

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный строительный колледж»
(ГБПОУ ЧГСК)

РАССМОТРЕН

на заседании педагогического совета
колледжа
Протокол № 05
от «18» апреля 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЧГСК
А.В. Амхадов
«18» апреля 2025г.

**ОТЧЕТ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ЗА 2024 ГОД**

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Чеченский государственный строительный колледж»
(ГБПОУ ЧГСК)

г. Грозный
2025г.

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 Министерства 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 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учреждение переименовано 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» (далее – колледж).

Образовательная деятельность в колледже ведется в соответствии с лицензией, регистрационный № Л035-01275-20/00354196 от 27.02.2023 г., выданной Министерством образования и науки Чеченской Республики, по образовательным программам среднего профессионального образования.

С января 2024 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 - 6, по подготовке квалифицированных рабочих, служащих - 8.

В связи с возрастающим спросом потребителей образовательных услуг с сентября 2024 года в колледже была введена новая образовательная программа обучения по подготовке квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) на базе основного общего образования - 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий.

Ниже приведен полный список реализуемых колледжем программ

| № п/п | Коды | Наименования профессий, специальностей | Уровень образования | Присваиваемые квалификации |
|-------|----------|--|--------------------------------------|--|
| 1. | 08.01.27 | Мастер общестроительных работ | Среднее профессиональное образование | Каменщик и печник |
| 2. | 08.01.27 | Мастер общестроительных работ | Среднее профессиональное образование | Мастер общестроительных работ |
| 3. | 23.01.17 | Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | Среднее профессиональное образование | Слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля |
| 4. | 13.01.07 | Электромонтер по ремонту электросетей | Среднее профессиональное образование | Электромонтер по ремонту аппаратуры релейной защиты и автоматики и электромонтер по ремонту и монтажу кабельных линий |
| | | | | Электромонтер по ремонту аппаратуры релейной защиты и автоматики и электромонтер по ремонту вторичной коммутации и связи |
| 5. | 15.01.05 | Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | Среднее профессиональное образование | Сварщик |
| | | | | Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом; Сварщик частично механизированной сварки плавлением |
| | | | | Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом и газосварщик |
| 6. | 29.01.07 | Портной | Среднее профессиональное образование | Портной |
| 7. | 29.01.33 | Мастер по изготовлению швейных изделий | Среднее профессиональное образование | Мастер по изготовлению швейных изделий |
| 8. | 46.01.03 | Делопроизводитель | Среднее профессиональное образование | Делопроизводитель |
| 9. | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Среднее профессиональное образование | Бухгалтер |

| | | | | |
|-----|----------|--|--------------------------------------|---|
| 10. | 23.02.07 | Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | Среднее профессиональное образование | Специалист |
| 11. | 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | Среднее профессиональное образование | Техник |
| 12. | 13.02.07 | Электроснабжение (по отраслям) | Среднее профессиональное образование | Техник |
| 13. | 09.02.07 | Информационные системы и программирование | Среднее профессиональное образование | Специалист по информационным системам |
| 14. | 40.02.01 | Право и организация социального обеспечения | Среднее профессиональное образование | Юрист |
| 15. | 09.01.03 | Оператор информационных систем и ресурсов | Среднее профессиональное образование | Оператор информационных систем и ресурсов |

Структура основных образовательных программ регламентирована Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ СПО (ППССЗ, ППКРС).

Подготовка специалистов по представленным специальностям, профессиям осуществляется в соответствии с федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования, а также на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

По всем специальностям и профессиям, реализуемым в колледже, на основе ФГОС с учетом профиля получаемого профессионального образования и направленными на формирование профессиональных и общих компетенций у студентов, разработаны программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), которые прошли процедуру согласования с работодателями, обсуждены на заседании Педагогического совета и утверждены директором колледжа.

Заключения о согласовании ППССЗ и ППКРС по реализуемым специальностям и профессиям среднего профессионального образования с работодателями имеются.

Образовательные программы ежегодно обновляются.

В образовательные программы среднего профессионального образования определены - структура, содержание, требования к результатам освоения программ, объемы и содержание практических и лабораторных занятий, самостоятельной работы студентов, а также всех видов практик (учебная, производственная практики (по профилю

специальности), производственная практика (преддипломная)), выполнение курсовой работы, выпускной квалификационной работы.

ППССЗ, ППКРС ежегодно пересматриваются и обновляются в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных предметов, дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, оценочных материалов, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

В программах государственной итоговой аттестации включены вопросы: требования к дипломным работам (проектам), выпускным квалификационным работам, организация выполнения и защиты дипломных работ (проектов), выпускных квалификационных работ, критерии оценки знаний студентов при защите дипломных работ (проектов), выпускных квалификационных работ, проведение ГИА в виде демонстрационного экзамена в рамках, установленных ФГОС СПО. 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. Контрольные цифры приема в 2024 году выполнены на 100%: 300 человек на очную форму обучения.

| Код профессий | Наименование профессий | Срок обучения | Уровень образования | Проект контрольных цифр приема граждан за счет средств бюджета Чеченской Республики | | |
|---------------|--|-------------------|---------------------|---|------------------------|-----------------------------|
| | | | | Очная форма обучения | Заочная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 |
| 08.01.27 | Мастер общестроительных работ | 1 год 10 месяцев | Основное общее | 25 | 0 | 0 |
| 08.01.27 | Мастер общестроительных работ | 10 месяцев | Среднее общее | 25 | 0 | 0 |
| 13.01.07 | Электромонтер по ремонту электросетей | 1 год 10 месяцев | Основное общее | 25 | 0 | 0 |
| 15.01.05 | Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | 1 год 10 месяцев | Основное общее | 25 | 0 | 0 |
| 23.01.17 | Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 1 год 10 месяцев | Основное общее | 25 | 0 | 0 |
| 29.01.07 | Мастер по изготовлению швейных изделий | 1 год 10 месяцев | Основное общее | 25 | 0 | 0 |
| 46.01.03 | Делопроизводитель | 10 месяцев | Среднее общее | 50 | 0 | 0 |
| 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 2 года 10 месяцев | Основное общее | 25 | 0 | 0 |
| 23.02.07 | Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | 2 года 10 месяцев | Основное общее | 25 | 0 | 0 |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 2 года 7 месяцев | Основное общее | 50 | 0 | 0 |
| Итого: | | | | 300 | 0 | 0 |

Вывод: Колледж стабильно выполняет план набора, что говорит о хорошей профориентационной политике и востребованности предоставляемых колледжем образовательных услуг у населения региона. По результатам приема можно сделать вывод о том, что большинство студентов сделали осознанный выбор образовательной программы и нашего колледжа.

Списочный состав студентов Колледжа на 01.10.2024 г. всего - 1310 человек. Ниже в таблицах приведены данные по контингенту по программам подготовки.

Контингент обучающихся в ГБПОУ ЧГСК на 01.10.2024г.

