



# **О подготовке к государственной аккредитации образователь- ных программ СПО**

# **I. ПОДГОТОВКА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В РОСОБРНАДЗОР**

# 1) Заявление о проведении государственной аккредитации образовательной деятельности

Пример страницы заявления:

№ п/п	Наименование основной образовательной программы	Уровень образования	Укрупненная группа профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования		Профессия, специальность и направление подготовки		Год начала реализации и основной образова- тельной программ ы	Срок получе- ния образов а-ния	Использование сетевой формы реализации образовательной программы (да/нет)	Реализация основной образовательной программы с применением электронного обучения и дистанцион-ных образовательных технологий (да/нет)	Наличие/ отсутствие общественной аккредитации в российских, иностранных и международных организациях и (или) профессионально- общественной аккредитации (да/нет)
			Код	Наименование	Код	Наименование					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Среднее профессиональное образование	38.00.00	Экономика и управление	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2011	1 год 10 месяцев	нет	нет	нет

*В заявлении указываются все ОП, отличающиеся реализуемыми профилями и сроками образования (на базе среднего общего образования, на базе основного общего образования).*

Количество образовательных программ СПО составляет:

	<b>Образовательные программы СПО</b>	
	<b>на базе основного общего образования</b>	<b>на базе среднего общего образования</b>
Многопрофильный колледж	4+1	4+1
КИИУТ	4	4
НлФ	5	2
СФ	3	3
<b>ИТОГО:</b>	<b>17</b>	<b>14</b>

В 2017 г. будут выпуски по неаккредитованным ОП СПО:

Многопрофильный колледж	38.02.00
КИИУТ	09.02.00
	38.02.00
	40.02.00
	46.02.00
НлФ	09.02.00
СФ	09.02.00

## 2) Прилагаемые к заявлению документы:

- сведения о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации, по формам, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;
- копия договора о сетевой форме реализации образовательных программ, заключенного в соответствии со статьей 15 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (с предъявлением оригиналов или заверенных нотариусом копий), а также копии разработанных и утвержденных совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ (*при наличии образовательных программ, реализуемых с использованием сетевой формы*)
- копия договора о создании образовательной организацией кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (*в случае заключения соответствующего договора*);
- сведения о наличии (отсутствии) общественной аккредитации в российских, иностранных и международных организациях и (или) профессионально-общественной аккредитации.

## **Формы сведений о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности**

Формы сведений утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июля 2015 г. N 667

Титульный лист и 6 разделов:

**Раздел 1. Сведения о структуре основной образовательной программы**

**Раздел 2. Сведения об основной образовательной программе**

2.1. Требования к результатам освоения основной образовательной программы

2.1.1.

2.1.2.

2.1.3. Требования к результатам освоения основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)

2.2. Сведения об особенностях реализации основной образовательной программы

**Раздел 3. Сведения о кадровом обеспечении основной образовательной программы**

**Раздел 4. Сведения о библиотечном и информационном обеспечении основной образовательной программы**

**Раздел 5. Сведения о результатах государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе**

**Раздел 6. Сведения о численности обучающихся по основной образовательной программе**

*Данные формы были доведены до всех структурных подразделений для проведения самооценки в феврале-апреле 2016 г.*

## Порядок заполнения сведений

1. Сведения заполняются **по каждой** основной профессиональной образовательной программе (профилю, специализации, направленности) с учетом формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), по каждому году набора.

**Например:** Направление подготовки: 38.02.01 Экономика

Формы получения образования: очная. Год начала реализации программы: 2011

Срок получения образования: 2 г. 10 мес. (на базе основного общего)

1 г. 10 мес. (на базе среднего общего)

Формы получения образования: заочная. Год начала реализации программы: 2011

Срок получения образования: 3 г. 10 мес. (на базе основного общего)

Итого по специальности: 2\*1 (учебные планы 2015 и 2016 годов набора по соответствующей базе, при условии, что УП в последующие года набора не изменялись) + 1\*1 (УП 2014 года набора, ...) = **3 формы**.

