

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ЧГСК

А.В. Амхадов



04 2023 г.

**ОТЧЕТ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ЗА 2022 ГОД**

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Грозный
2022г.

1. Оценка образовательной деятельности

ГБПОУ «Чеченский государственный строительный колледж» является бюджетным профессиональным образовательным учреждением, созданным для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти области в сфере образования.

Учредителем колледжа является Министерство образования и науки Чеченской Республики.

Учреждение было создано в 1976 году как Техническое училище №13. Деятельность колледжа осуществляется в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

Приказом № 209 Управления ПТО ЧИАССР 1989 года ТУ № 13 преобразовано в городское профессионально-техническое училище № 13

В соответствии с приказом № 167 Управления ПТО ЧИАССР 1985 года СПТУ №13 преобразовано в среднее профессионально-техническое училище №13.

СПТУ №13 преобразовано в Профессиональное училище №13 приказом №32 Министерство Образования и Науки ЧРИ 1997 г.

Профессиональное училище №13 переименовано в ГОУ НПО Профессиональное училище №13 приказом №755-к Министерством общего и профессионального образования ЧР от 25.09.2001 г.

На основании распоряжения Правительства Чеченской Республики от 26 мая 2015 года №129-р «О переименовании образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Чеченской Республики», для приведения в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. -М273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Колледж переименован в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Строительно-технический Колледж».

Распоряжением Правительства Чеченской Республики от 08.05.2020 г. №206-р Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Строительно-технический Колледж» переименовано в

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чеченский государственный строительный колледж».

Образовательная деятельность в колледже ведется в соответствии с Лицензией № 3251 от 28 июля 2020 г., выданной министерством образования и науки Чеченской Республики – по образовательным программам среднего профессионального образования.

С января 2022 учебного года обучение в ГБПОУ «Чеченский государственный строительный колледж» проводилось по профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования. Количество реализуемых программ по подготовке специалистов среднего звена -10, по подготовке квалифицированных рабочих, служащих-6.

В связи с возрастающим спросом потребителей образовательных услуг с сентября 2022 года в колледже были введены новые образовательных программы обучения по подготовке специалистов среднего звена:

09.02.07 «Информационные системы и программирование»;

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

В разработке находится вопрос о лицензирование ОПОП по подготовке квалифицированных рабочих, служащих 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

Ниже приведен полный список реализуемых колледжем программ.

| № п/п | Коды профессий, специальностей и направлений подготовки | Наименования профессий, специальностей и направлений подготовки | Уровень образования | Присваиваемые по профессиям, специальностям и направлениям подготовки квалификации |
|-------|---|--|--------------------------------------|--|
| 1. | 08.01.07 | Мастер общестроительных работ | Среднее профессиональное образование | Каменщик печник |
| 2. | 23.01.17 | Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | Среднее профессиональное образование | Слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля |
| 3. | 13.01.07 | Электромонтер по ремонту электросетей | Среднее профессиональное образование | Электромонтер по ремонту аппаратуры релейной защиты и электромонтер по воздушным линиям электропередачи |
| 4. | 15.01.05 | Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | Среднее профессиональное образование | Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся электродом, сварщик частично механизированной сварки плавлением |
| 5. | 29.01.07 | Портной | Среднее профессиональное образование | Портной |
| 6. | 46.01.03 | Делопроизводитель | Среднее профессиональное образование | Делопроизводитель |
| 7. | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Среднее профессиональное образование | Бухгалтер |
| 8. | 23.02.07 | Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | Среднее профессиональное образование | Специалист |
| 9. | 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | Среднее профессиональное образование | Техник |
| 10. | 13.02.07 | Электроснабжение (по отраслям) | Среднее профессиональное образование | Техник |
| 11. | 09.02.07 | Информационные системы и программирование | Среднее профессиональное образование | Специалист по информационным системам |
| 12. | 40.02.01 | Право и организация социального обеспечения | Среднее профессиональное образование | Юрист |

По каждой профессиональной образовательной программе, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО реализуемой в колледже, разработан учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, а также оценочные и методические материалы.

– Учебные планы по каждой основной профессиональной образовательной программе разработаны на основе федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования, а также на основании: приказа Минобрнауки России № 464 от 14.06.2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010г. № 12-69 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО»;

Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, количество зачетов не более 10 (не включается в это зачет по физкультуре). Анализ рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО показал, что их форма соответствует рекомендациям ФГУ ФИРО. Все рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей рассмотрены на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждены заместителем директора по учебно-производственной работе. Объемы максимальной учебной нагрузки, самостоятельной работы, аудиторных занятий соответствуют учебному плану. Все рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей согласованы с работодателями.

По всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам составлен календарно-тематические планы, рассмотренные цикловыми комиссиями и утвержденные заместителем директора по учебно-производственной работе. Анализ календарно-тематических планов показал, что объем часов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам соответствует учебным планам. Анализ учебных журналов показал, что объем дисциплин и междисциплинарных курсов выполняется в соответствии с учебными планами.

Рабочие программы учебных дисциплин соответствуют по содержанию требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. В них предусмотрены часы на проведение лабораторных и практических работ, определены виды самостоятельной работы

студентов. Объем самостоятельной работы студентов соответствует объему самостоятельной работы в рабочих учебных планах.

По каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в колледже, разработаны программы государственной итоговой аттестации в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями).

В программах государственной итоговой аттестации включены вопросы: требования к выпускным квалификационным работам, организация выполнения и защита выпускных квалификационных работ, критерии оценки знаний студентов при защите выпускных квалификационных работ. Все программы государственной итоговой аттестации согласованы с председателями государственных экзаменационных комиссий, утверждены директором колледжа и доведены до сведения студентов за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Контингент студентов формируется на общедоступной основе в соответствии с государственным заданием (контрольными цифрами приема), финансируемым за счет бюджетных средств Субъектов РФ. Контрольные цифры приема в 2022 году выполнены на 100%: 275 человек на очную форму обучения.

| КОД | Наименование специальность/профессия | КЦП бюджет | КЦП внебюджет |
|------------|--|-------------------|----------------------|
| 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 25 | 2 |
| 13.02.07 | Электроснабжение (по отраслям) | 25 | 3 |
| 23.02.07 | Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | 25 | 3 |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 25 | 4 |
| 29.01.07 | Портной | 25 | 0 |
| 08.01.07 | Мастер общестроительных работ | 25 | 0 |
| 08.01.07 | Мастер общестроительных работ | 25 | 6 |
| 23.01.17 | Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 25 | 0 |
| 15.01.05 | Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | 25 | 1 |
| 13.01.07 | Электромонтер по ремонту электросетей | 25 | 0 |
| 46.01.03 | Делопроизводитель | 25 | 6 |
| 40.02.01 | Право и организация социального обеспечения | 0 | 32 |
| 09.02.07 | Информационные системы и программирование | 0 | 30 |
| | ИТОГО | 275 | 87 |

Контингент обучающихся ГБПОУ ЧГСК

| № п/п | Срок обуч. | База | ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ | | | Год выпуска | Очно (бюджет) | Очно (внебюдж) | ВСЕГО | |
|----------------------------|------------|--------|-----------------|--|------|-------------|---------------|----------------|------------|----|
| | | | Курс | № группы | База | | | | | |
| | 10 мес. | 11 кл. | 46.01.03 | Делопроизводитель | 1 | 22-Д-11 | 2023 | 25 | 6 | 31 |
| 2. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 23.01.17 | Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 1 | 22-МРОА-9 | 2025 | 25 | 0 | 25 |
| 3. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 15.01.05 | Сварщик ручной и частично механизированной сварки(наплавки) | 1 | 22-СВ-9 | 2025 | 25 | 1 | 26 |
| 4. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 08.01.07 | Мастер общестроительных работ | 1 | 22-МСР-9 | 2025 | 25 | 0 | 25 |
| 5. | 10 мес. | 11 кл. | 08.01.07 | Мастер общестроительных работ | 1 | 22-МСР-11 | 2023 | 24 | 6 | 30 |
| 6. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 13.01.07 | Электромонтер по ремонту электросетей | 1 | 22-ЭЛМ-9 | 2025 | 25 | 0 | 25 |
| 7. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 29.01.07 | Портной | 1 | 22-П-9 | 2025 | 25 | 0 | 25 |
| 8. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 29.01.07 | Портной | 2 | 21-П-9 | 2024 | 17 | 0 | 17 |
| 9. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 08.01.07 | Мастер общестроительных работ | 2 | 21-МОР-9 | 2024 | 16 | 0 | 16 |
| 10. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 13.01.07 | Электромонтер по ремонту электросетей | 2 | 21-ЭЛМ-9 | 2024 | 14 | 0 | 14 |
| 11. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 15.01.05 | Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | 2 | 21-СВ-9 | 2024 | 17 | 0 | 17 |
| 12. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 23.01.17 | Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 3 | 20-МРОА-9а | 2023 | 23 | 0 | 23 |
| 13. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 23.01.17 | Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 3 | 20-МРОА-9б | 2023 | 25 | 0 | 25 |
| 14. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 08.01.07 | Мастер общестроительных работ | 3 | 20-МОР-9 | 2023 | 25 | 0 | 25 |
| 15. | 2г.10 мес. | 9 кл. | 29.01.07 | Портной | 3 | 20-П-9 | 2023 | 19 | 0 | 19 |
| ИТОГО ПО ПРОФЕССИЯМ | | | | | | | 330 | 13 | 343 | |
| № п/п | Срок обуч. | База | ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ | | | Год выпуска | Очно (бюдж) | Очно (внебюдж) | ВСЕГО | |
| 11 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 1 | 22-СЗС-9 | 2026 | 25 | 2 | 27 |
| 12 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 1 | 22-ЭК-9 | 2025 | 24 | 4 | 28 |
| 13 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 13.02.07 | Электроснабжение (по отраслям) | 1 | 22-ЭСН-9 | 2026 | 25 | 3 | 28 |
| 14 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 1 | 22-ТОА-9 | 2026 | 25 | 3 | 28 |
| 15 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 40.02.01 | Право и организация социального обеспечения | 1 | 22-ПСО-9 | 2025 | 0 | 32 | 32 |
| 16 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 09.02.07 | Информационные системы и программирование | 1 | 22-ИСИП-9 | 2025 | 0 | 30 | 30 |
| 17 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 09.02.07 | Информационные системы и программирование | 2 | 21-ИСИП-9 | 2024 | 0 | 21 | 21 |
| 1 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 2 | 21-С-9 | 2025 | 24 | 0 | 24 |
| 3 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 13.02.07 | Электроснабжение (по отраслям) | 2 | 21-ЭСН-9 | 2025 | 21 | 0 | 21 |
| 10 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 2 | 21-ЭБУ-9 | 2024 | 0 | 23 | 23 |
| 4 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 23.02.07 | Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | 3 | 20-ТОР-9 | 2024 | 13 | 0 | 13 |
| 5 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 3 | 20-С-9 | 2024 | 23 | 0 | 23 |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-------------------|-------------|---|-------------|-----------------|--------------------|----------------------|-------------------------|--------------|
| 6 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 4 | 19-С-9а | 2023 | 21 | 0 | 21 |
| 7 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 4 | 19-С-9б | 2023 | 13 | 0 | 13 |
| 8 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | 4 | 19-ТОР-9 | 2023 | 30 | 0 | 30 |
| 9 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) | 4 | 19-ЭСН-9 | 2023 | 19 | 0 | 19 |
| ИТОГО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ | | | | | | | 263 | 118 | 381 |
| ВСЕГО ПО КОЛЛЕДЖУ ОЧНО: | | | | | | | 593 | 131 | 724 |
| № п/п | Срок обуч. | База | ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ | Курс | Группы | Год выпуска | Очно (бюджет) | Очно (внебюджет) | ВСЕГО |
| 1 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 1 | 22-ЭК-9 (з) | 2026 | 0 | 24 | 24 |
| 2 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 2 | 21-ЭБУ-9а (з) | 2025 | 0 | 35 | 35 |
| 3 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 2 | 21-ЭБУ-9б(з) | 2025 | 0 | 35 | 35 |
| 4 | 3г.10 мес. | 11 кл. | 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 4 | 19-С-11(з) | 2023 | 24 | 0 | 24 |
| 6 | 3г.10 мес. | 11 кл. | 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) | 4 | 19-ЭСН-11(з) | 2023 | 9 | 0 | 9 |
| ИТОГО ПО КОЛЛЕДЖУ ЗАОЧНО | | | | | | | 33 | 94 | 127 |
| ИТОГО ПО КОЛЛЕДЖУ | | | | | | | 626 | 225 | 851 |
| ФИЛИАЛ ГБПОУ ЧГСК | | | | | | | | | |
| № п/п | Срок обуч. | База | ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ | Курс | № группы | Год выпуска | Очно (бюджет) | Очно (внебюджет) | ВСЕГО |
| 1 | 10 мес. | 11 кл. | 46.01.03 Делопроизводитель | 1 | 22-Д-11 | 2023 | 0 | 32 | 32 |
| ИТОГО ПО ПРОФЕССИЯМ | | | | | | | 0 | 32 | 32 |
| № п/п | Срок обуч. | База | ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ | Курс | № группы | Год выпуска | Очно (бюджет) | Очно (внебюджет) | ВСЕГО |
| 2 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 1 | 22-ЭК-9 | 2024 | 0 | 32 | 32 |
| 3 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 09.02.07 Информационные системы и программирование | 1 | 22-ИСИП-9 | 2026 | 0 | 31 | 31 |
| 4 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 40.02.01 Право и организация социального обеспечения | 1 | 22-ПСО-9 | 2025 | 0 | 25 | 25 |
| 5 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 40.02.01 Право и организация социального обеспечения | 2 | 21-ПСО-9 | 2024 | 0 | 27 | 27 |
| 6 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 2 | 21-ЭК-9 | 2025 | 0 | 20 | 20 |
| ИТОГО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ | | | | | | | 0 | 135 | 135 |
| ВСЕГО ПО ФИЛИАЛУ ОЧНО: | | | | | | | 0 | 167 | 167 |

2. Структура и система управления образовательной организации

Органы управления

Органами управления колледжа являются:

- директор колледжа,
- общее собрание работников и представителей студентов колледжа,
- Педагогический совет колледжа,
- Методический совет колледжа.

