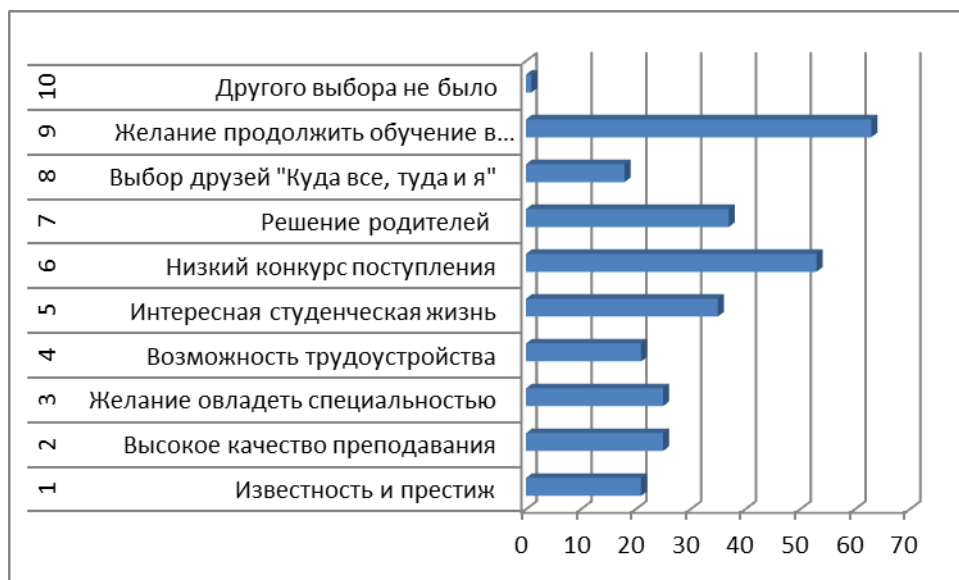


Рисунок 3 – Мотивы выбора колледжа студентами при поступлении

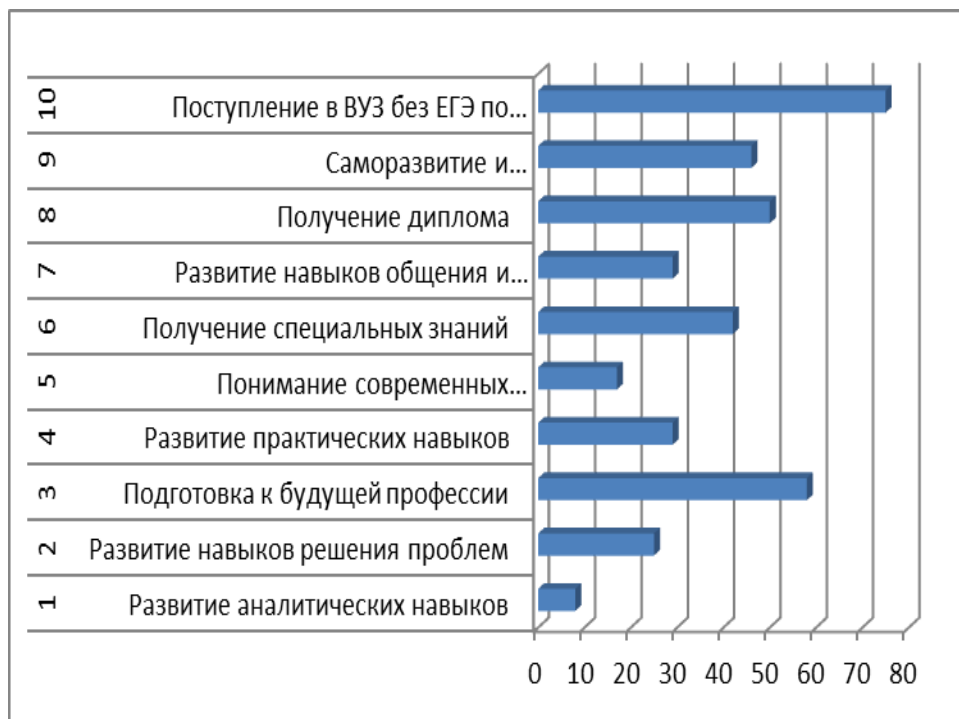


Рисунок 4 - Наиболее значимые для студентов образовательные цели

Более глубокое изучение образовательных целей подтвердило сказанное выше, так как студентов интересует желание подготовиться к обучению в вузе (75 %). Данное мнение устанавливает взаимосвязь между ответами на вопросы (в рис. 2) и доказывает взаимообусловленность суждений студентов. Чуть меньше по весу, но практически также значимо для них получение диплома (50 %), поступление в вуз, а также саморазвитие и самосовершенствование (по 46 %), получение специальных знаний (42 %). Остальные варианты предложенных ответов не вызвали такого интереса у респондентов. Предполагаем, что это связано, прежде всего, с недостаточным опытом студентов