2. Сведения заполняются шрифтом Times New Roman, черным цветом, размера 12 пт, с одинарным межстрочным интервалом. При заполнении таблиц допускается уменьшение размера шрифта до 10пт.

3. Сокращения слов допускаются только в случаях, если это закреплено в форме сведений.

Пример титульного листа:

Сведения  
о реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, заявленной для государственной аккредитации образовательной деятельности

**Технология машиностроения (2014, очная)**

(наименование основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования  
(далее - основная образовательная программа)

**15.02.08 Технология машиностроения**

код и наименование профессии/специальности

**техник (базовая подготовка)**

присваиваемая квалификация

\_\_\_\_\_

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

\_\_\_\_\_

полное наименование филиала организации, осуществляющей образовательную деятельность

Основная образовательная программа реализуется совместно \_\_\_\_\_  
(да/нет)

с \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

Основная образовательная программа реализуется в организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении федерального государственного органа, осуществляющего подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка **нет** \_\_\_\_\_  
(да/нет)



При заполнении форм необходимо обращать внимание на требуемое содержание граф. Например,  
в Разделе 1. Сведения о структуре основной образовательной программы

	Единица измерения	Значение показателя
Обязательная часть учебных циклов, суммарно	<b>академические часы/зачетные единицы</b>	
Практики, суммарно	<b>недели/зачетные единицы</b>	
...		

в Разделе 2. Сведения об основной образовательной программе (2.1 Требования к результатам освоения основной образовательной программы)

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общекультурные компетенции					
		Код компетенции, <b>содержание компетенции (ОК-1) понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</b>	<b>Код компетенции, содержание компетенции (ОК-2)</b>	Код компетенции, содержание компетенции (ОК-3)	Код компетенции, содержание компетенции (ОК-4)	Код компетенции, содержание компетенции (ОК-5)	Код компетенции, содержание компетенции (ОК-n)
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл							
Обязательная часть							
	Дисциплина	+			+		

в Разделе 3. Сведения о кадровом обеспечении ООП

в Разделе 4. Сведения о библиотечном информационном обеспечении ООП

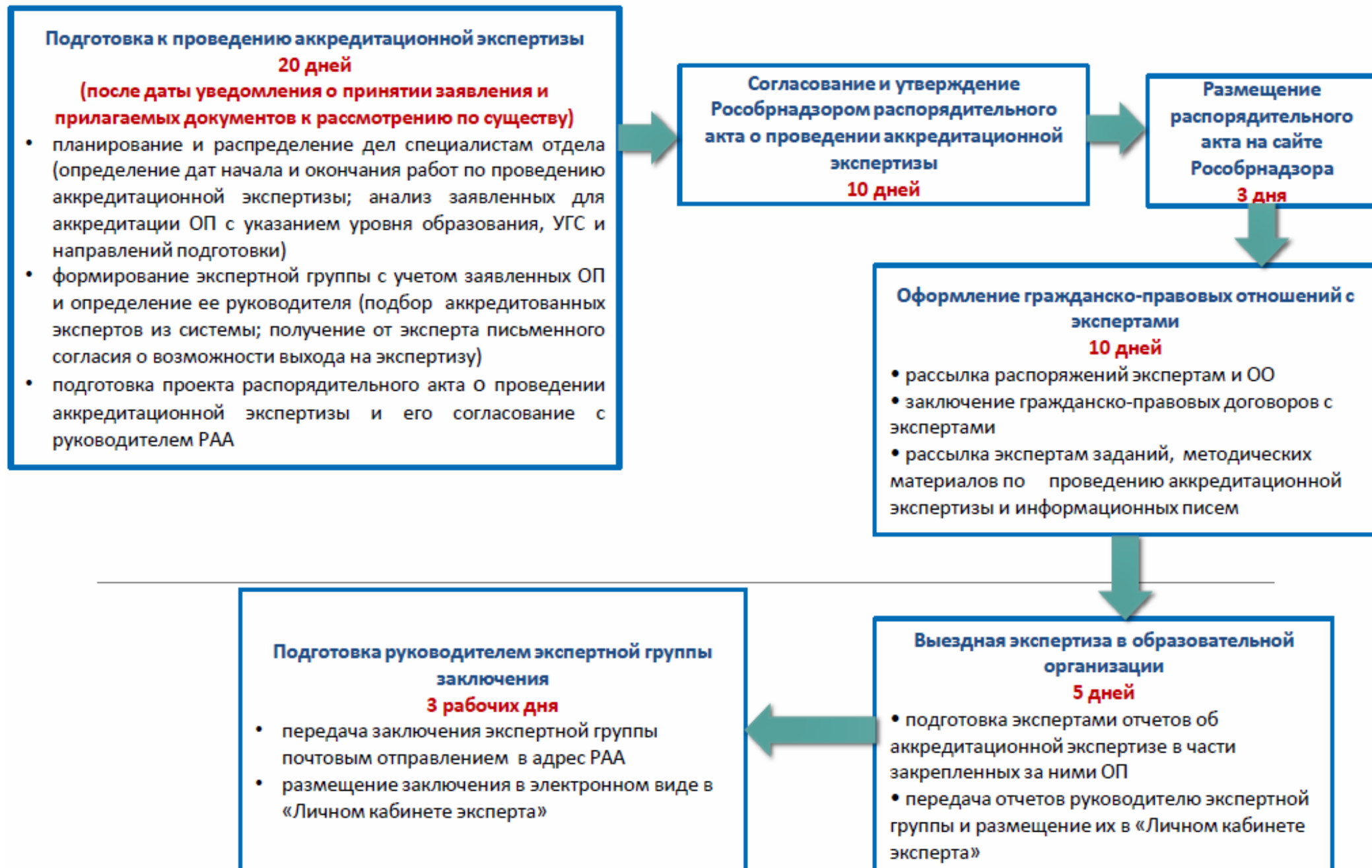
под «единицей» понимается количество наименований основной, дополнительной литературы, учебных и учебно-методических (включая электронные базы периодических изданий) печатных и/или электронных изданий по каждой дисциплине и междисциплинарному курсу, а под «экземпляром» - количество изданий каждого печатного наименования.

