

**Независимый казахстанский**

**ЦЕНТР АККРЕДИТАЦИИ**

**Отчет**

**по внешней оценке В РАМКАХ ИНСТиТуЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ**

**ТОО «КОЛЛЕДЖ имени Д.А.КУНАЕВА»**

*(полное наименование аккредитуемой организации образования)*

Алматы, 2021 г.

**СОСТАВ ВНЕШНЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ:**

**Руководитель внешней экспертной группы:**

Елеусизова Раушан Хасеновна, директор, ТОО «Гуманитарно-юридический колледж КазГЮУ», сот.87073585662, raushan0662@ mail.ru

**Члены экспертной группы:**

Оразбаева Куралай Кожахметовна, заместитель директора по учебной работе Небюджетное и некоммерческое учреждение профессионального образования «Юридический колледж г.Алматы», преподаватель специальных дисциплин

87074786821, jurcollege@mail.ru

Адильбаев Алишер Айтбаевич, заместитель директора по учебной работе, КГКП «Таразский колледж железнодорожного транспорта и коммуникаций» г.Тараз, 87014670102, alik-ait84@mail.ru

Абсейт Галия Жаксылыкқызы, эксперт-работодатель, частный нотариус г.Алматы, 87017993637, gabseit@mail.ru

Кызылкулов Айдос Нұржанұлы, эксперт-студент, студент 3-го курса, специальности «Правоведение», Небюджетное и некоммерческое учреждение профессионального образования «Юридический колледж г.Алматы», 87475542478, kyzylkulov02@bk.ru

**Координатор внешней экспертной группы:**

Аширалиева Гульгаухар Назаровна, моб.87778405454

**Ответственный работник за внешнюю оценку организации образования**:

Баимбетова Сания Бақытжановна – заведующая отделом IT, т.: +77776436017

Е-mail: d.a.konaeva@mail.ru

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **Введение…………………………………………………………….....................………4**
2. **Краткое резюме о проведенной в организации образования внешней оценке………………………………………………………......................................…...5**
3. **Соответствие стандартам институциональной аккредитации….....................….6**

**Стандарт 1……………………………………….....................…………………………7**

(Миссия, цели и стратегия развития)

**Стандарт 2………………………………………………….....................……………..10**

(Руководство и менеджмент)

**Стандарт 3…………………………………………………….....................…………..14**

(Образовательные программы)

**Стандарт 4………………………………………………….....................……………..18**

(Педагогические работники и эффективность преподавания)

**Стандарт 5…………………………………………………….....................…………..21**

(Обучающиеся)

**Стандарт 6……………………………………………………….....................………..28**

(Ресурсы: материально-технические, финансовые, библиотечные и информационные)

**Стандарт 7………………………………………………….....................……………..32**

(Система внутреннего обеспечения качества)

**Стандарт 8………………………………………………………......................……….35**

(Информирование общественности)

**Заключение...…………...................…………………….......................………………37**

**Приложения………………………….........……………………………….…………..40**

*Приложение 1*

Программа внешнего визита……………………………………..…………………….45

*Приложение 2*

Список всех участников интервью………………………………...………………….49

**ВВЕДЕНИЕ**

Образовательная деятельность Колледжа университета имени Д.А. Кунаева начата с 1998 года. Колледж осуществлял свою деятельность в соответствии с постоянной государственной лицензией № 0008840, выданной 30.01.1995 года Министерством образования и науки Республики Казахстан.

C 06.02.2013 года Колледж университета имени Д.А.Кунаева Решением Учредителя выведен из состава структурного подразделения Университета и преобразован в ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева», лицензия переоформлена ДКСО с 3 сентября 2014 года.

Колледж имени Д.А.Кунаева находится в Ауезовском районе города Алматы по улице Толе би, 303. Телефоны +77470638010, +77014572094. Электронный адрес: [d.a.konaeva@mail.ru](mailto:d.a.konaeva@mail.ru). Колледж имеет все необходимые учредительные и другие документы, регламентирующие внутренний распорядок деятельности.

Колледж располагает собственной материальной базой, имеет учебный корпус, библиотеку, столовую и общежитие.

Многие выпускники колледжа занимают руководящие должности на предприятиях разных форм собственности, являются владельцами частных фирм и предприятий.

В настоящее время колледж имеет официальное наименование: ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева», является частным образовательным учреждением города Алматы. Он ориентирован на удовлетворение образовательных потребностей выпускников основного общего и среднего общего образования, на профессиональную подготовку, переподготовку и развитие профессиональных, личностных и социальных компетенций обучающихся с учетом их индивидуальных склонностей и способностей. Это достигается средствами, заложенными в механизме педагогической системы колледжа.

**Основные показатели организации образования**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контингент обучающихся/студентов  Контингент обучающихся/студентов | Всего студентов:  На очном обучении:  На заочном обучении: | 341  264  77 |
| Образовательные программы | Всего программ: | 6 |
| Преподавательский состав | Всего:  Штатные:  С ученой степенью:  Высшая категория  Первая категория  Вторая категория  Без категории  Магистров | 30  25  12  8  4  2  4 |
| Финансовые данные | Всего бюджет | 64532485 |

Внешний визит экспертной группы в рамках процедуры институциональной аккредитации ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева» г.Алматы проходил с 01 марта по 03 марта 2021 года.

Внешний аудит проходил в соответствии с разработанной программой.

Встреча с директором колледжа дала возможность команде экспертов официально познакомиться с общей характеристикой колледжа, достижениями последних лет и перспективами развития.

Запланированные мероприятия по внешнему визиту способствовали более подробному ознакомлению со структурой колледжа, его материально-технической, производственной и учебно-лабораторной базой, инженерно-педагогическим составом, студентами, выпускниками, работодателями колледжа и позволил внешним экспертам провести независимую оценку соответствия данных отчета по самооценке фактическому состоянию дел в колледже.

**КРАТКОЕ РЕЗЮМЕ О ПРОВЕДЕННОЙ В ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ ВНЕШНЕЙ ОЦЕНКЕ**

Внешний аудит в рамках институциональной аккредитации в ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева» проводился в период с 01 по 03 марта 2021 года по утвержденной программе. Внешняя экспертная группа в ходе работы придерживалась основных принципов проведения институциональной аккредитации с ориентацией на повышение качества образования в колледже, честность, прозрачность и доступность информации для всех участников процесса, объективность и независимость в оценке соответствия результатов самооценки действительному состоянию, сложившемуся в ТОО «Колледж им.Д.А.Кунаева», и конфиденциальность предоставляемой информации.

Институциональная аккредитация проводилась в соответствии со Стандартами и критериями институциональной аккредитации организаций технического и профессионального образования (г.Астана, 2018 г.) и Руководством по организации и проведению внешней экспертизы (аудита) в процессе аккредитации организаций образования (г.Астана, 2018 г.), разработанными Независимым Казахстанским центром аккредитации (далее – НКЦА) в соответствии с Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О техническом регулировании», с Правилами аккредитации организаций образования Республики Казахстан, а также в соответствии с современными тенденциями развития образования.

В подготовке отчета о самооценке приняли активное участие ответственные лица, за которыми был закреплен анализ деятельности колледжа на соответствие к конкретным стандартам. Для обеспечения эффективности процесса самооценки был составлен план по проведению самооценки колледжа.

В плане по проведению самооценки колледжа были созданы руководящий комитет и рабочая группа для подготовки подотчетов структурных подразделений в соответствии со стандартами и критериями институциональной аккредитации.

Отчет состоит из двух частей: в первой представлен информационно-аналитический материал, во второй – приложения.

Анализ деятельности колледжа выполнен за последние пять лет на основе годовых отчетов структурных подразделений и колледжа в целом, результатов мониторинга в рамках системы менеджмента качества с использованием технологии SWOT-анализа, при котором учитываются не только сильные и слабые, но и нейтральные стороны. Были задействованы изучения документации, статистические методы обработки материалов по направлениям деятельности колледжа.

За время аудита в соответствии с программой были выполнены следующие мероприятия: встреча с директором колледжа; интервью с заместителями директора. Проведены встречи с руководителями структурных подразделений и заведующим отделением, реализующими образовательные программы.

Проведены интервью с работодателями, руководителями баз профессиональной практики, выпускниками, студентами, преподавательским составом. После осуществления процесса самооценки, сбора, накопления и систематизации информационных данных по колледжу рабочая группа подготовила отчет по самооценке с приложениями, включающими сопровождающие и подтверждающие документы.