(согласно учебному плану они пока не проходили практику и не осуществляли подготовку выпускной квалификационной работы). Как следствие, в качестве рекомендации администрации Колледжа предлагается запланировать мероприятия по введению в учебный процесс интерактивных форм обучения: технологии критического мышления, модераций, деловых игр, тренингов для отработки практических навыков и др.

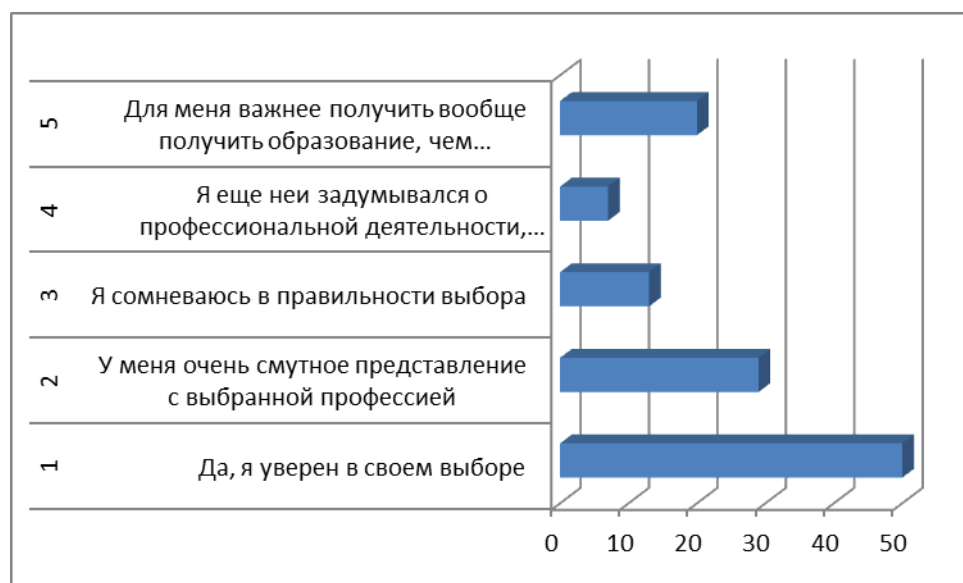


Рисунок 5 – Уровень понимания выбранной специальности

Согласно диаграмме на рис. 5 можно убедиться в том, что ровно половина респондентов уверена в правильности своего выбора и хорошо представляет свою будущую профессиональную деятельность, но при этом такая же половина пока не совсем сориентировалась в будущей специальности. Здесь и ответы о смутном представлении обучающихся о будущей профессии (29 %), и о правильности сделанного выбора (50 %), и о желании получить образование как таковое (20%). В связи с этим, необходимо провести ряд мероприятий по профориентационной работе, к примеру: встречи с работодателями / их представителями с разъяснениями основных функциональных обязанностей, внутренних и внешних взаимосвязей; экскурсии на выпускающие кафедры вуза; деловые игры по введению в профессию и ознакомление с отчётами по производственной практике выпускников Колледжа.

Таким образом, цель процедуры анкетирования полностью оправдана, так как удалось выявить степень удовлетворённости студентов обучением в Колледже и установить уровень качества образовательной деятельности. Наряду с большим количеством преимуществ, касающихся комфортности обучения, создания всех необходимых условий для учебного процесса, профессионализма преподавателей, и др. имеются и недостатки в части неравномерной учебной нагрузки, недостаточно

сформированным представлением о специфике будущей профессии, не совсем ясными для студентов критериями оценки учебного труда.

На основании вышеизложенного в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»:

1. Требования в части содержания основных профессиональных программ среднего профессионального образования; максимального объема учебной нагрузки обучающихся; полноты выполнения профессиональных образовательных программ исполняются.

2. Содержание, уровень и качество подготовки выпускников образовательного учреждения соответствуют требованиям, определенными государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по программам среднего профессионального образования.

3. Материально-технические и кадровые условия реализации образовательного процесса достаточны для реализации указанных образовательных программ.