При реализации образовательных программ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, не заполняется часть форм сведений некоторых Разделов.

4. Дата заполнения сведений соответствует дате заполнения заявления на проведение государственной аккредитации образовательной деятельности (*будет предварительно согласована*).
5. Сведения формируются в электронной форме (.pdf) и распечатываются с помощью принтера (при этом двусторонняя печать сведений не допускается).
6. Распечатанные сведения проверяются на соответствие утвержденных требований, заверяются подписью ректора и печатью организации.
7. Сведения прошиваются, заверяются подписью ректора и печатью организации.

**Сведения предоставляются в ФГБУ «Росаккредагентство» на бумажном носителе и на электронном носителе (скан-копии)**

## **II. ПРОХОЖДЕНИЕ АККРЕДИТАЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**



## **Экспертная группа пользуется предоставленными организацией:**

- рабочими местами с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- отдельными изолированными помещениями обеспечивающими сохранность документов;
- необходимой мебелью и другими организационно-техническими средствами;
- средствами связи;
- персональными компьютерами, с доступом к электронным справочным правовым системам.

## Эксперт

- Изучает и проводит анализ документов и материалов, представленных организацией;
- Анализирует документы и материалы, размещенные организацией в сети «Интернет»;
- Проводит аккредитационную экспертизу по закрепленным образовательным программам:
  - Проводит оценку качества реализации образовательных программ, в том числе результатов освоения основной образовательной программы;
  - Осуществляет проверку знаний обучающихся (с помощью ФОС) и оценку квалификации профессорско-преподавательского состава (путем посещения учебных занятий и анкетирования);
- Готовит отчет об аккредитационной экспертизе.