Руководителем внешней экспертной комиссии проведено предварительное заседание команды экспертов в онлайн режиме, обсуждены последние детали перед проведением внешнего аудита.

Предварительные результаты внешнего аудита обсуждены с руководством колледжа при закрытых дверях.

**Соответствие организации образования / образовательной программы стандартам НКЦА:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стандарты** | **Соответствие отчета по самооценке ОО / образовательной программы фактическому состоянию** | | |
| **Соответствует** | **Соответствует с замечаниями** | **Не соответствует** |
| Стандарт 1  Миссия, цели и стратегия развития | \* |  |  |
| Стандарт 2  Руководство и менеджмент | \* |  |  |
| Стандарт 3  Образовательные программы |  | \* |  |
| Стандарт 4  Педагогические работники и эффективность преподавания | \* |  |  |
| Стандарт 5  Обучающиеся | \* |  |  |
| Стандарт 6  Ресурсы:материально-технические, финансовые, библиотечные и информационные | \* |  |  |
| Стандарт 7  Система внутреннего обеспечения качества | \* |  |  |
| Стандарт 8  Информирование общественности | \* |  |  |

**Руководитель группы:**

Елеусизова Раушан Хасеновна (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Эксперты:**

Оразбаева Куралай Кожахметовна (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адильбаев Алишер Айтпаевич (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Представитель работодателей:**

Абсейт Клара Жаксылыковна (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Представитель студенчества:**

Кызылкулов Айдос Нұржанұлы (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СООТВЕТСТВИЕ СТАНДАРТАМ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ**

**СТАНДАРТ 1. МИССИЯ, ЦЕЛИ И СТРАТЕГИЯ РАЗВИТИЯ**

ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева» один из ведущих профессиональных образовательных организаций города Алматы. В ходе визита, на основе анализа документации и интервью с коллективом экспертами установлено, что деятельность ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева» определяется миссией, отображающей его место на рынке образовательных услуг региона и республики.

Миссия колледжа: Подготовка квалифицированного, конкурентоспособного специалиста, востребованного на рынке труда.

Миссия, стратегические цели и задачи сформулированы на основе анализа материальных, финансовых, кадровых и интеллектуальных ресурсов коллектива, соответствуют требованиям рынка, согласуются с общенациональной политикой в образовании.

В колледже разработано «Положение о порядке разработки и утверждения миссии и стратегии колледжа», согласно которого миссия периодически пересматривается, вносятся изменения. Текст миссии размещен на сайте колледжа (www. collegekunaev.kz) стенде и в путеводителях.

В разработке миссии, стратегии развития колледжа принимают активное участие преподаватели, сотрудники и студенты учебного заведения. Интервью с ИПР, студентами образовательных программ и сотрудниками колледжа показало, что они хорошо ознакомлены с миссией, целями и задачами, политикой в области обеспечения качества и перспективами развития колледжа.

Согласно миссии определяются приоритеты, стратегические цели и задачи, планируется и организуется деятельность всех структурных подразделений колледжа, разрабатываются перспективы дальнейшего развития. Миссия, цели и задачи отражены в стратегическом плане развития колледжа, который включает мероприятия, индикаторы, сроки выполнения.

Стратегический план служит основополагающим документом, в соответствии с которым осуществляется долгосрочное, краткосрочное и текущее планирование деятельности всех структурных подразделений. Анализ годового плана колледжа, планов работ структурных подразделений по направлениям деятельности показал, что они разработаны в соответствии с основными задачами стратегического плана. В годовом плане работы указаны показатели и индикаторы, определенные на каждый год Стратегическим планом. В то время как внесение основных индикаторов и показателей, позволит конкретизировать планируемые задачи, учитывать их достижение при анализе работы за год.

Для оценки эффективности миссии, целей и задач проводится SWOT – анализ с определением сильных и слабых сторон деятельности колледжа, его возможностей на рынке образовательных услуг и угроз, исходящих из внешней среды.

Реализация миссии, целей и задач, вопросы стратегического планирования заслушиваются на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре. Так, на педагогическом совете от 25.08.2020 года был заслушан аналитический отчет по выполнению Стратегического плана развития колледжа за 2016-2021 годы.

В колледже проводится систематическая работа по определению потребностей рынка труда. Так, например, на основе анализа с целью удовлетворения потребностей регионального рынка труда. Все это является подтверждением того, что миссия и цели колледжа отражают потребности заинтересованных сторон.

Стратегия развития колледжа, цели и задачи соответствуют имеющимся ресурсам, возможностям колледжа и требованиям рынка. Колледж имеет достаточные материальные и кадровые ресурсы. Материально-техническая база колледжа представляет собой развивающуюся, обновляемую в рамках обеспечения модернизации учебного процесса основу для приобретения студентами базовых и специальных компетенций. Следует отметить эффективную фандрайзинговую деятельность руководства колледжа и активность Попечительского совета, который играет значительную роль в развитии МТБ.

Для обучающихся расширены учебные и учебно-производственные площади: для проведения занятий открыты и оснащены необходимым оборудованием учебные кабинеты. Для развития у студентов навыков и повышения эффективности учебного процесса создан орган студенческого самоуправления, в состав которого входят активисты колледжа.

Количественный состав персонала определяется штатным расписанием, утвержденным директором колледжа. Квалификационные требования к персоналу отражены в должностных инструкциях, и утверждены директором колледжа. Педагогический состав колледжа состоит из квалифицированных преподавателей, имеющих педагогическое образование, либо образование по соответствующему профилю, что соответствует квалификационным требованиям к лицензированию образовательной деятельности. Укомплектованность штатными преподавателями – 87%.

Определение компетентности персонала осуществляется на основе установления его соответствия квалификационным требованиям, указанным в должностных инструкциях, результатов испытательного срока, периодической аттестацией педагогических кадров. Качественный состав ИПР соответствует требованиям: 100% педагогических работников с высшим образованием, имеют высшую и первую категории - 67%, 58% - отмечены наградами. Доля педагогов-практиков общепрофессиональных и специальных дисциплин в составе ИПР составляет 16,7%.

Реализация политики качества образования регламентируются разработанными положениями по всем процессам. Имеется кодекс чести преподавателя и студента колледжа. Для развития культуры качества и формирования ценностей колледжа, пропаганды здорового образа жизни в колледже разработан план мероприятий по празднованию со дня рождения 175-летнего юбилея Абая Кунанбаева, и так же 1150-летия Аль-Фараби и 750-летия Золотой Орды. Проводятся научно-практические конференции преподавателей и студентов; проводятся регулярные встречи с выпускниками колледжа с целью поддержания преемственности поколения; организуются семинары, встречи, диспуты и дебаты по различным вопросам этики, правопорядка, морали и формирования здорового образа жизни. В рамках реализации комплексной программы воспитания и социализации личности студентов в колледже «Мы – поколение независимого Казахстана» разработано и реализуется отдельное направление работы по противодействию коррупции и формированию антикоррупционного сознания; создана комиссия по противодействию коррупции, проводится акция «Чистая сессия», в колледже имеется ящик для принятия обращений и телефон доверия.

В ходе интервью были получены подтверждения об участии администрации, ИПР и студентов в осуществлении политики обеспечения качества образования через реализацию текущих планов работ, индивидуальных планов преподавателей, через учет мнения всех субъектов образовательного процесса и ежегодное анкетирование. В системе управления колледжа определены структуры, должностные лица, несущие ответственность за качество по соответствующим направлениям деятельности. Вопросы обеспечения и анализа качества образовательных услуг рассматриваются на педагогическом совете, административном совещании при директоре, методическом совете, заседаниях методических комиссий.

Реализация миссии колледжа и его целей выражена в результативности работы колледжа, в устойчивой конкурентной позиции данного учебного заведения в образовательном пространстве региона. Результаты трудоустройства выпускников являются подтверждением этого (табл.1).

Табл.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Период | Показатель трудоустройства |
| 1 | 2015-2016 уч.г. | 186\158\25 98% |
| 2 | 2016-2017 уч.г. | 159\131\21 96% |
| 3 | 2017-2018 уч.г. | 162\143\14 97% |
| 4 | 2018-2019 уч.г. | 134\119\7 94% |
| 5 | 2019-2020 уч.г. | 139\112\12 89% |

В ходе интервью с работодателями экспертами было отмечено, что выпускники колледжа имеют хорошую подготовку, любят свою профессию, быстро адаптируются к условиям самостоятельной работы, их отличает организованность и ответственность.