4. Уровень организации воспитательной деятельности соответствует ее целям и задачам.

Директор
образовательного учреждения Подпись

(Кузьмина С.А.)

Печать
«_____» _____ Г.

Приложение
к отчету о результатах самообследования
образовательного учреждения СПО

1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ДВА ГОДА

№ п/п	Показатели	годы	
		2018	2019
4	Количество специальностей подготовки среднего профессионального образования	6	6
5	Контингент: всего	309	331
	в том числе:	309	324
	по очной форме обучения		
	по очно-заочной форме обучения	-	7
6	Прием: всего	103	122
	в том числе:	103	115
	по очной форме обучения		
	по очно-заочной (вечерней) форме обучения	-	7
7	Прием на коммерческой основе: всего (кол-во/ % от общего приема)	100,0	100,0
	в том числе:	100	100
	по очной форме обучения		
	по очно-заочной форме обучения	-	100
8	Количество специальностей подготовки по коммерческому приему	6	6
	в том числе:		
	по очной форме обучения		
	по очно-заочной форме обучения		
9	Конкурс по числу поданных заявлений:	-	-
	в том числе:	-	-
	по очной форме обучения		
	по очно-заочной форме обучения	-	-
10	Наименование специальностей, по которым максимальный конкурс	-	-
	Минимальный конкурс	-	-
11	Прием по договорам с предприятиями всего	-	-
	в том числе:	-	-
	по очной форме обучения		
	по очно-заочной форме обучения	-	-
12	Выпуск: всего		60
	в том числе:		60
	по очной форме обучения		
	по очно-заочной форме обучения	-	-
13	Трудоустройство выпускников: всего (кол-во / %)	93,0	90,0
	в том числе по договорам (кол-во/%)	-	-
14	Численность штатных преподавателей: всего	3	3

	в т.ч. преподаватели, имеющие 1 квалификационную категорию (кол-во/%)	-	-
	преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию (кол-во/%)	-	-
	преподаватели, имеющие почетные звания (кол-во/%)	-	-
	доктора наук, профессора (кол-во/%)	-	-
	кандидаты наук, доктора наук (кол-во/%)	-	-
15	Численность преподавателей, работающих на условиях штатного совместительства: всего	20	25
	в т.ч. доктора наук, профессора (кол-во/%)	-	-
	кандидаты наук, доктора наук (кол-во/%)	2	2
	работники предприятий	2	3
16	Численность преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда: всего	-	27
	в т.ч. доктора наук, профессора (кол-во/%)	-	-
	кандидаты наук, доктора наук (кол-во/%)	3	3
	практические работники	2	3
17	Повышение квалификации, всего:	-	-
	в т.ч. преподавателей		
	сотрудников	3	
18	Средний возраст преподавателей	41	40
19	Издано: монографий	-	-
	учебников и учебных пособий (экз./ п.л.)	-	5
	методических рекомендаций, пособий (экз./ п.л.)	-	8
20	Защищено дипломных проектов: всего,	17	60
	в т.ч. на отлично	5	33
	на хорошо	7	17
	на удовлетворительно	5	10
22	Количество дипломов с отличием	5	15
23	Фонд библиотеки: всего (тыс.экз.)	52123	65366
	в т.ч. учебной	40202	54206
	количество экземпляров в расчете на одного студента, приведенного к дневной форме обучения	78,8	86,6
24	Общая площадь, всего (кв.м)	10252	10252
25	Общая площадь в расчете на одного студента, приведенного к дневной форме обучения	40,2	48,1
	в т.ч. площадь учебно-лабораторных зданий в расчете на одного студента дневного отделения (кв.м)	36,2	46,1
26	Количество персональных компьютеров	-	19
27	Количество дисплейных классов, всего:	-	2
	в том числе с выходом в информационные сети: русские международные	-	2
28	Данные по локальной сети	-	-

2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1 Состояние библиотечного фонда

Общая площадь библиотек и читальных залов, в т.ч. в общежитии (м ²)	Количество посадочных мест в читальном зале, в т.ч. в общежитии	Библиотечный фонд				Объем средств, затраченных образовательным учреждением на новые поступления (тыс. руб.)	
		Общее количество единиц хранения	Количество наименований ежегодных подписных изданий по профилю образовательного учреждения		Новые поступления за 5 лет		
			отечественные	иностраные	кол-во экземпляров	кол-во наименований	
353,3м ²	185	64529	-	-	24291	5687	45200