**Экспертная группа использует документы и материалы от организации, полученные по описи согласно запросу, в соответствии с перечнем, установленным Министерством образования и науки РФ.**

### **Возможный перечень запрашиваемых документов**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документов и материалов</b>	<b>Ответ- ственные</b>
1.	<b>Образовательная программа</b> , включающая учебный план (индивидуальные учебные планы, в том числе ускоренного обучения ( <i>при наличии</i> )), календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные средства, методические материалы, иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся	Структурное подразделение, ответственное за реализацию ОП (СП)
2.	Программы практик	СП
3.	Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний	СП
4.	Расписания учебных занятий; расписания промежуточных аттестаций и расписание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) ( <i>при наличии лиц, завершивших обучение</i> )	СП
5.	Расписание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) ( <i>при наличии лиц, завершивших обучение</i> )	СП



№ п/п	Наименование документов и материалов	Ответ- ственные
6.	Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ (журналы учебных занятий и учебной практики, зачётные книжки, учебные карточки, аттестационные ведомости, дневники и отчеты обучающихся о практике, аттестационные листы и прочие документы, предусмотренные локальными нормативными актами организации)	СП
7.	Выпускные квалификационные работы ( <i>при наличии лиц, завершивших обучение</i> )	СП
8.	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий) ( <i>при наличии лиц, завершивших обучение</i> )	СП
9.	Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (итоговых экзаменационных комиссий) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) ( <i>при наличии лиц, завершивших обучение</i> )	СП ( <i>отчеты председателей ГЭК</i> )
10.	Договоры об организации и проведении производственной практики, заключенные между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организациями, осуществляющими виды деятельности, соответствующие профилю образовательной программы	СП
11.	Документы, подтверждающие участие работодателей в разработке образовательной программы, в том числе программ практик, заданий и фондов оценочных средств, а также их участие в процедурах оценки уровня освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения практик	СП

№ п/п	Наименование документов и материалов	Ответ- ственные
12.	Отзывы работодателей о качестве подготовки выпускников ( <i>при наличии лиц, завершивших обучение</i> )	СП
13.	Документы, подтверждающие общественную аккредитацию в российских, иностранных и международных организациях и профессионально-общественную аккредитацию профессиональных образовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность ( <i>при наличии</i> )	СП, ПУ
14.	<b>Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности организации: ...</b> ( <i>по списку</i> )	УМУ ( <i>сбор документов</i> )
15.	Положение о структурном подразделении организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивающем практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующему профилю образовательной программы ( <i>при наличии</i> )	СП, ПУ
16.	Устав организации, осуществляющей образовательную деятельность; положение о филиале организации, осуществляющей образовательную деятельность ( <i>при проведении аккредитационной экспертизы в филиале</i> ); положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение (для организаций, осуществляющих обучение);	СП, ПУ
17.	Договоры о сетевой форме реализации образовательных программ ( <i>при наличии образовательных программ, реализуемых с использованием сетевой формы</i> )	СП, ПУ
18.	Документы, подтверждающие наличие и право использования электронных библиотечных систем, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам	НБ

№ п/п	Наименование документов и материалов	Ответ- ственные
19.	Документы, подтверждающие наличие в библиотечном фонде предусмотренного программами учебных дисциплин перечня наименований и необходимого количества экземпляров учебной литературы и учебно-методических изданий, включая сведения о библиотечном фонде, книги учета книжных фондов, списки текущих пополнений библиотечного фонда	СП
20.	Документы, подтверждающие наличие необходимого материально-технического обеспечения основной образовательной программы, (учебных аудиторий, лабораторий и иных специальных помещений, оснащенных учебным и лабораторным оборудованием, необходимыми техническими средствами	СП
21.	Формы статистического наблюдения СПО-1, СПО-2	СП, УМУ
22.	Штатное расписание, копии трудовых договоров (контрактов) с педагогическими работниками, трудовых книжек, документов об образовании и квалификации, о прохождении аттестации	ФЭУ, УК
23.	<p>Распорядительные акты (<i>при наличии соответствующих лиц</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о приеме лиц на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность; о приеме граждан, самостоятельно освоивших образовательную программу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации;</li> <li>- о направлении на практику обучающихся;</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>- об утверждении состава государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий);</li> </ul>	СП

№ п/п	Наименование документов и материалов	Ответ- ственные
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- об утверждении тем выпускных квалификационных работ обучающихся и назначении руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ;</li> <li>- об отчислении обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность</li> </ul>	