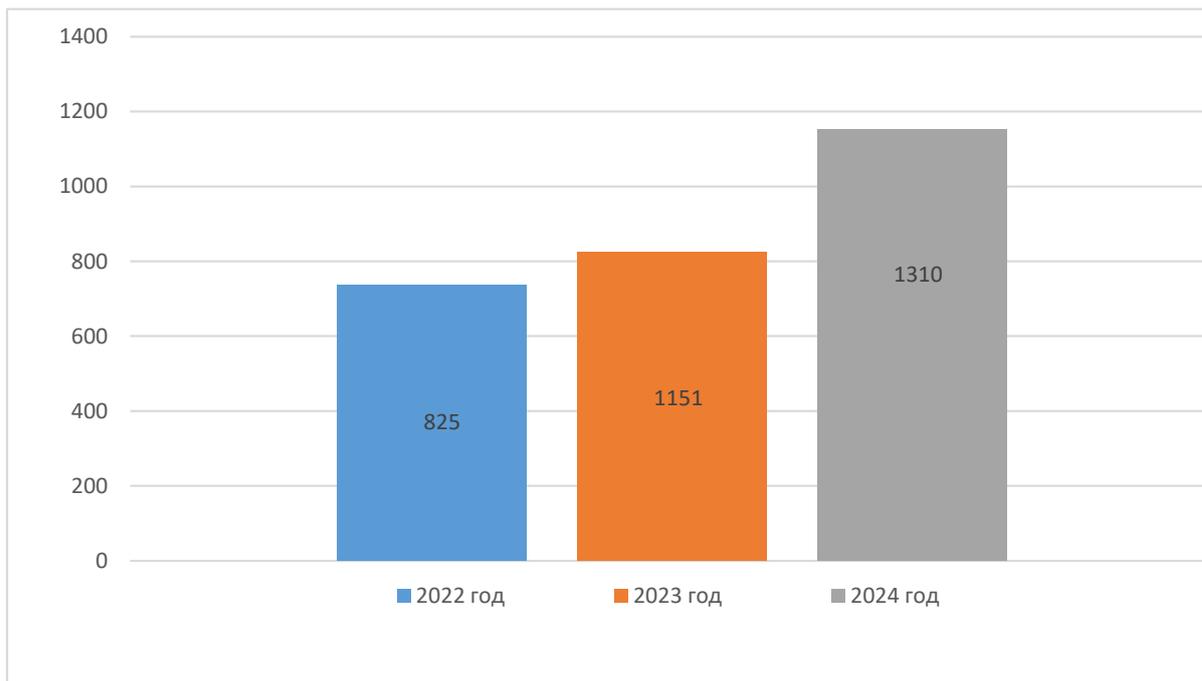
| ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ПРОФЕССИИ) | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------------|-------------|---|------|-------------|--------------|------------|-----------|------------|
| № п/п | Срок обучения | База приёма | КОД и наименование профессии | Курс | Год выпуска | № группы | бюджет | внебюджет | ВСЕГО |
| 1 | 10 мес. | 11 кл. | 08.01.27 Мастер общестроительных работ | 1 | 2025 | 24-МСП-11 | 25 | 0 | 25 |
| 2 | 10 мес. | 11 кл. | 46.01.03 Делопроизводитель | 1 | 2025 | 24-Д-11а | 25 | 0 | 25 |
| 3 | 10 мес. | 11 кл. | 46.01.03 Делопроизводитель | 1 | 2025 | 24-Д-11б | 25 | 0 | 25 |
| 5 | 1г.10 мес. | 9 кл. | 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 1 | 2025 | 24-МРОА-9(П) | 25 | 0 | 25 |
| 6 | 1г.10 мес. | 9 кл. | 15.01.05 Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | 1 | 2025 | 24-СВ-9(П) | 25 | 0 | 25 |
| 7 | 1г.10 мес. | 9 кл. | 08.01.27 Мастер общестроительных работ | 1 | 2025 | 24-МСП-9(П) | 25 | 0 | 25 |
| 8 | 1г.10 мес. | 9 кл. | 13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей | 1 | 2025 | 24-ЭЛМ-9(П) | 25 | 0 | 25 |
| 9 | 1г.10 мес. | 9 кл. | 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий | 1 | 2025 | 24-МШИ--9(П) | 25 | 0 | 25 |
| ИТОГО 1 курс | | | | | | | 200 | 0 | 200 |
| 10 | 1г.10 мес | 9 кл. | 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 2 | 2025 | 23-МРОА-9 | 24 | 0 | 24 |
| 11 | 1г.10 мес | 9 кл. | 15.01.05 Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | 2 | 2025 | 23-СВ-9 | 23 | 0 | 23 |
| 12 | 1г.10 мес | 9 кл. | 08.01.07 Мастер общестроительных работ | 2 | 2025 | 23-МСП-9 | 19 | 0 | 19 |
| 13 | 1г.10 мес | 9 кл. | 13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей | 2 | 2025 | 23-ЭЛМ-9 | 26 | 0 | 26 |
| 14 | 1г.10 мес | 9 кл. | 29.01.07 Портной | 2 | 2025 | 23-П-9 | 17 | 0 | 17 |
| ИТОГО 2 курс | | | | | | | 109 | 0 | 109 |
| 15 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 2 | 2025 | 22-МРОА-9 | 20 | 0 | 20 |
| 16 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 15.01.05 Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | 2 | 2025 | 22-СВ-9 | 23 | 0 | 23 |
| 17 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 08.01.07 Мастер общестроительных работ | 2 | 2025 | 22-МСП-9 | 20 | 0 | 20 |
| 18 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей | 2 | 2025 | 22-ЭЛМ-9 | 18 | 0 | 18 |
| 19 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 29.01.07 Портной | 2 | 2025 | 22-П-9 | 22 | 0 | 22 |
| ИТОГО 3 курс | | | | | | | 103 | 0 | 103 |
| ИТОГО ПО ПРОФЕССИЯМ | | | | | | | 412 | 0 | 412 |

| ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | | | | | | | | | |
|--|---------------|-------------|---|------|-------------|--------------|------------|-----------|------------|
| № п/п | Срок обучения | База приёма | КОД и наименование специальности | Курс | Год выпуска | № группы | бюджет | внебюджет | ВСЕГО |
| 1 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 1 | 2027 | 24-СЗС-9(П) | 25 | 0 | 25 |
| 2 | 2г.7 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 1 | 2027 | 24-ЭК-9а (П) | 25 | 0 | 25 |
| 3 | 2г.7 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 1 | 2027 | 24-ЭК-9б.(П) | 25 | 0 | 25 |
| 4 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | 1 | 2027 | 24-ТОА-9(П) | 25 | 0 | 25 |
| 5 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 09.02.07 Информационные системы и программирование | 1 | 2028 | 24-ИСИП-9 | 0 | 15 | 15 |
| ИТОГО 1 курс | | | | | | | 100 | 15 | 115 |
| 6 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 2 | 2026 | 23-СЗС-9(П) | 24 | 0 | 24 |
| 7 | 2г.7 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 2 | 2026 | 23-ЭК-9а (П) | 25 | 1 | 26 |
| 8 | 2г.7 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 2 | 2026 | 23-ЭК-9б (П) | 17 | 1 | 17 |
| 9 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | 2 | 2026 | 23-ТОА-9(П) | 28 | 0 | 28 |
| 10 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 09.02.07 Информационные системы и программирование | 2 | 2027 | 23-ИСИП-9 | 0 | 23 | 23 |
| ИТОГО 2 курс | | | | | | | 94 | 25 | 119 |
| 11 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 09.02.07 Информационные системы и программирование | 3 | 2026 | 22-ИСИП-9 | 0 | 25 | 25 |
| 12 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 3 | 2026 | 22-С-9 | 20 | 0 | 20 |
| 13 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) | 3 | 2026 | 22-ЭСН-9 | 11 | 0 | 11 |
| | 3г.10 мес. | 9 кл. | 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | 4 | 2024 | 22-ТОА-9 | 28 | 0 | 28 |
| 14 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 3 | 2024 | 22-ЭК-9 | 18 | 10 | 28 |
| ИТОГО 3 курс | | | | | | | 77 | 35 | 112 |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 4 | 2025 | 21-СЗС-9 | 19 | 0 | 19 |
| | 3г.10 мес. | 9 кл. | 09.02.07 Информационные системы и программирование | 3 | 2025 | 22-ИСИП-9 | 0 | 20 | 20 |
| | 3г.10 мес. | 9 кл. | 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) | 3 | 2025 | 22-ЭСН-9 | 20 | 0 | 20 |
| ИТОГО 4 курс | | | | | | | 39 | 20 | 59 |
| ИТОГО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ | | | | | | | 310 | 95 | 405 |
| ВСЕГО ОЧНО: | | | | | | | 722 | 95 | 817 |
| ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | | | | | | | | | |
| № п/п | Срок обучения | База приёма | КОД и наименование специальности | Курс | Год выпуска | № группы | бюджет | внебюджет | ВСЕГО |
| 1 | 3г.6 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 1 | 2028 | 24-ЭК-9(з) | 0 | 13 | 13 |
| ИТОГО 1 курс | | | | | | | 0 | 13 | 13 |