Таким образом, колледж успешно реализует миссию, стратегический план развития, что позволяет обеспечивать качество подготовки специалистов.

**Замечания**: нет

**Рекомендации:**

* Распределить ответственность за достижение стратегических целей, обеспечения качества по должностным обязанностям работников, согласно штатного расписания

**Положительная практика**

* Наличие активного Консультативного совета.
* Реализация Стратегического плана обеспечена материальными ресурсами и интеллектуальными активами колледжа. Колледж имеет устойчивую, конкурентную позицию в регионе.

**Решение**: соответствует стандарту

**СТАНДАРТ 2. РУКОВОДСТВО И МЕНЕДЖМЕНТ**

Управление образовательной деятельностью в ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева» осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании», на основе Государственной лицензии, Правилами внутреннего распорядка. В ходе осуществления процедуры внешнего аудита институциональной аккредитации учебного заведения было выявлено, что система управления и организационная структура определены уставом и способствуют реализации его миссии, целей и задач.

Структура управления включает в себя руководство колледжа (руководитель) и руководителей структурных подразделений колледжа (заместители руководителя, заведующие кафедрами) и др.

Организационная структура колледжа построена в соответствии со штатным расписанием и функциональной структурой, что соответствует миссии, целям и задачам, политике в области обеспечения качества. Квалификации штата структурных подразделений соответствуют задачам управления. Ответственность за выполнение тех или иных управленческих действий распределена между структурными подразделениями колледжа и отдельными исполнителями, у каждого из которых определены должностные и функциональные обязанности, закрепленные листом ознакомления и подписью работника.

Каждое подразделение ведёт свою документацию в соответствии с номенклатурой дел. Общее управление работой структурного подразделения осуществляет директор. Непосредственное управление работой подразделения осуществляет его руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом директора. В зависимости от ситуации руководство исходит из принципов единоначалия или делегирования полномочий.

Оценка деятельности структурных подразделений осуществляется на основе ежегодного анализа, в ходе проверок в рамках внутреннего контроля. Каждое структурное подразделение анализирует работу своего процесса, проводит SWOT-анализ, вносит корректирующие и предупреждающие действия по улучшению процесса.

В колледже разработано 15 должностных инструкций, составленные в соответствии с законом РК «Об образовании», Трудовым кодексом РК, на основе Типовых квалификационных характеристик педагогических работников.

Разработаны:

- Правила внутреннего распорядка для сотрудников колледжа, где указаны положения о порядке распределения рабочего времени и времени отдыха, нормы профессиональной этики.

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся, где указаны положения о порядке организации процесса обучения, правилах поведения и этики студента, дресс-код студента, вопросы поощрения и наказания.

Заместители директора представляют управленческий персонал и распределены по направлениям работы: заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий отделением.

Представители административно-управленческого персонала регулярно отчитываются о выполнении функциональных обязанностей о реализации планов подразделений на заседаниях педагогического совета. В ходе интервью и изучения документации экспертами было отмечено соответствие эффективной взаимосвязи и четкого разграничения функциональных обязанностей заместителей директора, что требует совершенствования должностных инструкций.

Высшим коллегиальным органом управления, рассматривающим основные вопросы деятельности колледжа, является Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят: директор (председатель Педагогического совета), его заместители, педагог-психолог, представители работодателей, родительской

общественности, а также органов студенческого самоуправления. Состав педагогического совета утверждается приказом директора «Колледжа имени Д.А.Кунаева» на учебный год,

К коллегиальным органам управления относятся Попечительский Совет, Педагогический Совет, Методический совет. Заседание МС проводится 1 раз в два месяца. Его возглавляет заместитель директора по учебно-метдической работе. Основные задачи Методического совета: координация методической работы в колледже, организация мониторинга качества методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, обобщение и распространение педагогического передового опыта в колледже, организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в колледже.

Основные задачи МК:

* реализация программ технического и профессионального образования и Стратегического плана развития колледжа;
* совершенствование теоретической и методической подготовленности к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам;
* эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов;
* оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;
* обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности.

Колледж разрабатывает на основе долгосрочного стратегического плана среднесрочный (годовой) и краткосрочный (месячный) планы, выполнение которых рассматривается на педсовете, совещаниях. Ежегодно колледж проводит анализ деятельности по всем процессам, выделяет наиболее успешные моменты, оценивает достижение целей в области качества, соответствие процессам установленным критериям, разрабатывает мероприятия по улучшению.

Планы работ, протоколы заседаний, исполнение решений всех коллегиальных органов, представленных для внешнего аудита показывают, что рассматриваемые вопросы соответствуют задачам колледжа, принимаемые решения способствуют устойчивому развитию учебного заведения.

В процессе управления участвуют все субъекты образовательного процесса - администрация, педагогические работники, технический персонал, студенты. В ходе интервью было получено подтверждение, что преподавательский состав и сотрудники имеют возможность участвовать и вносить предложения по улучшению деятельности на собраниях коллектива, встречах с руководителем, на заседаниях педагогического совета, кафедры. Преподавательский состав и сотрудники принимают участие в планировании, реализации и анализе всех процессов колледжа. Участие студентов в управлении колледжем осуществляется в рамках деятельности

В колледже работают 30 педагогических работников. Преподавательский состав играет ведущую роль в разработке и реализации образовательных программ, в обеспечении их качества. В рамках управления учебной деятельностью преподаватели разрабатывают учебно-методические комплексы дисциплин, учебно-методические пособия, методические инструкции.

Колледж продемонстрировал механизмы, обеспечивающие сбор данных об эффективности образовательных программ и других процессах. Налажена система внутриколледжного контроля, которая отражается в планах различных структурных подразделений.

Контроль и мониторинг качества успеваемости осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса и учебного плана. С целью определения качества успеваемости проводятся следующие виды контроля:

* текущий, промежуточный контроль успеваемости;
* контроль посещаемости студентов;
* итоговая государственная аттестация.

Итоговая аттестация проводится квалификационной комиссией под руководством председателя, чья кандидатура утверждается приказом директора колледжа. Выпускники, знания которых соответствуют требованиям ГОСО, получают диплом об образовании с указанием квалификации. Последовательность и методы контроля знаний определяются нормативными документами Министерства образования и науки.

Учебная часть, как структурное подразделение колледжа, ведет учет личного состава студентов, делопроизводство и документацию согласно номенклатуре дел; хранение и ведение личных дел студентов, учет успеваемости студентов и отчетность; готовит необходимую отчетность в Министерство образования и науки Республики Казахстана, городское Управление образования. Информация по студенческому контингенту в разрезе специальностей и курсов обучения составляется и поддерживается в рабочем состоянии учебной частью колледжа по форме 2-НК.

В колледже проводится мониторинг и анализ трудоустройства выпускников, ведется работа по заключению договоров с работодателями о трудоустройстве, об оплачиваемых профессиональных практиках, обучающихся с перспективой дальнейшего трудоустройства на постоянной основе.

Квалификации сотрудников штата структурных подразделений колледжа соответствуют задачам управления учебным заведением. Оценка компетентности и деловых качеств персонала проводится при приеме на работу через собеседование. Соответствие сотрудника требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, и эффективность выполнения им своих должностных обязанностей определяется также через процесс аттестации. Аттестация сотрудников проводится для определения уровня профессиональной и квалифицированной подготовки, деловых качеств.

Однако в колледже не ведется рейтинговая система оценки деятельности педагогических работников для определения степени участия преподавателей в учебной и учебно-методической работах.

Управление финансовыми средствами координируется ректором Евразийской юридической Академии имени Д.А. Кунаева и обеспечивает необходимые ресурсы для реализации миссии, Стратегического плана, задач колледжа. Бухгалтерия осуществляет финансовую, статистическую, налоговую отчетность, отчет исполнения сметы расходов, ведение банковских операций по перечислению финансовых средств; ведение учета движения финансовых средств и представление установленной отчетности; начисление заработной платы персоналу и других видов выплат. Распределение ресурсов осуществляется в соответствии с приоритетными направлениями развития колледжа.

В колледже прослеживается система информирования, которая предусматривает доведение до заинтересованных лиц актуальной и объективной информации о колледже, ее миссии, задачах, планах и достижениях. В целях информирования применяются различные методы: работа со средствами массовой информации, проведение семинаров, конференций студентов, преподавателей, поддержание web-сайта, участие в городских, региональных, выставках, ярмарках, профориентационная работа.

