



«АККРЕДИТЕУ ЖӘНЕ РЕЙТИНГІН
ТӘУЕЛСІЗ АГЕНТТІГІ» КЕМ

НУ «НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО
АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА»

ОТЧЕТ

**о результатах работы внешней экспертной комиссии по
оценке на соответствие требованиям стандартов
институциональной аккредитации**

**ГККП «АЛМАТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

28-30 марта 2017 год

Алматы 2017

НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА

Внешняя экспертная комиссия

*Адресовано
Аккредитационному
совету НААР*



Независимое агентство
аккредитации и рейтинга

ОТЧЕТ

**о результатах работы внешней экспертной комиссии по оценке
на соответствие требованиям стандартов институциональной аккредитации**

**ГККП «АЛМАТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

28-30 марта 2017год

г. Алматы , 2017 г.

В соответствии с приказом Независимого агентства аккредитации и рейтинга № 59-16-ОД от 21.11.2016 года внешней экспертной комиссией с 28 марта по 30 марта 2017г. проводилась оценка соответствия ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы (далее АГПК) стандартам институциональной аккредитации НААР.

Отчет внешней экспертной комиссии (далее – ВЭК) содержит оценку соответствия АГПК критериям НААР, рекомендации ВЭК по дальнейшему совершенствованию и параметры профиля АГПК.

Состав ВЭК:

1. **Председатель комиссии** – Сыздыкова Айгуль Шаяхметовна, преподаватель спец дисциплин политехнического колледжа Корпорации «Казахмыс» (г. Балхаш);
2. **Зарубежный эксперт**– Соснин Вячеслав Викторович, директор ТОО «КЦ СОЮЗ» (г. Омск, Российская Федерация);
3. **Эксперт** - Уалханов Б.Н., директор Департамента образования НАО «Национальный аграрный научно-образовательный центр» (г. Астана);
4. **Эксперт** – Аверина И.Г., преподаватель спец дисциплин, Северо-Казахстанский профессионально-педагогический колледж (г. Петропавловск);
5. **Эксперт** – Фурманюк А.П., преподаватель спец дисциплин КГУ «Машиностроительный колледж г. Петропавловска»;
6. **Эксперт** – Аринов Е.А., преподаватель спец дисциплин политехнического колледжа Корпорации «Казахмыс» (г. Балхаш);
7. **Эксперт** – Бахбергенов К.Д., преподаватель спец дисциплин Южно-Казахстанского политехнического колледжа (г. Шымкент);
8. **Наблюдатель от Агентства** – Гасимов Р.Г., руководитель проекта по аккредитации организаций ТиПО НААР (г. Астана);
9. **Наблюдатель от Агентства** – Бекенова Д.К., главный специалист по аккредитации организаций ТиПО НААР (г. Астана);
10. **Работодатель** - Быкаев К.Ж., директор компании «Азия Энерго Автоматика» (г. Алматы);
11. **Студент** – Кахмулдинов А.С., студент 3-го курса, специальности «Информационные системы» ГККП «Алматинский государственный колледж энергетики и электронных технологий» (г. Алматы).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы	4
2. ОПИСАНИЕ ВИЗИТА ВЭК.....	5
3. ОБЩАЯ ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ.....	6
4. СООТВЕТСТВИЕ СТАНДАРТАМ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ	7
1) Стандарт «Видение, миссия и стратегия»	7
2) Стандарт «Руководство и менеджмент»	8
3) Стандарт «Образовательные программы».....	9
4) Стандарт «Преподавательский коллектив и эффективность преподавания»	12
5) Стандарт «Обучающиеся».....	14
6) Стандарт «Финансы»	17
7) Стандарт «Ресурсы: материально-технические и информационные».....	19
ПАРАМЕТРЫ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОГО ПРОФИЛЯ	26

на ар

1. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы

История Алматинского государственного политехнического колледжа берет начало в далеком 1940 году, когда председатель Комитета по делам кинематографии при Совете Народных комиссаров СССР подписал приказ №405 от 11 сентября 1940 года об организации кинотехникума в Алма-Ате. Он был в то время единственным учебным заведением на востоке страны, готовившим специалистов киноиндустрии, став пятым учебным заведением такого рода в СССР, наряду с Загорским, Ленинградским, Ростовским и Витебским.

В 90-е годы XX века статус кинотехникума изменился. Постановлением кабинета Министров Республики Казахстан кинотехникум и машиностроительный техникум (созданный по инициативе Министерства тяжелого машиностроения СССР, для подготовки специалистов среднего звена для предприятий отрасли и, в частности, сооружаемого в Алматы завода «Гидромаш») были включены в состав Казахского национального технического университета. (приказ № 161 от 28 ноября 1995 года «О реорганизации Алматинского кинотехникума и Алматинского машиностроительного техникума»). Приказом Министра образования, культуры и здравоохранения РК за №200 от 3.06.1997 г. «Политехнический колледж КазНТУ» был переименован в «Алматинский политехнический колледж». Постановлением Акимата города Алматы Государственное коммунальное казенное предприятие «Алматинский политехнический колледж» Департамента образования города Алматы переименовали в Государственное коммунальное казенное предприятие «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы. (Приказ № 3/543 от 14 июля 2008 года.).

Подготовка специалистов технического и профессионального образования (ТиПО) ведется по 5 специальностям и 8 квалификациям согласно Государственной лицензии № 0059587 на право ведения образовательной деятельности, выданной 12.09.2008 года.

Директор: Жабькбаев Нурдаулет Жакыпбекович - к.ю.н., академик Международной Инженерной Академии.

Юридический адрес: Республика Казахстан, 010000, Республика Казахстан, город Алматы, микрорайон Тастак-1, дом 1 «В», тел./факс: 87272768693, e-mail: 15.12.1981@mail.ru, сайт: agpk.kz.

Учебно-воспитательный процесс АГПК проходит в учебных корпусах общей площадью 10999,5 м², имеющих 20 кабинетов - общеобразовательных и профессиональных дисциплин, 16 кабинетов - специальных дисциплин и 14 лабораторий, библиотека, читальный зал, актовый зал на 100 посадочных мест, 2 спортивных зала, тренажерный зал, общежитие на 156 мест, медицинский кабинет, столовая на 180 посадочных мест.

АГПК ведет образовательную деятельность по следующим специальностям и квалификациям:

№ п.п.	Шифр и наименование специальности	Шифр и наименование квалификации
1	1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение» (по видам)	1304012 «Оператор электронно-вычислительных машин»
2		1304043 «Техник –программист»
3		1304033 «Техник»
4		1304053 «Техник по защите информации»
5	1306000 «Радиоэлектроника и связь» (по видам)	1306113 «Техник-электроник»

6	1305000 «Информационные системы» (по областям применения)	1305023 «Техник –программист»
7	10140000 Технология машиностроения (по видам)	1014023 «Техник механик»
8	0518000 «Учет и аудит» (по отраслям)	0518023 «Бухгалтер-ревизор»

Учебное заведение имеет лицензию на 8 специальностей. Контингент обучающихся составляет 1353 человека, из них 1150 человек обучаются по государственному заказу, 203 человека обучаются на коммерческой основе.

Образовательный процесс обеспечивается квалифицированным преподавательским коллективом: 144 человек, из которых 144 – штатные преподаватели, среди них – 48 преподавателей с высшей категорией, 33 преподавателей с первой категорией, **что составляет 56% качественного состава преподавателей.**

Для реализации проекта «Дуальное обучение» заключены трехсторонние договора, по результатам которого обучающиеся проходят практику в следующих организациях - АО «Национальный центр информатизации» - 6 человек, в ТОО «Центр информационных систем» - 4 человека, в ОМП УВД Ауезовского района города Алматы - 6 человек, в КГУ школа №123 им. Ахмета Яссауи - 2 человека, в ТОО «Alem-Project Management» - 2 человека, в ТОО ПФ «Метако» - 3 человека, в ТОО «Горсвязь» - 2 человека.

Колледж работает в соответствии с требованиями системы менеджмента качества (СМК) с 5 июля 2012 года, сертификат «СМК» № KZ 7500133 КСС №0013337.

АГПК сертифицирован на соответствие стандартам СТ РК ИСО 9001-2007, СТ РК ИСО 9001-2009.

Документально оформлена Политика Колледжа в области качества.

2. ОПИСАНИЕ ВИЗИТА ВЭК

Визит ВЭК в АГПК был организован в соответствии с программой, заранее согласованной с председателем ВЭК и утвержден Директором.

С целью координации работы ВЭК в АГПК состоялось установочное собрание, в ходе которого были распределены полномочия между членами комиссии, уточнен график визита, достигнуто согласие в вопросах выбора методов экспертизы. Проведено предварительное обсуждение по рецензиям, сделанным экспертами на самоотчет колледжа, в ходе которого определены точки особого внимания при посещении.

Встречи ВЭК с целевыми группами проходили в соответствии с уточненной программой визита, с соблюдением установленного временного промежутка. Со стороны коллектива АГПК было обеспечено присутствие всех лиц, указанных в программе визита, а также максимальное содействие действиям экспертов.

В ходе визита, кроме работы с целевыми группами, состоялись беседы с обучающимися и преподавателями колледжа в учебных аудиториях, выпускниками, родителями и работодателями.

Сведения о сотрудниках и обучающихся, принявших участие во встречах с ВЭК НААР:

<i>Категория участников</i>	<i>Количество</i>
Директор	1
Зам. директора	8
Заведующие отделениями, кафедрами	11
Методист	1

Главный бухгалтер	1
Начальник отдела кадров	1
Преподаватели	36
Сотрудники	10
Студенты	31
Выпускники	34
Социальные партнеры	17
Родители студентов	21
Всего	172

Члены ВЭК посетили учебные занятия по аккредитуемым образовательным программам. Посещено занятие в группе П1У по предмету «Создание основных баз данных». Занятие проводила преподаватель Сигаева Венера Мухитдановна. В группе присутствовало 12 учащихся, 2 учащихся отсутствовали по болезни. По предмету «Основы стандартизации» посещён урок преподавателя Дуйсенбаевой Асем Аманжановной в группе П2К Присутствовали 15 учащихся.

