

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Профессиональное училище №39 п. Центральный Казань»



Утверждаю:  
Директор ГБПОУ ПУ №39  
В.И. Анипер  
«20» февраля 2017 г.

№6

## ПОЛОЖЕНИЕ

о самообследовании

## 1. Нормативное регулирование.

Данное Положение регламентирует процедуру самообследования образовательной организации профессионального образования и разработано в соответствии с нормативными документами

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказ Минобрнауки и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355 «Об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1243, от 26.10.2011 № 2524);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354 «Об утверждении Перечня профессий начального профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26 ноября 2010 № 1242, от 21 февраля 2012 г. № 124);
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582, п 3
- Профессиональные стандарты по отраслям
- Устав ГБПОУ ПУ №39

## **2. Цели и сроки самообследования.**

Целями самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития организации и подготовка отчета.

При проведении самообследования решаются следующие задачи:

- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса по каждой образовательной программе (далее ОП);
- установление степени соответствия фактического содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям ФГОС и профессиональных стандартов;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательной деятельности;
- установление причин возникновения проблем и поиск путей их устранения.

Информация о деятельности образовательной организации размещается в текстовой или табличной форме, а также в форме копий документов.

Образовательная организация проводит самообследование ежегодно, представляет отчет о самообследовании учредителю не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, и размещает информацию на официальном сайте и в информационно-телекоммуникационных сетях. Отчет составляется по состоянию на 1 апреля текущего года.

## **3. Организация процедуры самообследования и проведение самообследования**

3.1. Самообследование представляет собой самооценку деятельности образовательной организации и призвано способствовать развитию системы внутреннего контроля за содержанием образования, качеством подготовки и образовательной организации в целом.

Образовательная организация проводит анализ и дает оценку деятельности по следующим направлениям:

- организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности;
- система управления;
- содержание и качество подготовки обучающихся;
- организация учебного процесса;
- востребованность выпускников;
- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования.

### 3.2. Самооценка осуществляется в несколько этапов:

1. Принятие решения о проведении внутренней экспертизы качества образовательной деятельности:

- заседание Педагогического совета для принятия решения о проведении самооценки;
- издание приказа руководителя образовательной организации о формировании комиссии, с указанием ее состава и сроков представления материалов;
- определение основных направлений;
- формирование рабочих групп по направлениям.

2. Планирование:

- определение содержания самооценки, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- проведение обучающих семинаров для рабочих групп.

3. Организационный:

- сбор информации: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц;
  - обработка и систематизация информации;
  - анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС и профессиональных стандартов;
4. Подготовка и утверждение отчета:
- подготовка доклада;
  - обсуждение результатов самооценки;
  - корректировка целей и задач;
  - утверждение отчета в статусе официального документа на педсовете;
  - представление отчета учредителю и размещение его на официальном сайте .
5. Последствия:
- устранение выявленных в ходе самообследования недостатков;
  - корректировка программы развития.

3.3. Председателем комиссии по самообследованию, назначается руководитель или заместитель руководителя. В состав комиссий по каждой ОП включаются наиболее опытные преподаватели и педагогические работники.

К участию в самообследовании каждой ОП привлекается весь педагогический коллектив, а также административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал и студенты.

В ходе проведения самообследования анализируются все основные образовательные программы в отношении соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (государственных образовательных стандартов – до завершения их реализации).

При проведении самооценки образовательные учреждения используют результаты внутреннего аудита, общественной (общественно-профессиональной) аккредитации, внутреннего мониторинга качества образования.