Таким образом, действующая система управления, организационная структура колледжа в целом соответствует декларируемой миссии, стратегическим целям и задачам функционирования и развития образовательной системы колледжа.

**Замечания**: нет

**Рекомендации:**

* Рейтинговую систему оценки деятельности педагогических работников вести в соответствии с нормативными документами (Трудовой кодекс РК ст.23, п.1 пп.6, Закон РК «Об образовании» (ст.51 п.1, пп.8), Закон РК «О статусе педагога» (ст.7 п.16; ст.12 п.3;) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил проведения и условий аттестации…»);

**Положительная практика**

* Колледж проводит регулярный коллективный анализ достижения целей и индикаторов Стратегического плана;
* Имеется практика регулярного измерения степени удовлетворенности всех заинтересованных сторон (обучающиеся, родители, ИПР, социальные партнеры) посредством анкетирования и личного общения

**Решение**: соответствует стандарту

**СТАНДАРТ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

В ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева» реализуются образовательные программы ТиПО по 3 специальностям: 0201000 – Правоведение, 0516000 Финансы, 1305000 Информационные системы (по областям применения) по очной и заочной формам обучения, на казахском и русском языках обучения.

Образовательные программы разрабатываются на основании нормативных документов, с учетом интересов потребителей и требований рынка труда.

Реализация образовательных программ ТиПО обеспечивается:

1) наличием библиотечного фонда учебной литературы и учебно- методических пособий, в том числе: электронного образовательного контента (электронных учебных пособий, аудио- и видеоматериалов), методических наглядных пособий и рекомендаций по дисциплинам, профессиональным практикам, письменно-квалификационным работам, самостоятельным работам обучающегося;

2) инженерно-педагогическими кадрами, имеющими базовое высшее, соответствующее профилю специальности.

Цели образовательной программы формируются на основе запросов основных потребителей программ и согласуются с миссией Колледжа имени Д.А.Кунаева. При этом требования потенциальных работодателей являются для разработчиков программы приоритетными.

Структура образовательных программ основанных на линейной системе обучения состоит из следующих циклов:

* Общеобразовательных дисциплин;
* Социально-экономических дисциплин;
* Общегуманитарных дисциплин;
* Общепрофессиональных дисциплин;
* Специальных дисциплин;
* Дисциплин, определяемых учебным заведением;
* Профессиональной практики.

Профессиональная практика включает следующие виды: по приобретению профессиональных навыков (учебная практика); по приобретению и закреплению профессиональных навыков: производственную.

В разработке образовательной программы принимают участие преподаватели, социальные партнеры и работодатели. Работодатель вовлекается в учебный процесс на этапах разработки модели специалиста, определения результатов обучения, подготовки элективных модулей и дисциплин, необходимых для разработки образовательных программ.

В колледже определяются и разрабатываются дисциплины, определяемые учебным заведением с учетом требований современного рынка труда и предложением социальных партнеров:

ОП 0201000 «Правоведение», по квалификации «Юрист» – «Кадровый менеджмент»

В рабочем учебном плане предусматриваются консультации для обучающихся в объеме до 100 часов.

Уровень полученных знаний, умений, навыков и компетенций обеспечивается различными видами контроля. В целях контроля за освоением обучающимися образовательных программ осуществляется текущий контроль успеваемости и проводятся промежуточные аттестации обучающихся. Контрольные работы и зачеты проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплины, в сроки, отведенные на промежуточную или итоговую аттестацию. Количество экзаменов и контрольных работ соответствует требованиям к уровню знаний, умений и компетенций, которыми необходимо обладать обучающимся. Колледжем постоянно обеспечивается прозрачность оценки знаний. Ознакомиться с результатами экзаменов, с результатами аттестационной оценки своей группы могут обучаюшиеся, кураторы, родители, члены администрации. После каждой экзаменационной сессии результаты обучения рассматриваются на заседании ПЦК, отделения, по результатам чего принимаются корректирующие действия и решения.

Ведущая роль в разработке и реализации ОП в обеспечении их качества принадлежит инженерно-педагогическим работникам, которые разрабатывают наряду с рабочими программами УМК (учебно-методический комплексы).

Преподавателями 2 ПЦК собраны по 65 предметам УМКД в электронную базу из ниже следующего списка разработок:

-Рабочие учебные планы и программы (РУП, РП)

- Календарно-тематические планы (КТП)

-Лекции

-Презентационные материалы

-Перечень курсовых работ

-Перечень экзаменационных билетов

-Разработанные методические рекомендации и пособия ИПР.

-Тестовые задания собраны в электронную базу по курсам и по предметам.

Целями ОП являются:

• формирование компетенций, необходимых для получения конкретной квалификации и повышение квалификационного уровня;

• непрерывность и преемственность развития квалификационных уровней от низшего к высшему;

• овладение обучающимися базовыми компетенциями;

• базовыми компетенциями, соответствующими уровню квалификации специалиста, формируемыми в ходе целостного учебно-воспитательного процесса;

• овладение обучающимися профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности;

• умение применять теоретические знания определенной профессиональной деятельности.

Содержание ОП обеспечивает применение индивидуального подхода к обучающимся, свободу в выборе педагогами методов обучения, форм организации учебного процесса, реализация научно-методических подходов при формировании образовательных программ и гармонизации образовательных процессов с международными стандартами. Для повышения актуальности образовательных программ, при их формировании учитываются мнения работодателей.

Реализация ОП колледжа направлена на формирование профессиональной компетенции будущих специалистов, соответствующих квалификационным требованиям стандартов образования, а также удовлетворение в потребности рынка труда и личностных потребностей обучающихся.

На все дисциплины, включенные в РУПс, имеются ТУП, на основе которых разрабатываются РУП, ПТП и поурочное планирование. Каждая РУП начинается с формулирования цели изучения дисциплины, которая соотносится с миссией колледжа. Методические рекомендации, используемые преподавателями колледжа, позволяют максимально приблизить цели изучения дисциплин к миссии колледжа, рассмотренной и принятой решением педагогического Совета колледжа от 25 августа 2020 года протокол №1, и запросам работодателей, обучающихся и их родителей. Результаты обучения в РУП сформулированы в виде компетенций, соответствующим уровням квалификаций.

Анализ содержания, структуры, функции ОП нового поколения показывают, что в неё заложена концепция становления компетенций, на базе приобретения индивидуального опыта деятельности с особым информационным обеспечением в виде знаний, умений и навыков.

Все процедуры утверждения документов проводятся в соответствии с нормативными документами МОН РК. Для объективной оценки знаний студентов в колледже применяются разные методы. Порядок проведения контроля знаний обучающихся определен на заседании педагогического Совета. Вопросы для контроля знаний обучающихся рассматриваются на заседании ПЦК и утверждаются на заседании НМС колледжа. Для оценки знаний обучающихся используется цифровая – балльная шкала, состоящая из трех видов контроля – текущего, промежуточного и итогового.

Процесс «Методическая работа и инновационная деятельность» - один из основных составляющих направлений Стратегического плана развития колледжа на 2016 – 2021 г.г. Основная целевая ориентация методической службы заключается в обеспечении связи колледжа с педагогической наукой, опытом преподавателей других колледжей.. Преподаватели и мастера производственного обучения принимают участие в районных и областных семинарах и конференциях.

Методическая служба направляет творческую активность преподавателей на рациональное использование современных форм и методов обучения, средств активизации познавательной деятельности обучающихся. В методическом арсенале преподавателей такие формы и методы обучения как: работа в парах, организация обсуждения в малых группах, мозговой штурм, эксперимент, экскурсия, ситуативные задания, проекты, деловые игры, технология критического мышления, уроки-конференции, уроки-диспуты, уроки-диалоги, используются ресурсы интерактивного оборудования. Заведующий практикой контролирует ведение «Дневника студента», проводят наблюдения за работой обучающихся в условиях производственных предприятий.

Образовательные программы включают воспитательные компоненты, направленные на привитие национальных ценностей, формирование патриотизма и гражданственности, развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся. Также для развития профессиональных компетенций обучающихся с учетом их личных особенностей в структуре образовательной программы предусмотрены различные виды деятельности: учебная работа (лекционные и практические занятия, самостоятельные и контрольные работы, работа с электронными презентациями и т.д.); исследовательская деятельность (участие в научно-исследовательской работе, предметных олимпиадах и конкурсах, подготовка курсовых проектов); проведение профессиональных практик (сдача дневников и отчетов); итоговая аттестация.