Для работы ВЭК были созданы все условия, организован доступ ко всем необходимым информационным ресурсам.

В рамках запланированной программы первичные основные рекомендации по улучшению деятельности, разработанные ВЭК по итогам экспертизы, были представлены на встрече с руководством колледжа. Руководству колледжа на заключительной встрече было разъяснено, о последующих процедурах.

Мероприятия, запланированные в рамках визита, позволили членам ВЭК НААР провести независимую оценку соответствия данных, изложенных отчетах по самооценке АГПК, критериям стандартов институциональной аккредитации.

3. ОБЩАЯ ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

Эффективность функционирования системы обеспечения качества образования и совершенствование образовательной деятельности подтверждается следующими фактами.

В декабре 2014 года, АГПК успешно прошел Государственную аттестацию Департамента по контролю в сфере образования г.Алматы Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (МОН РК), (приказ №374 от 21.11.2014г).

В качестве положительной стороны деятельности колледжа можно отметить организацию программы инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями. С 2007 года в колледже реализуется профессионально-техническая программа обучения для детей с ограниченными возможностями и нарушениями слуха по специальности 1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение», «Техник-программист», «Техник».

Детальный анализ соответствия деятельности АГПК Стандартам институциональной аккредитации Независимого агентства аккредитации и рейтинга позволил ВЭК в рамках программы посещения колледжа сделать следующие выводы в разрезе стандартов.

4. СООТВЕТСТВИЕ СТАНДАРТАМ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ

1) Стандарт «Видение, миссия и стратегия»

Деятельность колледжа соответствует законодательству Республики Казахстан в сфере образования.

Стратегия развития АГПК содержит основные региональные факторы и соответствует требованиям рынка труда.

Колледж видит стратегическую цель в подготовке высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов, отвечающих современным требованиям мирового рынка и способных внести существенный вклад в развитие казахстанской экономики.

Стратегическое управление колледжем осуществляется через коллегиальные органы: Попечительский совет, Педагогический совет, Методический совет.

Для реализации стратегии разработаны внутренние нормативные документы: «Устав ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы», «Правила внутреннего распорядка», процедуры СМК, правила и положения по направлениям деятельности Колледжа, должностные инструкции сотрудников и преподавательского состава. С целью обеспечения системности и последовательности реализации стратегических направлений в колледже разработаны документированные процедуры: «Положение о дуальной системе обучения», «Положение по учебной работе», «Положение об аттестации педагогических работников», «Положение о рейтинговой системе оценки качества деятельности преподавателей», «Положение о приемной комиссии», «Положение о профессиональной практике студентов ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы, «Положение о Педагогическом Совете» и др.

Наличие утвержденных внутренних нормативных документов подтверждает, что соответствие миссии, целей и задач имеющимся ресурсам, возможностям колледжа и требованиям рынка находится в управляемых условиях. АГПК предоставила предварительный анализ, в соответствии с которым ключевые показатели оказались достигнутыми на 84%. Это в свою очередь свидетельствует что руководство колледжа эффективно развивается в соответствии с трендами в ТиПО.

Анкетирование педагогических кадров показало, что миссия колледжа отражается в учебных программах (100% оценили на очень хорошо и хорошо), процедурах оценки (100% оценили на отлично и хорошо), инновационных программах (94,3% оценили на отлично и хорошо). Оценка вовлеченности педагогов в процесс принятия управленческих и стратегических решений показывает высокий результат - 91,4%.

Сильными сторонами ОП являются:

- организация технического и профессионального образования обеспечивает информированность заинтересованных лиц о содержании миссии и стратегии и процессах их формирования;
- организация технического и профессионального образования осуществляет процессы стратегического, тактического и оперативного планирования и распределения ресурсов в соответствии с видением и миссией;
- видение, миссия и стратегии согласованы между собой;
- организация технического и профессионального образования разрабатывает на основе стратегии конкретизирующие ее документы по отдельным областям деятельности и процессам.

Вместе с тем, ВЭЖ обращает внимание, что в учебном заведении:

- не в полной мере разработан механизм разработки миссии, видения и стратегии на основе анализа реального позиционирования организации образования и их

направленность на удовлетворение потребностей государства, заинтересованных лиц и обучающихся.

ВЭК отмечает, что институциональный профиль колледжа по данному стандарту содержит 4 сильных позиций, 6 - удовлетворительных и 1 позиция требует улучшения.

ВЭК рекомендует:

- Совершенствовать механизмы обеспечения доступности руководства колледжа для обучающихся, родителей и др. заинтересованных лиц.

2) Стандарт «Руководство и менеджмент»

Система управления АГПК направлена на реализацию миссии, видения и стратегии. Общее руководство колледжем осуществляет Педагогический совет, работа которого ведется согласно [Приказа МОН РК от 24 октября 2007 года N 506 «Об утверждении Типовых правил организации работы ПС организаций ТиПО, послесреднего образования»](#).

В его состав входят директор (председатель), заместители директора, заведующие отделений и кафедр, руководители ряда структурных подразделений и представители ПС. Система органов управления АГПК, их компетенции и взаимоотношения определены Уставом Колледжа и не противоречат действующему законодательству.

В Колледже создана база внутренних и внешних нормативно-правовых актов, регулирующих все основные процессы (в том числе управление образовательной деятельностью). К внешним относятся законодательные и регламентирующие образовательную деятельность в РК.

К внутренним нормативным документам относятся Устав, правила внутреннего распорядка, процедуры СМК, положения о СП, правила и положения по направлениям деятельности Колледжа, должностные инструкции сотрудников и ПС. Должностные инструкции и положения подразделений разрабатываются согласно стандарту колледжа – документированной процедуре СМК «Организационная документация». Данные документы составлены в соответствии с требованиями [Приказа МОН РК от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц»](#), Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и унифицированной системы организационно-распорядительной документации.

В колледже создана схема распределения функциональных обязанностей между различными уровнями управления, руководителями структурных подразделений и исполнителями. Одним из методов управления является метод вовлечения преподавателей, обучающихся, работодателей в управление, который подразумевает создание в колледже форм коллегиального управления, уполномоченных принимать решения по определенным сферам деятельности учебного заведения.

Поддержание нормального психологического климата, утверждение корпоративной культуры является одной из приоритетных сфер работы первого руководителя, которая проявляется в учете интересов, как самого колледжа, так и его сотрудников.

Положительным результатом этой деятельности можно считать отсутствие коллективных и индивидуальных трудовых споров, нормальное функционирование всех подразделений, поддерживающих учебный процесс и отсутствие конфликтов между преподавательским коллективом и обучающимися.

Нормативные документы колледжа свидетельствуют о наличии системы долгосрочного, среднесрочного и краткосрочного планирования, результаты которого фиксируются, коллегиально обсуждаются и распространяются до заинтересованных лиц, коллектива. Планирование деятельности колледжа является функцией стратегического

менеджмента руководства ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы.

Одной из основных форм оценки деятельности подразделений являются их ежегодные отчеты, содержащие комплексную самооценку деятельности.

Основными формами и методами оценки коллегиальных органов и структурных подразделений ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы наряду с отчетами руководителей подразделений о выполнении принятых планов работы являются справки о результатах внутренних и внешних проверок, анкетирование обучающихся, преподавателей и сотрудников с целью выявления удовлетворенности качеством образования и условиями работы в ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы.

По результатам анонимного анкетирования в рамках работы ВЭК 91,4% преподавателей полностью удовлетворены участием в принятии управленческих решений. Анкетированные студенты показали удовлетворенность уровнем доступности и отзывчивости руководства колледжа - 100%.

Сильными сторонами ОП являются:

- налажено управление деятельностью через процессы;
- имеются механизмы планирования, развития и постоянного улучшения;
- обеспечена соответствие своей структуры стратегии развития организации ТиПО;
- имеются в наличии документы по организационной структуре и управлению организацией ТиПО;
- определены ответственные за бизнес-процессы, распределены должностные обязанности персонала, разграничены функций коллегиальных органов;
- установлена периодичность коллегиальных органов и структурных подразделений, высшего руководства;
- наличие сертифицированной системы менеджмента и постоянное её улучшение.

Вместе с тем, ВЭК обращает внимание, что в учебном заведении:

- отсутствует периодическая система оценки рисков и методика управления рисками;
- документированы не все основные бизнес-процессы;
- не достаточно обеспечено измерение степени удовлетворенности потребностей преподавателей, персонала и обучающихся и не демонстрируются доказательства устранения недостатков, обнаруженных в рамках процесса измерения.

ВЭК отмечает, что институциональный профиль колледжа по данному стандарту содержит: 7 сильных позиций, 11 - удовлетворительных и 3 позиции предполагает улучшение.

ВЭК рекомендует:

- Активизировать работу по обновлению и пополнению информации о колледже на сайте, в том числе, дублируя их на языках, заявленных на данном сайте.

3) Стандарт «Образовательные программы»

Образовательная деятельность ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы осуществляется на основании лицензии по 8 специальностям. На момент работы ВЭК, колледж осуществляет подготовку специалистов по 5 специальностям и 8 квалификациям.

В целях реализации образовательной программы, направленной на формирование профессиональной компетентности будущих специалистов, в ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы разработана система мер, обеспечивающих качественное содержание образовательного процесса.