| 1 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 2 | 2027 | 23-ЭК-9 (з) | 0 | 35 | 35 |
|---|---------------|-------------|---|------|------|---------------|------------|------------|------------|
| ИТОГО 2 курс | | | | | | | 0 | 35 | 35 |
| 2 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 3 | 2026 | 22-ЭБУ-9а (з) | 0 | 25 | 25 |
| 3 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 3 | 2026 | 22-ЭБУ-9а (з) | 0 | 19 | 19 |
| ИТОГО 3 курс | | | | | | | | 44 | 44 |
| 4 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 3 | 2025 | 21-ЭБУ-9а (з) | 0 | 33 | 37 |
| 5 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 3 | 2025 | 21-ЭБУ-9б(з) | 0 | 34 | 36 |
| ИТОГО 4 курс | | | | | | | 0 | 67 | 67 |
| ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ПРОФЕССИЯ) | | | | | | | | | |
| 6 | 1г.3 мес.. | 11кл. | 46.01.03 Делопроизводитель | 1 | 2025 | 24-Д-11(з) | 0 | 7 | 7 |
| ВСЕГО ЗАОЧНО | | | | | | | 0 | 166 | 166 |
| ИТОГО по колледжу | | | | | | | 722 | 261 | 983 |
| ФИЛИАЛ ГБПОУ ЧГСК г. Урус-Мартан | | | | | | | | | |
| ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ПРОФЕССИИ) | | | | | | | | | |
| № п/п | Срок обучения | База приёма | КОД и наименование профессии | Курс | | № группы | бюджет | внебюджет | ВСЕГО |
| 1 | 1г.10 мес. | 9 кл. | 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов | 1 | 2026 | 24-ОИСИР-9 | 0 | 29 | 29 |
| 2 | 10 мес. | 11 кл. | 46.01.03 Делопроизводитель | 1 | 2025 | 24-Д-11 | 0 | 14 | 14 |
| ИТОГО 1 курс | | | | | | | 0 | 43 | 43 |
| 3 | 1г.10 мес. | 9 кл. | 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов | 2 | 2025 | 23-ОИСИР-9 | 0 | 23 | 23 |
| 4 | 1г.10 мес. | 9 кл. | 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов | 2 | 2025 | 23-ОИСИР-9 | 0 | 15 | 15 |
| ИТОГО 2 курс | | | | | | | | 38 | 38 |
| ИТОГО ПО ПРОФЕССИЯМ | | | | | | | 0 | 81 | 81 |
| ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | | | | | | | | | |
| 5 | 2г.7 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 1 | 2027 | 24-ЭК-9Ф(П) | 0 | 28 | 28 |
| 6 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 09.02.07 Информационные системы и программирование | 1 | 2028 | 24-ИСИП-9 | 0 | 26 | 26 |
| 7 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 09.02.07 Информационные системы и программирование | 1 | 2028 | 24-ИСИП-9 | 0 | 25 | 25 |
| 8 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 40.02.04 Юриспруденция | 1 | 2027 | 24-ЮР-9 | 0 | 24 | 24 |
| ИТОГО 1 курс | | | | | | | 0 | 103 | 103 |
| 9 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 2 | 2026 | 23-ЭК-9(П) | 0 | 26 | 26 |
| 10 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 09.02.07 Информационные системы и программирование | 2 | 2027 | 23-ИСИП-9 | 0 | 28 | 28 |
| 11 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 40.02.01 Право и организация социального обеспечения | 2 | 2026 | 23-ПСО-9 | 0 | 20 | 20 |
| ИТОГО 2 курс | | | | | | | 0 | 74 | 74 |
| 12 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 40.02.01 Право и организация социального обеспечения | 3 | 2025 | 22-ПСО-9 | 0 | 19 | 19 |
| 13 | 2г.10 мес. | 9 кл. | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 3 | 2025 | 22-ЭК-9 | 0 | 21 | 21 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------|------------|-------|--|---|------|-----------|------------|------------|-------------|
| 14 | 3г.10 мес. | 9 кл. | 09.02.07 Информационные системы и программирование | 3 | 2026 | 22-ИСИП-9 | 0 | 29 | 29 |
| ИТОГО 3 курс | | | | | | | 0 | 69 | 69 |
| ИТОГО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ | | | | | | | 0 | 246 | 246 |
| ИТОГО по филиалу | | | | | | | 0 | 327 | 327 |
| ВСЕГО ПО ГБПОУ ЧГСК | | | | | | | 722 | 588 | 1310 |

Сравнительный анализ показателей по контингенту за 2022 г., 2023 г., 2024 г.



Вывод: Количественные показатели контингента за 2024 год повысились. Анализ представленных данных говорит об устойчивом спросе на образовательные услуги по предлагаемым основным профессиональным образовательным программам. Колледжем организована и реализуется система мер по сохранности контингента обучающихся. Система реализуется через различные формы профилактической работы по предупреждению неуспеваемости, содействию в адаптации первокурсников к особенностям образовательного процесса в колледже, высокому уровню требований к результатам учебной деятельности. Активную работу в этом направлении ведет социально-психологическая служба, преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы групп.

2. Структура и система управления образовательной организации

Органы управления

Органами управления колледжа являются:

- директор колледжа,
- общее собрание работников,
- педагогический совет колледжа,
- методический совет колледжа,
- студенческий совет колледжа.

Организационная структура

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

Первый уровень:

- директор;
- общее собрание работников,
- педагогический совет;
- методический совет;
- студенческий совет колледжа.

Второй уровень представлен заместителями директора:

- по учебно-производственной работе;
- по учебно-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 дисциплин;
- ПЦК экономико-правовых дисциплин;
- ПЦК строительно-технических дисциплин;
- ПЦК информационно-компьютерных дисциплин;

Четвертый уровень управления:

- преподаватели,
- 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.

Вывод: 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 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 2024 года.

Государственная итоговая аттестация выпускников 2024 года проходила в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями) по следующим профессиям и специальностям:

- 46.01.03 Делопроизводитель
 08.01.07 Мастер общестроительных работ
 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей
 29.01.07 Портной
 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ВЫПУСК 2023-2024 учебного года

| № п/п | ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПРОФЕССИИ | Курс | № группы | На бюджетной основе | На договорной основе | ВСЕГО |
|---|---|------|------------|---------------------|----------------------|------------|
| 1 | 46.01.03 Делопроизводитель | 1 | 23-Д-11а | 22 | 0 | 22 |
| 2 | 46.01.03 Делопроизводитель | 1 | 23-Д-11б | 22 | 0 | 22 |
| 3 | 08.01.07 Мастер общестроительных работ | 1 | 23-МСР-11 | 23 | 0 | 23 |
| 4 | 13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей | 3 | 21-ЭЛМ-9 | 13 | 0 | 13 |
| 5 | "15.01.05 Сварщик ручной и частично механизированной сварки (н аплавки) | 3 | 21-СВ-9 | 16 | 0 | 16 |
| 6 | 08.01.07 Мастер общестроительных работ | 3 | 21-МОР-9 | 15 | 0 | 15 |
| 7 | 29.01.07 Портной | 3 | 21-П-9 | 16 | 0 | 16 |
| 8 | 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов | 1 | 23-ОИСР-11 | 0 | 16 | 16 |
| ИТОГО ПО ПРОФЕССИЯМ | | | | 127 | 16 | 143 |
| № п/п | ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ | Курс | № группы | На бюджетной основе | На договорной основе | ВСЕГО |
| 1 | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 3 | 21-ЭБУ-9 | | 23 | 23 |
| 2 | 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 4 | 20-С-9б | 22 | 0 | 22 |
| 3 | 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | 4 | 20-ТОР-9 | 9 | 0 | 9 |
| ИТОГО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ | | | | 31 | 23 | 54 |
| ВСЕГО ПО КОЛЛЕДЖУ ОЧНО: | | | | 158 | 39 | 197 |
| ФИЛИАЛ ГБПОУ ЧГСК г. Урус-Мартан | | | | | | |
| № п/п | ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПРОФЕССИИ | Курс | № группы | На бюджетной основе | На договорной основе | ВСЕГО |
| 9 | 46.01.03 Делопроизводитель | 1 | 23-Д-11 | 0 | 15 | 15 |
| ИТОГО ПО ПРОФЕССИИ | | | | | 15 | 15 |
| № п/п | ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ | Курс | № группы | На бюджетной основе | На договорной основе | ВСЕГО |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|----------|---|------------|-----------|
| | 40.02.01 Право и организация социального обеспечения | 3 | 21-ПСО-9 | 0 | 21 | 21 |
| | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 3 | 21-ЭК-9 | 0 | 16 | 16 |
| ИТОГО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ | | | | | 37 | 37 |
| ВСЕГО по филиалу | | | | 0 | 52 | 52 |
| ИТОГО ПО ГБПОУ ЧГСК | | | | | 249 | |