Организационная структура

Организационная структура колледжа представляет собой четыре уровня системы управления образовательным учреждением среднего профессионального образования.

Первый уровень:

- директор;
- общее собрание работников и представителей студентов;
- педагогический совет;
- методический совет.

Второй уровень представлен заместителями директора:

- по учебно-производственной работе;
- по воспитательной работе;
- главный бухгалтер.

Третий уровень организационной структуры управления:

- заведующий учебной частью;
- заведующие очным и заочным отделениями;
- председатели предметно-цикловых комиссий.

Основу организационной структуры колледжа составляют предметно-цикловые комиссии:

- ПЦК общеобразовательных учебных предметов;
- ПЦК экономико-правовых дисциплин;
- ПЦК строительно-технических дисциплин;
- ПЦК информационно-компьютерных дисциплин;

Четвертый уровень управления:

- преподаватели и обслуживающий персонал.

Данный уровень относится к оперативному управлению, который также включает в себя орган самоуправления студентов — Студенческий совет.

К вспомогательным подразделениям, обеспечивающим работу основных структурных подразделений и деятельность колледжа по реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования в целом, относятся:

- бухгалтерия;
- кадровая служба;
- воспитательная служба;
- социально-психологическая служба;
- служба хозяйственного обеспечения колледжа,

а также объекты, обеспечивающие реализацию основных образовательных программ среднего профессионального образования:

- учебные кабинеты для групповых и индивидуальных занятий;
- учебные мастерские;
- актовый зал;
- библиотека;
- общежитие;
- столовая;
- спортивный зал;
- медпункт.

Структура и система управления ГБПОУ «Чеченский государственный строительный колледж» соответствует функциональным задачам и Уставу колледжа. В колледже разработан и утвержден перечень локальных нормативных актов, определяющих функции структурных элементов системы управления. В колледже постоянно идет процесс обновления профессиональных знаний в управленческой и педагогической деятельности коллектива, план работы колледжа способствует выявлению и решению стоящих перед колледжем проблем.

Приоритетные цели развития системы управления организации

- Повышение качества подготовки квалифицированных специалистов в соответствии с современными требованиями регионального рынка труда на основе применения национальных и международных профессиональных стандартов и цифровизации образовательного процесса
- Создание условий для развития социально-деятельностного образовательного пространства, направленного на социализацию, саморазвитие, самореализацию и совершенствование обучающихся во внеаудиторной деятельности
- Повышение качества и доступности образования с помощью создания современной и безопасной цифровой образовательной среды
- Развитие инфраструктуры, учебно-материальной базы и создание комфортных условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся, слушателей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

3. Содержание и качество подготовки обучающихся

Государственная итоговая аттестация выпускников 2022 года.

Государственная итоговая аттестация выпускников 2022 года проходила в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями) по следующим профессиям и специальностям:

- Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
- Электроснабжение (по отраслям)
- Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
- Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- Мастер общестроительных работ
- Электромонтер по ремонту электросетей
- Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей
- Портной
- Мастер общестроительных работ
- Делопроизводитель

Информация о государственной итоговой аттестации выпускников за 2021-2022 учебный год

| № п/п | Наименование профессии/специальности | Общая численность выпускников | Из них | | | Из них | | Из числа сдавших ГИА получили | | | Прошедшие ГИА в форме демонстрационного экзамена |
|-------|---|-------------------------------|--------|--------|-------------|----------------|-------------------|-------------------------------|-----|-----|--|
| | | | очно | заочно | очно-заочно | Допущены к ГИА | Не допущены к ГИА | "3" | "4" | "5" | |
| 1. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 59 | 59 | 0 | 0 | 59 | 0 | 4 | 51 | 4 | 59 |
| 2. | 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 65 | 44 | 21 | 0 | 65 | 0 | 23 | 40 | 2 | 44 |
| 3. | 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) | 42 | 25 | 17 | 0 | 42 | 0 | 4 | 34 | 4 | 25 |
| 4. | 08.01.07 Мастер общестроительных работ | 47 | 47 | 0 | 0 | 47 | 0 | 12 | 22 | 13 | 47 |

| | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|------------|------------|-----------|----------|------------|----------|-----------|------------|-----------|------------|
| 5. | 13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей | 17 | 17 | 0 | 0 | 17 | 0 | 1 | 15 | 1 | 17 |
| 6. | 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 19 | 19 | 0 | 0 | 19 | 0 | 2 | 17 | 0 | 19 |
| 7. | 46.01.03 Делопроизводитель | 38 | 38 | 0 | 0 | 38 | 0 | 0 | 20 | 18 | 0 |
| 8. | 29.01.07 Портной (зимний выпуск) | 16 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 12 | 4 | 0 |
| ИТОГО | | 303 | 265 | 38 | 0 | 303 | 0 | 46 | 199 | 42 | 211 |

**Качественные результаты государственной итоговой аттестации выпускников
за 2021-2022 учебный год:**

| № п/п | Наименование профессии/специальности | Общая численность выпускников в | Из них | | | Из них | | Из числа сдавших ГИА получили | | | Прошедшие ГИА в форме демонстрационного экзамена | Численность выпускников получивших диплом с отличием |
|--------------|--|---------------------------------|------------|-----------|-------------|----------------|-------------------|-------------------------------|------------|-----------|--|--|
| | | | очно | заочно | очно-заочно | Допущены к ГИА | Не допущены к ГИА | "3" | "4" | "5" | | |
| 1. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 59 | 59 | 0 | 0 | 59 | 0 | 3 | 50 | 6 | 59 | 4 |
| | 21-ЭБУ-9а | 29 | 29 | 0 | 0 | 29 | 0 | 3 | 24 | 2 | 29 | 2 |
| | 21-ЭБУ-9б | 30 | 30 | 0 | 0 | 30 | 0 | 0 | 26 | 4 | 30 | 2 |
| 2. | 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 65 | 44 | 21 | 0 | 65 | 0 | 22 | 41 | 2 | 65 | 2 |
| | 18-С-9а | 25 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 17 | 1 | 25 | 1 |
| | 18-С-9б | 19 | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 9 | 1 | 19 | 1 |
| | 18-С-9-11(з) | 21 | 0 | 21 | 0 | 0 | 0 | 6 | 15 | 0 | 21 | 0 |
| 3. | 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) | 42 | 25 | 17 | 0 | 42 | 0 | 10 | 28 | 4 | 42 | 1 |
| | 18-ЭСН-9 | 25 | 25 | 0 | 0 | 25 | 0 | 4 | 17 | 4 | 25 | 1 |
| | 18-ЭСН-9(з) | 17 | | 17 | 0 | 17 | 0 | 6 | 11 | 0 | 17 | 0 |
| 4. | 08.01.07 Мастер общестроительных работ | 47 | 47 | 0 | 0 | 47 | 0 | 13 | 21 | 13 | 47 | 7 |
| | 19-МОР-9 | 23 | 23 | 0 | 0 | 23 | 0 | 4 | 13 | 6 | 23 | 0 |
| | 21-МОР-11 | 24 | 24 | 0 | 0 | 24 | 0 | 9 | 8 | 7 | 24 | 7 |
| 5. | 13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей | 17 | 17 | 0 | 0 | 17 | 0 | 1 | 15 | 1 | 17 | 0 |
| | 19-ЭЛМ-9 | 17 | 17 | 0 | 0 | 17 | 0 | 1 | 15 | 1 | 17 | 0 |
| 6. | 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 19 | 19 | 0 | 0 | 19 | 0 | 2 | 17 | 0 | 19 | 0 |
| | 19-МРОА-9 | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 17 | 0 | 19 | 0 |
| 7. | 46.01.03 Делопроизводитель | 38 | 38 | 0 | 0 | 38 | 0 | 0 | 33 | 5 | 0 | 5 |
| | 21-Д-11а | 21 | 21 | 0 | 0 | 38 | 0 | 0 | 17 | 4 | 0 | 4 |
| | 21-Д-11б | 17 | 17 | 0 | 0 | 38 | 0 | 0 | 16 | 1 | 0 | 1 |
| 8. | 29.01.07 Портной (зимний выпуск) | 16 | 16 | | | 16 | | 0 | 12 | 4 | 0 | 3 |
| | 18-П-9 (ОВЗ) | 16 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 12 | 4 | 0 | 3 |
| ИТОГО | | 303 | 265 | 38 | 0 | 303 | 0 | 51 | 217 | 35 | 249 | 22 |

Оценка результативности воспитательной работы.

Задачи воспитания молодежи на современном этапе

Система образования в нашей стране всегда выполняла социальный заказ общества. Сегодня, когда формируются все уровни образовательных структур в нашей стране, самое сложное – изменить сложившиеся подходы, поменять мировоззренческие концепции у значительной части педагогических работников, в том числе и в коллективах СПО. В значительно большей степени это касается воспитания у новой плеяды специалистов, которые придут на смену уходящему поколению производителей во всех сферах жизни, тех личностных качеств, которые наиболее востребованы сегодня развитием производств. Сегодня наша республика вынуждена срочно изменить ситуацию в самом болезненном вопросе – подготовке рабочих кадров для всех отраслей экономики. Все её сферы остро нуждаются в специалистах высокой квалификации, способных овладеть современными технологиями и новейшей техникой. Это веление времени, вызванное реалиями нашей быстро меняющейся жизни. Только при условии, и на занятиях по дисциплинам общеобразовательного цикла и при преподавании специальных предметов, каждый член педагогического коллектива будет исповедовать единые цели и задачи, стремиться к воспитанию активной творческой позиции, можно будет решить проблему формирования личности с требуемыми обществу качествами.

Когда в учебном заведении работает коллектив единомышленников, в учебной и воспитательной работе применяют подлинные, а не мнимые нравственные и мировоззренческие критерии, то можно надеяться на успешный результат.

Это же касается и мастера производственного обучения, который осуществляет воспитательную работу в группе. Он призван длительное время в теснейшем контакте, что называется «на передней линии» учебной и воспитательной работы, развивать личность каждого из своих питомцев, с учетом его индивидуальности.

Обучающиеся должны ясно видеть, что у них есть близкий человек, которому можно довериться, с которым можно пообщаться, которые займутся их проблемами.

Гуманизм и уважение к подростку, сопереживание его успехом или неудачам – как сложившаяся система отношений – только так и должна организовываться воспитательная работа.

Именно кураторы групп постоянно поддерживают контакт с заместителем директора по воспитательной работе, с общественными организациями.

Следовательно, важнейшая задача обучения в системе СПО – сформировать человека, который не может жить без серьёзного дела, ищет его, находит своё счастье в профессиональном творческом труде.

Организация целостной системы воспитания в учреждении, с учётом имеющихся ресурсов, возможностей и потребностей, с обязательным включением следующих направлений:

- 1) Духовно – нравственное (привитие основных человеческих ценностей и морали, изучение основ духовно – нравственного воспитания, отношений между людьми, истории религий и т.д).
- 2) Культура здорового образа жизни и профилактика социальных явлений

(программа популяризации культурных мероприятий среди молодежи «Пушкинская карта», пропаганда физкультуры и спорта; организация досуга и занятости, общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них студентов).

3) Гражданско – патриотическое (организация и развитие военно - патриотических отряда, клуба, объединений проведение мероприятий совместно ветеранскими воинами, правоохранительными организациями, изучении истории России, и родного края).

4) Художественное воспитание формирование общей культуры (участие в фестивалях, конкурсах, концертах, выставках по литературе, музыке, в сфере театрального, изобразительного искусства и т.д.).

5) Социальное воспитание (развитие различных форм студенческого самоуправления, мероприятия по формированию законопослушного поведения студентов и т.д.).

6) Организация системной индивидуальной работы с отражением основных индивидуальных показателей в личной карте обучающегося.

7) Обеспечение размещения наглядной информации в общедоступных местах (с указанием ответственного должностного лица):

- государственная символика России и Чеченской Республики, карта республики;

- информация о структуре органов власти;

- информация об основах безопасности жизнедеятельности (телефоны экстренной помощи, доверия; правила поведения на водоемах, дорогах, пожарная безопасность и т.д.)

- информация о всех видах и формах дополнительного образования, с указанием контактных телефонов для справок и т.д.);

- информация о проведении родительских собраний и иной работы с родителями.

8) Организация работы с обучающимися по выпуску ежемесячных стенгазет.

9) Освещение информации о занятиях в кружках, секциях, победах и достижениях обучающихся при работе в секциях и кружках.

10) Обеспечить регулярный медицинский профилактический осмотр в соответствии с действующим законодательством, а также принятие мер по выявлению студентов, потребляющих психоактивные вещества.