3.4. Образовательная организация формирует комплекты (банк) нормативных документов и учебно-методических материалов, регулирующих и обеспечивающих подготовку по образовательным программам, реализуемым в соответствии с лицензией:

- Федеральные законы, постановления Правительства РФ в области образования.
- Приказы, инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.
- ФГОС среднего профессионального образования по реализуемым ОП СПО.
- Профессиональные стандарты.
- Устав образовательного учреждения.
- Копия действующей лицензии и приложений к ней.
- Копия свидетельства о государственной аккредитации и приложения к нему.
- Приказы директора по организации учебной деятельности.
- Расписание учебных занятий по всем формам обучения.
- Планы работ, протоколы заседания Педагогического совета за период самообследования.
- Личные дела студентов.
- Программы развития образовательного учреждения и годовые отчеты за период, предшествующий самообследованию.
- Зачетно-экзаменационные ведомости.
- Программа итоговой аттестации.
- Приказы об утверждении председателей государственных аттестационных комиссий и их отчеты по результатам работы.
- Приказы директора об утверждении состава ГЭК.
- Все внутренние локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность.

Каждая цикловая комиссия формирует комплекты (банки) нормативных документов и учебно-методических материалов, регулирующих и обеспечивающих подготовку студентов по профессиям, специальностям и направлениям:

– Положение о цикловой комиссии, должностные инструкции председателя комиссии, преподавателей.

– Учебные планы реализуемых ОП СПО по всем формам обучения, по которым ведется подготовка квалифицированных рабочих и специалистов (в соответствии с ФГОС).

– Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение ОП СПО (учебно-методическое обеспечение ОП СПО, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и модулей, рабочие учебные программы учебных дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов, материалы по организации самостоятельной работы студентов: задания, система отчетности и контроля, фонды оценочных средств).

– Перечень материально-технического оснащения кабинетов, лабораторий и компьютерных классов.

– Информация о библиотечных фондах по каждой ОП СПО, динамике их обновления.

– Протоколы заседаний цикловых и иных комиссий.

– Результаты прохождения студентами текущих и промежуточных аттестаций, экзаменационные билеты, вопросы для зачетов по всем дисциплинам учебного плана.

– Выпускные квалификационные работы.

– Перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ.

– Сведения о трудоустройстве выпускников, отзывы организаций – потребителей выпускников, справка из территориальных органов службы занятости о выпускниках, состоящих на учете (в случае необходимости).

– Результаты участия в конкурсах, олимпиадах.

– Аттестационные педагогические измерительные материалы (АПИМ), используемые для контроля знаний студентов при самообследовании.

Все подготовленные документы хранить в специальных папках, сформированных в соответствии с номенклатурой дел каждой цикловой комиссии.

### 3.5. Порядок формирования отчета.

По результатам самообследования составляются отчеты каждой цикловой комиссией по всем реализуемым ОП СПО и общий отчет по образовательному учреждению, в котором подводятся итоги и содержатся конкретные выводы по направлениям самообследования и образовательному учреждению в целом. В отчет включается аналитическая часть и приложения, содержащие информацию, на основании которой сделаны выводы. Общий отчет, как правило, готовит председатель комиссии.

Отчет подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет руководитель организации.

Отчет должен быть структурирован по разделам.

Выводы по каждому направлению самообследования должны быть обоснованными.

Информация, представленная в таблицах, должна быть достоверна, проверяема и сравнима.

Отчет о результатах самообследования должен иметь многофункциональное назначение:

- стать основой для подготовки сведений о реализуемых программах при прохождении государственной аккредитации и разработки стратегии развития образовательной организации;
- быть исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности образовательной организации;
- помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса.

#### **4. Структура отчета о результатах самообследования**

Введение

Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Раздел 2. Структура и система управления

Раздел 3. Содержание подготовки специалистов

3.1 Структура подготовки

3.2 Содержание подготовки

3.3 Достаточность и современность источников учебной информации по всем дисциплинам, профессиональным модулям учебного плана

3.3.1 Основная учебно-методическая литература. Библиотечный фонд

3.3.2 Программно-информационное обеспечение

3.3.3 Собственные учебно-методические материалы

3.4. Содержание подготовки через организацию учебного процесса

Раздел 4. Качество подготовки специалистов

4.1. Качество знаний студентов

4.1.1. Прием абитуриентов

4.1.2. Степень подготовленности выпускников к выполнению требований ФГОС, профессиональных стандартов

4.1.3. Востребованность выпускников

4.1.4. Отзывы работодателей

4.1.5. Рекламации на подготовку выпускников и информация регионального отделения службы занятости

4.2. Условия, определяющие качество подготовки специалистов

4.2.1. Кадровое обеспечение подготовки квалифицированных рабочих и специалистов,

4.2.2. Материально-техническая база

4.3. Внутренняя система оценки качества образования

5. Заключение

#### **Приложения**

#### **Приложение №1.**

##### **Требования к оформлению отчета**

1. Титульный лист Отчета оформляется в соответствии с образцом, приведенным ниже.