*Документы эксперту представляются под роспись (структурным подразделением, ответственным за реализацию ОП).*

**На основании Запроса формируется «Опись документов и материалов, представленных для проведения аккредитационной экспертизы» по каждой основной профессиональной образовательной программе. Например,**

**+** по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата 38.03.01 Экономика:

№ п/п	Наименование документов и материалов с указанием реквизитов	Дата получения экспертом документов	Время получения экспертом запрашиваемых документов	Подпись эксперта в получении документов
1.	Устав утвержденный приказом Минобрнауки РФ 04.09.15 г. № 975. Утвержден приказом Минобрнауки РФ от 04.09.2015 № 975 «О государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования  Зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по 30.10.2015 г., ОГРН 215222525444465.			
2.	Лицензия на право осуществления образовательной деятельности: серия 90Л01 № 0008952, рег. № 1921 от 08.02.2016 г. (срок действия – бессрочно; приложения № 1.1-3.1).			
3.	Свидетельство о государственной аккредитации: серия 90А01 № 0000057, рег. № 0056 от 10.05.2012 г. (действительно по 25.04.2016 г.; приложения № 1-10).			
4.	Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» очной формы обучения, профиль «Финансы и кредит» 2015 г. (Утвержден на заседании Ученого совета 21.12.2015 г., протокол № 12)			
5.	Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» очной формы обучения, профиль «Мировая экономика» 2015 г. (Утвержден на заседании Ученого совета от 21.12.2015 г., протокол № 12)			
6.	Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» очно-заочной формы обучения, профиль «Финансы и кредит» 2015 г. (Утвержден на заседании Ученого совета от 21.12.2015 г., протокол № 12)			

*Шаблон списка необходимых документов и материалов с указанием их реквизитов (в разрезе уровней ОП – СПО, бакалавриат, специалитет, ...) будет подготовлен в УМУ до конца 2016 г.*

**При отсутствии каких-либо документов экспертами подготавливается «АКТ о непредставлении запрашиваемых документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы ОПОП»**

*При наличии такого Акта аккредитация образовательной программы не проводится!*

**В состав материалов для эксперта входят 3 обязательных справки:**

- Справка о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы;
- Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы;
- Справка о финансовой обеспеченности реализации основной профессиональной образовательной программы.

**Справка о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы ...**  
*(код и наименование программы)*

№ п\п	Ф.И.О. преподава- теля, реа- лизующего программу	Условия привлечения (штатный, внутренний совмести- тель, внеш- ний совме- ститель, по договору)	Перечень читаемых дисциплин	Уровень образо- вания, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнитель- ном профессиональном образовании, наименова- ние организации, выдав- шей документ	Опыт деятельно- сти в организациях соответствующей профессиональной сферы

*Справка подписывается ректором*

Справка о кадровом обеспечении ОП формируется по каждой основной профессиональной образовательной программе

### **Комментарий к Справке о кадровом обеспечении ОП:**

1. В соответствии с ФГОС СПО (п. 7.15) реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла.
2. Если образовательная программа реализуется не на всех курсах, то сведения о педагогических кадрах заполняются по всем курсам.



## Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы СПО (код и наименование программы)

Таблица 1 – сведения о помещениях и лицензионном программном обеспечении

№	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы по каждой специальности определены ФГОС СПО.

Таблица 2

Наименование документа	Наименование документа (№ документа, дата подписания, организация, выдавшая документ, дата выдачи, срок действия)
Заключения, выданные в установленном порядке органами, осуществляющими государственный пожарный надзор, о соответствии зданий, строений, сооружений и помещений, используемых для ведения образовательной деятельности, установленным законодательством РФ требованиям	Заключение Главного управления МЧС России по Пензенской области от ... № ...
Документы, подтверждающие соответствие мест и помещений действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам	Санитарно-эпидемиологическое заключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пензенской области от ... № ...

Таблица 3 – сведения об электронных библиотечных системах

<b>Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ППСЗ)</b>		
<b>Учебный год</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
20_/20_		
20_/20_		
20_/20_		
20_/20_		
20_/20_		

***Справка подписывается ректором***

**Примечание:** Данная справка готовится СП, ответственным за реализацию ОП.

Сведения по лицензионному программному обеспечению (в целом по вузу) дает Управление информатизации.