2.2 Состояние учебно-информационного фонда

Учебная литература			Учебно-методические издания		Программно-информационные источники (абс.)	Наличие систем сбора учебной информации на магнитных носителях (абс.)
Абс.	С грифами, %	На одного обучающегося общего контингента	Кол-во экземпляров	Кол-во наименований		
100	58,3	32,6	58	10	38.6	28.2

2.3 Уровень информатизации образовательного учреждения

Наличие в образовательном учреждении подключения к сети Internet	имеется
Количество локальных сетей, имеющих в образовательном учреждении	1
Количество терминалов, с которых имеется доступ к сети Internet	4
Электронные базы данных и знаний по профилю образовательных программ	1
Общее количество единиц вычислительной техники	24
Общее количество единиц IBM-совместимой вычислительной техники,	4
из них с процессорами Pentium-II и выше	4
Количество компьютерных классов	4

3. КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ

3.1 Требования при приёме

Вступительные испытания проводятся в соответствии с утверждаемыми ежегодно правилами приёма.

Конкурс по заявлениям	Конкурс при зачислении	Процент поступивших на 1-2 курс из структур довузовской подготовки в целом
1	1	100%

Виды довузовской подготовки:

- профориентационные классы - да
- подготовительные курсы - нет
- подготовительное отделение - нет

3.2 Система контроля качества

По заключению комиссии по самообследованию существующая в образовательном учреждении система контроля позволяет отслеживать степень усвоения студентами программного материала.

Наличие в образовательном учреждении системы контроля качества подготовки специалистов	Оценка (да/нет)
Создана система	нет
Созданы элементы системы	да

3.3 Соответствие уровня подготовки специалистов требованиям ГОС

Образовательные программы	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (от – до %)		Математические и общие естественнонаучные дисциплины (от – до %)		Общепрофессиональные дисциплины (от – до %)		Специальные дисциплины (от – до %)	
	Отл. хор.	и Неуд.	Отл. хор.	и Неуд.	Отл. хор.	и Неуд.	Отл. хор.	и Неуд.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
- при самообследовании								
21.02.05 Земельно-имущественные отношения	20-100%	-	20-40%	0-10%	20-60%	-	20-80,0	-
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	20-60%	-	-	-	10-60%	0-11,2%	0-40%	0-10%
40.02.01 Право и организация социального обеспечения	6,8-6,8%	5,8-10%	14-50%	-	14,2-64,5%	5,7-6%	20-73%	-
38.02.07 Банковское дело	11,1-6,6%	0-11,1%	33,3-55,5%	-	11,1-66,6%	-	9-55,5%	-
43.02.10 Туризм	21,2-50,0%	0-6,0%	-	-	-	-	-	-

3.4 Итоговая аттестация

Образовательные программы	Выпускные квалификационные работы [дипломная работа/проект] (%)	
	отлично и хорошо	неудовл.
21.02.05 Земельно-имущественные отношения	-	-
38.02.07 Банковское дело	28	-
43.02.10 Туризм	13	-
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	7	-
40.02.01 Право и организация социального обеспечения	19	-

3.5 Востребованность выпускников

	% от числа выпускников
1) Заказы на подготовку выпускников	27,0
2) Выпускники, направленные на работу	86,0
3) Выпускники, находящиеся на учёте в службе занятости	3,0
4) Выпускники, работающие в регионе	93,4
5) Выпускники, продолжающие обучение в ВУЗах	29,1

4 Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу общегуманитарных и социально-экономических дисциплин 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Основы философии	47	100	-	-	29	62	18	38,0	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Русский язык и культура речи	47	100	-	-	24	50,0	23	50,0	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Иностранный язык	47	100	-	-	24	50,0	23	50,0	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Основы экономики	47	100	-	-	38	80,0	5	20,0	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	История государства и права	47	100	22	40,0	24	50,0	1	10,0	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Основы социологии и политологии	47	100	2	20,0	6	60,0	2	20,0	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	3	46	Иностранный язык	46	100	-	-	37	80,0	9	20,0	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	3	46	Физическая культура	46	100	46	100	-	-	-	-	-	-

Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследования, по циклу общих математических и естественнонаучных дисциплин 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Математика и информатика	47	100	9	20	19	40,0	18	30,0	1	10,0

Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследования, по циклу общепрофессиональных дисциплин 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Теория государства и права	47	100	-	-	33	70,0	4	40	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Конституционное право	47	100	-	-	24	50,0	3	30	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Административное право	47	100	-	-	24	50,0	5	50,0	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Уголовное право	47	100	9	20,0	24	50,0	14	30,0	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Гражданское право	47	100	9	20,0	14	30,0	23	30,0	-	-
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	2	47	Трудовое право	47	100	28	60,0	9	20,0	10	20,0	-	-

40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	2	47	Этика и пси- хология профессиональ- ной деятельности	47	100	30	64	17	36	-	-	-	-
40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	2	47	Документационн ое обеспечение управления	47	100	23	45.4	24	54.5	-	-	-	-
40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	2	47	Экономика организации (предприятия)	47	100	1	2	25	54.5	21	44,6	-	-
40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	3	46	Уголовное право	46	100	18	40.0	29	60.0	-	-	-	-
40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	3	46	Уголовный процесс	46	100	-	-	29	60,0	18	40.0	-	-
40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	3	46	Гражданский процесс	46	100	18	40.0	29	60.0	-	-	-	-
40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	3	46	Трудовое право	46	100	29	60.0	9	20.0	9	20.0	-	-

**Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу специальных дисциплин
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнивших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»		
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	2	47	Информационн ые технологии в профессиональн ой деятельности	47	100	24	50.0	23	50,0	-	-	-	-
40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	3	46	Финансовое право	46	100	9	20.0	37	80.0	-	-	-	-

40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	3	46	Налоговое право	46	100	-	-	46	100	-	-	-	-
40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	3	46	Предпринимател ьское право	46	100	-	-	46	100	-	-	-	-
40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	3	46	Семейное право	46	100	37	80.0	9	20.0	-	-	-	-
40.02.01	Право организация социального обеспечения	и	3	46	Правоохранител ьные и судебные органы	46	100	-	-	46	100	-	-	-	-

Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу общегуманитарных и социально-экономических дисциплин 38.02.07 Банковское дело

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
38.02.07	Банковское дело	3	24	Основы философии	24	100	5	20,0	10	44,0	9	36,0	-	-
38.02.07	Банковское дело	3	24	Иностранный язык	24	100	-	-	15	60,0	9	40,0	-	-
38.02.07	Банковское дело	3	24	Русский язык и культура речи	24	100	5	20,0	10	44,0	9	36,0	-	-
38.02.07	Банковское дело	3	24	Физическая культура	24	100	-	-	15	60,0	9	50,0	-	-
38.02.07	Банковское дело	3	24	История государства и права	24	100	-	-	15	60,0	9	50,0	-	-

Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу общепрофессиональных дисциплин 38.02.07 Банковское дело

Специальность	Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу	Количество студентов, справившихся на «5»	Количество студентов, справившихся на «4»	Количество студентов, справившихся на «3»	Количество студентов, справившихся на «2»

Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
38.02.07	Банковское дело	3	24	Экономическая теория	24	100	-	-	4	44,4	4	44,4	1	11,2
38.02.07	Банковское дело	3	24	Экономика организации	24	100	-	-	5	55,5	3	33,3	1	11,2
38.02.07	Банковское дело	3	24	Менеджмент	24	100	5	20,0	14	55,0	5	20,0	-	-
38.02.07	Банковское дело	3	24	Статистика	24	100	-	-	5	50,0	5	50,0	-	-
38.02.07	Банковское дело	3	24	Документационное управление	24	100	2	10,0	14	50,0	8	40,0	-	-
38.02.07	Банковское дело	3	24	Теория бухгалтерского учета	24	100	5	20,0	12	50,0	7	30,0	-	-
38.02.07	Банковское дело	3	24	Безопасность жизнедеятельности	24	100	11	50,0	13	60,0	-	-	-	-

**Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу специальных дисциплин
38.02.07 Банковское дело**

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
38.02.07	Банковское дело	3	24	Бухгалтерский учет в банках	24	100	-	-	11	40,0	12	50,0	1	10,0

Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу общегуманитарных и социально-экономических дисциплин 43.02.10 Туризм

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
43.02.10	Туризм	2	11	Основы философии	11	100	2	18	6	54,6	3	27	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	Русский язык и культура речи	11	100	3	26,6	4	33,4	3	33,4	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	Иностранный язык	11	100	2	20,0	6	53,3	2	20,0	1	6,6
43.02.10	Туризм	2	11	Физическая культура	11	100	6	54,7	5	36,3	-	-	-	-