2. Текст Отчета оформляется:

- в формате текстового редактора WORD;
- поля: верхнее, левое, правое – по 2 см, нижнее – 1,5 см;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта – 12 пт.;
- междустрочный интервал – одинарный;
- абзац (автоматический) – не менее 1,25 см;
- текст выровнен по ширине.

3. Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы.

4. Нумерация разделов, пунктов, подпунктов в Отчете принимается внутренняя сквозная арабскими цифрами. Точка после последней цифры не ставится.

5. Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер.

6. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков - внутренняя сквозная.

7. Название таблиц выполняется обычным начертанием по центру страницы.

8.Переносы и точки в конце названий не допускаются.

9.Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу листа после слова «Таблица».

10. Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

### Образец оформления титульного листа Отчета

Министерство образования Иркутской области	
	УТВЕРЖДАЮ
Директор	
_____ И.О. Фамилия	
« ____ » _____ 201_ г.	
ОТЧЕТ	
О САМООБСЛЕДОВАНИИ	
областного государственного бюджетного образовательного учреждения начального профессионального образования	
« _____ »	
201_ г.	

### Образец оформления оборота титульного листа Отчета

Председатель комиссии
Члены комиссии:
Отчет рассмотрен на заседании Педагогического совета .....(полное наименование) " ____ " _____ 201_ г., протокол заседания № ____

### Приложение №2.

#### Рекомендации по описанию разделов отчета

##### Введение

Описать основания проведения самообследования, состав экспертной комиссии (приложение 1).

#### Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

##### 1.1 Общие сведения об организации

Раскрывается следующая информация:

- исторические сведения об организации;
- сведения об изменениях структуры образовательной организации в целом и отдельных подразделений за истекший год;
- миссия образовательной организации;
- образовательные цели;
- принципы стратегического развития;

- сведения о реализуемых программах и программах, имеющих государственную аккредитацию (информацию о реализуемых программах можно представить в таблице);
- динамика развития наименований образовательных программ.

## 1.2 Нормативное и организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Проводится проверка наличия нормативной и организационно-распорядительной документации для реализации образовательной деятельности, их соответствия фактическим условиям на момент самообследования. Оценивается соответствие внутренней нормативной документации действующему законодательству, нормативным положениям в системе образования и уставу образовательной организации.

Примерный перечень основных документов, регулирующих правовые основы функционирования образовательной организации (приложение 2):

- документы о создании образовательного учреждения
- свидетельство о регистрации образовательного учреждения (обратить внимание на срок действия свидетельства);
- свидетельство о внесении образовательной организации в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет юридического лица (ОУ) в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации
- Устав ОУ с изменениями и дополнениями (для филиала - Положение о филиале);
- внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности ОУ: положения (обо всех структурных подразделениях и коллегиальных органах ОУ – советах, комиссиях и т.д.); должностные инструкции сотрудников;
- доверенность (генеральная) на управление филиалом, выданная ОУ;
- лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями (действующая и предыдущая);
- свидетельства о государственной аккредитации ОУ с приложениями (действующее и предыдущее).

При самообследовании проверяется:

- наличие документов, дающих право владения и использования материально-технической базы (документы, подтверждающие наличие площадей, на которых ведется образовательная деятельность; заключения санитарно-эпидемиологической службы и государственной противопожарной службы).

## **Выводы и рекомендации по разделу.**

### **Раздел 2. Структура и система управления**

#### 2.1 Структура управления

Описать структуру управления в целом и каждой ОП (наличие отделения, цикловой комиссии и др.).