Сведения по ЭБС (в целом по вузу) дает Научная библиотека.

Сведения по Заключениям для СП головного вуза дает Управление режима, безопасности и гражданской обороны.

## Справка

о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.03.01 «Экономика», профиль «Банковское дело» (ФГБОУ В «Чеченский государственный университет») - Фрагмент

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Деньги, кредит, банки	Аудитория № Б-2-6 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы	80 посадочных мест учебная мебель, демонстрационное оборудование: проектор, компьютер, интерактивная доска доступ к Internet и электронной библиотеке ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет". Учебно-наглядные пособия и презентационные материалы <b>Лабораторный комплекс «Учебный банк»:</b> -рабочая станция; - табло курсов валют Рубин Р-2 св ДУ; -счетчик монет ScanCoin 303; -автоматический детектор DORS 230; - детектор Dors 1250; - дозиметр Terra MKC-05;	Microsoft Windows 7, лицензия №4757472, приобретена по договору №203/15 от 27.02.2016 г. Бизнес ИТ АБС «Управление кредитной организации» на платформе программного обеспечения 1-С: Бухгалтерия
2.	Банковское дело	аудитория № Б-1-28 – поточный лекционный зал	150 посадочных мест проектор, компьютер, интерактивная доска, доступ к Internet и электронной библиотеке ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет"	Microsoft Office Standard 2007, лицензия №460898, приобретена по договору №75/09-1 от 20.01.2016 г.
3.	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	аудитория № Б-1-30 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы	30 посадочных мест проектор, компьютер, интерактивная доска, доступ к Internet и электронной библиотеке ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет"; учебно-наглядные пособия и презентационные материалы	Microsoft Windows 7, лицензия №4757472, приобретена по договору №203/15 от 27.02.2016 г.
		Компьютерный класс Б-1-32 для самостоятельной работы	20 посадочных мест Компьютеры с доступом к Internet, в ЭИОС и электронную библиотеку ЧГУ, доступ СПС «ГАРАНТ», «Консультант-Плюс», «Антиплагиат»	Лицензионный договор № 195/15 от 25.12.15 г. Договор №3148 от 25.08.2016 г. Договор №17/80 12.05.2016 г.
4.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	310 ГК – отдел технического сопровождения, 503 ГК – отдел технических средств обучения, ИБЦ – информационно-вычислительный центр	Оборудование для профилактического обслуживания и ремонта учебного оборудования	

## Справка о финансовой обеспеченности реализации основной профессиональной образовательной программы СПО ...(код и наименование программы)

№ п/п	Экономически обоснованные затраты	Величина затрат, тыс. руб.	Примечание*
1.	Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда профессорско-преподавательского состава (ППС), включая страховые взносы во внебюджетные фонды, с учетом надбавок за ученые степени и должности		
2.	Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания государственной услуги, включая затраты на приобретение расходных материалов, мягкого инвентаря		
3.	Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг		
4.	Затраты на организацию учебной и производственной практики, в том числе затраты на проживание и оплату суточных для обучающихся, проходящих практику		
5.	Затраты на коммунальные услуги		
6.	Затраты на содержание объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания государственной услуги		
7.	Затраты на приобретение услуг связи, в том числе, затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь, интернет		
8.	Затраты на приобретение транспортных услуг, в том числе, расходы на проезд ППС до места прохождения практики, повышения квалификации и обратно		
9.	Затраты на оплату труда и начисления выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала, включая страховые взносы во внебюджетные фонды		
10.	Затраты на повышение квалификации ППС, включая затраты на суточные расходы и расходы на проживание ППС на время повышения квалификации, за исключением расходов на приобретение транспортных услуг		
11.	Затраты на приобретение основных средств стоимостью до трёх тысяч рублей включительно за единицу		
12.	Затраты на организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами		
13.	Иные затраты (детализация)		
	ИТОГО		

\* - методика расчета в соответствии с локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность

### ***Справка подписывается ректором***

Данная справка для СП головного вуза готовится Финансово-экономическим управлением на основании соответствующих документов Минобрнауки России по списку заявленных к аккредитации образовательных программ (от УМУ).