Реализация образовательных программ в колледже направлена на формирование профессиональной компетенции будущих специалистов, соответствующих квалификационным требованиям ГОСО, а также удовлетворения потребностей рынка труда и личностных потребностей обучающихся.

Структура и содержание образовательных программ определяется государственным общеобязательным стандартом технического и профессионального образования, типовыми учебными планами и типовыми образовательными учебными программами по специальностям.

Соответствие рабочих учебных планов требованиям производства достигается через систему учета замечаний и рекомендаций, и в целом мнения работодателей, постоянно входящих в состав Педагогического совета, а также тех работодателей и соопартнеров которые входят в состав Методсоветов на отделениях по конкретным специальностям, что отражено в протоколах Педагогического совета. Кроме того взаимодействие налажено в связях с выпускниками, которые дают предложения по совершенствованию образовательных программ, материального обеспечения, методов обучения и т.п.

Рабочие учебные программы, календарно-тематические планы, контрольные работы, вопросы для зачета, тематика курсовых/дипломных работ/проектов разрабатываются на основе типовых программ и рассматриваются на заседаниях кафедр. Содержание учебных дисциплин, последовательность изучения тем и их взаимосвязь определяется рабочими учебными программами, а последовательность изучения учебных дисциплин – рабочими учебными планами. Отмечена логическая взаимосвязь дисциплин.

Комиссия отмечает, что мониторинг качества образовательных программ позволяет обнаружить основные изменения за последние годы в учебно-методических комплексах дисциплин. На занятиях практикуются проблемные лекции, ориентированные на постановку исследовательских задач; тезисное изложение материала, сопровождаемое составлением опорных конспектов и схем, являющихся основой для организации самостоятельной работы; изучение материала блоками; опережающее обучение; широкое применение раздаточного материала с заданиями для СРО и т.п.

Внедрение в учебный процесс инновационных технологий обучения и участие обучающихся в региональных и международных семинарах и практических конференциях, формируют личностное развитие обучающихся, их творческие способности и специальные компетенции. Актуальным в учебно-методической деятельности педколлектива колледжа является освоение интерактивных методик обучения с использованием мультимедийного оборудования.

Колледж при разработке образовательных программ придерживается цели обеспечения непрерывности их содержания, учитывает логику академической взаимосвязи дисциплин, их последовательность и преемственность.

Цели образовательных программ:

- Формирование компетенций, необходимых для получения конкретной квалификации и повышение квалификационного уровня;
- Обладание обучающимися базовыми компетенциями, соответствующих уровню квалификации специалиста, формируемые в ходе целостного учебно-воспитательного процесса;
- Владение обучающимися профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

Для достижения цели Стратегического плана ежегодно проводится анализ содержания рабочих учебных планов и программ. На каждой кафедре созданы рабочие группы, в состав которых входят ведущие специалисты (преподаватели, мастера ПО, представители предприятий социальных партнеров). Рабочая группа вносит изменения и предложения по повышению качества и улучшению образовательной деятельности, учитывая современное состояние науки и социально-экономические запросы общества.

Эксперты из числа работодателей отмечают профессиональный уровень содержания учебных дисциплин и высокие результаты обучения на всех этапах профессиональной практики.

Таким образом, содержание ОП отвечает запросам потенциальных потребителей и согласуется с миссией колледжа.

С 2002 года авторский коллектив разработчиков из числа ПС участвует в составлении ГОСО ТипО РК (ГОСО РК по 4 – м специальностям), с 2012 года является потенциальным разработчиком ТУОП, типовых учебных программ по дисциплинам, дополнительно разработана интегрированная образовательная учебная программа по специальности 1305000 «Информационные системы» (по областям применения).

РУМО колледжа в данное время сотрудничает с более 127 учебными заведениями ТипО РК и консультирует по типовым учебным программам общепрофессиональных и общегуманитарных дисциплин (профессиональный казахский, русский, английский языки), специальных дисциплин, профессиональной практике.

Преподаватели, активно используя учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, методические рекомендации по дисциплинам, эффективно проводят учебные занятия, повышают уровень преподавания и качественный процесс обучения. Выпускающими кафедрами «ИТ» и «ПО» были разработаны методические указания по курсовым и дипломным проектам, способствующие эффективной защите проектов обучающихся. К примеру, разработанные обучающимися лабораторные демонстрационные стенды, по профессиональным и специальным дисциплинам, которые применяются в учебном процессе по дисциплинам: «Теоретические основы электротехники», «Микросхемотехника», «Периферийные устройства ЭВМ», «Вычислительные комплексы, системы и сети», мобильное приложение «Электронный журнал», программный конструктор для разработки электронного учебника, информационный подиум и т.д. сформировали такие профессиональные компетенции, которые в будущем могут применить в своей выбранной профессии специалиста информационных технологий.

Цели ОП учитывают удовлетворенности общества, экономики, изменения на рынке труда, нужды выпускников и работодателей.

Ведущие инженерно-технические работники предприятий принимают участие в организации и проведении конференций по итогам производственной технологической практики и выставок, привлекаются к рецензированию дипломных проектов. Сотрудничество колледжа со СП предприятий позволяет повысить квалификацию преподавателей кафедр колледжа. За время практики студенты успевают изучить устройства оборудования, технологию выполнения работ, получить практические навыки по своей будущей специальности и как следствие этого, после защиты дипломных проектов они трудоустраиваются в эти же организации, продолжают там трудовую деятельность.

Оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации по специальностям проводится АО «РНМЦ». Обучающиеся выпускных курсов сдают квалификационные экзамены по специальным дисциплинам. Анализ результатов сдачи квалификационных экзаменов показывает достаточно высокий уровень профессиональной подготовленности обучающихся.

Планирование учебной нагрузки преподавательского состава (ПС) производится на основании «Положения о педагогической нагрузке преподавателей» с учетом основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых преподавательским составом ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы. Учебная нагрузка ПС планируется в объеме 720 часов, годовая нагрузка преподавателей колеблется в пределах 1,5 ставок. Контроль за планированием и выполнением учебной нагрузки ПС обеспечивается заведующими кафедр, заведующими отделениями, заместителем

директора по УР, директором колледжа. Заместитель директора по УВР совместно с председателями ЦК составляют расчет учебной нагрузки ПС на текущий учебный год и производят распределение общей учебной нагрузки между преподавателями кафедры.

Сильными сторонами ОП являются:

- перечень и содержание дисциплин доступны обучающимся и дисциплины исчерпывающе освещают все актуальные вопросы;
- обеспечены равные возможности обучающимся, в т.ч. вне зависимости от языка обучения;
- обеспечено наличие и эффективное функционирование системы индивидуальной помощи и консультирования обучающихся по вопросам образовательного процесса.

Вместе с тем, ВЭК обращает внимание, что в учебном заведении:

- низкое участие работодателей в разработке и управлении образовательными программами, обеспечении их качества;
- слабая обновляемость с учетом интересов работодателей образовательных программ, направленных на развитие профессиональных навыков;
- требуют усовершенствования механизмы внутренней оценки качества и экспертизы образовательных программ, а также обратная связь для их совершенствования.

ВЭК отмечает, что институциональный профиль колледжа по данному стандарту содержит 3 сильные позиции, 10 удовлетворительных и 3 позиции требуют улучшения.

ВЭК рекомендует:

- Улучшить качество механизма внутренней оценки и экспертизы образовательных программ, а также обратную связь для их совершенствования;
- Увеличить долю дипломных проектов, выполненных по заказам предприятий.

4) Стандарт «Преподавательский коллектив и эффективность преподавания»

Показатели по качественному и количественному составу педагогического коллектива подтверждают наличие кадрового потенциала, соответствующего квалификационным требованиям, необходимого для реализации всего спектра образовательных программ. Колледж осуществляет кадровую политику в соответствии с основными приоритетами его стратегии.

Подбор кадров в колледже осуществляется на основе анализа потребностей образовательных программ, по результатам которого объявляется конкурс на замещение вакантных должностей. Для этого разработана и утверждена система приёма на работу преподавателей и работы с персоналом в соответствии с утвержденными МОН РК «Правилами конкурсного замещения вакантных должностей».

Кадровая политика ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы заключается в чётком планировании развития педагогического коллектива. Качественный состав преподавателей колледжа с каждым годом повышается.

Анализ условий реализации образовательных программ в ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы показал, что качественный показатель кадрового обеспечения существенно не изменился, показатель соответствует установленным квалификационным требованиям. Необходимо отметить, что численность штатного педагогического состава стабильна, что оказывает положительное влияние на качество предоставляемых услуг.

Повышение квалификации персонала осуществляется в соответствии с «Положением о повышении квалификации и педагогического мастерства преподавателей». Периодичность повышения квалификации один раз в 5 лет.

Преподаватели направляются на повышение квалификации в различные учебные центры и для прохождения стажировки на базах предприятий.

В начале учебного года, составляется перспективный план и график повышения квалификации преподавателей, издается приказ о направлении педагогов на курсы, соответствующие специфике преподаваемой дисциплины. ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы самостоятельно обеспечивают себе дополнительное повышение квалификации по различным направлениям.

Так в 2013-2015 годы преподаватели Н. Сеитов, М. Маликова, К.Каржаубаева, А. Кенес проходили курсы повышения профессиональной квалификации в Турции, в городе Измир.

При выявлении в коллективе затруднения в использовании педагогами ИТ-технологий вследствие того, что имели разный уровень ИКТ – компетентности в 2013 г. был создан ИКЦ, где были организованы и проведены обучающие курсы компьютерной грамотности для использования офисных программ, применения программы ActivStudio на уроках с использованием интерактивной доски.

Темы курсов за 2015-2016 учебный год Информационно-консультативного центра:

- Приемы подготовки интерактивного урока в программе SmartNotebook

Руководитель курса: Маликова М.С.