**Качественные результаты государственной итоговой аттестации
выпускников 2024 учебного года:**

| № п/п | Наименование профессии/специальности | Общая численность выпускников | Из них | | | Из них | | Из числа сдавших ГИА получили | | | Проевшие 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. | 46.01.03 Делопроизводитель | 44 | 44 | 0 | 0 | 44 | 0 | 0 | 35 | 9 | 0 | 9 |
| | <i>23-Д-11а</i> | 22 | 22 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | 15 | 7 | 0 | 7 |
| | <i>23-Д-11б</i> | 22 | 22 | | | 22 | 0 | 0 | 20 | 2 | 0 | 2 |
| 2. | 08.01.07 Мастер общестроительных работ | 36 | 38 | 0 | 0 | 38 | 0 | 2 | 35 | 1 | 38 | 1 |
| | <i>23-МСП-11</i> | 23 | 23 | 0 | 0 | 23 | 0 | 2 | 20 | 1 | 23 | 1 |
| | <i>21-МОР-9</i> | 15 | 15 | 0 | 0 | 15 | 0 | 0 | 15 | 0 | 15 | 0 |
| 3. | 13.01.07 Электромонтер по ремонту электросетей | 13 | 13 | 0 | 0 | 13 | 0 | 4 | 9 | 0 | 13 | 0 |
| | <i>21-ЭЛМ-9</i> | 13 | 13 | 0 | 0 | 13 | 0 | 4 | 9 | 0 | 13 | 0 |
| | 15.01.05 Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | 16 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 16 | 0 |
| | <i>21-СВ-9</i> | 16 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 16 | 0 |
| 4 | 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов | 16 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 10 | 6 | 16 | 6 |
| | <i>23-ОИС-11</i> | 16 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 10 | 6 | 16 | 6 |
| 4. | 29.01.07 Портной | 16 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 10 | 6 | 0 | 16 | 0 |
| | <i>21-П-9</i> | 16 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 10 | 6 | 0 | 16 | 0 |
| 5. | 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 22 | 22 | 0 | 0 | 22 | 0 | 8 | 14 | 0 | 22 | 0 |
| | <i>20-С-9а</i> | 22 | 22 | 0 | 0 | 22 | 0 | 8 | 14 | 0 | 22 | 0 |
| | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 23 | 23 | 0 | 0 | 23 | 0 | 2 | 14 | 7 | 23 | 7 |
| | <i>21-ЭБУ-9</i> | 23 | 23 | 0 | 0 | 23 | 0 | 2 | 14 | 7 | 23 | 0 |
| 6. | 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | 9 | 9 | 0 | 0 | 9 | 0 | 2 | 7 | 0 | 9 | 0 |
| | <i>20-ТОР-9</i> | 9 | 9 | 0 | 0 | 9 | 0 | 2 | 7 | 0 | 9 | 0 |
| ИТОГО | | 197 | 197 | 0 | 0 | 197 | 0 | 28 | 146 | 23 | 263 | 23 |

ФИЛИАЛ ГБПОУ ЧГСК г. Урус-Мартан

| № п/п | Наименование профессии/специальности | Общая численность выпускников | 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. | 46.01.03 Делопроизводитель | 15 | 15 | 0 | 0 | 15 | 0 | 0 | 11 | 4 | 0 | 0 |
| | 22-Д-11(Ф) | 15 | 15 | 0 | 0 | 15 | 0 | 0 | 11 | 4 | 0 | 0 |
| | 40.02.01 Право и организация социального обеспечения | 21 | 21 | 0 | 0 | 21 | 0 | 1 | 19 | 1 | 0 | 1 |
| | 21-ПСО-9 | 21 | 21 | 0 | 0 | 21 | 0 | 1 | 19 | 1 | 0 | 1 |
| | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 16 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 7 | 8 | 1 | 16 | 1 |
| | 21-ЭК-9 | 16 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 7 | 8 | 1 | 16 | 1 |
| | Итого | 52 | 52 | 0 | 0 | 52 | 0 | 8 | 38 | 6 | 16 | 2 |

Вывод: анализ результатов итоговой государственной аттестации, защиты дипломных работ (проектов), выпускных квалификационных работ, результаты проведенного демонстрационного экзамена показывают, что студенты успешно осваивают программу базового уровня, готовы к практической деятельности и к продолжению обучения в высших учебных заведениях.

4. Воспитательная работа

Планирование и организация воспитательного процесса в колледже осуществляется за счет обеспечения всестороннего развития личности, духовно-нравственного воспитания, формирования его самостоятельности и ответственности, развития гражданско-патриотического становления.

Воспитательная работа в студенческих группах проходит под руководством кураторов, деятельность которых направлена на совершенствование отношений, формирование профессионально–компетентных качеств и культуры студентов, оказание помощи в жизненном и профессиональном самоопределении под общим руководством заместителя директора по воспитательной работе во взаимодействии со студенческим советом, советом родителей.

Активно включены в воспитательную работу цикловые комиссии преподавателей. Это предметные недели, мероприятия, приуроченные к тем или иным памятным событиям, многие из которых имеют профессиональную направленность выставки, флешмобы и т.д.

В учебную программу колледжа внесен календарный план воспитательной работы и рабочая программа воспитания молодежи. Благодаря данной программе формы

просветительской работы в колледже стали заметно шире и разнообразнее.

В план воспитательной работы включена реализация социально значимого проекта «Разговоры о важном» с целью освещения и обсуждения со студентами колледжа важных событий жизни региона, страны, вопросов места России в мире, формирования ценностных ориентиров, привычек, культуры поведения и соответствующей внутренней позиции личности обучающихся, необходимой для конструктивного и ответственного поведения в обществе.

В текущем году в план воспитательной работы дополнительно включен цикл занятий

«Россия – мои горизонты». Данный цикл занятий проводится во всех студенческих группах с целью формирования у студентов профессиональной картины мира через осознанную сопричастность к передовым достижениям отечественной экономики, истории развития промышленности России и передовых достижений сегодняшнего дня и ценностного отношения к избранной профессии или специальности.

Студенты колледжа, активно участвуют в проекте «Пушкинская карта», который позволяет

молодым людям бесплатно посещать музеи, театры, выставки и филармонии. Благодаря данному проекту студенты колледжа (не менее 300 студентов в месяц) повышают свой культурный и интеллектуальный уровень посещая различные культурные, досуговые мероприятия.

Проведены открытые мероприятия по основам безопасности жизнедеятельности, приуроченные к празднованию Всемирного дня гражданской обороны, организованы спортивные соревнования различных уровней.

Ежегодно студенты колледжа участвуют в конкурсе сочинений «Без срока давности», посвященному сохранению памяти о Великой Отечественной войне.

Систематически проводятся тематические встречи студентов колледжа с работниками

Департамента по связям с общественностью и религиозными деятелями, представителями правоохранительных органов и работниками администрации района, комитета по правам человека, инспекторами ОПДН Байсангуровского района, работниками культуры и искусства.

Все учебно-воспитательные мероприятия в колледже выполняются в соответствии с требованиями Роспотребнадзора.

Основные задачи воспитательной работы:

- духовно-нравственное и патриотическое воспитание студентов;

- воспитание чувства гордости за свой народ;
 - воспитание исполнения обязанностей каждого мусульманина;
 - воспитание интереса к знаниям, интеллектуальному развитию;
 - развитие эстетического вкуса, любви к народным традициям и обычаям;
 - воспитание у студентов значимости их физического и психологического развития для будущего самоутверждения;
 - создание оптимальных условий для развития личности студента, оказание помощи студентам
- в самовоспитании, нравственном самосовершенствовании и реализации их творческой активности;
- формирование здорового образа жизни.

Основные демографические (половозрастные) группы молодежи:

Юноши и девушки в возрасте от 15- 30 лет

Основные поселенческие группы молодежи:

1. Городская молодежь, проживающая в районных центрах и других городах;
2. Сельская молодежь, проживающая в пригородах и в отдаленных населенных пунктах;
3. Молодые представители коренного населения.

Основные имущественные группы молодежи (группы по уровню доходов):

- молодежь из многодетных, малообеспеченных слоев населения.

Основные культурно-образовательные группы молодежи:

- молодежь с основным средним образованием;
- молодежь с общим средним образованием;

Основные этнические группы молодежи:

представители коренных народов и национальностей Северного Кавказа (чеченцы, русскоязычные, ингуши, кумыки и т.д.)

Основные конфессиональные группы молодежи: мусульмане.

Одна из форм воспитательной работы в группах – беседы, уроки мужества, кураторские и

классные часы по следующим темам:

- Смысл жизни человека;
- Толерантный человек – кто он?
- Что значит быть счастливым?