Справка для образовательной программы одна, для различных форм обучения используется свой корректирующий коэффициент: в 2016 и 2017 годах для очной формы обучения – 1,0; для очно-заочной – 0,25; для заочной – 0,1.

//Полученные значения затрат эксперт сравнивает со стоимостью обучения студента, зафиксированной в приказе о стоимости обучения по вузу по данной образовательной программе и в договоре на обучение студента.//

**На основании проведенной экспертизы заполняются «Материалы по итогам аккредитационной экспертизы», включающие следующие разделы:**

**- Сведения о контингенте**

По указанной основной профессиональной образовательной программе СПО подтверждено/не подтверждено наличие контингента обучающихся.

Количество обучающихся составляет:

№	Наименование направления подготовки (специальности)	Код направления подготовки (специальности)	Контингент (очная; очно-заочная; заочная форма обучения; экстернат)						
			1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс	7 курс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									

\*при наличии сокращенных форм обучения делаются соответствующие пояснения

Перечень документов, представленных для подтверждения контингента:

- отчет по форме № СПО-1 (*выставлен на сайте вуза*),
- приказы о движении контингента (о приеме, отчислении, восстановлении, переводах, отпусках, ...)

...

в т.ч. может указываться наличие (отсутствие) лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по заявленной к аккредитационной экспертизе ОПОП

- Характеристика соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по заявленной для государственной аккредитации программе среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО

п.п. ФГОС СПО	Показатель соответствия содержания и качества	Предмет проверки	Проверяемые документы и материалы	Соответствие ФГОС СПО да/нет	Фактическое значение показателя Реквизиты документа, подтверждающего нарушение. Указание на выявленное несоответствие, обоснование нарушения
<b>Характеристика подготовки по специальности</b>					
3.2	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе среднего общего образования.	Сопоставление учебного плана, рабочих программ дисциплин (модулей), расписания занятий с соответствующим ФГОС	УП, ИУП, КУГ, расписание занятий, РПД, СПО-1		Срок получения образования по ППССЗ базовой подготовки в очной форме на базе среднего общего образования не соответствуют требованиям ФГОС ( <i>указать расхождение с нормативным значением</i> )
3.3					
...					

*В таблице отражаются все требования ФГОС СПО по образовательной программе, представленной к аккредитации (включая общесистемные требования).*

*Аналогичная таблица была доведена до выпускающих СП (без общесистемных требований) и заполнялась во время проведения самооценки.*



## - Оценка сформированности компетенций обучающихся

**при наличии** обучающихся на завершающем курсе обучения проводится оценка сформированности компетенций обучающихся в соответствии с набором компетенций, включенных в ООП;

**при отсутствии** обучающихся на завершающем курсе обучения проводится оценка этапа сформированности компетенций обучающихся по дисциплинам (модулям), освоение которых на момент проведения аккредитационной экспертизы завершено.

Оценку сформированности компетенций обучающихся эксперт проводит по оценочным материалам организации (ФОС) или по своим оценочным материалам, если оценочные материалы образовательной организации, по мнению эксперта, не формируют компетенции, соответствующие направлению подготовки обучающихся.

Количество обучающихся, принимающих участие в процедуре, должно быть не менее 80% при контингенте обучающихся на курсе до 50 человек. Если курс составляет от 50 человек и более, то количество обучающихся для оценки компетенций может быть в размере 1-2 групп.

Эксперт выбирает 5-7 компетенций из набора компетенций образовательной программы, которые были сформированы в результате изучения дисциплин (модулей) (при наличии обучающихся на завершающем курсе обучения), или 5-7 компетенций, части которых сформированы у обучающихся в результате освоения дисциплин (модулей) на момент проведения аккредитационной экспертизы. Эксперт дает устное или письменное задание. Обучающиеся выполняют задание в течение 20-30 минут, после чего эксперт оценивает сформированность полученных обучающимися компетенций (этап сформированности компетенций) в соответствии с оценочной шкалой, принятой в соответствующих ОМ.