- Создание электронных учебников на AutoPlayMediaStudio 8 Trial

Руководитель курса: Косерова Н.М.

- Использование возможности Power Point

Руководитель курса: Кенес А.К.

- PhotoScare-редактор фотографий с простым интерфейсом

Руководитель курса: Курманғали Ж

- Создание накатки для диска в программе DiscCover

Руководители курса: Маликова М.С., Косерова Н.М.

Система работы с молодыми педагогами регламентируется «Положением о Школе молодого педагога» и годовым планом учебно-методической работы.

С целью создания условий для адаптации, профессионального становления начинающих педагогов, оказания им помощи в самоорганизации и самоанализе их развития, в колледже действует «Школа молодого педагога» (ШМП). Работа школы осуществляется по следующим направлениям:

- оформление учебной документации;
- создание учебно-методического комплекса дисциплины;
- организация и проведение учебных занятий;
- участие в методических мероприятиях колледжа;
- контроль знаний студентов.

Психолог колледжа, а также преподаватели-наставники на занятиях в ШМП проводят психологические тренинги, семинары, беседы, каучинги, где рассматриваются вопросы организационной культуры, модификации и мотивации поведения, о том, как избегать конфликтных ситуаций и т.д.

Преподавателями соответствующих кафедр и отделений были разработаны учебные планы и программы для обучающихся на краткосрочных курсах. Накопленный опыт способствовал приобретению преподавателями практических навыков в составлении УМД и методики преподавания для взрослого населения. В настоящее время, опираясь на имеющийся опыт, руководство колледжа совместно с коллективом ведущих специалистов разработали модульные программы.

В колледже разработана политика по развитию персонала, процедуры для обеспечения качества преподавания и поддержания профессиональных норм и этики, определены критерии систематической оценки деятельности педагогического коллектива. Опираясь на принципы корпоративной культуры, институциональная политика дисциплинарных взысканий колледжа, связанных с нарушением Правил внутреннего распорядка и должностных инструкций, обеспечивает иерархичность предусмотренных

взысканий. Гибкость системы содействует сохранению адекватности нарушения и взыскания.

Анкетирование педагогических кадров, проведенное в ходе визита ВЭК НААР, показало, что колледж обеспечивает возможности для педагогов в использовании инноваций в обучении хорошо и отлично – 100%. В целом по всем параметрам анкетирования полная удовлетворенность педагогических работников составляет 100%.

Сильными сторонами ОП являются:

- обеспечено соответствие педагогического коллектива квалификационным требованиям;
- доступны для общественности сведения о педагогическом коллективе;
- педагоги выполняют все виды запланированной нагрузки;
- налажена система повышения квалификации, профессионального и личностного развития педагогического коллектива и административно-управленческого персонала;
- имеются целенаправленные действия по развитию молодых педагогов и формированию кадрового резерва;
- участие педагогического коллектива в жизнь общества.

Вместе с тем, ВЭК обращает внимание, что в учебном заведении:

- рабочая нагрузка педагога не включает различные виды деятельности;
- недостаточная вовлеченность педагогического коллектива в практическую деятельность в области специализации.

ВЭК отмечает, что институциональный профиль колледжа по данному стандарту содержит 7 сильных позиций, 4 удовлетворительных и 2 позиции требуют улучшения.

ВЭК рекомендует:

- Систематизировать работу по применению инновационных методов и форм обучения в учебном процессе.

5) Стандарт «Обучающиеся»

Прием обучающихся в колледж осуществляется на основании «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы технического и профессионального образования», утвержденных постановлением Правительства РК от 19.01.2012 г. №130 и «Правил приема на обучение в ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы.

На момент посещения ВЭК подготовка в колледже ведется по 5 специальностям. Контингент по формам обучения указан в таблице 1.

Таблица 1. Контингент обучающихся по формам обучения

Количество студентов	2013-2014		2014-2015		2015-2016	
	Общее кол-во студентов	Прием	Общее кол-во студентов	Прием	Общее кол-во студентов	Прием
Государственный грант	1568	375	1393	325	1261	325
Коммерческое отделение	89	78	102	29	122	50
Заочное отделение	125	32	108	27	123	15
Всего	1782	485	1603	381	1506	390

Основными результатами деятельности АГПК, направленными на повышение качества обучения обучающихся являются:

- доля преподавателей, имеющих высокий уровень острепенности, высшей и первой категории;
- высокий уровень информационного обеспечения образовательной и научной работы;
- внедрение инновационных методов обучения;
- активное вовлечение работодателей в реализацию образовательных программ;
- участие обучающихся и преподавателей в научно-исследовательской работе;
- создание благоприятных условий для реализации творческого потенциала обучающихся, социальная поддержка.

АГПК создает обучающимся условия, необходимые для эффективного освоения выбранной образовательной программы в соответствии с их интересами и потребностями, обеспечивая соответствующими ресурсами (библиотечными, консультационными, информационными и т.д.). При этом колледж контролирует качество освоения образовательных программ обучающимися по установленным критериям и обеспечивает постоянный мониторинг и улучшение предоставляемых образовательных услуг. Особое внимание уделяется становлению будущих специалистов, как в профессиональном, так и личностном планах. Важная роль в производственном обучении отводится дуальной системе обучения.

В ходе знакомства ВЭК с контингентом колледжа, движением и сохранением, ВЭК отметил уменьшение количества поступающих в колледж в связи с многочисленными причинами. Среди таких причин: расположение колледжа, низкая рождаемость детей в 1997-1999-х годах, снижение спроса специальности, а также другие причины.

Коллектив АГПК проводит большую работу по сохранению контингента, сокращению отсева без уважительных причин. Эта работа проводится на стадии профотбора при приеме, а также в процессе обучения. При этом используются такие формы, как: анкетирование, индивидуальная работа с «трудными» студентами, их родителями (законными представителями), привлечение органов общественного управления: КДМ, родителей, обеспечение занятости обучающихся во внеурочное время (кружки по интересам, спортивные секции, исследовательская деятельность), организация встреч с успешными выпускниками колледжа, социальными партнерами и др.

Итоговая государственная аттестация (далее - ИГА) обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования, «Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования», утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125.

ИГА обучающихся включает итоговую аттестацию обучающихся в колледже и оценку уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации.

Результаты итоговой аттестации являются одним из основных показателей учебной работы колледжа.

Для проведения итоговой аттестации приказом директора ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж» Управления образования города Алматы создается Государственная аттестационная комиссия.

Одной из форм итоговой аттестации колледжа является проведение оценки уровня профессиональной подготовленности.

Проведение профессиональной практики является обязательным требованием государственных общеобязательных стандартов образования для обеспечения качества подготовки специалистов квалифицированного труда. Имеются в наличии договоры о прохождении практик, заключенные с государственными и негосударственными

организациями и учреждениями. При прохождении практики, обучающиеся руководствуются методическими указаниями, разработанными преподавателями ЦК отдельно по каждой специальности (программы практик) с учетом специфики и профиля направления.

Продолжительность профессиональной практики определяется рабочими учебными планами по специальностям.

Для проведения учебной практики разрабатываются сквозные задания по специальным дисциплинам. Целью учебной практики является подготовка обучающихся к прохождению производственной практики. В этот же период проводится определенная работа по методическому обеспечению практикантов: преподаватели предоставляют рабочие программы практики и примерные календарно-тематические планы, дневники-отчеты.

Для реализации проекта «Дуальное обучение» заключены трехсторонние договора, по результатам которого обучающиеся проходят практику в следующих организациях - АО «Национальный центр информатизации» - 6 человек, в ТОО «Центр информационных систем» - 4 человека, в ОМП УВД Ауезовского района города Алматы - 6 человек, в школе №123 им. Ахмета Яссауи - 2 человека, в ТОО «Alem-ProjectManagement» - 2 человека, в ТОО ПФ «Метако» - 3 человека, в ТОО «Горсвязь» - 2 человека.

Основной целью и задачей колледжа по трудоустройству является активное содействие трудоустройству выпускников, осуществление мониторинга их профессиональной деятельности и карьерного роста.

Одной из главной задачей колледжа является подготовка специалистов, отвечающих требованиям современного рынка труда. Выпускников колледжа отличает быстрая адаптация, знание прикладных программ по специальностям.

Колледж проводит определенную работу по трудоустройству выпускников. На основании заключенных договоров в предприятие делается запрос о наличии свободных вакансий. В отдельных случаях организации после успешного прохождения производственной практики приглашают на работу выпускников.

В целом, проанализировав показатели занятости и трудоустройства выпускников за отчетный период, можно заключить, что показатель трудоустройства имеет положительную динамику, составляет **68,6%**. Это говорит о том, что востребованность выпускников колледжа остается достаточно высокой, что свидетельствует о хорошем качестве подготовки специалистов.

Сильными сторонами ОП являются:

- прозрачность формирования контингента обучающихся;
- наличие поддержки одаренных обучающихся.

ВЭК отмечает, что институциональный профиль колледжа по данному стандарту содержит 2 сильных позиций, 6 удовлетворительных позиций.

ВЭК рекомендует:

- Улучшить качество информационной среды обучения, в которую входит технологическая поддержка, академическая доступность, академические консультации, профессиональная ориентация, персонифицированные интерактивные ресурсы и др.;
- Расширить использование информационных систем в целях улучшения автоматизации учебного процесса;
- Увеличить долю дипломных проектов, выполненных по заказам предприятий;
- Осуществлять формирование контингента колледжа на основе анализа рынка труда совместно с социальными партнерами.

б) Стандарт «Финансы»

Финансовая деятельность осуществляется в соответствии с законодательством РК и утвержденным планом финансирования ГККП «Алматинский государственный политехнический колледж».