- К чему стремиться в жизни?
- Экзамены без стресса;
- Депрессия и способы борьбы с ней;
- Комфортность в группе, удовлетворённость жизнью в колледже;
- Психология общения;
- День Защитника Отечества;
- Чувство взрослости – что это такое?
- Ты не один на свете;
- Психологические характеристики профессий;
- Стресс и способы борьбы с ним;
- Кризисы в жизни человека;
- Что такое свобода и ответственность?
- В единстве - наша сила;
- Быть человеком – это чувствовать свою ответственность;
- Конституция РФ - основной закон нашей жизни;
- Дружба народов - оружие против экстремизма;
- Роль А-Х. Кадырова в установлении мира на чеченской земле;
- Ко Дню памяти А-Х. Кадырова «Память о нем вечна»;
- Правила поведения в общественных местах;
- Тема мира и добра в произведениях поэтов Кавказа А. Айдамирова, Р. Гамзатова и других;
- Культура чеченского народа;
- Чеченцы как часть кавказской семьи;
- Человек и природа в Исламе;
- Современный терроризм. Каков он?
- Экстремизм и терроризм – это опасно!
- Как противостоять вовлечению в экстремистскую или религиозную секты;
- Быть человеком – это чувствовать свою ответственность;
- Толерантность – закон нашей жизни;
- Роль семьи в профилактике вредных привычек;
- 1 мая – день Солидарности трудящихся;
- День Победы;

Также в рамках профессионально-ориентируемого направления в колледже проводится большая работа по профориентационной деятельности. В рамках указанной

программы с целью сотрудничества и взаимопомощи ГБПОУ ЧГСК налажено сетевое взаимодействие с общеобразовательными организациями.

Одним из немаловажных методов учебно-воспитательной работы в колледже как со студентами, так и с молодыми педагогами является наставничество. Выполнение функций наставников влечет за собой трудовые и временные затраты, но в первую очередь это саморазвитие, это систематизация имеющегося опыта, развитие навыков управления.

Особо тему наставничества как учебно-воспитательную деятельность хотелось бы отметить в подготовке студентов колледжа к III Региональному Чемпионату «Профессионалы».

Результат участия студентов колледжа:

III Региональный чемпионат «Профессионалы» (2025 год)

1. Кирпичная кладка (2 место)
2. Ремонт и обслуживание легковых автомобилей (3 место)
3. Электромонтаж (3 место)

Данные мероприятия являются демонстрацией важности компетенций для экономического роста и личного успеха, неотъемлемой частью повышения престижа рабочих профессий во всем мире.

Одним из видов учебно-воспитательной работы ГБПОУ ЧГСК является научно-практическая деятельность участников образовательного процесса колледжа

В Чеченском государственном строительном колледже постоянно действует система поощрения студентов. За достижения в учебе, конкурсах профессионального мастерства и других внеурочных мероприятиях, за активное участие в жизни и деятельности колледжа многие студенты награждены грамотами, ценными подарками и поощрены премиями.

Вся воспитательная работа в колледже направлена на подготовку специалиста с духовно – нравственными качествами, воспитанного на культуре и национальных традициях, на принципах национальной и религиозной терпимости к людям и окружающему миру, воспитание личности с активной позицией, способной противостоять негативному влиянию со стороны экстремизма и терроризма.

Организация психологической службы колледжа вызвана необходимостью осуществления психологической помощи молодым людям в процессе их профессионально-личностного становления, социально-психологической подготовки конкурентоспособных специалистов.

В связи с этим психологическая служба ставила перед собой следующие задачи:

- содействие формированию положительного имиджа колледжа;
- психологический анализ социальной ситуации среди студентов нового набора развития,

выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

- содействие личностному и интеллектуальному развитию студентов на каждом возрастном этапе развития личности;
- формирование у студентов, способности к самоопределению и саморазвитию личностной и социальной зрелости студентов;
- содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально – психологического климата в колледже;
- профилактика и преодоление асоциального поведения студентов;
- профилактика и разрешение конфликтных ситуаций;
- создание социально-психологических условий для оказания помощи обучающимся, имеющим проблемы в обучении и развитии;
- индивидуальная работа с обучающимися по результатам психолого-педагогических исследований;
- формирование толерантности;
- осуществление психокоррекционной работы с участниками образовательного процесса, в том числе обеспечение психологической поддержки участников образовательного процесса через индивидуальные и групповые формы работы;
- консультирование родителей, преподавателей и кураторов;
- профилактика опасных зависимостей (употребления студентами ПАВ);

Работа психологической службы велась по следующим направлениям:

- диагностика, целью которой является информационное обеспечение процесса сопровождения;
- психологическое консультирование, задачей которого является оказание психологической помощи;
- коррекционная работа, психопрофилактическая работа с обучающимися; диагностика, индивидуальной и групповой деятельности в колледже;
- просветительская работа – разъяснение актуальных психологических вопросов, повышение психологической культуры студентов и сотрудников. - методическая, включающая работу по созданию и адаптации новых методик.

Задачами диагностической работы психологической службы колледжа являются:

- составление социально-психологического портрета обучающегося,
- определение путей и оказания помощи обучающимся, испытывающим различные виды трудностей обучения и развития, выбор средств и форм психологического сопровождения.

Выбор конкретной формы работы с обучающимися определялся по наблюдениям,

запросам педагогов и кураторов, а также по результатам психодиагностики. Вся деятельность психологической службы была направлена на решение основных проблем учебно-воспитательного процесса. Проблема адаптации к новым условиям обучения в колледже необычайно актуальна для учебно-воспитательной работы.

Диагностика данной проблемы проводилась в первой половине учебного года.

Выработаны рекомендации кураторам по оказанию помощи студентам, адаптирующимся к обучению в ЧГСК, а также студентам «группы риска». Так, исследования мотивационной сферы показали эффективную работу учителей-предметников, психологической службы на формирование учебной мотивации.

В течение учебного года была проведена следующая работа:

- выявлены списки первокурсников, требующих особого внимания;
- оформлены социальные паспорта обучающихся;
- проведены индивидуальные беседы, консультации со студентами, кураторами групп;
- проведена индивидуальная работа с проблемными студентами;
- обработка и анализ результатов диагностики.

Было подготовлено и проведено мероприятие, посвященное международному Дню Толерантности, организована встреча с врачом наркологом, оформлены тематические стенды.

Подводя итоги работы психологической службы, можно говорить об эффективной, результативной, целенаправленной психолого-педагогической деятельности, основной целью которой было — обеспечение психологического сопровождения профессионального и личностного роста обучающихся, оказание психологической помощи студентам в адаптации и межличностной коммуникации; активное содействие формированию личностного и интеллектуального потенциала обучающихся.

Проведенная работа позволила выявить собственные профессиональные возможности, а также определить основные пути для реализации собственной деятельности и профессионального роста в дальнейшем.

Выводы:

В Концепции воспитательной системы колледжа отражена модель выпускника: гражданин, патриот, образованный человек, личность свободная, культурная, гуманная, способная к саморазвитию, умелый организатор, умеющий успешно реализовывать себя на рынке труда. Воспитательная программа колледжа, направленная на выполнение данной системы, реализована полностью как в традиционном, так и дистанционном формате с соблюдением всех требований с целью сохранности здоровья и создания безопасной среды.

4. Организация учебного процесса

Основные задачи учебного процесса

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

- 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.

Общие требования к организации учебного процесса:

- Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами для каждой специальности, профессии 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 завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Организация учебного процесса призвана обеспечить:

- Современный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.
- Органическое единство процесса обучения и воспитания.
- Создание необходимых условий для педагогической деятельности.

Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в колледже, являются: календарный учебный график, рабочий учебный план, рабочие программы 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, профессии (образовательной программе);

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

- 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. Аудиторные и самостоятельные занятия в колледже могут проходить с 09.00 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.

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 промежуточной аттестации.

Расписание промежуточной аттестации 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;

- Издает приказы и распоряжения, дает 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), организует 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, вносит 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, организует 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), организует 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, организует 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:

- Организовывает 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 др.
- 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. Мониторинг, анализ и прогнозирование трудоустройства выпускников.

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
- ООО «Эталон»
- ИП «Модный дом»
- ООО «Чеченавто»
- МБДОУ Детский сад «Ласточка»
- КП ЧР «Дирекция по строительным восстановительным работам в ЧР
- ГУП Чечавтотранс филиал Шалинский
- ОА «ЧЕЧЕНЦЕМЕНТ»
- ООО «Истихара»

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.