Эксперт сопоставляет результаты промежуточной и итоговой аттестации с результатами оценки сформированности компетенций (этапа сформированности) обучающихся программы, проведенной им.

## - Оценка качества освоения образовательной программы, заявленной к государственной аккредитации

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Эксперт проверяет наличие, полноту и качество ФОС, наличие в ФОС измерителей, а также: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

/проверяются ФОС; ведомости; отчеты по практикам; отчеты председателей ГЭК; протоколы ГЭК, ВКР, .../

## - Анкетирование обучающихся и научно-педагогических работников

1. Анкетирование обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством получаемых образовательных услуг.

В анкетировании принимает участие не менее 80% от контингента по программе. Если курс составляет от 50 человек и более, эксперт может воспользоваться электронными анкетами.

2. Анкетирование научно-педагогических работников (НПР) по вопросам удовлетворенности условиями организации образовательного процесса.

В анкетировании принимают участие НПР, реализующие программу.

*Примеры анкет:*

## Протокол анкетирования студентов

В анкетировании приняли участие \_\_\_\_\_ студентов, что составило \_\_\_\_\_ % от количества обучающихся по программе.

№ п\п	Вопросы студентам аккредитуемой программы	Ответы	Результаты ан- кетирования, %
1.	Каков срок получения образования по Вашей программе?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 2 года, 10 мес.</li> <li>– 3 года, 10 мес.</li> <li>– 4 года, 10 мес.</li> <li>– другое</li> </ul>	
2.	Соответствует ли структура программы Вашим ожиданиям? (присутствуют все дисциплины, изучение которых, по Вашему мнению, необходимо для ведения будущей профессиональной деятельности; нет дублирования дисциплин; нет нарушения логики преподавания дисциплин и т.п.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Полностью соответствует;</li> <li>– В основном, соответствует</li> <li>– В большей мере, не соответствует</li> <li>– Не соответствует</li> <li>– Затрудняюсь ответить</li> </ul>	
3.	Проводились ли у Вас занятия по физической культуре и на каких курсах?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Да</li> <li>– Нет</li> <li>– Редко</li> <li>– Другое</li> </ul>	
4.	Каким образом проходит организация практик? Места практик определяются ОО?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Образовательной организацией</li> <li>– Находим сами</li> <li>– Другое</li> </ul>	
5.	Есть ли у Вас возможность подключения к электронно-библиотечной системе образовательной организации из любой точки, где есть сеть Интернет?	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Да, всегда</li> <li>– Не всегда получается,</li> <li>– Нет</li> </ul>	
	...		
18.	Оцените, пожалуйста, качество образования по программе в целом.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Неудовлетворительно</li> <li>– Удовлетворительно</li> <li>– Хорошо</li> <li>– Отлично</li> </ul>	

**Протокол анкетирования научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу**  
 В анкетировании приняли участие \_\_\_\_\_ преподавателей, что составило \_\_\_\_\_% от количества НПР, реализующих программу.

№ п\п	Вопросы научно-педагогическим работникам аккредитуемой программы	Ответы	Результаты анкетирования, %
1.	Являетесь ли Вы штатным сотрудников?	– Да – Нет – Внутренний совместитель	
2.	Имеете ли Вы опыт практической работы по профилю преподаваемых дисциплин	– Да. – Нет – Работаю в данное время – Было давно	
3.	Какие технологии при проведении занятий Вы используете?	– Активные – Интерактивные – Другие	
4.	Реализуется ли в Вашей ОО учебные курсы с применением информационных технологий (ИТ)?	– Да – Нет – Не знаю	
5.	Есть ли у Вас возможность пройти курсы повышения квалификации, обучающие семинары, стажировки?	– Да – Нет	
6.	С какой периодичностью Вы проходите повышение квалификации?	– Раз в пять лет – Раз в три года – Ежегодно	
	...	–	
16.	Оцените, пожалуйста, условия организации образовательного процесса по программе в целом.	– Неудовлетворительно – Удовлетворительно – Хорошо – Отлично	

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**