Отметить:

- соответствие структуры образовательного учреждения функциональным задачам и Уставу;
- наличие локальных нормативных актов (положений, методических рекомендаций и указаний и др.), определяющих функции руководителей цикловых (предметно-цикловых) комиссий, заведующих отделениями;
- наличие (или отсутствие) постоянного обновления профессиональных знаний в управленческой и педагогической деятельности коллектива, предупреждение развития негативных явлений в учебном процессе, демократизм принимаемых решений, участие студентов в управлении деятельностью структурного подразделения (отделения) и ОО в целом;



- использование средств вычислительной техники, локальной сети, Internet, средств multimedia и др. в управлении, их программное обеспечение (и их уровень) в сочетании с методами контроля качества подготовки выпускников;
- соответствие современным требованиям технологии сбора, хранения и обработки информации об учебном процессе.
- соответствие имеющихся планов проблемам, стоящим перед ОО

## 2.2. Организация взаимодействия цикловых комиссий образовательной организации

На основании протоколов заседаний цикловых комиссий анализируется:

- периодичность и полнота рассмотрения вопросов совершенствования качества подготовки выпускников по каждой специальности (направлению подготовки);
- вопросы обновления содержания подготовки выпускников по каждой ОП СПО в соответствии с требованиями науки, техники и работодателей;
- подход к формированию вариативной части ОП;
- обсуждение и принятие решений по изменениям и дополнениям программ дисциплин, МДК, программ практик, введению новых тем курсовых и дипломных проектов (работ);
- вопросы совершенствования методического обеспечения различных составляющих образовательной программы.

В отчет также включаются другие сведения о деятельности ОО по данному направлению.

### **Выводы и рекомендации по разделу.**

Оценку эффективности управления следует давать по наличию необходимых организационно-административных условий для качественной подготовки специалистов по ОП.

## **Раздел 3. Структура и содержание подготовки выпускников**

### 3.1 Структура подготовки

По данному разделу необходимо провести анализ изменения структуры подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, описать структуру подготовки на момент самобследования (приложение 3), движение контингента студентов и выпускников (приложение 4а, 4б), ориентация структуры подготовки на региональные потребности. Описать причины и принимаемые меры для снижения количества отчисленных. Анализ выпусков специалистов за последние три года.

### 3.2 Содержание подготовки

Качество содержания подготовки выпускников ОП СПО оценивается на основе анализа соответствия ОП СПО требованиям ФГОС. Все ОП СПО состоят из комплекта документов, определяющих содержание образования по специальности: ФГОС, учебный план, комплекс учебно-методического сопровождения подготовки по специальности: рабочие учебные программы дисциплин, МДК и практик, программы и требования к промежуточной и итоговой аттестации, фонд оценочных средств для оценки умений, знаний и компетенций студентов, методические материалы, обеспечивающие подготовку. Все эти документы предстоит проверить на наличие, проанализировать их содержание и оценить.

Соответствие ОП требованиям ФГОС выражается в оценке обязательной части ОП и рациональности разработанной вариативной части.

Анализ соответствия ФГОС рекомендуем проводить по следующим позициям:

#### **Учебный план**

Описывается соответствие учебных планов образовательной организации каждой, реализуемой ОП СПО требованиям ФГОС (приложения 5а, 5б, 5в,):

- сроки подготовки (по формам обучения – очная, очно-заочная (вечерняя), заочная);
- соответствие сводных данных бюджета времени требованиям ФГОС;

- структура рабочего учебного плана, в том числе по разделам, объему часов каждого раздела, последовательности дисциплин каждого цикла и профессиональных модулей обязательной части ОП требованиям ФГОС;
- обоснованность и рациональность введенных в учебный план дисциплин, МДК, профессиональных модулей вариативной части;
- соотношение обязательной и вариативной части ОП;
- соотношение максимального объема самостоятельной работы студентов требованиям ФГОС (не более 50 %);
- соотношение количества дисциплин, МДК в семестре общему количеству форм промежуточной аттестации;
- соответствие объема часов консультаций установленным требованиям;
- рациональность форм промежуточной аттестации студентов;
- отражение специфики образовательного процесса в пояснении к учебному плану;
- выполнение работ профессий рабочих, определенных перечнем ФГОС;
- соответствие перечня кабинетов, лабораторий, мастерских.