Деятельность указанных отделов осуществляется согласно утвержденным положениям, должностным обязанностям работников регламентируются соответствующими должностными инструкциями.

Финансирование колледжа осуществляется в соответствии с бюджетной программой для подготовки специалистов в организациях технического и профессионального образования, с Управлением образования города Алматы и ежемесячно перечисляются суммы в соответствии с планом финансирования по платежам. Также колледж готовит специалистов на договорной основе с предприятиями и физлицами.

Колледжем осуществляется планирование бюджета на среднесрочный период 5 лет и ежегодно корректируется план развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, а также мониторинга и оценки их реализаций по программе, утвержденной приказом Министерства национальной экономики РК № 249 от 27.03.2015 года. Процесс формирования бюджета на текущий год включает в себя определение доходной и расходной базы колледжа, согласно утвержденной бюджетной заявки. Бюджетная заявка колледжа утверждается ГУ «Управление образования города Алматы».

Доходная часть бюджета колледжа формируется за счет финансовых поступлений по основной образовательной деятельности (образовательный грант и доход платных образовательных услуг). В структуре расходов наибольший удельный вес занимают расходы на выплату заработной платы сотрудникам, а также предусмотрены расходы на выплату компенсационных выплат, стипендий, налогов и др.

Необходимые средства предусмотрены на развитие материально-технической базы: приобретение основных средств и учебной литературы, приобретение материалов на проведение текущего ремонта учебных зданий.

В конце года менеджер по государственным закупкам осуществляет сбор заявок от подразделений колледжа на приобретение ТМЗ. Предложения подразделений колледжа систематизируются в зависимости от назначения товара и составляется «Проект плана государственных закупок товаров, работ и услуг на предстоящий год», включающий в себя; средства медицинского назначения, расходные материалы ИТ, канцелярские товары, хозяйственные, электрические, сантехнические товары, инвентарь, инструменты и оборудование и т.д. Затем этот перечень утверждается директором колледжа и выставляется в сайте государственных закупок.

Закупки осуществляются согласно Закона «О государственных закупках» от 4 декабря 2015 года №434-V, Постановлением Правительства РК от 27 декабря 2007 года №1301 «Об утверждении Правил осуществления государственных закупок». На основании этого постановления осуществляется участие в тендерах, аукционах, закуп из одного источника.

В бюджетной заявке запланированы расходы на оплату коммунальных услуг, услуг связи и др. Распределение финансовых ресурсов производится в соответствии с утвержденными планами, разработанными на основании лимитов, норм и нормативов по указанным направлениям.

При планировании бюджета принцип распределения финансовых ресурсов осуществляется в соответствии с основной деятельностью, миссией и задачами:

- учебный процесс;
- организация проживания и досуга студентов (общежития);
- прочие.

Источниками финансирования являются местный и республиканский бюджеты, из внебюджетных – финансирование средств от реализации государственных образовательных услуг на платной основе.

Бухгалтерский учет и финансовая отчетность колледжа осуществляется в соответствии с учетной политикой, утвержденной директором колледжа.

Учетная политика АГПК разработана в соответствии с законом Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности». Международными стандартами финансовой отчетности (далее «МСФО»).

Учетная политика необходима для формирования информации, которая:

4. уместна для пользователей при принятии экономических решений;
5. надежна в том, что финансовая отчетность:

- достоверно представляет финансовое положение, финансовые результаты и движение денежных средств предприятия в сфере образования;
- отражает экономическое содержание операций, прочих событий и условий, а не только их юридическую форму;
- является нейтральной, то есть свободной от предвзятости;
- является консервативной; и
- является полной во всех существенных отношениях.

На сегодняшний день обработка учетных регистров осуществляется с помощью бухгалтерской программы «1С бухгалтерия 8,3», которая позволяет хранить, пополнять и получать информацию о деятельности организации в одной информационной базе: ТМЗ, оплата, начисление стипендии, взаиморасчеты с покупателями и поставщиками, вести учет ОС по инвентарным номерам, получение статистической, налоговой и финансовой отчетности из одной информационной базы и другие преимущества.

Колледж в соответствии с Уставом осуществляет учет результатов своей деятельности в соответствии с законодательством РК и утвержденными правилами ведения бухгалтерского учета. В установленные сроки бухгалтерия представляет финансовую отчетность управлению образования города Алматы, налоговым и статистическим органам и несет ответственность за ее достоверность.

Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности регламентируется положениями и внутренними нормативными документами. Так, работниками бухгалтерии ежеквартально проводится инвентаризация денежных средств, запасов и т.д.

В целях обеспечения сохранности активов и обязательств, а также обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности предприятием ежегодно проводится годовая инвентаризация активов и обязательств. Ответственность за соблюдение целенаправленного расходования финансовых средств закреплена за бухгалтерией колледжа на ежедневной основе в пределах их компетенции.

В структурных подразделениях материальные ценности приказами и договорами о материальной ответственности закреплены за материально – ответственными лицами из числа сотрудников колледжа.

Создаются комиссии при приеме передаче материальных ценностей, инвентаризации, порче, краже, утере. Ежегодно проводится полная инвентаризация имущества утвержденными комиссиями.

Механизм организации внешнего финансового контроля в колледже регламентирован законодательством РК.

Устойчивое финансово-экономическое состояние колледжа достигается путем решения следующих задач:

- обеспечение уровня доходов ПС, дающего возможность вести основную академическую деятельность, не отвлекаясь на приработки;
- привлечение дополнительных ресурсов под конкретные образовательные и исследовательские проекты;

- соблюдение баланса между увеличением набора студентов и повышением цен на образовательные услуги.

На основании выше изложенного можно сделать вывод, что финансовое состояние ГKKП «Алматинский государственный политехнический колледж» характеризуется как стабильное. Результаты финансово- хозяйственной деятельности колледжа наглядно подтверждают, что с каждым годом финансовая устойчивость колледжа растет, что даёт возможность укреплять МТБ, повышать заработную плату, а также использовать другие формы поощрения и финансовой поддержки коллектива.

Финансовая обеспеченность колледжа позволяет в полном объеме финансировать все действующие образовательные программы и ставить вопрос о получении лицензии по новым специальностям. Для этого колледж располагает достаточными объемами собственных средств и бюджетным финансированием.

Уровень эффективности использования финансовых ресурсов оценивается по отчетным данным.

Отчетные данные показывают, что средства, выделенные из бюджета в соответствии с государственным заказом, осваиваются полностью.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности за последние 5 лет позволяет сделать вывод об эффективности использования финансовых ресурсов колледжа.

Доходная часть бюджета колледжа за эти годы успешно выполнена.

Расходы, предусмотренные сметой профинансированы в полном объеме.

Вывод: Результаты финансово-хозяйственной деятельности ГKKП «Алматинский государственный политехнический колледж» наглядно подтверждают, что с каждым годом финансовая устойчивость растет, что дает возможность укреплять материально-техническую базу, повышать заработную плату, а также использовать другие формы поощрения и финансовой поддержки коллектива и обучающихся.

Сильными сторонами ОП являются:

- наличие формализованной политики финансового менеджмента: отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в собственном капитале;
- финансовая устойчивость и жизнеспособность организации образования;
- существует эффективный механизм финансовой отчетности.

ВЭК отмечает, что институциональный профиль колледжа по данному стандарту содержит 3 сильных позиции, 5 удовлетворительных.

7) Стандарт «Ресурсы: материально-технические и информационные»

Необходимая инфраструктура Колледжа определена согласно «Типовым правилам деятельности организаций технического и профессионального образования» (Постановление правительства РК № 499 от 17.05.2013г.), (Постановление №199 с изменениями и дополнениями от 19.12.2014 г) акта права собственности на земельные участки, справки о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и его технического паспорта.

АГПК располагает двумя учебными корпусами: учебный корпус №1, площадью 4405,3 м²; учебный корпус №2, площадью 639,47м²; учебно-производственной мастерской; общежитие с количеством мест на 170 человек.

Учебно-воспитательный процесс колледжа осуществляется в учебном корпусе №1.

Важным фактором обеспечения качества образования и гарантией устойчивого развития АГПК является постоянное улучшение материально-технических и информационных ресурсов. В колледже созданы все условия для обучения студентов, проведения научных исследований, публикации результатов НИР преподавателей и студентов.

АГПК располагает земельными участками в масштабе 1,3162 га, соответствующими стандартам, общими и учебными зданиями и помещениями. Состав и содержание ресурсов колледжа обеспечивают условия, необходимые для предоставления качественных образовательных услуг. В колледже имеются документы, подтверждающие его право на оперативное управление недвижимым имуществом, используемым в учебном процессе, технические паспорта и планы-схемы зданий и сооружений.

В настоящее время АГПК имеет в наличии современную материально-техническую базу общей площадью 10999,5 кв.м. Учебные помещения, лабораторий, компьютерные классы, читальные залы соответствуют санитарно-эпидемиологическим нормам и требованиям. Условия производственной среды соответствуют требованиям Приказа МОН РК от 7 марта 2012 года № 97 «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций ТиПО». Материально-техническая база организаций образования, соответствует санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам воспитания и образования детей и подростков», утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2011 года № 1684, санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям работы с источниками физических факторов (компьютеры и видеотерминалы), оказывающие воздействие на человека», утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 декабря 2011 года № 1430.

Ежегодно к новому учебному году проводится ремонт и подготовка аудиторного фонда. Перед наступлением отопительного сезона осуществляется подготовка системы отопления к бесперебойной работе в зимнее время. Все виды работ завершаются получением акта 100% готовности и разрешением на пользование теплом и горячей водой.