11) Обеспечить своевременное выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, проведение с ними индивидуальной профилактической работы. В порядке, обеспечивающем конфиденциальность сведений, незамедлительно информировать следующие территориальные органы:

а) орган прокуратуры – о нарушении прав и свобод несовершеннолетних;

б) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, образуемую органам местного самоуправления, - о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних (студентов) на образование, труд, отдых, жилище, и других прав.

в) орган опеки и попечительства – о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или законных представителей;

г) орган управления социальной защитой населения – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с безнадзорностью или беспризорностью, а также о выявлении семей, находящихся в социально опасном положении;

д) орган внутренних дел – о выявлении родителей несовершеннолетних (студентов) или их законных представителей и иных лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетними и (или) вовлекающих их в совершение преступления или антиобщественных действий или совершающих по отношению к ним другие противоправные деяния, а также о несовершеннолетних (студентов), совершивших правонарушение или антиобщественные действия;

е) орган управления здравоохранением - о выявлении несовершеннолетних (студентов), нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением спиртных напитков, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ;

ж) орган управления образованием – о выявлении несовершеннолетних в помощи государства в связи с самовольным уходом из колледжа, либо в связи с прекращением по неуважительным причинам занятий.

12. Организовать (не реже двух раз в год по итогам полугодий) систематический анализ воспитательной и профилактической работы, в том числе на основе рассмотрения личных карт студентов и вырабатывать управленческие решения, направленные на оздоровление детей и молодежи, для устранения причин и условий их в асоциальную среду.

Профориентационная работа

Профориентационная работа была включена в план воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.

Все мы знаем, что зачастую профессия выбирается не столько как род занятий, но и как определенный образ, стиль жизни, возможность получить определенный статус в обществе. Престижность тех или иных профессий меняется с течением времени с изменением общественного сознания. Важно отметить, что престижность не обязательно совпадает с ее востребованностью на рынке труда. Старшекласснику достаточно сложно сделать выбор - профессиональное самоопределение. Поэтому и проводится профориентационная работа, чтобы сказать старшеклассникам ненавязчивую, компетентную по мощь в выборе профессий.

Духовно-нравственное воспитание

Программа по духовно-нравственному воспитанию опирается на концепцию духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся на ступени начального общего образования, целью которой является социально- педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, творческого компетентного гражданина России, принимающего судьбу отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны.

Проведены лекции-беседы по духовно-нравственному воспитанию и раз витию подрастающего поколения Чеченской Республики на темы: «Разводы, семейная жизнь», «Ислам не приемлет наркотики и психотропные вещества», «Терроризм - угроза обществу», «Ислам о соблюдении законности и правопорядка».

А также на тему: «Основы религии», «Фард и сунна», «Вирд», «Обычаи и традиции», «Благой нрав», «Полезность знаний», «Отношение к родителям и старшим», «Субординация между преподавателем и студентом».

Мусульманские священные месяцы.

Беседы на тему: «История и особенности праздника Дня Ашуры», «Мухьаррам беттан дозалла».

Священный месяц Раббиуль - Авваль беседа: «Биография Мухаммада (с.а.в.)».

Посещение священных мест- зияртов студентами.

Проведены конкурсы о жизнеописании Пророка Муххаммада (с.а.в.).

Прочитан мовлид Имамом пос. Мичурина со студентами колледжа.

В колледже прошли мероприятия, приуроченные ко Дню Героев Отечества, целью которых было воспитание бережного отношения к традициям своего народа, пробуждения чувств гордости за воинские подвиги предков.

Работа с родителями.

Содержание работы с родителями включает три основных блока: повышение психолого- педагогических знаний родителей, вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс, участие родителей в управлении колледжем. Каждый блок можно представить как систему различных форм и видов деятельности. В практике колледжа используются массовые, групповые и индивидуальные формы и методы работы с родителями. Все они направлены на повышение педагогической культуры родителей, укрепление взаимодействия колледжа и семьи, усиление ее воспитательного потенциала, а также на привлечение родителей к воспитанию подростков. В работе применялись следующие меры:

- посещение «трудных» студентов на дому, поддержание постоянной связи с их родителями;
- систематически проводимая работа с родителями студентов «группы риска» и неблагополучными семьями;
- проводилось анкетирование студентов «Мои жизненные ценности» и проводился анализ анкет вместе с родителями. Проводились общие родительские собрания колледжа по тематике:
 - ознакомление родителей с правовыми актами, на основе которых осуществляется деятельность колледжа;
 - встреча с работниками правоохранительных органов;
 - роль семьи в профилактике вредных привычек;
 - состояние воспитания детей в семье, правила и приемы, помогающие успешному общению с ними:
 - «Роль родителей в воспитании детей в исламе» совместно с представителями духовенства.

Правовое воспитание

В течении года в учебных группах проведены классные часы на темы: «Значение ювенальной юстиции», «Права подростка и мировое сообщество», «Как противостоять вовлечению в экстремистскую организацию», дискуссия с приглашением родителей студентов на тему: «Причина появления отклонений в поведении студентов», «Женщина в мусульманском мире», «Ислам – религия мира», «Я и закон», «Конституция – основной закон государства», «Что такое личность? Её социальная роль», «Это наш выбор», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних». Беседа: «Мое представление о демократии и будущее страны».

Патриотическое воспитание

В рамках реализации плана мероприятий координационного совета по патриотическому воспитанию молодежи ЧР и проведению мероприятий с родителями студентов.

В рамках исполнения плана Координационного совета патриотическому воспитанию молодежи прошла встреча студентов колледжа с известными спортсменами Чеченской Республики. Целью данной встречи являлась пропаганда здорового образа жизни, формирование позитивных жизненных установок у подрастающего поколения, вовлечение в систематические занятия физической культурой и спортом, становление их гражданской и патриотической позиции.

Проводится еженедельная линейка, посвященная церемонии поднятия Государственного флага Российской Федерации и флага Чеченской республики, а также проводятся внеурочные занятия «Разговоры о важном».

Выработка активной жизненной позиции

Министерство Чеченской Республики по делам молодежи в рамках реализации федерального проекта студенческих клубов «Диалог на равных», проведена встреча студентов молодежи со специалистами Администрации Главы и правительства Чеченской Республики. Формат мероприятия – дискуссия эксперта со студенческой молодежью. Проведен флешмоб, посвященный празднованию системы профессионального образования.

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся

По исполнению плана мероприятий по предупреждению безнадзорности правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетними:

1. с 1 сентября проводится работа по выявлению и учету студентов, состоящих на учете в ПДН и детей «группы риска»;

2. совместно с сотрудниками подразделений по делам несовершеннолетних (ПДН) Байсангуровского района организована работа с подростками по месту их жительства по профилактике правонарушений;

3. разрабатываются и внедряются в образовательный процесс на уроках ОБЖ, «Право», «Обществознание» учебные программы профилактической направленности, включающие:

- правовое просвещение;
- первичную профилактику наркомании;
- обучение детей жизненным навыкам;
- формирование здорового образа жизни;

4. осуществляется выявление и учет несовершеннолетних 15-18 лет, не посещающих или систематически пропускающих занятия;

5. с выявленными обучающимися и их родителями мастерами производственного обучения и кураторами учебных групп проводится индивидуальная работа;

6. в колледже работает постоянно действующий Совет по профилактике правонарушений, который занимается вопросами поведения обучающихся на уроках и внеклассных мероприятиях, посещаемостью, соблюдением обучающимися Правил поведения в колледже;

7. регулярно проводятся мероприятия с участием представителей МОиН ЧР, Минздрава ЧР, УФСКН РФ по ЧР, Министерства по делам молодежи, Департамента по связям с религиозными и общественными организациями, представителями администрации префектуры Байсангурского района, СМИ по проблемам профилактики правонарушений, безнадзорности, а также профилактики табакокурения, наркомании и употребления алкоголя среди студентов.

Здоровый образ жизни

1. Ежегодно участвуем в мероприятиях, приуроченных к датам:

- 31 мая - Всемирный день без табака,
- 16 ноября - День толерантности
- 1 декабря - Международный день борьбы со СПИДом.

Уголовная ответственность

1. В колледже систематически проводится работа по разъяснению студентам и их родителям требований законодательства РФ об уголовной ответственности за правонарушения;

2. налажена работа по взаимодействию колледжа и правоохранительных органов по профилактике и предупреждению правонарушений, беспризорности и наркомании среди обучающихся.

3. воспитателем по духовно-нравственному воспитанию проводится постоянная групповая и индивидуальная работа с обучающимися.

Антикоррупционное просвещение

В колледже реализуется антикоррупционная политика «Антикоррупционное просвещение обучающихся».

В рамках реализации программы по антикоррупционному просвещению обучающихся в колледже проведены следующие мероприятия:

1. На уроках истории: «Правовые аспекты антикоррупционной политики в России и в мире», «Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения». Студенты повышали политико-правовые знания антикоррупционного профиля, ознакомились с явлением коррупции: сутью, причинами, последствиями;

2. на внеклассных мероприятиях: «Противодействие коррупции», «Правовые и организационные основы предупреждения коррупции и меры борьбы с ней» ребята получили практические знания нравственно-правового решения текущих и перспективных проблем, также использование в том числе интернет - пространств, продемонстрировали возможности борьбы с коррупцией;

3. проведены родительские собрания, одним из вопросов повестки дня которых был «Формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся».

4. Организация учебного процесса

Основные задачи учебного процесса

- Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении среднего профессионального образования, специальности и квалификации.

- Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием.
- Реализация в ходе учебного процесса компетентностного подхода к освоению федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
- Распространение правовых, гуманитарных и педагогических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня.

Организация учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса:

- Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерных основных образовательных программ.
- Система оценок, форма проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается в соответствии с Уставом и Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов
- Освоение образовательных программ всех видов профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Организация учебного процесса призвана обеспечить:

- Современный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.
- Обобщение и внедрение в практику деятельности колледжа результатов научных исследований, современных педагогических технологий.
- Органическое единство процесса обучения и воспитания.
- Создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения студентами профессиональных учебных программ, их творческой самостоятельной работы.

Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в колледже, являются: календарный учебный график, рабочий учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, а также программы производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Все перечисленные документы разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями совместно с методическим советом и утверждаются директором колледжа.

Важными условиями организации учебного процесса являются:

- Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и студентов предполагает:

начало учебного года – 1 сентября и окончание - согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности (образовательной программе);

каждый семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетов и экзаменов. В течение семестров проводится текущий контроль успеваемости, определяющий готовность студентов к сессии;

студенты, обучающиеся по программам среднего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам;

объем обязательных учебных занятий студентов не должен превышать 36 часов в неделю (в указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам и консультации);

максимальная нагрузка студента составляет 54 часа в неделю и включает все виды учебной работы в образовательном учреждении и вне его: обязательные и факультативные занятия, консультации, исполнительскую подготовку, выполнение домашних работ и других видов занятий;

аудиторные и самостоятельные занятия в колледже могут проходить с 9.00 до 17.00, при этом ежедневная нагрузка студента не должна превышать обоснованные медико-санитарные нормы;

для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, при занятиях парами – 1 час 30 минут.

- Расписание занятий составляется заведующим учебной частью в строгом соответствии с учебным планом и утверждается приказом директора.
- Распределение учебной нагрузки между преподавателями осуществляет заместитель директора по учебной-производственной работе с учетом мнений председателей предметно-цикловых комиссий.
- Аудиторный фонд колледжа является общим для всех отделов и форм обучения. Контролируют использование аудиторного фонда заместитель директора по учебной-производственной работе, заведующий учебной частью.

Основными видами учебных занятий в колледже являются:

- 1) теоретическое занятие;
- 2) практическое занятие;
- 3) лабораторное занятие;
- 4) контрольная работа;
- 5) консультация;
- 6) самостоятельная работа;
- 7) учебная практика;
- 8) производственная практика (по профилю специальности);
- 9) производственная практика (преддипломная);
- 10) курсовая работа;
- 11) выпускная квалификационная работа.

Организация и проведение экзаменационной сессии.

Расписание экзаменационной сессии составляется заведующим учебной частью в строгом соответствии с учебным планом и утверждается приказом директора.

Запрещается самовольно нарушать приказ директора, изменять место и время проведения экзамена.

В колледже ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- план-график мероприятий по учебно-воспитательной работе;
- график контроля учебно-воспитательной работы (успеваемости, посещаемости, текущего контроля знаний и промежуточной аттестации);
- журнал успеваемости и посещаемости;
- итоговые ведомости за семестр, за учебный год, за весь период обучения;
- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- экзаменационный (зачетный) лист (для индивидуальной сдачи экзамена или зачета);
- зачетная книжка студента;
- табель учета педагогических часов, выдаваемых на почасовой основе;
- листы учета выполнения годовой нагрузки преподавателя.

Контроль учебного процесса

Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, обеспечивая в конечном итоге повышение качества обучения.

Контроль проводится в форме:

- участия руководящего состава колледжа в заседаниях ПЦК и Педагогического совета;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами колледжа учебно-методической документации, оценочных средств качества подготовки обучающихся и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.

Контроль в колледже осуществляется директором, заместителем директора по учебной-производственной работе, заведующими очным и заочным отделениями, председателями предметно-цикловых комиссий, заведующей учебной частью, заведующей практическими занятиями.

Полномочия и ответственность за содержание и организацию учебного процесса.