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; территориальные 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 ЗА 4 КВАРТАЛ 2023 г. ПО ВСЕМ ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ
(ВЫПУСК 2023 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 | 55 | 14 | 0 | 14 | 0 | 27 | 0 |
| 23.01.03 | Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | 48 | 21 | 2 | 5 | 0 | 20 | 0 |
| 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 54 | 31 | 0 | 13 | 0 | 7 | 3 |
| 29.01.07 | Портной | 20 | 6 | 0 | 0 | 0 | 14 | 0 |
| 13.02.07 | Электроснабжение(по отраслям) | 25 | 13 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| 46.01.03 | Делопроизводитель | 62 | 25 | 0 | 32 | 0 | 3 | 2 |
| 23.02.07 | Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта | 30 | 26 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Итого | | 294 | 136 | 2 | 80 | 0 | 71 | 5 |

В целом по ГБПОУ ЧГСК занятость выпускников колледжа очной формы обучения (выпуск 2023 года):

- 46,25 % трудоустроены;
- 0,68% призваны в ряды вооруженных сил РФ;
- 27,21% продолжили обучение в вузах;
- 0 % находятся в отпуске по уходу за ребенком;
- 24,14 % самозанятие;
- 1,70 % нетрудоустроенные;

**РЕЗУЛЬТАТЫ МОНИТОРИНГА ЗАНЯТОСТИ ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА ЗА 4 КВАРТАЛ 2024 г. ПО ВСЕМ ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ
(ВЫПУСК 2024 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 | 38 | 7 | 0 | 25 | 0 | 6 | 0 |
| 15.01.05 | Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | 16 | 6 | 0 | 4 | 0 | 5 | 0 |
| 08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений | 22 | 2 | 0 | 9 | 0 | 11 | 0 |
| 29.01.07 | Портной | 16 | 6 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 |
| 13.01.07 | Электромонтер по ремонту электросетей | 13 | 7 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 |
| 46.01.03 | Делопроизводитель | 59 | 4 | 0 | 28 | 0 | 26 | 1 |
| 40.02.01 | Право и организация социального обеспечения | 21 | 9 | 0 | 9 | 0 | 3 | 0 |
| 38.02.01. | Экономика и бухгалтерский учет | 39 | 14 | 0 | 8 | 0 | 15 | 2 |
| 09.01.03 | Оператор информационных систем и ресурсов | 16 | 6 | 0 | 5 | 0 | 4 | 0 |
| Итого | | 238 | 61 | 0 | 90 | 0 | 84 | 3 |

В целом по ГБПОУ ЧГСК занятость выпускников колледжа очной формы обучения (выпуск 2024 года):

- 25,7 % трудоустроены;
- 0 % призваны в ряды вооруженных сил РФ;
- 37,97 % продолжили обучение в вузах;
- 0 % находятся в отпуске по уходу за ребенком;
- 35,44 % самозанятие;
- 0,01 % 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 | 51 |
| мастер п/обучения | 14 |
| Педагог-библиотекарь | 1 |
| Педагог-психолог | 1 |
| Педагог-организатор | 1 |
| Старший методист | 1 |
| Методист | 4 |
| Старший воспитатель | 1 |
| Имеют образование | 64 |
| Высшее | |
| Среднее специальное | 10 |
| Имеют квалификационную категорию | 4 |
| Высшую | |
| Первую | 7 |
| Имеют ученую степень: | 0 |
| Кандидат наук | |
| Имеют почетное звание, награды | 9 |
| Имеют педагогический стаж | 18 |
| до 5 лет | |
| до 10 лет | 8 |
| более 10 лет | 48 |

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 общим вопросам | Осмаев Ибрагим Ахмедович | 1995 | Высшее, ЧИПУ, 2015г. | |
| 3. | Заместитель директора по учебно-производственной работе | Байсултанова Асет Хожиевна | 1978 | Высшее, ГГНТУ, 1998г. | |
| 5. | Заместитель директора по УВР | Мальсагова Зулихан Лемовна | 1984 | Высшее, ЧГУ, 2019г. | |
| 6. | Главный бухгалтер | Хасиева Седа Сайдахмедовна | 1986 | Высшее УВПО Современная гуманитарная академия, 2009г. | |

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 о повышении квалификации преподавателей за 2023 год

| № | ФИО сотрудника | Должность | Наименование курсов |
|----|----------------------------|--------------------------------|---|
| 1. | Ватаев Ваха Абдурахманович | Преподаватель спец. дисциплина | 1. МПРФ ФГБОУ ДПО «ИРПО» Доп. Проф. программа ПК преподавателей и мастеров п/о в центрах ПК кадров СПО по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых авто» 72 ч. |
| 2. | Исахашвили Эсиат Мерабовна | Преподаватель спец. дисциплина | 1. «ИРПО» Доп. Проф. программа ПК преподавателей и мастеров п/о в центрах ПК кадров СПО по компетенции «Сетевое и системное администрирование» 72 ч. |
| 3. | Азиева Аза Аднановна | преподаватель ОБЖ | 1. ФГОУВО ГУП «Особенности преподавания учебного предмета ОбиЗР в условиях ФОПООО ФОП СПО , 2024 24ч. |

Таким образом, за 2023 г. общее количество повышений квалификации в различных формах, с выдачей работникам колледжа соответствующих документов (удостоверений, сертификатов, дипломов), составило 24 человека.

Сведения об аттестации преподавателей за 2024 год

| п./п. | ФИО | Категория | Реквизиты приказа об аттестации |
|-------|--------------------------------|------------------------------------|--|
| 1. | Эльдарханов Дукваха Германович | Высшая квалифицированная категория | Приказ Министерство образования и науки Чеченской Республики от 28.02.2025г. № 297-п |
| 2. | Ахматханова Асет Исаевна | Первая квалифицированная категория | Приказ Министерство образования и науки Чеченской Республики от 28.04.2023г. № 599-п |
| 3. | Исахашвили Эсиат Мерабовна | Первая квалифицированная категория | Приказ Министерство образования и науки Чеченской Республики от 27.06.2023г. № 798-п |
| 4. | Ехиева Лариса Юсуповна | Первая квалифицированная категория | Приказ Министерство образования и науки Чеченской Республики от 28.07.2023г. № 967-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 учено-воспитательной работе.

| Должность | Ф.И.О. | Образование |
|---|------------------------------|---|
| Заместитель директора по УВР | Мальсагова Зулихан Лемаевна | Высшее, ЧГУ, 2019г. |
| Воспитатель по духовно-нравственному воспитанию | Асхабова Халимат Яхьяевна | 2008 г. – Московский государственный институт экономики ,информатики и статистики |
| 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 | Гумаева Мадина Рамзановна | Грозненский государственный нефтяной т технический университет 2024 г. |
| Заведующий заочным отделением | Халимова Зарема Ахмедовна | Высшее, УВО «Институт финансов и права» 2017г. |
| Заведующий учебной частью | Исаева Сумая Лемаевна | Грозненский государственный нефтяной т технический университет 2024 г.. |

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.

Библиотечно-информационное обеспечение.

Документы, регламентирующие работу библиотеки:

1. Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (с изменениями и дополнениями)
2. Положение о библиотеке колледжа
3. Правила пользования библиотекой колледжа

4. Должностная инструкция педагога – библиотекаря
5. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные курсы
6. Положение о библиотечном фонде
7. Положение об электронном учебном пособии

Общие сведения

Этаж абонемента – 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 – 12

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.

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 2022-2023 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 2022 – 2023 учебного года, выполнены, проделана большая работа по обновлению регламентирующих документов библиотеки. В процессе работы активно использовались инновационные технологии, новые формы и методы.