В соответствии с требованиями ГОСО по всем образовательным программам колледжа организованы соответствующие учебно-лабораторные помещения. Кабинеты оснащены соответствующим оборудованием и инвентарем.

Работа предметных кабинетов и лабораторий ведется в соответствии с утвержденным планом работы. В коридорах установлены средства противопожарной безопасности.

В учебном корпусе имеется буфет-столовая общей площадью 486 кв.м. Столовая соответствует требованиям «Санитарные правила для предприятий общественного питания». Имеется разрешение санэпиднадзора.

В соответствии с требованиями Санитарных правил устройства и содержания учебных заведений имеется медицинский пункт, в штате которого работает 1 медицинский работник – медицинская сестра. Медицинский кабинет состоит из 2 комнат: процедурный кабинет и кабинет по оказанию первой медицинской помощи. Они оснащены в соответствии с нормативными документами.

Для проведения занятий по физической культуре имеются 2 спортивных зала площадью 266,2 м² и 205,4 м², тренажерный зал, женская и мужская раздевалки.

Для проведения заседаний педагогического коллектива, культурно-массовых мероприятий, в Корпусе №1 имеется актовый зал на 100 посадочных мест. Он обеспечен звуко- и светотехническим оборудованием, обслуживание которого осуществляет звукоинженер.

Полностью функционирует по корпусу пожарная сигнализация, камеры видеонаблюдения в корпусе и общежитии в целях обеспечения безопасности.

Неотъемлемой частью совершенствования образовательного процесса является информатизация учебного процесса. В учебном процессе используются 229 компьютера, 43 моноблока, 65 ноутбуков, 20 классмейтов, 23 интерактивных досок, 27 проекторов, 31 принтеров, 21 МФУ.

Во всех компьютерных классах установлено необходимое программное обеспечение для учебного процесса. Каждый компьютер подключен к локальной сети и имеет доступ в Интернет, скорость которого увеличена до 8 Мбит/сек с безлимитным трафиком.

На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение для учебного процесса. 93% компьютеров подключены к локальной сети и имеют доступ в Интернет. Учебные кабинеты колледжа по общеобразовательным дисциплинам оснащены следующим оборудованием:

1. кабинеты «Биологии», «Химии», «Географии» оснащены интерактивной доской модели Promethean, мультимедийным проектором модели BenQ, персональным компьютером, графопроектором, учебными стендами по химии, демонстрационными столами и комплексом измерительных приборов по химии;

2. кабинет «Физики» оснащен интерактивной доской модели TrageBoard, мультимедийным проектором, персональным компьютером, графопроектором, учебными стендами по физике, комплектом компьютерных измерительных приборов для кабинета физики;

3. в кабинете «Математики» имеются интерактивная доска модели IQ Board, мультимедийный проектор модели Epson EB S72 и моноблок;

4. в кабинете «Общеобразовательных дисциплин» имеются интерактивная доска, мультимедийный проектор и моноблок;

5. в кабинете «Русского языка и литературы» имеются интерактивная доска модели INTER WRITe, мультимедийный проектор модели EpsonEB S72 и персональный компьютер;

6. кабинет «Информатики» оснащен интерактивной доской модели Promethean, мультимедийным проектором модели VIVITEK DTX881ST, 1 тонким клиентом, 10 персональными компьютерами;

7. в кабинете «Самопознания» имеются интерактивная доска модели INTER WRITe, мультимедийный проектор модели Epson EB S72, 1 персональный компьютер и 1 моноблок.

В учебных кабинетах и лабораториях общепрофессиональных и специальных дисциплин для специальности 1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение» и 1305000 «Информационные системы» имеется следующее оборудование:

1) в кабинете «Интернет технологии и Web программирование» - 2 демонстрационных стенда «Веб программирование» и «Интернет технологии», 13 персональных компьютеров, интерактивная доска модели MemorySpecialist, мультимедийный проектор Epson H429B;

2) в кабинете «Программное обеспечение автоматизированных информационных систем» - 15 ноутбуков, 1 тележка-сейф для хранения и зарядки ноутбуков, интерактивный проектор модели Epson EB-465i, 2 персональных компьютера;

3) в кабинете «Основы объектно-ориентированного программирования» - 10 ноутбуков, интерактивная доска модели IQ Board и мультимедийный проектор модели ViewSonic VS15906;

4) в кабинете «ЭВМ и микропроцессоры» -18 персональныхкомпьютеров, 1 моноблок, интерактивная доска модели SmartBoard, мультимедийный проектор модели VIVITEK WD 755 и информационный подиум, разработанный студентами колледжа;

5) кабинет «Основы микропроцессорной техники» оснащен демонстрационными стендами: «Процессор», «Дешифраторлардын жұмыс істеу схемасы», имеются 10 ноутбуков, 1 моноблок, интерактивная доска модели SmartBoard и мультимедийный проектор модели VIVITEK DTX881ST;

6) в кабинете «Специальных дисциплин отделения «КОГ»-1персональный компьютер, интерактивная доска модели ActivBoard и мультимедийный проектор модели Epson H429B;

7) кабинет «Периферийные устройства и техническое обслуживание ЭВМ» оснащен демонстрационными стендами: «Сканердің құрылымы мен жұмыс принципі», «Дербес компьютердің құрылымы», «LCD монитордың жұмыс принципі», «Дербес компьютердің сыртқы жады түрлері», «Дербес компьютердің ішкі жады түрлері», «Лазерлік принтердің

құрылымы мен жұмыс принципі», 10 персональными компьютерами, интерактивной доской модели SmartBoard и мультимедийным проектором модели VIVITEK DTX881ST;

8) кабинет «Вычислительные комплексы, системы и сети» оснащен стендами «Архитектура сети», «Құрама желі», «Топология сети», 10 персональными компьютерами, интерактивной доской модели IQ Board и мультимедийным проектором модели ViewSonic VS15906;

9) в кабинете «Программирование и разработка базы данных» - 10 персональных компьютеров, 1 моноблок, интерактивная доска модели MemorySpecialist и мультимедийный проектор модели VIVITEK DTX881 ST;

10) в кабинете «Электрорадиоизмерения» - 1 персональный компьютер, 1 проекционный экран и мультимедийный проектор модели Epson H429B.

11) в лаборатории «Операционные системы и программное обеспечение» -1 интерактивная доска модели MemorySpecialist и мультимедийный проектор модели VIVITEK DTX881 ST;

12) в лаборатории «Основы объектно-ориентированного программирования» - 10 персональных компьютеров;

13) в лаборатории «Сетей и телекоммуникаций» - 20 персональных компьютеров;

14) в лаборатории «Компьютерная геометрия и графика» -21 персональный компьютер;

15) в лаборатории «Программное обеспечение автоматизированных информационных систем» - 10 персональных компьютеров;

16) в лаборатории «Информационных технологий отделения «КОГ» - 9 персональных компьютеров;

17) лаборатория «Электротехника и электроника» оснащена учебными лабораторными стендами: «Электрические цепи и основы электроники», 10 ноутбуками, MemorySpecialist и мультимедийным проектором модели VIVITEK DTX881ST;

18) в лаборатории «Информационные технологии» - 10 персональных компьютеров.

В каждом кабинете/лаборатории, где имеются компьютеры, установлены программные средства предназначенные для студентов по специальности «Вычислительная техника и программное обеспечение» и «Информационные системы»: ОС Windows, Linux, MicrosoftOffice, BorlandDelphi 7, Borland C++, RationalRoseEnterprise, AdobePhotoshop, CorelDraw, NortonCommander, TurboPascal, ElectronicsWorkbench, Atanua, Emu8086, MacroMediaFlash, Комплект VisualStudioCiscoPacketTracer, SQL, Wampserver, AutoCAD, 3Dmax и т.д.

Одним из важных условий качественной подготовки обучающихся является обеспеченность учебного процесса необходимыми учебниками, учебными пособиями, компьютерными программами. Педагогический коллектив ведет целенаправленную работу по обеспечению и систематизации учебного процесса методическими пособиями, учебно-методическими комплексами, авторскими программами, разработанными преподавателями колледжа, электронными учебными пособиями.

Применение современного лицензионного программного обеспечения и разработка собственных электронных средств обучения и источников учебной информации позволяет применять современные компьютерные обучающие технологии при изучении всех циклов дисциплин учебных планов.

Компьютерное тестирование студентов стало частью системы контроля качества обучения. Большинство дисциплин гуманитарного, социально-экономического и математического циклов дисциплин имеют компьютерные варианты промежуточного и итогового тестирования. Базы вопросов постоянно обновляются и расширяются.

Одним из важнейших подразделений, выполняющих задачу информационного обеспечения колледжа - является библиотека. Библиотека работает в соответствии приказа МОН РК от 19 января 2016 года № 44 «Правила по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек государственных организаций образования». Деятельность

библиотеки руководствуется нормативными документами, утвержденными директором колледжа. Все документы имеются у заведующего библиотеки - Султангалиевой А.Н., библиотекаря - Умбетовой Г.Г. и Ильясовой А.М. Для квалифицированной работы персонал библиотеки систематически проходит курсы повышения квалификации, посещает библиотечные семинары.

Библиотека расположена на 2-ом этаже корпуса №1. Общая площадь библиотеки составляет 224 кв.м. Книгохранилище оборудовано стеллажами для размещения книжного фонда и других информационных материалов. Число посадочных мест в читальном зале – 30. Библиотека оснащена современной компьютерной техникой – 10 компьютеров, 3 принтера, 1 сканер и 1 фотопринтер. Электронная почта библиотеки: biblioteka_agpk@mail.ru.

Для удобства обслуживания читателей организован пункт выдачи книг: работает 1 - абонемент, 1 - читальный зал.