Директор:

- Несет ответственность за качество подготовки обучающихся;
- Издаёт приказы и распоряжения, даёт указания, обязательные для всех сотрудников и обучающихся.

Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- Осуществляет руководство организацией учебной работы колледжа;
- Формирует кадровый состав педагогических работников: осуществляет подбор педагогических работников соответствующей квалификации, проводит собеседования и

прослушивания, анализирует предоставляемые документы, контролирует наличие необходимых документов;

- Формирует учебную нагрузку педагогических работников: ежегодно составляет учебную нагрузку в соответствии с учебными планами и контингентом студентов, контролирует ее выполнение, своевременно вносит изменения в связи с движением контингента студентов и изменениями в учебных планах и государственных стандартах, контролирует оптимальное распределение учебной нагрузки, контролирует расчет учебных часов на учебный год;
- Осуществляет составление календарного графика учебного процесса и контролирует его выполнение;
- Организует и контролирует составление сводных графиков текущего контроля знаний и промежуточной и итоговой аттестации, готовит совместно с заведующим практическими занятиями приказы о назначении председателей и членов Государственной аттестационной комиссии (далее ГЭК), организывает работу ГЭК;
- Контролирует совместно с заведующим практическими занятиями и заведующим отделом АХЧ готовность аудиторного фонда к новому учебному году;
- Совместно с заведующими отделений готовит проекты приказов по организации учебного процесса на каждый учебный год;
- Контролирует движение контингента обучающихся и исполнение контрольных цифр приема граждан за счет средств федерального бюджета (Гос. Задания);
- Руководит деятельностью предметно-цикловых и предметных комиссий в рамках деятельности заместителя директора по учебной работе в части ответственности комиссий за организацию учебного процесса. Формирует составы предметно-цикловых и методических комиссий (ПЦК, МК), осуществляет подбор и руководит работой председателей ПЦК и МК;

Заведующий практическими занятиями:

- Организует и руководит работой по практическому обучению студентов колледжа, обеспечивает выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов специальностей в части формирования их практических компетенций.
- Заключает договора с предприятиями, учреждениями, организациями по обеспечению ими мест практик, осуществляет контроль за выполнением предприятиями условий договоров.
- Организует подбор руководителей практик, осуществляет руководство и контроль за их работой. Организует и систематически контролирует работу по подготовке к практике и сдаче руководителями практики отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими индивидуальных заданий.
- Осуществляет контроль за выполнением программ практик, а также за выполнением учебной нагрузки и отчетностью руководителей практики и мастеров производственного обучения (далее мастер ПО).
- Руководит профессиональным обучением и планирует эту работу. Осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процесса и объективности оценки результатов подготовки студентов в период практики.
- Направляет работу цикловой комиссии по совершенствованию форм и методов профессионального обучения и воспитания студентов, реализации преемственности теоретического и практического обучения. Ежегодно проводить с цикловой комиссией обсуждение итогов производственного обучения.
- Организует разработку рабочих программ всех видов практик, графиков производственного обучения, обеспечивает и контролирует ход и результаты их выполнения.

- Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в части профессиональной подготовки.
- Участвует в разработке учебных планов, графика учебного процесса и расписания занятий.
- Руководит работой по техническому оснащению лабораторий, кабинетов, разрабатывает перспективные планы их развития.
- Отвечает за формирование «портфеля заявок» для трудоустройства выпускников, организывает работу комиссии по распределению молодых специалистов (трудоустройству выпускников).
- Осуществляет общее руководство дипломным проектированием и другими видами итоговой государственной аттестации, готовит приказы о назначении председателей и членов Государственной аттестационной комиссии (далее ГЭК), организывает работу ГЭК.
- Участвует в формировании сметы колледжа в части обеспечения федерального государственного стандарта технического оснащения, организации учебной и производственной практики.
- Содействует расширению номенклатуры дополнительных образовательных услуг, развитию внебюджетной деятельности.
- Участвует в информатизации учебно-воспитательного процесса, во внедрении информационных технологий обучения
- Готовит материалы по вопросам учебно-производственной деятельности колледжа для педсоветов, сводных отчетов и справок, участвует в организации работы педагогического совета колледжа в рамках своих должностных обязанностей.
- Предоставляет установленную отчетность.
- Координирует, организывает работу по соблюдению и контролирует выполнение требований охраны труда и техники безопасности в колледже. Соблюдение правила пожарной безопасности, электробезопасности, требования охраны труда, производственной санитарии и умение оказывать первую (доврачебную) помощь.
- Руководит деятельностью предметно-цикловых и предметных комиссий в рамках деятельности заведующего отделом по производственной практике, готовит проекты приказов в рамках своих компетенций.

Заместитель директора по воспитательной работе

Организует и руководит воспитательной работой в колледже;

Руководит работой методического объединения кураторов групп;

Осуществляет:

- непосредственное руководство работой кураторов групп;
- оказание помощи кураторам в формировании коллектива студенческих групп;
- подбор кураторов групп;
- представление о поощрении студентов и подчиненных работников;
- организацию конкурса на лучшую группу;
- общее руководство и развитие спортивной и военно-патриотической работы;
- изучение, обобщение передового опыта по вопросам организации воспитательной работы в учебных заведениях, его внедрение и адаптацию.

Организует:

- работу с родителями (подготовка родительских собраний, лекториев, бесед);
- работу по созданию привлекательного имиджа колледжа, в том числе создание рекламно-презентационных материалов, участие во внешних мероприятиях и в смотрах кабинетов и лабораторий;
- учет результатов воспитательной работы, контроль за качеством работы подчиненных подразделений и должностных лиц;
- участие студентов в городских, областных мероприятиях (конкурсах, конференциях и т.п.);
- подготовку Педагогических советов, Методических советов, психолого-педагогических семинаров в рамках своего направления;
- подготовку к проведению аттестации, аккредитации и лицензирования колледжа в части воспитательной работы;
- мероприятия по формированию здорового образа жизни и экологической культуры, по развитию творческой деятельности студентов, по улучшению социально-психологического климата в коллективах студентов, профилактике асоциального поведения обучающихся (беседы, лекции).

Организует и контролирует:

- работу кружков, клубов, секций, анализ результативности этой работы;
- работу по выполнению студентами Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка в части посещаемости, успеваемости;
- внеклассные мероприятия в соответствии с планом работы, их содержательность и эстетический уровень.

Разрабатывает:

- стратегию развития колледжа по вопросам воспитательной работы;
- планы работы по своим направлениям.
- Формирует и развивает систему студенческого самоуправления.
- Проводит работу по сохранению контингента.
- Подготавливает организационные документы в рамках своих обязанностей: приказы, положения, отчеты.
- Систематически повышает свою деловую квалификацию.
- Курирует работу по техническому обеспечению мероприятий, проводимых в актовом зале.
- Развивает и совершенствует работу по организации социально-психологической помощи студентам.
- Изучает контингент с целью выявления индивидуальных особенностей студентов, спортсменов, талантливой молодежи, студентов из неблагополучных семей и др.
- Проводит индивидуально-профилактическую работу со студентами.

Обеспечивает:

- сохранность имущества и оборудования, переданного ему для исполнения служебных обязанностей, поддерживает чистоту и порядок на рабочем месте, экономит тепло и электроэнергию;
- реализацию целевых федеральных, межрегиональных и других программ, мероприятий в области гражданского становления, патриотического, духовно-нравственного воспитания молодежи.
- Представляет установленную отчетность по своему направлению деятельности.

- Отчитывается на педагогическом Совете о проведенной в учебном году работе.
- Участвует в работе Совета профилактики правонарушений.
- Обеспечивает связь с общественными органами, органами местного самоуправления, правоохранительными органами.

Заведующий учебной частью:

- Осуществляет непосредственную связь между преподавателями и студентами.
- Своевременно оповещает родителей студентов о проблемах успеваемости и дисциплины.
- Своевременно информирует преподавателей об изменениях, касающихся организации учебного процесса, в частности расписания.
- Контролирует расписание аудиторных занятий согласно календарному учебному графику и индивидуальной нагрузки преподавателей.
- Контролирует соответствие расписания учебных занятий учебным планам подготовки специалистов.
- Контролирует соответствие расписания экзаменационных сессий и расписания итоговой государственной аттестации.
- Ведет мониторинг проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.
- Составляет сводные ведомости по итогам текущей и промежуточной аттестации.
- Разрабатывает и ведет необходимую учетную документацию.

Заведующий очным, заочным отделениями:

- Организует учет и анализ успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами. Принимает необходимые меры по улучшению успеваемости, посещаемости и дисциплины.
- Проводит работу по ликвидации академической задолженности студентов, повышению качества подготовки специалистов.
- Готовит материалы для назначения стипендии студентам, организует работу стипендиальной комиссии.
- Обеспечивает ведение делопроизводства: осуществляет подготовку приказов по зачислению, отчислению, восстановлению, назначению на стипендию студентов, о переводе студентов на свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, контролирует ведение семестровых ведомостей успеваемости, зачетных книжек, студенческих билетов.
- Готовит приказы об утверждении тем и руководителей дипломных проектов, о допуске к дипломному проектированию, о допуске к защите дипломных проектов, о назначении рецензентов, о выпуске студентов.
- Принимает участие в работе экзаменационных и квалификационных комиссий, педагогического Совета и методического совета.
- Готовит материалы к рассмотрению на педагогических Советах и административных совещаниях.
- Принимает участие в смотрах-конкурсах цикловых комиссий, кабинетов и лабораторий.
- Готовит необходимую документацию для распределения молодых специалистов и участвовать в работе комиссии по распределению.
- Осуществляет контроль за организацией и качеством учебных занятий, зачетов и экзаменов, проводимых преподавателями, соблюдением расписания учебных занятий, практик.
- Проводит индивидуальную работу с преподавателями, студентами и их родителями.

- Принимает участие в допуске студентов (составление рейтингов студентов, организация медосмотров и т. д.) на производственную практику (учебную, производственную, преддипломную).
- Оказывает помощь кураторам групп в проведении родительских собраний.
- Осуществляет контроль за подготовкой учебных журналов к новому учебному году и за ведением журналов преподавателям.
- Осуществляет контроль и подготовку документов (приказов, списков и др.) по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и отдельных категорий нуждающихся студентов.
- Оказывает помощь преподавателям в организации курсового проектирования и осуществляет контроль за ходом курсового и дипломного проектирования, осуществляет подготовку к итоговой Государственной аттестации.
- Ежемесячно осуществляет контроль за ходом выполнения лабораторных работ, практических работ, накопления оценок и по результатам проверки готовит приказы.
- Оформляет совместно с заведующим отделом по производственному обучению необходимые заказы бланков, журналов и другой продукции в типографии.
- Принимает участие в работе по лицензированию, самоаттестации и Государственной аккредитации колледжа.
- Систематически повышает свою квалификацию.
- Соблюдает дисциплину труда.
- Оказывает помощь в организации медицинских осмотров студентов, прививок и т. д.
- Оказывает помощь по проведению профориентационной работы по организации нового набора, участвует в работе приемной комиссии.
- Соблюдает правила ТБ и нормы охраны труда, санитарно-гигиенические правила организации учебного процесса и противопожарной защиты.
- При наличии на отделении иностранных студентов, контролирует процесс их приглашения и регистрации на территории РФ.
- Осуществляет непосредственную связь между преподавателями и обучающимися по программам дополнительного образования, в том числе проводит распределение по группам, при необходимости, формирует группы.
- Контролирует учебно-воспитательную работу с обучающимися на отделении; своевременно оповещает родителей обучающихся о проблемах успеваемости и дисциплины, возникших в процессе учебы.
- Своевременно информирует преподавателей, обучающихся и их родителей об изменениях, касающихся организации учебного процесса на отделении.
- Составляет таблицу учета педагогических часов, отдаваемых на почасовой основе.
- Налаживает деловые и творческие контакты с различными образовательными учреждениями и творческими организациями, с целью привлечения перспективного (обладающего необходимым объемом профессиональных данных) контингента обучающихся на отделении по различным специальностям.

Заместитель директора по УПР, старший методист организуют:

- методическую работу колледжа, координирует работу цикловых комиссий педагогических работников;
- изучение и пропаганду передового педагогического опыта работы;
- разработку методического обеспечения профессионального обучения;

- разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий, рабочих учебных планов и программ по всем специальностям и формам обучения;
- рецензирование методических пособий, выполненных в цикловых комиссиях, курсовых и дипломных проектов, повторное рецензирование дипломных проектов;
- процесс подготовки аттестации преподавателей колледжа;
- работу по проведению открытых уроков;
- работу по методическому обеспечению лабораторных и практических занятий;
- разработку необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д.;
- конкурсы на лучшую методическую разработку, участие преподавателей колледжа в проведении смотров, выставок, конференций, семинаров;
- подведение итогов смотра-конкурса на лучшую лабораторию и кабинет колледжа;
- работу по анализу результатов итоговой государственной аттестации.

Оказывает:

- помощь в работе начинающим преподавателям, в том числе имеющим инженерную практику, но не имеющих педагогического опыта и молодым специалистам;
- помощь педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;
- помощь библиотеке в комплектовании фондов, их классификации и использовании;
- помощь авторам в подготовке к изданию соответствующих пособий;
- методическую помощь преподавателям, руководителям кружков, председателям цикловых комиссий, организаторам внеклассных мероприятий.

Проводит работу по обеспечению преподавателей нормативной и методической литературой, директивными документами по вопросам организации учебного процесса.