8. Материально-техническая база колледжа

| | | | |
|-----|--|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Мощность | 800 | |
| 2. | Сменность (в том числе кол-во обучающихся) | 2 | |
| | в 1-ю смену | 795 | |
| | во 2-ю смену | 120 (заочники) | |
| | средняя наполняемость групп (кол-во) | 25 | |
| 3. | Наличие охраны (<i>сторож, ЧОП, кол-во чел.</i>) | 6 шт. сторожей | |
| 4. | Система видеонаблюдения (<i>количество камер</i>) | 54 | |
| 5. | Наличие пандусов (<i>имеются/не имеются</i>) | Имеется | |
| 6. | Противотаранное устройство (<i>имеется /не имеется</i>) | Имеется | |
| 7. | Кнопка тревожной сигнализации (МВД) (<i>имеется/ не имеется</i>) | Имеется | |
| 8. | Кнопка тревожной сигнализации (МЧС) (<i>имеется/ не имеется</i>) | Имеется | |
| 9. | В каком году проводился капитальный ремонт/не проводился | 2008 | |
| 10. | Земельный участок (<i>всего, м²</i>) | 21600 м ² | |
| | в том числе под застройку | 4 547,8м ² | |
| | свободный участок | - | |
| 11. | Персональные компьютеры - всего | 124 шт. | |
| | из них: | | |
| | ноутбуки и другие портативные персональные компьютеры (кроме планшетных) | 94 | |
| | планшетные компьютеры | 30 шт. | |
| 12. | Мультимедийные проекторы | 4 шт. | |
| 13. | Интерактивные доски | 14 шт. | |
| 14. | Принтеры | 6 шт. | |
| 15. | Многофункциональные устройства (МФУ, выполняющие операции печати, сканирования, копирования) | 24 шт. | |
| 16. | Учебные корпуса: | площадь (м²) | состояние (удовл./неуд.) |
| | Корпус 1 | 1748,7 | удовлетворительное |
| | год постройки | 1976 | |
| | этажность | 2 | |
| | высота | 2,8 | |
| | Корпус 2 | 2300 | удовлетворительное |

| | | | |
|-----------------|--|---|--|
| | год постройки | 1976 | |
| | этажность | 2 | |
| | высота | 2,8 | |
| | Корпус 3 | 2412,2 | удовлетворительное |
| | год постройки | 1976 | |
| | этажность | 4 | |
| | высота | 2,8 | |
| 17. | Учебные кабинеты (количество) | 32 | |
| 18. | Мастерские (количество) | 5 | |
| | <i>в том числе: наименование каждой мастерской</i> | площадь (м²) | состояние (удовл./неуд.) |
| | Мастерская сварочных технологий | 162,5 м ² | удовлетворительное |
| | Мастерская техобслуживания автомобилей | 109,2 м ² | удовлетворительное |
| | Мастерская каменных и печных работ | 155,8 м ² | удовлетворительное |
| | Швейная мастерская | 82,5 м ² | удовлетворительное |
| | Мастерская эксплуатации кабельных линий электропередач | 105,1 м ² | удовлетворительное |
| 19. | Наличие общежития , в том числе: | площадь (м²) 4335,4 м ² | удовлетворительное |
| 20. | Столовая , в том числе: | площадь 235,3 м ² | удовлетворительное |
| | проектная мощность (посадочных мест) | 200 | |
| 21. | Библиотека (место нахождения) Корпус 2 (корпус/здание и т.д.) | площадь 107,8 м ² | состояние (удовл./неуд.) |
| 22. | Ограждения | 740 п/м | |
| | высота ограждения | 2 | удовлетворительное |
| | металл/кирпич | металл/кирпич | удовлетворительное |
| | количество ворот | 4 | удовлетворительное |
| Сектор А | | | |
| 2.01 | 1. Документационное обеспечение управления 2. Архивоведение | 46,5 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.02 | 1. Кабинет информатики 2. Лаборатория информационных ресурсов | 60,3 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.03 | 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности | 45,8 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.07 | 2. Менеджмент и экономика организации. 3. Экономика организации и предпринимательства 4. Основы предпринимательской деятельности | 49,8 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.08 | 1. Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит 2. Финансы, денежное обращение и кредит | 63,5 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 3.01 | 1. Трудовое право 2. Гражданское, семейное право и гражданский процесс | 46,5 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 3.02 | 1. Математика | 60,3 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 3.03 | 1. Иностранный язык 2. Иностранный язык в профессиональной деятельности | 45,8 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 3.04 | 1. Математика | 46,7 м ² | состояние, удовлетворительное соответствует ФГОС) |

| | | | |
|-----------------|--|---------------------|--|
| 3.05 | 1. Основы безопасности жизнедеятельности 2. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда 2. Правила безопасного дорожного движения | 48,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 3.06 | 1. Физика | 63,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.01 | 1. История 2. Основы философии | 63,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.02 | 1. Русский язык 2. Литература | 48,6 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.03 | 1. Русский язык 2. Литература | 46,7 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.04 | 1. Основы экологического права 2. Теория государства и права 3. Конституционное и административное право | 45,8 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.05 | 1. Правовые основы профессиональной деятельности 2. Право социального обеспечения | 60,3 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 4.06 | 1. Родной язык и родная литература 2. Деловая культура 3. Традиционная чеченская культура и этика | 46,5 | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| Сектор Б | | | |
| 2.03 | 1. Эксплуатация зданий и сооружений 2. Реконструкция зданий и сооружений 3. Оперативное управление деятельности структурных подразделений | 50,2 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.04 | 1. Проектно-сметное дело 2. Проектирование зданий и сооружений 3. Проект производства работ 4. Инженерные сети и оборудование территорий, зданий и строительных площадок | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.05 | 1. Основы общестроительных работ 2. Технология общественных работ 3. Технологии и организации строительных процессов | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.06 | 1. Основы инженерной геологии при производстве работ на строительной площадке 2. Основы геодезии | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.07 | 1. Экологические основы природопользования 2. Основы материаловедения | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.08 | 1. Теоретические основы сварки и резки металлов | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.09 | 1. Основы строительного черчения 2. Техническое черчение 3. Основы безопасности жизнедеятельности 4. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда 5. Правила безопасного дорожного движения | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |

| | | | |
|------|--|---------------------|--|
| 2.10 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств; 2. Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем; 3. Программирования и баз данных; 4. Организации и принципов построения информационных систем; 5. Информационных ресурсов; 6. Разработки веб-приложений. | 40 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.11 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Электротехника и электроника 2. Материаловедение 3. Метрология, стандартизация и сертификация | 50 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.12 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Устройство автомобилей 2. Техобслуживание и ремонт автомобилей 3. Техобслуживание и ремонт двигателей 4. Техобслуживание и ремонт электрооборудования 5. Техобслуживание и ремонт шасси 6. Ремонт кузова автомобиля | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.13 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Инженерная графика 2. Техническая механика 3. Технические графики | 50,2 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.14 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Лаборатория информационных технологий и профессиональной деятельности 2. Учебная бухгалтерия | 50,2 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.15 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Материаловедение 2. Основы художественного проектирования | 50 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 1.01 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сварочная мастерская 2. Лаборатория сварочных работ 3. Лаборатория испытаний материалов и контроля качества сварочных соединений | 154 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 1.02 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Лаборатория наладки и испытаний устройств релейной защиты, автоматики, средств измерения и систем сигнализации 2. Лаборатория ремонта устройств релейной защиты, автоматики, средств измерения и систем сигнализации, электрооборудования электрических станций, сетей и систем 3. Лаборатория эксплуатации и ремонта электрических станций, сетей и систем | 54 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 1.03 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Лаборатория электротехники и электроники 2. Лаборатория электротехники и сварочного оборудования 3. Лаборатория материаловедения | 54 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 1.04 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Мастерская слесарно-станочная, разборочно-сварочная 2. Мастерская техобслуживания автомобилей | 104 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 1.05 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Мастерская каменных и печных работ | 152 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 1.06 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Мастерская эксплуатации кабельных линий электропередачи | 99 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.03 | <ol style="list-style-type: none"> 4. Эксплуатация зданий и сооружений 5. Реконструкция зданий и сооружений 6. Оперативное управление деятельности структурных подразделений | 50,2 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.04 | <ol style="list-style-type: none"> 5. Проектно-сметное дело 6. Проектирование зданий и сооружений 7. Проект производства работ 8. Инженерные сети и оборудование территорий, зданий и строительных площадок | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |

| | | | |
|------|--|-----------------------|---|
| 2.05 | 4. Основы общестроительных работ 5. Технология общественных работ 6. Технологии и организации строительных процессов | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| 2.06 | 3. Основы инженерной геологии при производстве работ на строительной площадке 4. Основы геодезии | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (частично соответствует ФГОС) |
| 2.07 | 3. Экологические основы природопользования 4. Основы материаловедения | 52 м ² | состояние, удовлетворительное (соответствует ФГОС) |
| | 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 |