### **Рабочие учебные программы дисциплин, практик и фонд оценочных средств**

Определяется соответствие разработанных рабочих программ и учебно-методической документации требованиям ФГОС в части:

- структуры, с учетом содержания и объема часов, предусмотренных ФГОС;
- ежегодного обновления программ в соответствии с запросами регионального рынка труда, развитием науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- требований к результатам освоения дисциплин, МДК и профессиональных модулей (перечень компетенций, приобретаемый практический опыт, знания и умения),
- профессиональной направленности программ циклов ОД, ОГСЭ;
- обеспечения эффективной самостоятельной работы (целесообразность и эффективность видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов; соответствие видов самостоятельной работы требованиям к выпускникам, содержащимся в ФГОС);
- использования в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой;
- соответствия программ промежуточной и итоговой аттестации требованиям ФГОС;
- соответствия фонда оценочных средств поэтапным требованиям ОП и ФГОС;
- наличие внешних рецензий на рабочие программы и комплекты оценочных средств по профессиональным модулям, с указанием их оценки;
- соответствие перечня рекомендуемых учебных изданий для использования в образовательном процессе имеющемуся библиотечному фонду ОО;
- наличие методических материалов, обеспечивающих реализацию программ.

### **Программы и требования к выпускным квалификационным испытаниям**

Описать соответствие:

- программы государственной итоговой аттестации требованиям к уровню подготовки выпускников, содержащимся в ФГОС;
- содержания выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС.

#### 3.3 Обеспеченность информационно-библиотечными ресурсами

##### 3.3.1 Основная учебно-методическая литература. Библиотечный фонд

Проанализировать и описать обеспечение всех видов занятий по дисциплинам, профессиональным модулям учебного плана учебно-методической документацией; наличие

возможности доступа всех студентов к фондам учебно-методической документации и изданиям по основным изучаемым дисциплинам, в том числе доступа к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями.

Достаточность и современность учебной и учебно-методической литературы, включённой в рабочие программы дисциплин, МДК в качестве основной (обязательной); наличие в библиотечном фонде достаточного количества основной и дополнительной (рекомендуемой) учебно-методической литературы; использование периодических изданий, в том числе зарубежных (приложения 6, 7а, 7б).

### 3.3.2 Программно-информационное обеспечение

Дать оценку программно-информационного обеспечения всех циклов дисциплин рабочего учебного плана.

Наличие электронных учебников, есть ли выход в Интернет, локальные информационные сети, электронный каталог, доступ к базам данных и др.; использование современных информационных средств связи, в том числе международных, какие технические средства обучения используются в учебном процессе.

### 3.3.3 Собственные учебно-методические материалы

Проанализировать сколько и каких учебно-методических материалов, разработано преподавателями (учебники и учебные, методические разработки по организации самостоятельной работы студентов, выполнению курсовых проектов (работ), проведению практик, подготовке к итоговой аттестации выпускников и др.); какова доля разработанных учебно-методических материалов, имеющих гриф ФИРО, УМЦ

### 3.4 Содержание подготовки через организацию учебного процесса

Анализируется:

- соответствие графика учебного процесса требованиям ФГОС по перечню дисциплин, профессиональных модулей и объему нагрузки;
- обоснованность расписаний занятий с позиций организации труда студентов и преподавателей;
- соответствие расписания занятий учебному плану (по количеству учебных недель в семестре, совпадению сроков начала и окончания семестра, сессии, практик, каникул, соблюдению установленных форм аттестации);
- соответствие аудиторной нагрузки по ФГОС действующему расписанию занятий;
- соблюдение рабочего учебного плана, наличие индивидуальных учебных планов;
- соответствие учебному плану наименований и объема дисциплин, МДК, профессиональных модулей в приложении к диплому;
- внедрение новых форм и методов обучения, средств активизации познавательной деятельности студентов, организация самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов;
- уровень ориентации учебно-производственного процесса на практическую деятельность выпускников, состояние связей с заинтересованными организациями;
- степень соответствия учебно-лабораторной базы образовательным программам;
- использование новых информационных технологий и вычислительной техники в учебном процессе;
- соответствие учебно-лабораторной базы ОП требованиям ФГОС СПО;
- наличие и содержание программ практик, соответствие целей практик общим целям образовательной программы, качество учебно-методических пособий;
- состояние баз практик, наличие договоров с предприятиями, учреждениями и организациями (приложение 8);

- использование собственной базы для организации практики (учебные мастерские, лаборатории и т. д.);
- виды контроля прохождения практик (отчеты, характеристики студентов, отзывы работодателей).

#### **Выводы и рекомендации по разделу**

**Оценку рекомендуем давать по критериям, указанным в региональных документах, регламентирующих уровни и критерии, предъявляемые при государственной аккредитации образовательной деятельности: соответствует или не соответствует федеральному государственному образовательному стандарту.**

#### **Раздел 4. Качество подготовки выпускников**

##### 4.1 Качество знаний

##### 4.1.1 Прием абитуриентов

Дать краткую оценку контингента абитуриентов. Охарактеризовать уровень требований при приеме студентов. Дать оценку работе приемной комиссии (наличие документов, регламентирующих деятельность комиссии (приказ о создании приемной комиссии, положение о приемной комиссии, правила приема в образовательное учреждение и других) и их соответствие действующим государственным нормативным правовым актам). Показать динамику приема по всем уровням и формам подготовки (приложение 9), соотношение между государственным планом приема и приемом на договорных условиях – с частичным или полным возмещением затрат (для наглядности можно представить круговую диаграмму). Проанализировать средний балл документов об образовании абитуриентов, соответствие рекламных объявлений о приеме на 1 курс Уставу ОУ, лицензии на ведение образовательной деятельности и свидетельству о государственной аккредитации.

##### 4.1.2 Степень подготовленности выпускников к выполнению требований ФГОС

Проанализировать и дать оценку эффективности системы текущего и промежуточного контроля.

Анализируются:

- отчеты кураторов о посещаемости;
- результаты текущего контроля знаний студентов;
- результаты внутреннего тестирования (административных контрольных работ) (приложения 10а, 10б);
- показатели абсолютной и качественной успеваемости по результатам промежуточной аттестации;
- участие студентов в региональных и всероссийских олимпиадах.

Дать оценку государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Проанализировать за последние три года:

- соответствие программ ГИА требованиям к выпускникам в ФГОС;
- результаты ГИА;
- тематику дипломных проектов (работ), ее соответствие профилю подготовки специалиста, актуальность и практическую ценность;
- подбор руководителей, председателей ГЭК и рецензентов;
- основные замечания председателей ГЭК и рецензентов, мероприятия по их устранению;
- выполнение дипломных проектов по заказам предприятий и организаций;
- наличие рекомендаций на внедрение результатов дипломных проектов;
- количество выпускников, продолживших обучение в вузах.
- доля обучающихся, освоивших обязательные дисциплины и МДК по ОП.

Сделать срез остаточных знаний в процессе самообследования и провести анализ его результатов. При проведении оценки остаточных знаний студентов используются, как правило, собственные фонды с рецензиями учебно-методических (цикловых) комиссий на их соответствие требованиям ФГОС (с оценкой в 3-х балльной шкале):

- выше средней сложности;
- средней сложности;
- ниже средней сложности.

Контроль знаний следует проводить либо по комплексному заданию по каждому циклу учебного плана, либо по каждой дисциплине, МДК учебного плана в объеме, предусмотренном ОП СПО.