Принимает участие:

- в организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
- в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- в разработке перспективных планов издания учебников, учебных пособий, методических материалов, подборе их автора;
- в проведении педагогического эксперимента;
- в подготовке и проведении педагогических и методических Советов;
- в составлении отчета колледжа;
- в профориентационной работе.
- Осуществляет связь с другими образовательными учреждениями и организациями.
- Ведет документацию по методической работе.
- Корректирует действующие учебные планы и программы с целью их совершенствования.
- Разрабатывает рекомендации и предложения по планированию методической работы в колледже.
- Готовит материалы для аттестации, аккредитации и лицензирования колледжа.
- Обеспечивает сохранность имущества и оборудования, переданного ему для исполнения служебных обязанностей, в выделенном помещении и на рабочем месте поддерживать чистоту и порядок, экономить тепло- и электроэнергию.

- Знает и выполняет правила и нормы охраны труда, правила техники безопасности и противопожарной защиты.

Председатель предметно-цикловой комиссий:

- Планирует и организует учебную и производственную практику комиссии;
- Рассматривает проекты учебных планов по специальностям отделений, готовит предложения по их корректировке;
- Организует и руководит работой преподавателей по составлению научно-методических материалов;
- Контролирует работу преподавателей в ходе учебного процесса;
- Разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению качественной подготовки специалистов;
- Формирует предложения по выработке индивидуальной траектории обучения студента;
- Несет ответственность за организацию воспитательной работы;
- Принимает решение о зачислении лиц на обучение по программам дополнительного образования соответствующего типа согласно протоколу проведения прослушивания по специальным дисциплинам (при необходимости);
- Осуществляет методический и организационный контроль за работой преподавателей комиссии в системе дополнительного образования колледжа.

Преподаватель:

- Проводит обучение студентов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии.
- Несет ответственность за качество подготовки выпускников.
- Разрабатывает методические материалы для обеспечения учебного процесса: рабочие программы, календарно-тематические и индивидуальные планы, материалы текущей и промежуточной аттестации и др.
- Участвует в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников Колледжа.
- Предоставляет в учебную часть индивидуальное расписание в начале каждого семестра.
- Согласовывает возможность разового изменения расписания с заместителем директора по учебной и воспитательной работе.
- Ведет учетную документацию (журнал успеваемости и посещаемости, итоги дня, ведомости) и своевременно предоставляет ее в учебную часть.
- Повышает свою профессиональную квалификацию.

Студенты:

- Посещают учебные занятия и выполняют в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные рабочим учебным планом и программами обучения;
- Сдают все контрольные работы, зачеты и экзамены в строгом соответствии с графиком текущей и промежуточной аттестации, расписанием экзаменационной сессии;
- Выполняют требования Устава, локальных актов колледжа, приказов директора и других должностных лиц.

Все структурные подразделения и сотрудники колледжа участвуют в организации учебного процесса в соответствии с Уставом, нормативными документами, локальными актами и должностными инструкциями.

5. Востребованность выпускников

Учебная, производственная и преддипломная практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, проводятся в соответствии с приказом Минобрнауки России № 895/390 от 05.08.2020 г. «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и приказом Минобрнауки России №464 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

В соответствии с вышеперечисленными нормативными документами разработан локальный акт ГБПОУ ЧГСК «Положение о практической подготовке».

В целях реализации образовательных программ по практике, мастерами производственного обучения и руководителями практики разработаны рабочие программы по всем видам практик (учебная, производственная и преддипломная).

Практика имеет цель - комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и навыков практической работы по специальности и профессии.

Учебные практики в колледже проводятся в учебно-производственных мастерских и лабораториях. Для выполнения геодезических работ в ходе учебных практик используются земельные участки на территории Колледжа.

В учебно-производственных мастерских проводится обучение по следующим видам работ:

- каменные;
- стропальные;
- диагностике автомобильного транспорта;
- швейные;
- автослесарные;
- сварочные;
- электромонтажные.

о практической подготовке о практической подготовке профессий, которые являются одним из видов профессиональной деятельности будущего выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям, профессиям.

В Учебном плане в группах по профессии Мастер общестроительных работ, Портной, учебная практика рассредоточенная и концентрированная.

Учебные практики в учебно-производственных мастерских проводятся высококвалифицированными мастерами производственного обучения и руководителями практики.

Опыт, полученный на практических занятиях, в дальнейшем с успехом применяется студентами при освоении теоретического материала, прохождении производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика по профилю специальности и профессии направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение

практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ и ППКРС по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС.

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом обучения и проводится для овладения ими первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора аналитических материалов к дипломному проекту.

За период отчетного времени студенты Колледжа проходили производственную и преддипломную практику в следующих предприятиях (организациях);

- ООО «МЕгаСтройИнвест
- НАО «ИСТ Казбек»
- Многофункциональный центр государственных муниципальных услуг Урус-Мартановского района.
- МБОУ «Ца-Веденская СОШ №1»
- Министерство культуры г.Грозного
- Администрация Грозненского р-она
- ИП «ЭЛИПХАНОВА МАРХА УМАРОВНА»
- ИП «Модный дом»
- ООО «Чеченавто»
- МБДОУ Детский сад «Ласточка»
- КП ЧР «Дирекция по строительным восстановительным работам в ЧР
- ГУП Чечавтотранс филиал Шалинский
- ОА «ЧЕЧЕНЦЕМЕНТ»

При выходе на производственную и преддипломную практику каждому студенту выдается направление или договор на практику, задание по ПМ и дневник-отчет. Не позднее, чем за месяц до начала практики Колледж уведомляет предприятия о количестве направляемых студентов, сроках их пребывания на практике. С каждой группой, направляемой на практику проводится инструктивное совещание с детальным обсуждением программы практики.

Мониторинг, анализ и прогнозирование трудоустройства выпускников

В Чеченском государственном строительном колледже важнейшей составляющей системы менеджмента качества – является мониторинг трудоустройства выпускников.

Ключевыми структурными подразделениями колледжа, осуществляющими мониторинг, являются: заведующий практикой, заведующие отделениями, заместитель директора по учебной работе.

Принципы построения мониторинга:

- достоверность – информация для мониторинга должна быть высокой степени достоверности;
- постоянство – мониторинг осуществляется на постоянной основе;
- единство – мониторинг осуществляется по единым формам, основаниям и правилам;
- доступность – информация о результатах мониторинга должна быть доступной;
- эффективность – результаты мониторинга должны рассматриваться на заседаниях педагогического совета, научно-методического совета и наблюдательного совета с принятием соответствующих решений по итогам мониторинга.

Основные направления профессиональной ориентации для неопределившихся учащихся и их родителей:

- профессиональное просвещение;
- профессиональная диагностика;

- профессиональная консультация с приглашением соц. партнеров;
- проведение родительских собраний с участием представителей работодателей (социальных партнеров) и представителей ВУЗов ЧР и СКФО;
- индивидуальные консультации с учащимися и их родителями по вопросам выбора специальностей.

Сбор исходной информации производится по основным и вспомогательным показателям.

Основные показатели характеризуют четыре уровня трудоустройства (занятости) выпускников: желаемый, фактический, профильный и территориальный.

Вспомогательные показатели позволяют определить соответствие трудоустройства целевым договорам (контрактам), предпочтения выпускников в выборе работодателей в регионе.

Основные этапы проведения мониторинга:

1 этап «Намерение». Сентябрь – Январь.

Цель: формирование прогноза будущего трудоустройства выпускников; сбор информации о желаемом трудоустройстве выпускников.

Инструмент: создание баз данных выпускников.

Методика: заполнение личных карточек выпускников и заявления-анкеты соискателя (форма – мини-резюме).

Показатели: прогноз трудоустройства выпускников; желаемые вакансии, профиль трудоустройства, территориальные предпочтения.

2 этап «Прогнозы». Февраль – Май.

Цель: формирование прогноза будущего трудоустройства выпускников; сбор информации о вакантных местах у социальных партнеров.

Инструмент: содействие в трудоустройстве через договора с социальными партнерами.

Методика: приглашение представителей социальных партнеров на квалификационный экзамен, заполнение нормативных документов по трудоустройству выпускников, дистанционная консультация.

Показатели: прогноз трудоустройства выпускников; штатные вакансии; профиль трудоустройства; территориальное предпочтения.

3 этап «Трудоустройство». Июнь – июль.

Цель: сбор информации о трудоустройстве выпускников.

Инструмент: ресурс профильной службы колледжа.

Методика: личный опрос по утвержденной форме.

Показатели: фактическое трудоустройство, профиль трудоустройства, территориальные предпочтения.

4 этап. «Опрос» Август.

Цель: первичная обработка и уточнение информации о трудоустройстве выпускников.

Инструмент: содействие в трудоустройстве через ресурс профильной службы колледжа.

Методика: дистанционный опрос.

Показатели: фактическое трудоустройство, профиль трудоустройства, территориальные предпочтения.

5 этап. «Отчет» Сентябрь-Декабрь.

Цель: обработка и анализ полученных данных; статистика.

Инструмент: подготовка отчета по утвержденной форме (трудоустройство).

Методика: итоговые и сравнительные таблицы.

Показатели: фактическое трудоустройство, профиль трудоустройства, территориальные предпочтения.

**РЕЗУЛЬТАТЫ МОНИТОРИНГА ЗАНЯТОСТИ ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА ПО ВСЕМ ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ ПО
СОСТОЯНИЮ НА IV КВАРТАЛ 2022 г.
(ВЫПУСК 2021 ГОДА)**

| Направление | | Всего выпускников чел. | Трудоустроены | Призваны в ВС РФ | Продолжили обучение | Находятся в отпуске по уходу за ребенком | Самозанятые | Нетрудоустроенные |
|--------------|---|------------------------|---------------|------------------|---------------------|--|-------------|-------------------|
| 08.01.07 | Мастер общестроительных работ | 80 | 26 | 2 | 28 | 0 | 14 | 10 |
| 23.01.03 | Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 13 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 27 | 9 | 0 | 1 | 0 | 17 | 0 |
| 23.02.07 | Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта | 26 | 17 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 30 | 12 | 0 | 16 | 0 | 2 | 0 |
| 29.01.07 | Портной | 17 | 6 | 0 | 5 | 1 | 5 | 0 |
| 13.02.07 | Электроснабжение(по отраслям) | 16 | 10 | 0 | 4 | 0 | 0 | 2 |
| Итого | | 209 | 83 | 2 | 61 | 1 | 40 | 22 |

В целом по ГБПОУ ЧГСК занятость выпускников колледжа очной формы обучения (выпуск 2022 года):

- 39% трудоустроены;
- 1% призваны в ряды вооруженных сил РФ;
- 29% продолжили обучение в вузах;
- 1% находятся в отпуске по уходу за ребенком;
- 19% самозанятые;
- 10% нетрудоустроенные.

**РЕЗУЛЬТАТЫ МОНИТОРИНГА ЗАНЯТОСТИ ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА ЗА 4 КВАРТАЛ 2022 г. ПО ВСЕМ ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ
(ВЫПУСК 2022 ГОДА)**

| Направление | | Всего выпускников чел. | Трудоустроены | Призваны в ВС РФ | Продолжили обучение | Находятся в отпуске по уходу за ребенком | Самозанятые | Нетрудоустроенные |
|--------------|--|------------------------|---------------|------------------|---------------------|--|-------------|-------------------|
| 08.01.07 | Мастер общестроительных работ | 47 | 22 | 0 | 15 | 0 | 0 | 10 |
| 23.01.03 | Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 19 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 65 | 46 | 0 | 13 | 0 | 0 | 6 |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 59 | 15 | 0 | 38 | 0 | 0 | 6 |
| 29.01.07 | Портной | 16 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 |
| 13.02.07 | Электроснабжение(по отраслям) | 42 | 26 | 0 | 2 | 0 | 0 | 14 |
| 46.01.03 | Делопроизводитель | 38 | 7 | 0 | 12 | 0 | 0 | 19 |
| 13.01.07 | Электромонтер по ремонту электросетей | 17 | 15 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Итого | | 303 | 141 | 0 | 81 | 0 | 0 | 81 |

В целом по ГБПОУ ЧГСК занятость выпускников колледжа очной формы обучения (выпуск 2022 года):

- 46 % трудоустроены;
- 0% призваны в ряды вооруженных сил РФ;
- 26% продолжили обучение в вузах;
- 0 % находятся в отпуске по уходу за ребенком;
- 0 % самозанятие;
- 26 % нетрудоустроенные;

При проведении производственной практики на каждую учебную группу оформляется следующий комплект документов:

- приказ о направлении и допуске студентов к производственной практике с указанием предприятия (организации) в соответствии с договором и ФИО руководителя практики;
- инструктаж по охране труда в период практики с росписью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте;
- рабочая программа практики;
- календарно-тематический план занятий
- методические рекомендации для студентов по оформлению дневника - отчета по производственной практике;
- журнал практики (в группах по ППКРС).

Методическое обеспечение производственной практики и контроль за её организацией возлагается на мастеров производственного обучения, руководителей практики, старшего мастера, заместителя директора по учебно- производственному обучению.

Хорошая теоретическая и практическая подготовка студентов-практикантов подтверждается положительными отзывами в отчетах руководителей практик от предприятий.