Библиотечный фонд формируется в соответствии с потребностями государственных стандартов и контингента обучающихся. По каждому профилю подготовки в фонде библиотеки охват учебных дисциплин весьма полный, имеется литература по широкому кругу знаний, техническая литература по специальностям, а также произведения художественной литературы. Фонд библиотеки расставлен согласно таблицам ББК.

Деятельность библиотеки колледжа направлена на наиболее полное удовлетворение информационных запросов читателей, обеспечение учебно-воспитательного процесса. Основная задача абонемента: выдача литературы для использования вне библиотеки на определенный срок. Формуляр читателя - 1700.

Таблица 2. Объем общего книжного фонда по колледжу, единиц

Фонд	Всего	На гос.языке
Общий книжный	106656	62363
Учебная, учебно-методическая литература	70972	38413
Учебники общеобразовательных дисциплин	33529	23250
Справочно-научная литература	1500	300
Художественная литература	2155	700
Периодические издания, наименование	44	30

Имеется электронный сборник методических и учебных материалов по вычислительной технике (руководство по выполнению курсовых, дипломных работ, рефераты). На компьютерах установлены программы: ОС Windows, Microsoft Office, AutoCAD, Adobe Photoshop, Corel Draw, 3Dmax, Adobe Reader, Adobe Acrobat, Foxit Reader, WinDjView, Adobe Extend Script Toolkit. Все компьютеры подключены к сети Интернет.

Показатели обеспеченности обучающихся учебной и учебно-методической литературой соответствуют нормативам. Обеспеченность одного обучающегося учебной литературой составляет в среднем на 1-го студента 50 экземпляров книг.

Фонд периодики комплектуется по профилю колледжа. Наличие этих периодических изданий позволяет обеспечивать студентов и преподавателей актуальной информацией.

Ресурсы библиотеки ориентированы на обеспечение учебно-воспитательного процесса колледжа. Основной контингент читателей составляют студенты и преподавательский состав.

Ведется планомерная работа по пополнению библиотечного фонда современной учебно-методической литературой. Доля ежегодных расходов на пополнение библиотечного фонда представлена в таблице 3.

Таблица 3. Доля ежегодных расходов на пополнение библиотечного фонда

Наименование показателя	Учебный год		
	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Средства, выделяемые на приобретение учебной, учебно-методической и научно-справочной литературы, тенге	720 000,00	711 111,00	896 596,00
Количество поступившей учебной, учебно-методической литературы	698	590	235
	508	330	174
в том числе на государственном языке, шт			
Средства, выделяемые на приобретение периодических издания, тенге	238 370,04	241 613,48	268 991, 18

Помимо традиционных учебно-методических пособий в бумажном виде, популярность среди студентов и преподавателей приобретают электронные источники информации и электронные учебники (сайты: www.wikipedia.kz, www.wikibilibim.kz, www.ikitap.kz, www.adebiportal.kz). Информацию можно скачать на электронный носитель или распечатать. Студенты в удобное для них время имеют возможность заниматься в читально-электронном зале. Информационная поддержка образовательного процесса библиотекой заключается в оказании помощи студентам и преподавателям в работе со справочно-информационной литературой: энциклопедиями, словарями, справочниками, картотеками. Для этого проводится информационно - библиографическая работа. Ежегодно выписываются периодические издания, отражающие новейшие сведения об общественной и научной жизни.

Основной информационный ресурс АГПК сайт [http:// agpk.kz](http://agpk.kz)

На этом сайте отражена общая информация об АГПК, целях и задачах, информация о каждом подразделении.

Для получения объективной информации о деятельности учебного заведения по различным аспектам функционируют, так называемые, «почтовые ящики», форумы и блог Директора на веб-сайте колледжа.

Сильными сторонами ОП являются:

- имеются персонифицированные интерактивные ресурсы, которые помогают обучающимся планировать и выполнять академические программы;
- имеется свободный доступ к образовательным интернет-ресурсам;
- определена степень внедрения информационных технологий в учебный процесс, проводится мониторинг использования и разработки членами педагогического коллектива инновационных технологий обучения, в том числе на основе ИКТ;
- имеется веб-ресурс, отражающий миссию, цель и задачу организации ТиПО;
- на портале колледжа имеется адекватная и объективная информация о педагогическом коллективе;
- на портале организации ТиПО размещена полная объективная информация о деятельности организации;
- на портале организации ТиПО размещены внешние публикации о реализации организацией ТиПО миссии, целей и задач;
- созданы условия для освоения и использования информационно-коммуникационных технологий работниками, педагогическим коллективом и обучающимися в образовательном процессе и деятельности организации ТиПО.

ВЭК отмечает, что институциональный профиль колледжа по данному стандарту содержит 8 сильных позиций, 11 удовлетворительных позиций.

ВЭК рекомендует:

- Активизировать работу по обновлению и пополнению информации о колледже на сайте, в том числе, дублируя их на языках, заявленных на данном сайте;
- Расширить использование информационных систем в целях улучшения автоматизации учебного процесса;
- Привести в соответствие со СНиП режим освещенности в учебном корпусе и общежитии;
- Расширить мощность медицинского пункта до возможности оказания одновременной первой помощи до 10 человек.



ПАРАМЕТРЫ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОГО ПРОФИЛЯ

№ п/п	Критерии оценки	Позиция организации образования			
		Сильная	Удовлетворительная	Предполагает улучшение	Неудовлетворительная
Стандарт «Видение, миссия и стратегия»					
1	Организация технического и профессионального образования демонстрирует разработку миссии, видения и стратегии на основе анализа реального позиционирования организации образования и их направленность на удовлетворение потребностей государства, заинтересованных лиц и обучающихся			+	
2	Организация технического и профессионального образования должна продемонстрировать индивидуальность и уникальность миссии и стратегии	+			
3	Организация технического и профессионального образования должна обеспечить адекватность миссии, видения, стратегии имеющимся ресурсам (в том числе финансовым, информационным, кадровому составу, материально-технической базе), потребностям рынка труда и образовательной политике РК		+		
4	Организация технического и профессионального образования должна привлекать представителей групп заинтересованных лиц, в том числе обучающихся, преподавателей и работодателей к формированию миссии, видения, стратегии		+		
5	Организация технического и профессионального образования демонстрирует прозрачность процессов формирования миссии, видения, стратегии		+		
6	Организация технического и профессионального образования обеспечивает информированность заинтересованных лиц о содержании миссии и стратегии и процессах их формирования	+			
7	Организация технического и профессионального образования должна определить механизмы формирования и регулярного пересмотра миссии, видения, стратегии и мониторинга их реализации		+		
8	Видение, миссия и стратегии должны быть согласованы между собой.	+			

9	Организация технического и профессионального образования осуществляет процессы стратегического, тактического и оперативного планирования и распределения ресурсов в соответствии с видением и миссией	+			
10	Организация технического и профессионального образования систематически собирает, накапливает и анализирует информацию о своей деятельности и проводит самооценку по всем направлениям, на основе разработки и внедрения процессов измерения, анализа для оценки успешности реализации стратегии организации ТиПО через такие показатели как «результативность» и «эффективность»		+		
11	На основе стратегии организации технического и профессионального образования должна разрабатывать конкретизирующие ее документы по отдельным областям деятельности и процессам	+			
ИТОГО		5	5	1	
Стандарт «РУКОВОДСТВО И МЕНЕДЖМЕНТ»					
12	Управление организацией ТиПО должно включать:				
12.1	управление деятельностью через процессы	+			
12.2	механизмы планирования, развития и постоянного улучшения	+			
12.3	оценки рисков и определения путей снижения этих рисков			+	
12.4	мониторинг, включая создание процессов отчетности		+		
12.5	анализ выявленных несоответствий, реализации разработанных корректирующих и предупреждающих действий		+		
12.6	анализа эффективности изменений		+		
12.7	оценку результативности и эффективности деятельности подразделений и их взаимодействия		+		
13	Организация ТиПО должна обеспечить соответствие своей структуры стратегии развития организации ТиПО	+			
14	Организация ТиПО должна обеспечить наличие документов по организационной структуре и управлению организацией ТиПО	+			
15	В организации ТиПО должны быть документированы все основные бизнес-процессы			+	

16	Организация ТиПО должна продемонстрировать четкое определение ответственных за бизнес-процессы, однозначного распределения должностных обязанностей персонала, разграничения функций коллегиальных органов	+			
17	Организация ТиПО должна обеспечить наличие системы информирования и обратной связи		+		
18	Организация ТиПО должна установить периодичность, формы и методы оценки деятельности коллегиальных органов и структурных подразделений, высшего руководства	+			
19	Организация ТиПО должна обеспечить управление образовательным процессом через управление отдельными образовательными программами		+		
20	Организация ТиПО должна продемонстрировать успешное функционирование внутренней системы обеспечения качества организации ТиПО		+		
21	Важным фактором является наличие сертифицированной системы менеджмента качества и ее постоянное улучшение	+			
22	Важным фактором является наличие информационных систем и баз данных, использование сети Интернет для информирования, наличие портала и/или Интернет сайта		+		
23	Важным фактором является участие представителей заинтересованных лиц (работодателей, преподавателей, обучающихся) в составе коллегиальных органов управления		+		
24	Организация ТиПО должна продемонстрировать механизмы разрешения конфликтов интересов и отношений, посредством доступности информации о соблюдении/нарушениях и наличия системы обратной связи, рассмотрения в органах управления, эффективной деятельности дисциплинарных органов и мотивационной системы		+		
25	Организация ТиПО должна обеспечить измерение степени удовлетворенности потребностей преподавателей, персонала и обучающихся и продемонстрировать доказательства устранения недостатков, обнаруженных в рамках процесса измерения			+	