Образовательный процесс по всем специальностям ведется на государственном и русском языках. Языковая политика в колледже осуществляется в соответствии с Конституцией РК и ЗРК «О языках РК» от 11 июля 2007 года. Для обеспечения равного уровня эффективности обучения руководство образовательной программы обеспечивает равные возможности обучающихся вне зависимости от языка обучения, поскольку каждый отдельно взятый педагог излагает информацию на языке, которым он свободно владеет и которым владеют обучающиеся. Учебная документация преподавателя (РУП, КТП,ПТП, УКМ, планы занятий) ведется на языке, соответствующем языку обучения.

В рамках образовательной программы проводится сбор и анализ данных об эффективности образовательной программы, проводится оценка знаний и компетенций обучающихся, осуществляется обратная связь от обучающихся о качестве получаемого образования путем их опроса, собеседований, анкетирования.

Образовательная программа определяет подходящие методы сбора информации, методы анализа полученной информации, пересматривает и совершенствует их. На научно-практических семинарах, в которых участвуют все заинтересованные лица, решаются вопросы, касающиеся взаимодействия с работодателями, где отражаются потребности современного рынка труда, где они имеют возможность дискутировать и обсуждать актуальные проблемы, содержание и направления подготовки будущих специалистов.

Содержание образовательной программы периодически пересматривается с точки зрения требований рынка труда. При разработке образовательных программ активное участие принимают работодатели и социальные партнеры в ходе совместных заседаний, круглых столов по итогам проведения итоговой аттестации, на совещаниях структурных подразделений, на технических конференциях по итогам профессиональных практик. Также, в целях повышения качества ОП при проведении итоговой аттестации комиссия представляет отчет по ее работе, в котором оценивается уровень знаний выпускников и предлагаются необходимые изменения.

Специфика образовательной программы строится с учетом ожидаемых результатов, профессиональных компетенций обучающихся и предполагаемых мест прохождения практик, трудоустройства.

Баланс между дисциплинами соблюдается с учетом нормативных требований. В процессе разработки образовательной программы колледж придерживается цели обеспечения непрерывности их содержания, учитывает логику академической взаимосвязи дисциплин, их последовательность и преемственность. Принцип построения ОП основывается, прежде всего, на логической последовательности изучения дисциплин.

Ориентация на потребности рынка труда обеспечивает высокую степень востребованности выпускников колледжа и их дальнейшее трудоустройство.

Колледжем установлены прочные связи с работодателями и базами практик, что является одной из предпосылок качества образования и востребованности выпускников колледжа. Каждый учебный год начинается с анализа действующих ОП по мере необходимости на основании анализов и предложений работодателей в РУП вносятся коррективы.

Организация и проведение итоговой аттестации по специальностям колледжа проводятся согласно приказу МОН РК № 125 от 18.03.2008 г.

**Выпуск и трудоустройство выпускников по специальностям**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Код и наименование специальности | Учебные года | Кол-во выпускников | Всего трудоустроено | Обустроено(ВС РК, ВУЗ, декр.отпуск) | Подлежат трудоустройству |
| 1 | 0201000 Правоведение | 2017-2018 | 147 | 97(65,9%) | 50(34%) | 0 |
| 2018-2019 | 122 | 69(56,5%) | 53(43,4%) | 0 |
| 2019-2020 | 129 | 71(55%) | 46(35,6%) | 12(9,3%) |
| 2 | 0516000 Финансы | 2017-2018 | 15 | 5(33,3%) | 10(66,7%) | 0 |
| 2018-2019 | 12 | 6(50%) | 6(50%) | 0 |
| 2019-2020 | 7 | 4(57,1%) | 3(42,8%) | 0 |
| 3 | 130500 Информационные системы | 2019-2020 | 3 | 3(100%) | 0 | 0 |

При изучении документации в Рабочем учебном плане на 2020-2023 учебные года по специальности 0201000 – Правоведение имеют место следующие нарушения:

- При составлении рабочего учебного плана согласно Типового учебного плана по специальности «Правоведение» выделяется 340 часов на факультативные занятия. Но не расписаны факультативные занятия на весь срок обучения.

**Замечания:** При разработке рабочего учебного плана на 2020-2023 учебные годы не указаны наименования дисциплин факультативных занятий на весь период обучения.

**Положительная практика-** Колледж находится в тесной связи с социальными партнерами. Наблюдается востребованность выпускников на рынке труда.

**Рекомендации:** На заседании методического совета рассмотреть вопрос по факультативам для специальности «Правоведение» и распределить по годам обучения, отразив это в пояснительной записке

**Решение по стандарту** - соответствует стандарту с замечанием

**СТАНДАРТ 4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРЕПОДАВАНИЯ**

Преподавательский состав является главным ресурсом для обеспечения миссии и стратегического развития колледжа. Колледж полностью укомплектован педагогическими кадрами и руководящим составом в соответствии с лицензионными требованиями. Анализ преподавательского состава показывает, что доля штатных преподавателей составляет 87%, с высшей и первой категории – 67%. Все преподаватели имеют высшее образование, четыре человека имеют степень магистра.

Информация о наличии вакантных мест педагогических работников систематически подается в Управление образования города Алматы, в центр занятости города Алматы. Подбор кадров производится на конкурсной основе, либо по направлениям центра занятости с учетом образования, опыта работы. Кроме этого перед началом нового учебного года публикуется информация в СМИ об имеющихся вакансиях.

Требования к компетентности ИПР определены в должностных инструкциях, разработанных на основании «Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц». Ознакомление с должностными инструкциями осуществляется при оформлении на работу. С преподавателями составляются двухсторонние договоры, в которых оговорены условия труда и форма оплаты. Личные дела содержат заявление о приеме на работу, копии дипломов о базовом образовании, личные листки по учету кадров, трудовые договора, копии сертификатов, выписки из приказов, и т.д.

Распределение полномочий и ответственности в колледже определяется внутренними нормативными документами, планами, приказами директора, должностными инструкциями и положениями о структурных подразделениях. С целью укрепления трудовой, учебной дисциплины, рационального использования времени, улучшения качества учебного и воспитательного процессов, регулирования отношений между подразделениями внутри колледжа разработаны Правила внутреннего распорядка. Администрация систематически ведет контроль выполнения должностных обязанностей членами педагогического коллектива, соблюдения трудовой дисциплины.

Кадровая политика колледжа направлена на реализацию заявленной миссии, повышение качества реализации образовательных программ, профессиональное развитие преподавателей. Администрация колледжа создает благоприятные условия для развития трудовой активности, профессионального роста преподавателей. В целях повышения мотивации сотрудников колледжа принято Положение о материальном стимулировании согласно которому премируются работники из числа юбиляров (по возрасту 50, 55, 60, 65 лет), оказывается материальная помощь в связи со смертью близких родственников, в связи с тяжелым материальным положением.

В ходе аудита экспертами было установлено, что учебная нагрузка педагогов формируется в соответствии с рабочими учебными планами. Распределение нагрузки проходит коллегиально, открыто.

Главным вектором, определяющим кадровую политику колледжа, является улучшение качественной характеристики ПС через непрерывное педагогическое образование, постоянное повышение профессионального уровня педагогических кадров.

Педагоги колледжа повышают квалификацию в АО «НЦПК «Өрлеу», НАО Холдинг «Касипкор» и других Центрах повышения квалификации, а также проходят стажировку на производстве. В целях совершенствования методической работы с сотрудниками регулярно проводятся инструктивно-методические совещания, заседания методических комиссий по специальности. По графику работы ведутся заседания и семинары «Школы педагогического мастерства», ежегодно проводятся «Педагогические чтения», на которых педагоги делятся опытом своей работы, проблемами при внедрении инновационных форм проведения уроков. Кроме того, постоянно работает школа молодого педагога(ШМП).

На занятиях в ШМП молодые педагоги знакомятся с Правилами педагогической этики, едиными требованиями к преподавателю колледжа, режимом работы и другими документами, необходимыми для работы. Документы, положения, памятки имеются в свободном доступе в методическом кабинете колледжа. Все это позволяет молодым специалистам легко адаптироваться к условиям работы колледжа.