9. Внутренняя система оценки качества образования

План внутриколледжевого контроля на 2022-2023 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 | 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 практическими занятиями | Заведующие кабинетами, лабораториями, и мастерскими | 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. Паспорта кабинетов, лабораторий и мастерских. 6. План работы ПЦК | Зам. директора по УПР, зав. отделением и, 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. отделением и | 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. отделением и | Кураторы, старосты групп | Оперативное совещание | еженедельно |
| | 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 нед 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 студентов 5. Проведение дополнительных занятий и консультаций | Зам. директора по УПР, зав. отделением и | Студенты I-3 курсов, преподаватели | малые педсоветы, педсоветы | в течение года |
| | 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 | Декабрь Март |
| 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. отделением и, председатели ПЦК | Преподаватели | Заседания ПЦК | В течении года |
| 11. | Посещение занятий | фронтальный | 1. Соблюдение графика взаимопосещений. | Зам. директора по УПР, зав. отделением и, председатели ПЦК | Преподаватели | Протоколы методического Совета, заседаний ПЦК | В течении года/по графику |

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|--------------|---|--|--|--|--------------------------|
| 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. отделением и, 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. отделением и | Председатели ПЦК | Совещание при зам. директора по УПР | март, май |
| 15 | Повышение квалификации преподавателей | персональный | 1. Мониторинг актуальности прохождения курсов, КПК, обучений преподавателей | Ст. методист, методист | методисты, председатели ПЦК, преподаватели | Заседания ПЦК | в течение года |
| Практическое обучение | | | | | | | |
| 16 | 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 |
| 17 | Лабораторные работы, практические занятия | фронтальный | Качество выполнения профессиональных компетенций, наличие методической документации, оборудования, отчетов студентов | Зам. директора по УПР, заведующая практикой, зав. отделением и | Преподаватели, руководители практик | Производственное совещание при зам. директора по УПР | в течение года |
| 18 | Производственная практика | тематический | Проверка документации: наличие договоров, рабочих программ, отчетов, дневников | Зам. директора по УПР, заведующая практикой, зав. отделением и | Преподаватели, руководители практик | Педсовет, заседания ПЦК | в течение года |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 19 | Работа кураторов | персональный | 1. План работы кураторов 2. Внеклассные мероприятия | Зам. директора по ВР | Классные руководители | Семинары мастеров п/о, кураторов | сентябрь, в течение года |
| 20 | Работа библиотеки | текущий | 1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки | Зам. директора по ВР | Библиотекарь | Производственное совещание при директоре | в течение года |

| | | | | | | | |
|----|---|--------------|--|---|--------------------------------------|------------------------------------|------------|
| 21 | 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 |
| 22 | 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. директоре 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.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании проведенного самообследования ГБПОУ «Чеченский государственный строительный колледж» в целом и по отдельным образовательным программам рабочая группа сделала следующие выводы:

1. Содержание подготовки по основным образовательным программам, отнесенным к укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки, соответствует требованиям ФГОС СПО.
2. Качество подготовки обучающихся, выпускников по основным образовательным программам, относящимся к соответствующей укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, соответствует ФГОС СПО.
3. Воспитательная деятельность образовательного учреждения соответствует федеральным государственным и региональным требованиям.
4. Колледж имеет право ведения образовательной деятельности по следующим образовательным программам: по программам подготовки специалистов среднего звена и по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.
5. Методическая деятельность осуществляется по реализуемым основным образовательным программам.
6. Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов лабораторных работ, практических занятий, учебной практики, предусмотренных учебными планами, соответствует требованиям ФГОС СПО по всем профессиям и специальностям.
7. Показатели деятельности колледжа по самообследованию, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 г. № 1324, приведены в Приложении № 1.

ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

| № п/п | Показатели | Единица измерения | |
|--|--|-------------------|--------|
| 1. | Образовательная деятельность | | |
| 1.1 | Общая численность студентов, обучающихся по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, в том числе: | человек | 915 |
| 1.1.1 | По очной форме обучения | человек | 795 |
| 1.1.2 | По очно-заочной форме обучения | человек | 0 |
| 1.1.3 | По заочной форме обучения | человек | 120 |
| 1.2 | Общая численность студентов, обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, в том числе: | человек | 528 |
| 1.2.1 | По очной форме обучения | человек | 408 |
| 1.2.2 | По очно-заочной форме обучения | человек | 0 |
| 1.2.3 | По заочной форме обучения | человек | 120 |
| 1.3 | Количество реализуемых образовательных программ среднего профессионального образования | единиц | 13 |
| 1.4 | Численность студентов, зачисленных на первый курс на очную форму обучения, за отчетный период | человек | 463 |
| 1.5 подпункт утратил силу. (ред. Приказа Минобрнауки РФ от 15.02.2017 N 136) | | | |
| 1.6 | Численность/удельный вес численности выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших оценки "хорошо" и "отлично", в общей численности выпускников | человек/% | 195/74 |
| 1.7 | Численность/удельный вес численности студентов, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства федерального и международного уровней, в общей численности студентов | человек/% | 0/0 |
| 1.8 | Численность/удельный вес численности студентов, обучающихся по очной форме обучения, получающих государственную академическую стипендию, в общей численности студентов | человек/% | 554/61 |
| 1.9 | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности работников | человек/% | 74/54 |
| 1.10 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников | человек/% | 65/88 |
| 1.11 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе: | человек/% | 11/15 |
| 1.11.1 | Высшая | человек/% | 6/8 |
| 1.11.2 | Первая | человек/% | 5/7 |
| 1.12 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации/профессиональную переподготовку за последние | человек/% | 74/100 |

| | | | |
|-----------|---|--------------------------|---------|
| | 3 года, в общей численности педагогических работников | | |
| 1.13 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, участвующих в международных проектах и ассоциациях, в общей численности педагогических работников | человек/% | 0 |
| 1.14 | Общая численность студентов образовательной организации, обучающихся в филиале образовательной организации (далее - филиал) <*> | | 236 |
| 2. | Финансово-экономическая деятельность | | |
| 2.1 | Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) | тыс. руб. | 89908,3 |
| 2.2 | Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного педагогического работника | тыс. руб. | 1214,97 |
| 2.3 | Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного педагогического работника | тыс. руб. | 265,27 |
| 2.4 | Отношение среднего заработка педагогического работника в образовательной организации (по всем видам финансового обеспечения (деятельности)) к соответствующей среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в субъекте Российской Федерации | % | 100 |
| 3. | Инфраструктура | | |
| 3.1 | Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного студента | кв.м | 12,5 |
| 3.2 | Количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет в расчете на одного студента | единиц | 0,16 |
| 3.3 | Численность/удельный вес численности студентов, проживающих в общежитиях, в общей численности студентов, нуждающихся в общежитиях | человек/% | 24/100 |
| 4. | Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | Единица измерения | |
| 4.1 | Численность/удельный вес численности студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, | человек/% | 0 |
| | числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в общей численности студентов | | 0 |
| 4.2 | Общее количество адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе | единиц | 0 |
| | для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения | единиц | 0 |
| | для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха | единиц | 0 |
| | для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата | единиц | 0 |
| | для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями | единиц | 0 |
| | для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений) | единиц | 0 |
| 4.3 | Общая численность инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, в том числе | человек | 0 |

| | | | |
|-------|--|---------|---|
| 4.3.1 | по очной форме обучения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений) | человек | 0 |
| 4.3.2 | по очно-заочной форме обучения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений) | человек | 0 |
| 4.3.3 | по заочной форме обучения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений) | человек | 0 |
| 4.4 | Общая численность инвалидов и лиц с ограниченными | человек | 0 |
| | возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, в том числе | | 0 |
| 4.4.1 | по очной форме обучения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений) | человек | 0 |
| 4.4.2 | по очно-заочной форме обучения | человек | 0 |

| | | | |
|-------|---|-----------|---|
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений) | человек | 0 |
| 4.6 | Общая численность инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, в том числе | человек | 0 |
| 4.6.1 | по очной форме обучения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений) | человек | 0 |
| 4.6.2 | по очно-заочной форме обучения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений) | человек | 0 |
| 4.6.3 | по заочной форме обучения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями | человек | 0 |
| | инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений) | человек | 0 |
| 4.7 | Численность/удельный вес численности работников образовательной организации, прошедших повышение квалификации по вопросам получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в общей численности работников образовательной организации | человек/% | 0 |