26	Организация ТиПО должна продемонстрировать доказательства открытости и доступности руководителей и администрации для обучающихся, преподавателей, родителей (блоги на сайте организации образования, официальные часы приема по личным вопросам, e-mail общение и др.).		+		
ИТОГО		7	11	3	
Стандарт «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ»					
27	Организация ТиПО должна представить доказательства участия педагогического коллектива и работодателей в разработке и управлении образовательными программами, обеспечении их качества			+	
28	Организация ТиПО должна определить содержание, объем, логику изучения учебных дисциплин		+		
29	Организация ТиПО должна продемонстрировать влияние дисциплин на формирование у обучающихся базовых и профессиональных компетенций, навыков и блоков знаний		+		
30	Организация ТиПО должна продемонстрировать логику составления учебных планов и программ обучения		+		
31	Перечень и содержание дисциплин должны быть доступными обучающимся. Дисциплины должны исчерпывающе освещать все актуальные вопросы	+			
32	В структуре образовательной программы следует предусмотреть различные виды деятельности, содержание которых должно способствовать развитию профессиональных компетенций обучающихся с учётом их личных особенностей		+		
33	Организация ТиПО должна обеспечить равные возможности обучающимся, в т.ч. вне зависимости от языка обучения	+			
34	Важным фактором является обновляемость с учётом интересов работодателей образовательных программ, направленных на развитие профессиональных навыков			+	
35	Учебное оборудование и программные средства, используемые для освоения образовательных программ, должны быть аналогичны применяемым в соответствующих отраслях и отвечать требованиям безопасности при эксплуатации		+		

36	Организация ТиПО должна продемонстрировать эффективность регулярного анализа достаточности и современности, имеющихся в распоряжении образовательных программ ресурсов		+		
37	Для реализации образовательных программ организация ТиПО должна привлекать практиков и определить долю преподаваемых ими дисциплин		+		
38	Организация ТиПО должна обеспечить объективность оценки знаний и степени сформированности базовых и профессиональных компетенций обучающихся, прозрачность и адекватность инструментов и механизмов их оценки			+	
39	Организация ТиПО должна обеспечить механизм внутренней оценки качества и экспертизы образовательных программ, а также обратную связь для их совершенствования			+	
40	Организация ТиПО должна обеспечить доступность для обучающихся максимально возможного количества структурированной, организованной информации по дисциплинам: например, презентационные материалы, конспект лекций, обязательную и дополнительную литературу, практические задания и т.д		+		
41	Важным фактором является внедрение и эффективность активных методов обучения и инновационных методов преподавания		+		
42	Организация ТиПО должна обеспечить наличие и эффективное функционирование системы индивидуальной помощи и консультирования обучающихся по вопросам образовательного процесса	+			
ИТОГО		3	9	4	
Стандарт «ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРЕПОДАВАНИЯ»					
43	Организация ТиПО должна обеспечить соответствие педагогического коллектива квалификационным требованиям и специфике образовательной программы	+			
44	Организация ТиПО должна продемонстрировать подбор кадров на основе анализа потребностей образовательных программ	+			
45	Организация ТиПО должна продемонстрировать доступность для общественности сведений о педагогическом коллективе	+			

46	Организация ТиПО должна продемонстрировать соблюдение принципа доступности руководства и прозрачности всех кадровых процедур		+		
47	Организация ТиПО должна обеспечить мониторинг деятельности педагогического коллектива, систематическую оценку компетентности педагогов, комплексную оценку качества преподавания		+		
48	Рабочая нагрузка педагога должна включать различные виды деятельности			+	
49	Организация ТиПО должна продемонстрировать доказательства выполнения педагогами всех видов запланированной нагрузки	+			
50	Организация ТиПО должна продемонстрировать наличие системы повышения квалификации, профессионального и личностного развития педагогического коллектива и административно-управленческого персонала	+			
51	Организация ТиПО должна обеспечить целенаправленные действия по развитию молодых педагогов и формированию кадрового резерва	+			
52	Организация ТиПО должна обеспечить мониторинг удовлетворенности педагогического коллектива		+		
53	Организация ТиПО должна продемонстрировать вовлеченность педагогического коллектива в практическую деятельность в области специализации			+	
54	Организация ТиПО должна продемонстрировать ИТ-компетентность членов педагогического коллектива, применение инновационных методов и форм обучения		+		
55	Важным фактором является участие педагогического коллектива в жизни общества	+			
ИТОГО		7	4	2	
Стандарт «ОБУЧАЮЩИЕСЯ»					
56	Организация ТиПО должна продемонстрировать политику формирования контингента обучающихся и прозрачность её процедур	+			
57	Организация ТиПО должна обеспечить возможность обучающимся прохождения производственного обучения и профессиональной практики по специальности/квалификации и проводить мониторинг удовлетворенности обучающихся, руководителей предприятий – мест практик и работодателей		+		

58	Важным фактором является возможность профессиональной сертификации обучающихся в процессе обучения		+		
59	Важным фактором является наличие поддержки одарённых обучающихся	+			
60	Организация ТиПО должна приложить максимальное количество усилий к обеспечению выпускников трудоустройством и поддержанию связи с выпускниками		+		
61	Важным фактором является мониторинг трудоустройства и профессиональная деятельность выпускников		+		
62	Организация ТиПО должна создать механизм мониторинга удовлетворённости обучающихся деятельностью организации ТиПО		+		
63	Организация ТиПО должна продемонстрировать функционирование системы обратной связи, включающей оперативное представление информации о результатах оценки знаний обучающихся		+		
ИТОГО		2	6		
Стандарт «ФИНАНСЫ»					
64	Организация ТиПО должна продемонстрировать согласованность стратегии развития и управления финансовыми потоками в организации ТиПО		+		
65	Организация ТиПО должна продемонстрировать планирование бюджета организации ТиПО, наличие краткосрочных и среднесрочных планов		+		
66	Организация ТиПО должна продемонстрировать наличие формализованной политики финансового менеджмента: отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в собственном капитале	+			
67	Организация ТиПО должна продемонстрировать наличие системы внутреннего аудита и результаты регулярного проведения внешнего, независимого аудита		+		
68	Руководство ТиПО должно доказать финансовую устойчивость и жизнеспособность организации образования	+			
69	В организации ТиПО должен существовать механизм оценки адекватности финансового обеспечения различных видов ее деятельности		+		
70	Организация ТиПО должна обеспечить прозрачность распределения бюджета и его эффективность		+		

71	В организации ТиПО должен существовать эффективный механизм финансовой отчетности	+			
ИТОГО		3	5		
Стандарт «РЕСУРСЫ: МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ»					
72	Организация ТиПО должна продемонстрировать соответствие инфраструктуры специфике её деятельности. Аудитории, офисы, лаборатории, коммуникационное и компьютерное оборудование и другие помещения должны соответствовать современным требованиям		+		
73	Организация ТиПО должна проводить оценку динамики развития материально-технических ресурсов и информационного обеспечения, эффективности использования результатов оценки для корректировки в планировании и распределении бюджета		+		
74	В организации ТиПО должна быть создана среда обучения, в которую входит				
74.1	технологическая поддержка обучающихся и педагогического коллектива в соответствии с программами (например, онлайн-обучение, моделирование в классе) и интеллектуальным запросам (базы данных, программы анализа данных)		+		
74.2	академическая доступность – обучающиеся имеют доступ к персонифицированным интерактивным ресурсам (доступные также во внеучебное время), а также учебным материалам и заданиям, также обеспечена возможность пробной самооценки знаний обучающихся через удаленный доступ к порталу (сайту) организации ТиПО		+		
74.3	академические консультации – имеются персонифицированные интерактивные ресурсы, которые помогают обучающимся планировать и выполнять академические программы	+			
74.4	профессиональная ориентация – обучающиеся имеют доступ к персонифицированным интерактивным ресурсам, оказывающим помощь в выборе и достижении карьерных путей		+		

74.5	необходимое количество аудиторий, оборудованных современными техническими средствами обучения: учебных лабораторий, современных учебно-тренировочных полигонов, оснащенных современным оборудованием, соответствующих реализуемым образовательным программам, санитарно-эпидемиологическим нормам и требованиям		+		
74.6	необходимое количество компьютерных классов, читальных залов, мультимедийных, лингафонных и методических кабинетов, число посадочных мест в них		+		
74.7	книжный фонд, в том числе фонд учебной и методической литературы на бумажных и электронных носителях, периодических изданий в разрезе языков обучения		+		
74.8	свободный доступ к образовательным интернет-ресурсам	+			
75	Организация ТиПО должна определять степень внедрения информационных технологий в учебный процесс, проводить мониторинг использования и разработки членами педагогического коллектива инновационных технологий обучения, в том числе на основе ИКТ	+			
76	Организация ТиПО должна продемонстрировать наличие веб-ресурса, отражающего миссию, цели и задачи организации ТиПО, эффективность его использования для улучшения деятельности организации образования	+			
76.1	наличие адекватной и объективной информации о педагогическом коллективе на портале (сайте) организации ТиПО	+			
76.2	прозрачность информации рассмотрения жалоб		+		
76.3	размещение на портале (сайте) организации ТиПО полной объективной информации о деятельности организации	+			
76.4	размещение на портале (сайте) организации ТиПО внешних публикаций (цитат, ссылок) о реализации организацией ТиПО миссии, целей и задач	+			
76.5	использование информационных сетей для информирования общественности и стейкхолдеров		+		

77	Важным фактором является соблюдение авторских прав при размещении учебно-методического обеспечения в открытом доступе		+		
78	Важным фактором является создание условий для освоения и использования информационно-коммуникационных технологий работниками, педагогическим коллективом и обучающимися в образовательном процессе и деятельности организации ТиПО	+			
ИТОГО		8	11		
ИТОГО В ОБЩЕМ		35	51	8	

на ар