В колледже разработаны требования к преподавательскому составу по разработке учебно-методических комплексов (УМК), преподаванию и организации учебной и производственной практики, которые отражены в положении об УМК.

Анализ учебно-методических комплексов преподавателей и посещенных занятий экспертной группы показывает, что учебный процесс в колледже осуществляется на основе информатизации, использования современных технологий, совершенствования традиционных методов преподавания.

Каждый преподаватель колледжа ежегодно разрабатывает индивидуальный план (ИПП) в соответствии с миссией, методической проблемой колледжа. В ИПП преподаватели планируют свою деятельность по следующим направлениям: организационная работа, учебно-методическая, научно-методическая, воспитательная, общественная. По окончании семестров преподаватели проводят анализ выполнения ИПП, составляют отчеты, которые заслушиваются на заседаниях методических комиссий.

Одним из направлений деятельности преподавателей является организация и научное руководство исследовательской деятельностью студентов. В колледже ежегодно проводятся студенческие научно-практические конференции по различным тематикам.

Интервьюирование показало, что в колледже действуют механизмы и критерии систематической оценки компетентности преподавателей: аттестация ПС, рейтинг, анкетирование студентов «Преподаватель глазами студентов». Оценка уровня компетентности преподавателей, оценка качества преподавания реализуется посредством открытых учебных занятий, взаимопосещения занятий, анкетирования обучающихся, анализа отзывов работодателей об уровне подготовки студентов-практикантов, оценки учебных достижений группы.

Аттестация проводится с целью определения соответствия работника квалификационным требованиям на основе оценки его профессиональной компетентности. Задачами аттестации являются обеспечение высокого качества кадрового педагогического состава, выполнение лицензионных требований к организации образования, стимулирование к профессиональному росту. Организация, подготовка и проведение процедуры аттестации возложены на методическую службу колледжа. В ходе анализа документации и интервью эксперты получили представление о механизме проведения аттестации педкадров колледжа. Имеется план проведения процедуры аттестации. Для аттестуемых педагогов проводится инструктивное заседание, на котором изучаются условия и положение об аттестации педагогических работников, требования к квалификационным категориям, условия досрочной аттестации, определяются контрольные сроки открытых уроков, подготовки и сдачи необходимых документов.

Занятия преподавателей посещают члены администрации при различных видах внутреннего контроля, по изучению каких-либо явлений или объектов образовательного процесса, по решению коллегиальных органов управления. В практике колледжа широко используется коллективный анализ посещенного урока и оформление его в отдельный протокол. Анализ журналов посещения занятий и анкетирование студентов показывает хороший показатель качества преподавания.

Педагогические работники колледжа активно участвуют в общественной жизни города, области, республики. Традиционно в колледже проводятся мероприятия, направленные на поддержание корпоративной культуры: Дни Здоровья, Посвящение в студенты, День Учителя, Наурыз, на которые приглашаются социальные партнеры, родители студентов, а также выпускники колледжа.

Ежегодно педагоги колледжа являются организаторами фестивалей для студентов колледжей города Алматы, что способствует формированию положительного имиджа колледжа. Все мероприятия освещаются в СМИ, на сайте колледжа.

С целью развития профессиональных компетенций педкадров, обмена педагогическим опытом на международном уровне колледж заключил договора с Уральским государственным аграрным университетом, Национальным центром медиации г.Бишкека, Ассоциацией «Юристы Кыргызстана» г.Бишкек, фондом культуры тюркских народов г.Стамбул. В рамках сотрудничества педагоги и обучающиеся принимают активное участие в различных конкурсах и конференциях данных учебных заведений.

В своей профессиональной деятельности преподаватели руководствуются должностными инструкциями и положениями, правилами педагогической этики. Для обеспечения профессиональных норм и этики преподавателя на педагогическом совете рассмотрены Правила педагогической этики (приказ МОН РК №9 от 08.01.2016г.) и приняты к соблюдению (выписка из протокола от 05.02.2019г.).

В случаях нарушения трудовой дисциплины применяются нормы Трудового Кодекса РК, коллективного договора. Фактов отстранения инженерно-педагогических работников от преподавательской деятельности за рассматриваемый период не имелось. Для решения конфликтных ситуаций в колледже создана согласительная комиссия.

Таким образом, экспертная группа отмечает, что колледж имеет соответствующее кадровое обеспечение для успешной образовательной деятельности, созданы необходимые условия для развития профессионального уровня педкадров, создания позитивной культурно-образовательной среды.

**Замечания**: нет

**Рекомендации:** нет

**Положительная практика**

* Действует система повышения квалификации за рубежом и аттестации педкадров.
* Сложилась система мотивации и стимулирования педагогического труда.
* Администрация стремится создавать условия для развития профессионального уровня педкадров, создания позитивной культурно-образовательной среды.

**Решение**: соответствует стандарту

**СТАНДАРТ 5. ОБУЧАЮЩИЕСЯ**

Контингент студентов ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева» формируется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 марта 2009 года «Об образовании», «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующими профессиональные учебные программы послесреднего образования», утвержденных Постановлением Правительства РК от 18 октября 2018 года №578, Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки» по правилам приема в ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева» по результатам тестирования с учетом знаний профильных предметов, а также перевода и восстановления студентов согласно действующим правилам РК.

В колледже обучается в 2020-2021 учебном году 264 студентов. По государственному образовательному заказу подготовка специалистов не ведется. Ежегодно приказом директора в колледже создается приемная комиссия с целью формирования потенциального контингента обучающихся и осуществления набора абитуриентов, которая работает в соответствии с "Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального образования" утвержденным постановлением Правительством Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 (с изменениями и дополнениями от 12.05.2020 № 197) и «Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования» от 20 января 2015 года №19 (с изменениями от 31.10.2018г. №601).

Приемная и апелляционная комиссии приказом утверждаются до 1 июня, и начинают свою работу с 20 июня. Большое значение придается доступности информации о деятельности колледжа и реализуемых им программах. С этой целью издается специальная рекламная продукция – буклеты и видеоролики. Регулярно даются объявления информационного характера о поступлении в колледж в городских средствах массовой информации. Ежегодно в апреле, по утвержденному директором плану, проводится «День открытых дверей», где учащиеся школ и их родители имеют возможность познакомиться с материально-технической базой колледжа, побеседовать со студентами и преподавателями.

Для успешной профориентационной работы преподаватели проводят, в соответствии с графиком, профессиональные пробы на базе колледжа, экскурсии по колледжу.

В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при анализе тестирования и оценке тестовых заданий (вопросов) по предметам, защиты прав поступающих в колледж работает апелляционная комиссия. .

Зачисление в состав обучающихся по образовательным учебным программам технического и профессионального образования проводится не позднее 31 августа в соответствии с Правилами приема.

**Показатели приема с 2016 по 2020 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Специальности, | Квалификации | 2016-2017  учебный год | 2017-2018  учебный год | 2018-2019  учебный год | 2019-2020  учебный год | 2020-2021 учебный год |
| количество студентов | количество студентов | количество студентов | количество студентов | количество студентов |
| 1 | 0516000 Финансы (по отраслям) | 0516053 Экономист по финансовой работе | 7 | 25 | 22 | 5 | 4 |
|  |  | дневное |  | 20 | 18 | 2 |  |
|  |  | заочное | 7 | 5 | 4 | 3 | 4 |
| 2 | **0201000 Правоведение** | 020101 3 Юрист |  |  | 126 | 135 | 130 |
| дневное |  |  | 81 | 86 | 85 |
| заочное |  |  | 45 | 49 | 45 |
| 0201023 юрисконсульт | 224 | 169 |  |  |  |
|  |  | дневное | 150 | 81 |  |  |  |
|  |  | заочное | 74 | 88 |  |  |  |
| 3 | 1305000 Информационные системы (по областям применения) | 1305023 техник-программист | - | - | - | 13 | - |
|  |  | дневное |  |  |  | 13 |  |
|  |  | заочное |  |  |  |  |  |
| 4 | 0518000 Учет и аудит (по отраслям) | 0518023 Бухгалтер-ревизор (аудитор) | - | - | - | - | - |
|  | **Всего** |  | **231** | **194** | **148** | **153** | **134** |

Инвалидов и переехавших соотечественников из зарубежных государств (кандасы) среди студентов колледжа нет.