В ходе производственной практики студенты закрепляют свои теоретические знания в процессе производительного труда. Руководители предприятий и организаций отмечают высокую техническую грамотность студентов Колледжа, их дисциплинированность, самостоятельность и ответственность в принятии решений. О сформированности общих и профессиональных компетенций у студентов Колледжа свидетельствуют положительные аттестационные листы. С целью выявления уровня удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся Колледжа а при прохождении производственной практики проводится ежегодный мониторинг.

6. Кадровое обеспечение

Реализацию образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и по программам подготовки специалистов среднего звена в Колледже осуществляет инженерно-педагогический коллектив, обеспечивающий подготовку специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Анализ кадрового состава учебного заведения в целом, а также по отделениям и цикловым комиссиям.

Общая численность педагогических работников, привлекаемых к реализации

основных образовательных программ составляет 74 человек.

Распределение преподавательского состава по проценту преподавателей, имеющих квалификационные категории и ученую степень.

| Показатель | Количество (чел.) |
|----------------------------------|-------------------|
| Всего педагогических работников | 74 |
| преподаватели | 44 |
| мастер п/обучения | 15 |
| Педагог ОБЖ | 1 |
| Социальный педагог | 1 |
| Педагог-библиотекарь | 1 |
| Педагог-психолог | 1 |
| Педагог-организатор | 1 |
| Руководитель физвоспитания | 1 |
| Старший методист | 1 |
| Методист | 5 |
| Старший воспитатель | 1 |
| Воспитатель | 2 |
| Имеют образование | 64 |
| Высшее | |
| Среднее специальное | 10 |
| Имеют квалификационную категорию | 2 |
| Высшую | |
| Первую | 5 |
| Имеют ученую степень: | 0 |
| Кандидат наук | |
| Имеют почетное звание, награды | 9 |
| Имеют педагогический стаж | 17 |
| до 5 лет | |
| до 10 лет | 7 |
| более 10 лет | 50 |

Руководители образовательного учреждения

| № п/п | Должность | Ф.И.О. (полностью) | Год рождения | Образование (что окончил, когда) | Награды, почетные звания |
|-------|----------------------------------|--------------------------|--------------|----------------------------------|--------------------------|
| 1. | Директор | Амхадов Артур Вагидович | 1987 | Высшее, ЧГУ, 2009г. | |
| 2. | Заместитель директора по учебно- | Шахаева Лариса Алмановна | 1976 | Высшее, ЧГУ, 2001г. | |

| | | | | | |
|----|------------------------------|----------------------------|------|---|--------------------------|
| | производственной работе | | | | |
| 3. | Заместитель директора по УВР | Мальсагова Зулихан Лемовна | 1984 | Высшее, ЧГУ, 2019г. | |
| 4. | Заместитель директора по ОБ | Тимиралиев Шамхан Шисаевич | 1979 | Высшее, «Московская финансово-юридическая академия», 2010г. | |
| 5. | Заместитель директора по АХЧ | Селимов Амхад Маниевич | 1962 | Высшее, ЧГПИ, 2002г. | |
| 6. | Главный бухгалтер | Чабаева Элина Алиевна | 1986 | Высшее УВПО Современная гуманитарная академия, 2009г. | |
| 7. | Помощник руководителя | Исаева Фатима Хаважовна | 1970 | Высшее, ЧИПУ, 1992г. | Почетный работник СПО РФ |

Преподаватели математических, естественнонаучных, гуманитарных социально-экономических и общетехнических дисциплин имеют высшее профильное образование. Преподаватели междисциплинарных курсов, мастера п/о имеют образование по соответствующему профилю и стаж практической работы. Педагогическая нагрузка среди преподавателей и мастеров п/о от 720 до 1440 часов. Важное место в повышении качества образовательного процесса отводится повышению квалификации педагогических работников. Ежегодно составляется план повышения квалификации. Систематически проводятся занятия по повышению квалификации в области информационных технологий. Все педагогические работники владеют этими навыками и используют их в своей деятельности.

Самообследованием установлено, что кадровый состав педагогических и руководящих штатных работников соответствует требованиям.

Кадровый потенциал Колледжа используется оптимально; при установлении видов профессиональной деятельности учитываются профильность образования педагогических работников преподаваемым дисциплинам, их квалификационная категория, опыт производственной работы; при распределении учебной нагрузки в основном соблюдается равномерный объем учебных часов по семестрам на основе графика учебного процесса и стабильного расписания занятий.

Необходимым условием обеспечения качества образования является высокий уровень профессиональной компетентности педагогических работников. В Колледже сложилась система работы по повышению общей педагогической культуры, методического мастерства, профессиональных знаний всех категорий работников, которая организуется на основе перспективного и текущего (ежегодного) планирования.

Содержательно повышение квалификации осуществляется по следующим направлениям:

- повышение квалификации по проблемам управления качеством образования;
- повышение квалификации в области преподаваемых дисциплин;
- повышение квалификации по актуальным психолого-педагогическим проблемам;
- повышение квалификации в области информационных технологий.
- повышение квалификации требования к современному уроку в условиях реализации ФГОС.
- педагогического мастерства по индивидуальным темам.

Ежегодно, согласно графику повышения квалификации, педагогические работники Колледжа повышают свой профессиональный уровень в ГБУ ДПО «Чеченский институт повышения квалификации работников образования».

**Сведения по аттестации педагогических кадров
ГПОУ «Чеченский государственный строительный колледж"»**

| п./п. | ФИО | | Реквизиты приказа об аттестации |
|-------|---|---|---|
| 1. | Абумуслимов Абубакар Абдулхамидович | Высшая квалифицированн ая категория | Приказ Министерство образования и науки Чеченской Республики от 09.11.2021г. №1438-п |
| 2. | Эбиев Джаловди Умхаджиевич | Высшая квалифицированн ая категория | Приказ Министерство образования и науки Чеченской Республики от 09.11.2021г. №1438-п |
| 3. | Межиева Хава Вахаевна | Высшая квалифицированн ая категория | Приказ Министерство образования и науки Чеченской Республики от 09.11.2021г. №1438-п |
| 4. | Темирханова Марета Абуевна | Высшая квалифицированн ая категория | Приказ Министерство образования и науки Чеченской Республики от 09.11.2021г. №1438-п |
| 5. | Абаева Малика Казбековна | Высшая квалифицированн ая категория | Приказ Министерство образования и науки Чеченской Республики от 09.11.2021г. №1438-п |
| 6. | Энкашева Надежда Петровна | Высшая квалифицированн ая категория | Приказ Министерство образования и науки Чеченской Республики от 09.11.2021г. №1438-п |
| 7. | Дунай Наталья Николаевна | Высшая квалифицированн ая категория | Приказ Министерство образования и науки Чеченской Республики от 09.11.2021г. №1438-п |

Уровень профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников Колледжа позволяет им принимать активное участие в подготовке и проведении различных мероприятий в системе обмена опытом работы и повышения квалификации, организуемых органами управления образованием.

Кадровое обеспечение воспитательной работы

В структуру подразделения по воспитательной работе входят: заместитель директора по воспитательной; кураторы учебных групп, выполняющие функции воспитания в соответствии с должностными инструкциями. Кроме того, воспитательную работу организуют и проводят цикловые комиссии, сотрудники библиотеки, воспитатели, руководители спортивных секций, органы студенческого самоуправления. Общее руководство воспитательным процессом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

| Должность | Ф.И.О. | Образование |
|---|------------------------------|---|
| Заместитель директора по ВР | Мальсагова Зулихан Лемовна | Высшее, ЧГУ, 2019г. |
| Воспитатель по духовно-нравственному воспитанию | Асхабова Халимат Яхьяевна | 2008 г. – Московский государственный институт экономики, информатики и статистики |
| Воспитатель | Амаев Султан Шамидович | Высшее, ЧИГУ 1990г. Почетный работник НПО |
| Педагог –организатор | Кудусова Мадина Бакаудиновна | ГОУ ВПО ГНИ 2008г. |
| Педагог-библиотекарь | Закалиева Элина Шамхановна | Высшее, Российский государственный социальный университет. 2018г. |

Руководители структурных подразделений

| Должность | Ф.И.О. | Образование |
|-------------------------------|------------------------------|--|
| Заведующий практикой | Хасанова Яхита Ахмедовна | Чеченский государственный университет годы обучения 2001 г. |
| Заведующий очным отделением | Байсултанова Асет Хожиевна | Чечено-Ингушский государственный университет 1984 г. |
| Заведующий заочным отделением | Халимова Зарема Ахмедовна | Высшее, УВО «Институт финансов и права» 2017г. |
| Заведующий учебной частью | Каимова Сабира Чингисхановна | Высшее, ГГНТИ, 2010г. |

Кадровая политика колледжа направлена на решение следующих задач: - создать условия для обеспечения колледжа квалифицированными педагогическими кадрами; - повышать квалификацию, творческий и научный потенциал педагогических работников и администрации ГБПОУ ЧГСК в соответствии с личными профессиональными интересами, нуждами образовательной организации, современными тенденциями развития образования. Администрация колледжа прилагает значительные усилия по формированию высокопрофессионального, стабильного, творческого коллектива, способного успешно решать задачи профессионального образования.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Численность, структура и квалификация преподавательского состава (качественные показатели - количество и доля кандидатов наук, лиц, окончивших аспирантуру) за

аттестуемый период.

Анализ кадрового состава учебного заведения в целом, а также по отделениям и цикловым комиссиям.

Колледж располагает квалифицированным преподавательским составом, позволяющим обеспечить достаточно высокий уровень профессиональной подготовки специалистов.

Общая численность педагогических работников, привлекаемых к реализации основных образовательных программ составляет 74 человек.

Как правило, преподаватели дисциплин специального цикла имеют опыт производственной работы. Преподаватели, принятые на работу в Колледж сразу после окончания высшего учебного заведения, направляются на курсы повышения квалификации.

Кадровый потенциал колледжа используется оптимально; при установлении видов профессиональной деятельности учитываются профильность образования педагогических работников преподаваемым дисциплинам, их квалификационная категория, опыт производственной работы; при распределении учебной нагрузки в основном соблюдается равномерный объем учебных часов по семестрам на основе графика учебного процесса и стабильного расписания занятий.

Предельная педагогическая нагрузка преподавателей не превышает установленной нормы.

Необходимым условием обеспечения качества образования является высокий уровень профессиональной компетентности педагогических работников. В Колледже сложилась система работы по повышению общей педагогической культуры, методического мастерства, профессиональных знаний всех категорий работников, которая организуется на основе перспективного и текущего (ежегодного) планирования.

Содержательно повышение квалификации осуществляется по следующим направлениям:

- повышение квалификации по проблемам управления качеством образования;
- повышение квалификации в области преподаваемых дисциплин;
- повышение квалификации по актуальным психолого-педагогическим проблемам;
- повышение квалификации в области информационных технологий.
- повышение квалификации требования к современному уроку в условиях реализации ФГОС.
- педагогического мастерства по индивидуальным темам.

Ежегодно, согласно графику повышения квалификации, педагогические работники Колледжа повышают свой профессиональный уровень.

Список

педагогических работников

ГБПОУ «Чеченский государственный строительный колледж», прошедших курсы повышения квалификации в 2021-2022г.

| П/Н | Ф.И.О. | Должность |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1. | Абаева Малика Казбековна | Преподаватель информатики |
| 2. | Абумуслимов Абубакар Абдулхамидович | Преподаватель физической культуры |
| 3. | Дудахова Луиза Титаевна | Преподаватель спец. дисциплин |
| 4. | Витаргу Хава Султановна | Преподаватель истории |
| 5. | Гермиханова Зарина Борисовна | Преподаватель химии и биологии |
| 6. | Личаева Имани Руслановна | Преподаватель астрономии и химии |
| 7. | Мусаева Лиза Баудиновна | Преподаватель русского языка и литературы |
| 8. | Межиева Хава Вахаевна | Преподаватель спец. дисциплин |
| 9. | Темирханова Марет Абуевна | Преподаватель истории и обществознания |
| 10. | Хасанова Элина Аслановна | Преподаватель русского языка и литературы |
| 11. | Саиев Ильяс Сурхоевич | Преподаватель спец. дисциплин |
| 12. | Халимова Зарема Ахмедовна | Преподаватель проф. дисциплин |
| 13. | Эльдарханова Элина Дуквахаевна | Преподаватель проф. дисциплин |
| 14. | Хадаева Радимхан Шамхановна | Преподаватель общеобразовательных дисциплин |
| 15. | Абаева Хадижат Сайд-Ахмедовна | Преподаватель общеобразовательных дисциплин |
| 16. | Хаджиева Марет Рамзановна | Преподаватель спец. дисциплин |
| 17. | Музаева Зулихан Зайно-Абдиевна | Преподаватель спец. дисциплин |
| 18. | Давлетбиев Магомед Усманович | Мастер п/о |
| 19. | Дандаев Амербек Махмудович | Мастер п/о |
| 20. | Дацаев Мовсар Вахаевич | Мастер п/о |
| 21. | Хаджимурадов Руслан Сайдиевич | Мастер п/о |
| 22. | Халимов Мохмад-Салах Арбиевич | Мастер п/о |
| 23. | Эльдарханов Дукваха Германович | Мастер п/о |
| 24. | Тукаев Адам Саид-Эминович | преподаватель организ. ОБЖ |
| 25. | Аева Малика Аеловна | Старший методист |
| 26. | Дунай Наталья Николаевна | методист |

Таким образом, за 2022 г. общее количество повышений квалификации в различных формах, с выдачей работникам колледжа соответствующих документов (удостоверений, сертификатов, дипломов), составило 26 человек.