При проведении опросов (тестирования) студентов должно быть обеспечено присутствие всех студентов, обучающихся в конкретной группе. Допускается присутствие 90% от численности группы при наличии уважительных причин.

#### 4.1.3 Востребованность выпускников.

Для оценки востребованности выпускников следует проанализировать информацию о трудоустройстве выпускников, подготовке по договорам (приложения 11а, 11б). При проведении анализа следует указать:

- долю выпускников, трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий;
- целевую контрактную подготовку (доля выпускников, подготовленных по договорам с предприятиями и организациями);
- долю выпускников, зарегистрированных на бирже труда;

#### 4.1.4 Отзывы работодателей

Дать краткое описание отзывов (при наличии).

#### 4.1.5 Рекламации на подготовку выпускников

Указать наличие (отсутствие) рекламаций на подготовку выпускников.

### 4.2 Условия, определяющие качество подготовки

#### 4.2.1 Кадровое обеспечение подготовки специалистов

Анализируются данные о преподавательском составе по всем циклам учебного плана ОП (приложения 12а, 12б, 12в) по штатному расписанию и личным делам преподавателей (организация повышения квалификации педагогических работников, анализ возрастного состава), а именно:

- процент штатных преподавателей по каждой образовательной программе;
- количество преподавателей без высшего образования и их доля в общем преподавательском составе;
- соответствие базового образования педагогических работников профилю преподаваемых дисциплин; доля преподавателей, работающих не по профилю своей специальности;
- доля преподавателей, имеющих ученую степень, высшую и первую квалификационную категорию;
- наличие опыта работы на производстве (не менее 3 лет) по профилю преподаваемой дисциплины, особенно у преподавателей, читающих профессиональный цикл;
- возрастная структура преподавателей;
- сроки и форма последнего прохождения повышения квалификации преподавателями;
- оценка динамики изменения преподавательского состава (сколько человек убыло и прибыло за период самообследования, их квалификация и должности, насколько это повлияло на качественные характеристики педагогических кадров).
- численность начинающих преподавателей в ОУ (педагогический стаж до 3 лет), основные формы работы с ними.

#### 4.2.2 Материально-техническая база

Описать уровень материально-технической базы по каждой ОП по следующим критериям:

- соответствие материально-технической базы требованиям ФГОС и динамика ее обновления (затраты на приобретение учебного оборудования) за последние 3 года (желательно привести диаграмму);
- обеспеченность основных образовательных программ кабинетами, лабораториями и мастерскими (приложения 13а, 13 б);
- степень использования материальной базы в учебном процессе и уровень оснащённости учебно-лабораторным оборудованием;
- обеспечение новых технологий обучения техническими средствами (компьютеры, видеотехника и др.);
- использование баз предприятий, других организаций, учреждений и их кадрового потенциала для практической подготовки квалифицированных рабочих и специалистов.

#### 4.3 Внутренняя система оценки качества образования

Внутренняя система оценки качества подготовки выпускников включает:

- наличие системы менеджмента качества (СМК);
- область распространения СМК;
- принципы, заложенные в основу функционирования СМК;
- основное содержание и характеристики системы обеспечения качества образования;
- наличие положений о системе менеджмента качества, совете (отделе) по качеству.

Также по данному направлению деятельности следует проанализировать организацию мониторинга качества образования:

- порядок проведения;
- методика проведения;
- критерии оценки;
- порядок представления результатов.

При отсутствии СМК отражается сущность внутреннего контроля качества подготовки выпускников и проводится анализ его эффективности:

- оценка организации делопроизводства;
- существует ли номенклатура дел, соответствует ли она основным направлениям деятельности;
- наличие и содержание плана контроля;
- анализ результатов контроля;
- контроль исполнения решений; действенность принимаемых решений;
- сложилась ли система внутреннего контроля исполнения поручений;

#### **Общие выводы**

При подготовке отчета следует помнить, что сам отчет должен содержать результаты анализа образовательной деятельности, а фактические результаты по каждому направлению деятельности указываются в таблицах и оформляются как приложение к отчету.