**Количество абитуриентов, воспользовавшихся грантом ректора Евразийской юридической Академии имени Д.А.Кунаева при поступлении в колледж**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год поступления | Количество студентов, находящихся по опекой | Количество студентов по гранту ректора |
| 2016 | - | - |
| 2017 | - | - |
| 2018 | - | - |
| 2019 | 2 | 8 |
| 2020 | - | - |

Успеваемость и качество знаний студентов с целью определения качества успеваемости проводятся следующие виды контроля:

- входной контроль студентов первого курса, в форме контрольных срезов;

- текущий, промежуточный, итоговый контроль;

- экзамен на присвоение квалификации специалиста.

**Итоги сдачи ОУПП за последние пять лет**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма обучения | 2016-2017 | | 2017-2018 | | 2018-2019 | | 2019-2020 | |
| К-во студ-в  % | Ср.  балл | К-во студ-в % | Ср.  балл | К-во студ-в% | Ср.  балл | К-во студ-в% | Ср.  балл |
| 0516000 Финансы (по отраслям) | 12/100 | 85,0 | 15/100 | 85,0 | 12/100 | 85,0 | 7/100 | 76,0 |
| 0201000 Правоведение | 134/10 | 84,3 | 147/  100 | 84,7 | 122/  100 | 83,7 | 129/  100 | 85,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1305000 Информационные системы (по областям применения) | 13/100 | 76,0 | - | - |  |  | 3/100 | 76,0 |
| **Всего** | 159/100 | 83.0 | 162/  100 | 85,0 | 134/  100 | 84,0 | 139/100 | 80,0 |

Перевод и восстановление студентов осуществляется в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19

"Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования".

**Перевод и восстановление за период с 2016 по 2021 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Специаль  ности | Квалифи  кации | 2016-2017  учебный год | | | 2017-2018 учебный год | | | 2018-2019 учебный год | | | 2019-2020 учебный год | | | 2020-2021 учебный год | | |
| перевод | Восст-е | отчислен | перевод | Восст-е | отчислено | перевод | Восст-е воление | отчислено | перевод | Восст-е | отчислено | перевод | Восст-е | отчислено |
| 1 | 0516000 Финан  сы (по отраслям ) | 0516053 Экономист по финансовой работе | 2 | 2 | 1 | 3 | 0 | 1 | 2 | 3 | 3 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | **0201000 Право**  **ведение** | 0201013 Юрист | 15 | 10 | 7 | 19 | 14 | 6 | 12 | 6 | 8 | 9 | 9 | 7 | 12 | 12 | 3 |
| 0201023 юрисконсульт |
| 3 | 1305000 Инфор  мацион  ные системы (по областям применения ) | 1305023 техник-програм  мист | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 4 |  | итого | 18 | 12 | 8 | 22 | 14 | 7 | 14 | 9 | 12 | 9 | 11 | 9 | 13 | 12 | 3 |

Профессиональная практика студентов колледжа является составной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения. На основании графика учебного процесса составляется календарный график прохождения практик, продолжительность которых определяется рабочим учебным планом специальности. Ежегодно заключаются договоры с предприятиями города о проведении практик. В колледже по всем видам практик имеются рабочие программы, разработанные на основе типовых программ.

Проведение учебно-ознакомительных практик осуществляется на базе колледжа и на предприятии, учреждении и организации с целью ознакомления с их деятельностью, организацией и структурой.

Анализ итогов производственных практик показывает, что процент успеваемости и качества достаточно высокий и составляет 98% и 92% процента соответственно. Анализ отзывов от учреждения и организации подтверждает достаточно высокий уровень знаний, профессиональных навыков и умений выпускников колледжа.

Мониторинг качества знаний в виде текущей, промежуточной аттестации и итоговой аттестаций проводится с целью выявления качества знаний.

Одним из показателей эффективности деятельности колледжа является степень доводимости студентов до выпуска.

**Результаты доводимости**

За последние пять лет процент доводимости студентов до выпуска увеличивается с 96 % до 98%.

Отчисленных по отрицательным мотивам нет.

**Мониторинг трудоустройства и занятости в разрезе специальностей колледжа**

**за 5 лет**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Количество выпускников | Количество выпускников, трудоустроенных по специальности | Количество выпускников, поступивших в ВУЗы | Количество выпускников, призванных в армию | Количество выпускников, трудоустроенных не по специальности | Декретный отпуск |
| 2016-2017 | 159 | 81 | 50 | 21 |  | 7 |
| 2017-2018 | 162 | 102 | 41 | 14 |  | 5 |
| 2018-2019 | 134 | 75 | 44 | 6 | 5 | 4 |
| 2019-2020 | 139 | 78 | 34 | 12 | 12 | 3 |

Следует отметить активность выпускников колледжа в получении высшего образования в ВУЗах Республики Казахстан, что обеспечивает 100%-ую занятость выпускников.

В конце 2018-2019 учебного года проведено анкетирование «Удовлетворенность работодателей качеством подготовки выпускников». В опросе приняли участие 8 организаций. Анализ анкет показал, что работодатели готовы сотрудничать с колледжем по организации профессиональных практик и дальнейшего трудоустройства выпускников. Работодатели указали основные достоинства в подготовке выпускников нашего учебного заведения:

55,5% работодателей отметили хорошее качество подготовки кадров колледжем, а также отметили:

- высокий уровень владения современными методами и технологиями деятельности;

- желание выпускников работать;

- высокий уровень трудовой дисциплины.

В соответствии с приказом МОН РК №19 от 20.01.2015г. «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся в организациях образования, дающих начальное профессиональное, среднее профессиональное и высшее профессиональное образование» осуществляется перевод студентов.

Кураторы группы назначаются приказом директора колледжа. Целью деятельности кураторов групп является создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения студентов в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

Воспитательную деятельность в группах осуществляют как опытные, так и молодые педагоги.

Одним из направлений деятельности является научно - исследовательская работа студентов на правовую тему.

Результаты научно-исследовательской деятельности отражены в публикациях научно-практических конференций. Колледж с 2016 года принимает активное участие по всем направлениям в работе научно-практической конференции Евразийской юридической Академии имени Д.А.Кунаева.

На дополнительных, факультативных занятиях, в кружках и студенческих объединениях (кружок «Юный юрист», ерікті клуб «Саналы ұрпақ»), прослеживается оптимизация самостоятельной работы студентов. Создаваемые во внеурочное время, нередко служат основой для курсового проектирования и используется на уроках теоретического и практического обучения.

В колледже функционируют такие службы сервиса для обучающихся, как столовая, библиотека, медицинский кабинет и спортивный и тренажерный залы, электронный читальный зал. В спортивном зале проводятся спортивные секции, соревнования. Медицинский пункт колледжа работает на основании лицензии. Медицинский пункт состоит из кабинета общего наблюдения и процедурного кабинета. Медицинский пункт соответствует нормативным санитарно-эпидемиологическим нормам.

**Замечания:**

* нет

**Рекомендации:** нет.

**Положительная практика:**

* удовлетворенность студентов качеством обучения;
* возможность обеспечения обучающихся всех специальностей базой практики;

**Решение :** соответствует стандарту

**6 СТАНДАРТ**

**РЕСУРСЫ: МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ, ФИНАНСОВЫЕ, БИБЛИОТЕЧНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ**

Работа колледжа подчинена реализации миссии и стратегическим целям, которая невозможна без достаточных современных материальных ресурсов. В связи с этим на первый план выходит создание стабильной, современной материально-технической базы, способствующей реализации инновационной стратегии колледжа.

Учебная материально-технической базы (МТБ) колледжа - это совокупность учебных объектов, материальных и технических средств, предназначенных для обеспечения подготовки студентов организаций ТиПО. Учебная МТБ является составной частью колледжа, должна иметь необходимую техническую оснащенность и отвечать задачам профессиональной подготовки студентов при высокой интенсивности учебного процесса.

МТБ колледжа, порядок ее содержания, использования и обеспечения учебным оборудованием, ресурсами, соответствуют требованиям ГОСО РК для ТиПО, «Типовые правила деятельности организаций технического и профессионального образования».

МТБ колледжа используется для реализации Государственной политики в области образования, Государственной программы развития образования РК , Стратегического плана МОН РК, Целей и стратегии развития колледжа. Поддержание материально-технической базы в надлежащем состоянии для его эффективного использования, обеспечения сохранности имущества осуществляется в соответствии с нормативными требованиями в области образования.

Обеспечение необходимой инфраструктурой проводится на основе эффективного и результативного планирования и периодического оценивания пригодности инфраструктуры для удовлетворения целей, и задач колледжа.