Уровень профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников колледжа позволяет им принимать активное участие в подготовке и проведении различных мероприятий в системе обмена опытом работы и повышения квалификации, организуемых органами управления образованием, Научно-методическими центрами и Советами директоров ССУЗов.

Учебно-методическое обеспечение

Библиотечно-информационное обеспечение

Документы, регламентирующие работу библиотеки:

1. Федеральный закон «Об образовании»
2. Федеральный закон «О библиотечном деле»
3. Положение о библиотеке колледжа
4. Правила пользования библиотекой колледжа
5. Должностная инструкция педагога – библиотекаря
6. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные курсы
7. Положение о библиотечном фонде
8. Положение об электронном учебном пособии

Общие сведения

Этаж абонемент – 2 этаж

Наличие читального зала – читальный зал совмещен с абонементом

Материально-техническое обеспечение библиотеки

Компьютеры – 6 (шт.)

Принтеры – 1 (шт.)

Имеется ли в библиотеке доступ к internet: да

Платная деятельность библиотеки: нет

Число посадочных мест – 13

Интерактивная доска – 1(шт.)

Сведения о кадрах

Педагог – библиотекарь, образование высшее, стаж работы в данном учебном заведении с сентября 2015 года.

График работы библиотеки

Понедельник – пятница: 9:00 – 17:00

Обеденный перерыв: 12:30 – 13:00

Выходные дни: воскресенье.

Санитарный день – последняя пятница месяца

Наличие нормативных документов (да, нет)

1. Положение о библиотеке колледжа: да
2. Правила пользования библиотекой колледжа: да
3. Должностная инструкция педагога – библиотекаря: да
4. План работы библиотеки: да

Наличие отчетной документации (да, нет)

1. Инвентарная книга
2. Тетрадь учета подарочных изданий
3. Дневник библиотеки
4. Папка актов и накладных поступления документов

Сведения о фонде

Общий фонд библиотеки - 7538

Фонд учебной литературы – 5775

Фонд художественной литературы – 1547

Фонд методической литературы – 132

Фонд электронных изданий – 216

Фонд печатных периодических изданий и дидактических материалов - 2

Массовая работа

Библиотека принимает участие в организации книжных выставок и проведении мероприятий для студентов.

В рамках поставленных целей и задач работы, определенных в начале учебного года, библиотека осуществляет обеспечение всех видов занятий учебной и учебно-методической литературой по дисциплинам учебного плана (междисциплинарным курсам, модулям).

Для обеспечения образовательного процесса и выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования нового поколения, библиотека техникума, обладает специализированным фондом печатных изданий и призвана удовлетворять разносторонние учебные информационные потребности пользователей.

Библиотечный фонд учебной литературы по основным профессиональным образовательным программам (ОПОП) соответствует всем государственным аккредитационным показателям.

Комплектование библиотечного фонда осуществляется в соответствии с профилем колледжа, учебными планами, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями пользователей. Комплектование происходит непосредственно через издательства и их филиалы, выпускающие учебную литературу с грифом соответствия Министерства образования или грифом ФГУ «ФИРО»: ООО «ОИЦ «Академия», ООО Издательская группа «ГЕОТАР-Медиа», ООО «Феникс», ФГОУ «ВУНМЦ Росздрава», что является залогом оперативности и качества комплектации.

На протяжении отчётного года постоянно уделялось внимание вопросу сохранности фонда: обеспыливание фонда, своевременный ремонт книг, беседы с пользователями, ликвидация читательской задолженности.

Начата работа по формированию электронной библиотечной системы, соответствующей всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования нового поколения; продолжается работа по обеспечению комфортного доступа студентов в читальном зале к электронной библиотечной системе на компьютерах с выходом в Интернет.

Традицией в работе библиотеки является оформление выставок. Представлены как постоянно действующие выставки, так и выставки, ориентированные на освещение каких-либо дат или острых актуальных вопросов.

За учебный 2021–2022 год были оформлены следующие выставки:

| № п/п | Наименование мероприятия | Дата |
|--------------|---------------------------------------|-------------|
| 1. | День знаний | 1-сентября |
| 2. | День города Грозного выставка | 5-октября |
| 3. | Всемирный день учителя выставка | 5-октября |
| 4. | День народного единства выставка | 4-ноября |
| 5. | День матери | 24 ноября |
| 6. | День конституции Российской Федерации | 12-декабря |
| 7. | Военный летчик герой СССР беседа | 19-декабря |

| | | |
|-----|--|------------|
| 8. | Всемирный день семьи выставка | 1-января |
| 9. | Международный день неравенство на работе | 11-января |
| 10. | Праздник мыслей | 6-февраля |
| 11. | День влюбленных в библиотеку | 14-февраля |
| 12. | Международный женский день беседа | 8-марта |
| 13. | Праздник весны и труда | 1-мая |
| 14. | День чтения | 2-марта |
| 15. | Всемирный день писателя выставка | 3-март |
| 16. | День победы | 9-май |
| 17. | День библиотекаря | 27-мая |
| 18. | День России | 12-июня |
| 19. | День знаний | 1-сентября |
| 20. | День города Грозного выставка | 5-октября |

В отчетном году, как и в предыдущие годы, деятельность библиотеки была направлена на дальнейшее совершенствование форм и методов обслуживания, на повышение качества и культуры обслуживания

В библиотеке созданы прекрасные условия для читателей библиотеки: это и оптимальный режим работы, и комфортная обстановка, хорошо укомплектованный фонд, и координация деятельности библиотеки со всеми структурами колледжа и вышестоящими организациями. Посредством этого комплекса библиотека стремилась удовлетворить самые разнообразные запросы своих пользователей.

Основные показатели деятельности за 2021-2022 учебный год:

- обслужено всего (на абонементе и в читальном зале)– 701 пользователей;
- всего зарегистрировано – 589 пользователей
- преподаватели – 63
- выдано всего – 3200 экз.;
- обслужено посещений за год всего: 2780.

Задачи, поставленные перед библиотекой в начале 2021 – 2022 учебного года, выполнены, проделана большая работа по обновлению регламентирующих документов библиотеки. В процессе работы активно использовались инновационные технологии, новые формы и методы.

9. Материально-техническая база колледжа

| | | |
|----|---|----------------|
| 7 | Мощность | 748 |
| 8 | Сменность (в том числе кол-во обучающихся) | |
| | в 1-ю смену | 707 |
| | во 2-ю смену | 118 (заочники) |
| | средняя наполняемость групп (кол-во) | 25 |
| 24 | Наличие охраны (сторож, ЧОП, кол-во) | 6 |
| | Дежурный по общежитию | - |
| 25 | Система видеонаблюдения (количество камер) | 54 |
| 26 | Наличие пандусов (имеются/не имеются) | имеются |
| 27 | Противоторанное устройство (имеются /не имеются) | имеются |
| 28 | Кнопка тревожной сигнализации (МВД) (имеется/ не имеется) | имеется |

| | | | |
|-----------------|--|-----------------------------|--|
| 29 | Кнопка тревожной сигнализации (МЧС) имеется/ не имеется | имеется | |
| 30 | В каком году проводился капитальный ремонт | 2008 | |
| 31 | Земельный участок (всего) | 21660 м ² | |
| | в том числе под постройкой | 4 547,8м2 | |
| | свободный участок | - | |
| | Персональные компьютеры - всего | 106 шт. | |
| | из них: ноутбуки и другие портативные персональные компьютеры (кроме планшетных) | 7 шт. | |
| | планшетные компьютеры | 30 шт. | |
| | Мультимедийные проекторы | 4 шт. | |
| | Интерактивные доски | 14 шт. | |
| | Принтеры | 6 шт. | |
| | Многофункциональные устройства (МФУ, выполняющие операции печати, сканирования, копирования) | 22 шт. | |
| 32 | Ограждения | 740 п/м | |
| | высота ограждения | 2 | |
| | металл/кирпич | металл/кирпич | |
| | количество ворот | 4 | |
| 33 | Площадь застройки здания | 10 880,7 м ² | |
| | общая площадь | 10 880,7 м ² | |
| | строительный объем | 8977 м ³ | |
| 34 | Учебные корпуса: | | |
| | год постройки | 1976 | |
| | этажность | 4 | |
| | высота | 13 м | |
| | износ | 100 % | |
| | в том числе: учебные кабинеты | 1553,5 м² | |
| Сектор А | | | |
| 2.01 | Документационное обеспечение управления Архивоведение | 46,5 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.02 | Кабинет информатики Лаборатория информационных ресурсов | 60,3 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.03 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | 45,8 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.05 | Экономика организации Основы предпринимательской деятельности | 49,8 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.06 | Бухгалтерский учет налогообложение и аудит Финансы, денежное обращение и кредит | 63,5 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 3.01 | Русский язык Литература | 46,5 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 3.02 | Математика | 60,3 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 3.03 | Иностранный язык | 45,8 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |

| | | | |
|-----------------|---|---------------------|--|
| 3.04 | Математика | 46,7 м ² | состояние, удовлетворительное соответствует ФГОС) |
| 3.05 | Физика | 48,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 3.06 | Физика | 63,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.01 | История Основы философии | 63,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.02 | Трудовое право Гражданское, семейное право и гражданский процесс | 48,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.02 | Русский язык Литература | 46,7 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.02 | Основы экологического права Теория государства и права Конституционное и административное право | 45,8 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.03 | Правовые основы профессиональной деятельности Право социального обеспечения | 60,3 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.06 | Родной язык и родная литература Деловая культура Традиционная чеченская культура и этика | 46,5 | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| Сектор Б | | | |
| 2.03 | Эксплуатация зданий и сооружений Реконструкция зданий и сооружений Оперативное управление деятельности структурных подразделений | 50,2 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.04 | Проектно-сметное дело Проектирование зданий и сооружений Проект производства работ Инженерные сети и оборудование территорий, зданий и строительных площадок | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.05 | Технология общественных работ Технологии и организации строительных процессов | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.06 | Основы инженерной геологии при производстве работ на строительной площадке Основы геодезии | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.07 | Экологические основы природопользования Основы материаловедения | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.08 | Теоретические основы сварки и резки металлов | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.09 | Основы строительного черчения Техническое черчение | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.11 | Электротехника и электроника Материаловедение | 50 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |

| | | | |
|------|---|----------------------|--|
| | Метрология, стандартизация и сертификация | | |
| 2.12 | Устройство автомобилей Техобслуживание и ремонт автомобилей Техобслуживание и ремонт двигателей Техобслуживание и ремонт электрооборудования Техобслуживание и ремонт шасси Ремонт кузова автомобиля | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.13 | Инженерная графика Техническая механика Технические графики | 50,2 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.14 | Лаборатория информационных технологий и профессиональной деятельности Учебная бухгалтерия | 50,2 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.15 | Материаловедение Основы художественного проектирования | 50 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 1.02 | Лаборатория наладки и испытаний устройств релейной защиты, автоматики, средств измерения и систем сигнализации Лаборатория ремонта устройств релейной защиты, автоматики, средств измерения и систем сигнализации, электрооборудования электрических станций, сетей и систем Лаборатория эксплуатации и ремонта электрических станций, сетей и систем | | |
| 1.03 | Лаборатория электротехники и электроники Лаборатория материаловедения | | |
| | Мастерские | 596,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| | Мастерская сварочных технологий | 152,2 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| | Ремонт и обслуживание легковых автомобилей | 104,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| | Кирпичная кладка | 152,2 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| | Швейная мастерская | 83 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| | Эксплуатация кабельных линий электропередач | 104,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| | Лаборатории | 204,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| | Лаборатория Бухгалтерский учет | 104,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| | Лаборатория Электроснабжения | 50 м ² | состояние, удовлетворительное (частично соответствует ФГОС) |

| | | | |
|-----------|---|---|--|
| | Лаборатория Электроснабжения | 50 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 35 | Наличие общежития | 4335,4 м ² | |
| | проектная мощность | койка мест 420 | |
| 36 | Санитарно- гигиенические помещения | 10 м ² | |
| 37 | Столовая | 235,3 м ² | |
| | Санузел | 260 м ² | |
| | Комната для намаза | 31,6 м ² | |
| | в том числе: | | |
| | проектная мощность | 50 | |
| | высота | 2,83 м | |
| | износ | 100% | |
| 38 | Библиотека (место нахождения) | 109 м ² | удовлетворительное |
| | в том числе: | | |
| | художественная литература | 1547 | |
| | учебная литература | 5307 | |
| | электронная библиотека | 2291 | |
| | количество подписчиков на электронную библиотеку | 400 | |
| | печатных периодических изданий и дидактических материалов | Газета «Хьехархо» Журнал «Деловой Грозный» | |
| 39 | Другие помещения | 2237 м ² | состояние |
| | общественно-бытовой | 1748,2 м ² | удовлетворительное |
| | спорт зал | 268 м ² | удовлетворительное |
| | актовый зал | 220,8 м ² | удовлетворительное |