43.02.10	Туризм	2	11	Основы социологии и политологии	11	100	8	26,6	3	73.4	-	-	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	Основы экономики	11	100	5	45.4	6	54.6	-	-	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	Социальная психология	11	100	5	45.4	6	54.6	-	-	-	-
43.02.10	Туризм	3	12	Иностранный язык	12	100	2	17	10	83	-	-	2	-
43.02.10	Туризм	3	12	Физическая культура	12	100	5	42	7	58	-	-	-	-

Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу общих математических и естественнонаучных дисциплин 43.02.10 Туризм

43.02.10	Туризм	2	11	Математика и информатика	11	100	4	36	7	64	-	-	-	-
----------	--------	---	----	--------------------------	----	-----	---	----	---	----	---	---	---	---

Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу общепрофессиональных 43.02.10 Туризм

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнивших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
43.02.10	Туризм	2	11	Психология делового общения	11	100	8	73	2	18	1	9	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	Организация туристической индустрии	11	100	10	91	1	9	-	-	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	Безопасность жизнедеятельности	11	100	8	73	2	18	-	-	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	ИТ в ПК	11	100	7	64	-	-	4	36	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	Основы предпринимательской деятельности	11	100	5	45	3	27	3	28	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	Ресурсы Челябинской области	11	100	11	100	-	-	-	-	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	Индустрия гостеприимства	11	100	11	100	-	-	-	-	-	-

Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу специальных дисциплин 43.02.10 Туризм

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
43.02.10	Туризм	2	11	Технология продаж	33	100	11	33,3	12	36,3	10	30,3	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	Технология организации тур.деятельности	32	100	10	31,2	12	37,5	10	31,2	-	-
43.02.10	Туризм	2	11	Технология сопровождения туристов	31	100	15	48,3	10	32,2	5	16,1	-	-
43.02.10	Туризм	3	12	Организация досуга туристов	37	100	16	43,2	11	29,7	10	27,0	-	-
43.02.10	Туризм	3	12	Маркетинговые технологии в туризме	37	100	17	46,0	15	40,5	5	13,5	-	-
43.02.10	Туризм	3	12	Управление деятельностью функционального подразделения	37	100	27	73,0	10,0	27,0	-	-	-	-
43.02.10	Туризм	3	12	Современная оргтехника	37	100	25	67,5	12,0	32,4	-	-	-	-

5.5.4 Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу общегуманитарных и социально-экономических дисциплин 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Основы философии	5	100	1	20	3	60	1	20	-	-
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Русский язык и культура речи	5	100	1	20	4	80	-	-	-	-
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Иностранный язык	5	100	1	20	2	40	1	20	1	20

38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Физическая культура	5	100	5	100	-	-	-	-	-	-
----------	--	---	---	---------------------	---	-----	---	-----	---	---	---	---	---	---

Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу общих математических и естественнонаучных дисциплин 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Математика	5	100	4	80	1	20	-	-	-	-
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Информатика	5	100	3	60	1	20	1	20	-	-

Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу общепрофессиональных дисциплин 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Экономическая теория	5	100	2	40	3	60	-	-	-	-
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Экономика организации предприятия	5	100	1	20	3	60	1	20	-	-
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Статистика	5	100	4	80	1	20	-	-	-	-
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Документационное обеспечение управления	5	100	5	100	-	-	-	-	-	-

38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Бухгалтерский учет	5	100	-	-	4	80	1	20	-	-
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2	5	Безопасность жизнедеятельности	5	100	1	20	3	60	1	20	-	-

**Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу специальных дисциплин
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	3	9	Практические основы бух.учете	9	100	3	33,3	5	55,5	1	11,1	-	-
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	3	9	Технология проведения инвентаризации	9	100	1	11,1	6	54,5	3	27,2	-	-
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	3	9	Организация расчетов бюджетом	9	100	1	9,0	3	27,2	5	55,5	-	-

5.5.5 Информация о результатах контроля знаний, проведенного при самообследовании, по циклу общих математических и естественнонаучных дисциплин 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Специальность		Курс	Контингент студентов	Наименование учебной дисциплины	Количество студентов, выполнявших работу		Количество студентов, справившихся на «5»		Количество студентов, справившихся на «4»		Количество студентов, справившихся на «3»		Количество студентов, справившихся на «2»	
Код	Наименование				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
21.02.05	Земельно-имущественные отношения	2	11	Математика	11	100	8	73	2	18	1	9	-	-
21.02.05	Земельно-имущественные отношения	2	11	Информатика	11	100	7	52	4	48	-	-	-	-