10. Внутренняя система оценки качества образования

План внутриколледжевого контроля на 2021-2022 учебный год

| № п/п | Цель и содержание контроля | Виды контроля | Объект контроля | Кто контролирует | Участники контроля | Подведение итогов | Сроки |
|-------|--|---------------|--|--|---|--|--------------------|
| 1. | Готовность колледжа к новому учебному году | фронтальный | 1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами 3. Комплектование группы 4. Состояние учебных кабинетов, мастерских и лабораторий | Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по АХЧ, Зав. практикой | Зав. кабинетами лабораториями и мастерскими | Совещание при директоре | 4-я неделя августа |
| 2. | Санитарное состояние помещений | текущий | Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима | Зам. директора по АХЧ | Технический персонал, зав. кабинетом | Производственное совещание при директоре | в течение года |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------|--|---|---|---|--|
| 3. | Состояние охраны труда и противопожарной безопасности | текущий | Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях, учебных мастерских | Инженер по ОТ и ТБ, Руководитель практик | Зав. кабинетами и лабораториями Зав. мастерскими | Производственное совещание при директоре | в течение года |
| Учебно-методическая работа | | | | | | | |
| 4. | Проверка учебно-планирующей документации | фронтальный | 1. Рабочие программы 2. Календарно-тематические планы 3. Журналы учебных занятий и практики 4. Планы кабинетов и лабораторий 5. Индивидуальные планы 6. Планы ПЦК | Зам. директора по УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК | Ст. методист, председатели ПЦК, преподаватели, заведующая практикой | Заседания педсовета, метод. совета | 4 неделя августа, 4 неделя ноября, 3 неделя января, 4 неделя апреля |
| 5. | Контроль ликвидации задолженностей по итогам летней сессии | персональный | Студенты, за которыми академическая задолженность | Зам. директора по УПР, зав. отделениями | Преподаватели, кураторы | Совещание педагогического совета, оперативное совещание | 2-3 неделя сентября 1 неделя февраля |
| 6. | Контроль посещаемости занятий | фронтальный | Учебные группы | Зам. директора по ВР Зав. отделениями | Кураторы, старосты групп | Оперативное совещание | ежедневно |
| | Контроль работы цикловых комиссий | Фронт. | 1. Планы работы цикловых комиссий 2. Индивидуальные планы работы преподавателей 3. Планы работы кабинетов. | зам. директора по УПР, зам. директора по УВР методисты | предс. ПЦК преподаватели | Заседания метод. совета | 1-я неделя декабря |
| 7. | Мониторинг успеваемости студентов | текущий | 1. Входной контроль 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Аттестация студентов в промежуточной аттестации 4. Анализ причины неуспеваемости | Зам. директора по УПР, зав. отделениями | Студенты I-3 курсов, преподаватели | малые педсоветы, педсоветы | в течение года |

| | | | | | | | |
|-----|---|--------------|---|---|--|---|----------------|
| | | | студентов 5. Проведение дополнительных занятий и консультаций | | | | |
| | Педагогическая деятельность молодых преподавателей | Персональный | 1. Поурочные планы и конспекты занятий 2. Методика проведения занятий | зам. директора по УПР председатели ЦК | преподаватели | малые педсоветы, педсоветы | XI III |
| 8. | Журналы учета теоретического и практического обучения | фронтальный | 1. Соответствие записей в журналах рабочим программам и КТП 3. Накопляемость оценок | Зав. Отделением, председатели ПЦК, руководители практик | Преподаватели, зав. мастерскими | Совещание при зам. директора по УПР | в течение года |
| 9. | Аттестация преподавателей | персональный | Анализ системы работы аттестуемых преподавателей | Ст. методист, Председатели ПЦК | Преподаватели | Заключение экспертных комиссий, метод. комиссий | по графику |
| 10. | Учебно-методическая работа преподавателей | персональный | Контроль выполнения рабочих программ, КТП согласно учебному плану | Зам. директора по УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК | Преподаватели | Заседания ПЦК | В течение года |
| 11. | Посещение занятий | фронтальный | 1. Соблюдение графика взаимопосещений. | Зам. директора по УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК | Преподаватели | Протоколы методического Совета, заседания ПЦК | В течение года |
| 12. | Выполнение решений коллегиальных органов | тематический | Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков | Директор, зам. директора по УПР | методисты, председатели ПЦК, преподаватели | Педсовет | в течение года |

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|--------------|---|---|--|--|--------------------------|
| 13. | Контроль за выполнением индивидуальных проектов, курсовых работ, проектов, ВКР | тематический | Выполнение, оформление, содержание, графическая часть ИП, КР (проектов), ВКР | зам. директора по УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК | Преподаватели, руководители КП и ВКР | Заседания ПЦК | в течение года |
| 14. | Готовность к ГИА | тематический | 1. Проверка наличия методических указаний, графиков, приказов | Зам. директора по УПР, зав. отделениями | Председатели ПЦК | Совещание при зам. директора по УПР | март, май |
| Практическое обучение | | | | | | | |
| 15. | Контроль за учебной практикой | фронтальный | 1. Наличие и качество документации 2. Качество проведения занятий 3. Практические навыки студентов 4. Отчеты | Зам. директора по УПР, заведующая практикой, председатели ПЦК | Преподаватели зав. мастерскими, руководители практик | Педсовет, заседания ПЦК | в течение года |
| 16. | Лабораторные работы, практические занятия | фронтальный | Качество выполнения профессиональных компетенций, наличие методической документации, оборудования, отчетов студентов | Зам. директора по УПР, заведующая практикой, зав. отделениями | Преподаватели, руководители практик | Производственное совещание при зам. директора по УПР | в течение года |
| 17. | Производственная практика | тематический | Проверка документации: наличие договоров, рабочих программ, отчетов, дневников | Зам. директора по УПР, заведующая практикой, зав. отделениями | Преподаватели, руководители практик | Педсовет, заседания ПЦК | в течение года |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 18. | Работа мастеров п/о, кураторов | персональный | 1. План работы мастеров п/о, кураторов 2. Внеклассные мероприятия | Зам. директора по ВР | Классные руководители | Семинары мастеров п/о, кураторов | сентябрь, в течение года |

| | | | | | | | |
|-----|---|--------------|---|--|--------------------------------------|--|----------------|
| 19. | Работа библиотеки | текущий | 1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки | Зам. директора по ВР | Библиотекарь | Производственное совещание при директоре | в течение года |
| 20. | Спортивно-массовая работа | тематический | 1. Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий | Зам. директора по ВР | Преподаватели физической культуры | Совещание при зам. директора по ВР | март |
| 21. | Организация выполнений мероприятий по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения | тематический | 1. План работы 2. Проведение мероприятий | Зам. директора по ВР, руководитель ОБЖ | Педагог по ДНВ классные руководители | Совещание при зам. директора по ВР | по графику |

Отчет по результатам функционирования внутренней системы оценки качества образования

Настоящий анализ составлен на основе положения о внутренней системе оценки качества образования, разработанной в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами Министерства образования и науки.

Внутренняя система оценки качества образования ориентирована на решение следующих задач:

- систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в образовательном учреждении для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата;

- максимального устранения эффекта неполноты и неточности информации о качестве образования, как на этапе планирования образовательных результатов, так и на этапе оценки эффективности образовательного процесса по достижению соответствующего качества образования.

Цели внутренней системы оценки качества образования:

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в колледже;

- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в колледже, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;

- предоставления всем участникам образовательного процесса и общественной достоверной информации о качестве образования;

- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений; - прогнозирование развития образовательной системы колледжа.

Справка по итогам внутреннего контроля

от 19.09.2022г.

Тема контроля: «Входной контроль».

Цель контроля: Определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 1 курса.

Методы контроля: Проверка материалов для проведения входного контроля, карт оценки знаний, умений и общих компетенций обучающихся.

Объекты/ субъекты контроля: обучающиеся групп 1-ых курсов.

Форма контроля: персональный

Выводы:

В период с 12.09.2022 г. по 16.09.2022 г. согласно плану внутреннего контроля, проведены мониторинговые мероприятия по входному контролю знаний обучающихся в ГБПОУ «Чеченский государственный строительный колледж» среди обучающихся первого курса по общеобразовательным предметам.

Целями осуществления входного контроля знаний являются:

для администрации колледжа:

- создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;
- определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 1-го курса.

для преподавательского состава:

- определение уровня, знаний, умений и навыков обучающихся, степени усвоения ими программы основного общего образования;
- выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла;
- построение индивидуальной образовательной траектории обучающегося на основе выявленных проблем;
- коррекция содержания рабочих программ и подбор технологий обучения.

Входной контроль проводился преподавателями в форме диктанта (по русскому языку) и в форме тестов (по математике и физике).

Уровни сложности заданий в: базовый и повышенный.

По результатам входного контроля был определен уровень знаний обучающихся 1-ых курсов.

Результаты входного контроля в ГБПОУ «Чеченский государственный строительный колледж» на начало 2021 -2022 учебного года представлены в следующей таблице:

| 1 курс | | | | | |
|--------|----------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| № | Группа | Средний балл по группам | Качественная успеваемость,% | Количественная успеваемость,% | Сформированные компетенции |
| 1. | 22-ЭЛМ-9 | 2,8 | 27 | 73 | ОК 1,6 |
| 2. | 22-МСР-9 | 2,6 | 29 | 65 | ОК 1,6 |
| 3. | 22-П-9 | 3 | 23 | 71 | ОК 1,6 |

| | | | | | |
|----|---------------|-----|------|------|------------|
| 4 | 22-ТОА-9А | 3,3 | 27 | 65 | ОК 1,6 |
| 5 | 22-ЭК-9 | 3 | 26 | 70 | ОК 1,6 |
| 6 | 22-МРОА-9 | 2,8 | 24 | 64 | ОК 1,6 |
| 7 | 22-Д-11 | 3,5 | 25 | 73 | ОК 1,6 |
| 8 | 22-ИСиП-9 | 3 | 23 | 71 | ОК 1,6 |
| 9 | 22-ПСО-9 | 3 | 28 | 70 | ОК 1,6 |
| 10 | 22-ЭСН-9 | 2,8 | 25 | 73 | ОК 1,6 |
| 11 | 22-СВ-9 | 3,1 | 28 | 74 | ОК 1,6 |
| 12 | 22-МСР-11 | 3,3 | 29 | 74 | ОК 1,6 |
| 13 | 22-СЭЗС-9 | 3,2 | 28 | 72 | ОК 1,6 |
| | ИТОГО: | 3 | 26.3 | 70.1 | ОК 1, ОК 6 |

РЕКОМЕНДАЦИИ:

1. Учебно - методическому отделу колледжа:

- совместно с учебным отделом, учебно – производственным отделом, преподавателями, мастерами п/о проанализировать результаты входного контроля знаний обучающихся и спланировать работу преподавателей, мастеров п/о по повышению качества знаний обучаемых;

- оказывать методическую и консультативную помощь преподавателям в работе по повышению качества знаний обучающихся;

2. Преподавателям:

- в рамках преподаваемых дисциплин, МДК развивать общие компетенции первокурсников, объясняя необходимость получения образования.

- использовать активные формы и методы обучения, межпредметные связи с будущей специальностью/профессией.

4. С результатами входного контроля ознакомить преподавателей на педагогическом совещании при заместителе директора по УПР – 24.10.2020 г.

Справка

по итогам промежуточной аттестации 2021-2022 уч.г.

Цели промежуточной аттестации:

- проведение независимого контроля усвоения учебного материала обучающимися;
- повышение мотивации обучения обучающихся;
- повышение ответственности преподавателей за результаты труда, за степень освоения обучающимися федерального государственного образовательного стандарта, определённого образовательной программой.

Задача промежуточной аттестации:

- Проверить соответствие знаний обучающихся требованиям федеральных государственных стандартов образования и умение применять их на практике.

Промежуточная аттестация проводилась со 2 по 4 курсы по профессиям и специальностям в виде дифференцированных зачетов, экзаменов и квалификационных экзаменов.

Результаты по промежуточной аттестации помогли определить, что в каждой группе есть хорошо подготовленные обучающиеся, которые успешно обучались в течение полугодия в колледже и показали высокие результаты. Но также диагностика позволила выявить обучающихся, которые к концу полугодия имеют серьезные трудности в организации учебной деятельности. Им трудно ориентироваться в учебной ситуации (понимать инструкцию, планировать свои действия по ее выполнению, выявлять непонятное, искать нужную информацию); произвольно регулировать свое внимание, вовремя включаться в деятельность группы; переключать внимание при смене видов работы, поддерживать общий темп; ответственно относиться к результатам своей учебной деятельности, соотносить полученный результат с планируемым и адекватно оценивать его; осознавать сильные и слабые стороны себя как ученика, видеть свои успехи и достижения.

Выводы:

Исходя из анализа результатов промежуточной аттестации, анализа допущенных обучающимися ошибок, можно сделать вывод:

- в основном обучающимися освоено базовое содержание образовательных программ по дисциплинам учебного плана;
- обучающиеся в основном имеют сформированные ключевые компетенции по дисциплинам учебного плана;
- преподавателями отслеживается уровень обученности и качества знаний обучающимися в процессе обучения их дисциплинам, осуществляется объективный подход к оцениванию предметных знаний обучающихся.

Рекомендации:

- при составлении календарно-тематического планирования включить различные типы проверочных и диагностических заданий, способствующих формированию самостоятельной оценочной деятельности обучающихся;
- преподавателям проанализировать сильные и слабые стороны обучающихся в группах, выявить типичные затруднения и ошибки;
- преподавателям уделять больше внимания на уроках по формированию таких регулятивных универсальных учебных действий, как способность принимать и сохранять учебную задачу и планировать свои действия в соответствии с ней.
- преподавателям наметить пути коррекции с обучающимися, не справившимися с работой.