Управление инфраструктурой осуществляется в соответствии с документированной процедурой под руководством заместителя директора по учебной части и бухгалтера колледжа. Колледж своевременно предоставляет необходимые средства для поддержания инфраструктуры в рабочем состоянии и располагает соответствующими производственными помещениями, оборудованием, инструментами, программными средствами, транспортом и средствами коммуникаций, необходимыми для обеспечения производственных процессов. Поддержание инфраструктуры в рабочем состоянии осуществляется оснащением рабочих мест современным инновационным оборудованием.

Год создания учреждения- 1998 год, Общая площадь здания - 4678 кв.м, в т.ч.полезная площадь-3858м2 . Мощность здания (на сколько студентов рассчитан колледж)- 900 мест.

В колледже имеется необходимая инфраструктура для обеспечения условий для осуществления образовательных и личных потребностей студентов. Колледж имеет учебный корпус общей площадью 4678 кв.м кв.м. в том числе, медицинский пункт-35,4кв.м., общежитие рассчитанное на 140 мест, буфет на 56 посадочных места,. библиотека с читальным залом- 292,8кв., актовый зал-193,3 кв.м. на 156 посадочных места, зал судебного заседания.

Для проведения занятий физической культуры, а также занятий секций, повышения спортивного мастерства колледж располагает большим спортивным комплексом площадью 141 кв.м, боксерский зал -149,7кв.м., теннисный зал-50,9 кв.м., тренажерный зал-110,5 кв.м

В колледже в целях соблюдения безопасности функционируют наружное и внутреннее видеонаблюдение, функционируют 16 камер наблюдения, с выводом изображения на мониторы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Модель** | **Год выпуска** | **Территория** |
| **1** | HIKVISION | 2019 | По территории колледжа |

Все учебные кабинеты колледжа оснащены интерактивным оборудованием с комплектующими: компьютерами, проекторами, необходимыми шкафами, стендами, мебелью, а также ноутбуками. Каждый кабинет имеет 25 посадочных мест для обучающихся и рабочее место преподавателя. Кабинеты имеют паспорта по систематизации учебного процесса, которые включают расписание, рабочие учебные программы, календарно-тематические планы, учебно-наглядные пособия, дидактические и раздаточные материалы, методические указания для проведения лабораторно-практических работ, комплект экзаменационных материалов, контрольных работ, методические указания к выполнению дипломных и курсовых проектов, тестовых заданий.

Кабинеты специальных дисциплин, учебно-производственные мастерские оснащены технологическим оборудованием, наглядными пособиями и инвентарем.

Колледж имеет учебно-материальную базу для подготовки высококвалифицированных специалистов по образовательным программам колледжа.

В неё входят оборудованные и оформленные кабинеты, учебно-производственные мастерские

1) 3 укомплектованных кабинетов информатики;

2) 9-проекторов, 3-интерактивных досок;

Из общего аудиторного фонда 3 кабинета имеют интерактивное оборудование, что позволяет проводить совещания, семинары и т.д. с возможностью презентационных работ на интерактивной доске.

Общее количество персональных компьютеров составляет-28, ноутбуков-30, МФУ-3, принтеров-7. Для проведения мероприятий имеются музыкальные колонки, микшерный пульт, микрофоны. В фойе установлен информационный телевизор диагональю 75”, где показываются ролики о государственных программах, о колледже и т.д.

Материальная техническая база колледжа оснащена современными компьютерными оборудованиями. Компьютерная техника используется в качестве источника информации и как орудия труда, как в процессе обучения, так и в научно-познавательной деятельности.

Компьютерные классы – 3 шт.;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Кабинет** | **Посадочных мест** | **Количество компьютеной техники** | **Подключение к Интернету** |
| **1** | Кабинет информатика и ЭВМ | 30 | 30- компьютеров, 1- проектор, 1- Интерактивная доска | Интернет |
| **2** | Компьютерный кабинет | 25 | 14- компьютеров, 1- проектор, 1- планшет | Локальная сеть |
| **3** | Библиотека | 38 | 8-компьютеров, 1- проектор, 1- планшет | Интернет |

Колледж для модернизации ежегодно обновляет учебно-производственные кабинеты, новым инновационным оборудованием:

Компьютерная оборудование и множительная техника:

в 2018году на сумму 4338 000 тенге;

в 2019 году на сумму 3185000 тенге;

Одной из важнейших особенностей современных средств обучения в колледже является тенденция к унификации ресурсов. Наибольшую ценность для широкого использования представляют ресурсы, которые требуют от преподавателя минимальных навыков работы на компьютере.

Спортивный комплекс включает:

1. Гимнастический зал с полным комплектом спортивного инвентаря и снарядами.

2. В соответствии с санитарными нормами и правилами пожарной безопасности в спортивном зале имеются:

1. Раздевалка-2;

2. Туалет -2.

2. Спортивная площадка включает в себе ворота для мини футбола и кольца для баскетбола. Спортивная площадка полностью огражден металлической сеткой. Спортивная площадка соответствует требованиям и стандартам.

Материально-техническая база колледжа постоянно обновляется, регулярно пополняется фонд учебной литературы общеобразовательного цикла и спец. технического по специальностям. В библиотечном фонде колледжа наличествует учебная литература, учебно-методическая литература по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, специальным и общепрофессиональным дисциплинам. Администрация колледжа совместно с преподавателями по дисциплинам постоянно проводит оценку эффективности библиотечного фонда и обновляется с точки зрения норм, определяемыми квалификационными требованиями при лицензировании.

Библиотечный фонд колледжа составляет 56302 экземпляров, в т.ч. на государственном языке 31011 экземпляров, на русском языке -23262 экз., на иностранном языке-2026 Из них :

- книжный фонд по общеобразовательным дисциплинам – 11321 экземпляров; из них - на государственном языке 7962 экз., на русском языке – 2026 экз.;

- книжный фонд по общегуманитарным и социально-экономическим дисциплинам 2256 экз., из них на государственном языке 1425 экз., на русском языке -831 экз;

- книжный фонд по общепрофессиональным дисциплинам – 11921 экз., из них на государственном языке 8978 экз. , на русском языке -2943 экз;

- книжный фонд по специальным дисциплинам -29218 экз., из них на государственном языке 18516 экз., на русском языке -10702 экз. ;

- дополнительная литература -1586 экз., из них на государственном языке 960 экз, на русском языке -626 экз.;

Количество электронных учебников-2025

В ходе визуального осмотра материальной базы колледжа нашло свое подтверждение наличие инструментов, оборудования, аудиторий, лабораторий, их доступность.

Во время посещения библиотеки было подтверждено, что библиотека содержит все необходимые для обучения материалы: учебную, техническую, справочную и общую литературу, различные периодические издания. Библиотека и читальный зал оборудован в соответствии с требованиями по оснащению и оборудованию библиотек. В читальном зале имеется Интернет для быстрого доступа к необходимой информации. Выдача литературы осуществляется по формулярам читателей, систематизировано по учебным группам и алфавиту.

В ходе интервью со студентами и преподавателями было выявлено, что ощущается проблемы со свободным выходом в сеть интернет, отсутствие доступных wi-fi зон, не достаточно высокая скорость интернета.

Во время интервью c выпускниками отзывались положительным отзывом о колледже.

**Замечание-** нет

**Положительная практика** - нет

**Рекомендации :** увеличить оснащенность имеющегося аудиторного фонда современным интерактивным оборудования до 30% , (согласно государственной программы «Цифровой Казахстан»)

-Продолжить работу по увеличению скорости доступа к сети интернет, обеспечением участников образовательного процесса свободным выходом в интернет.

**Решение по стандарту** : соответствует стандарту.

**СТАНДАРТ 7. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА**

Система внутренней оценки качества образования колледжа служит информационным обеспечением управления образовательной деятельностью колледжа. Основными пользователями результатов системы внутренней оценки качества образования колледжа являются: директор, управленческий персонал колледжа, преподаватели, обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогический Совет колледжа, работодатели и социальные партнёры, внешние эксперты, назначаемые при проведении процедур лицензирования, аккредитации колледжа, аттестации педагогических работников Колледжа.

Для обеспечения и улучшения качества образовательной деятельности «Колледжем имени Д.А.Кунаева» применяются следующие виды деятельности:

-SWOT-анализ;

-антикоррупционный стандарт;

- политика в области качества;

- политика по урегулированию конфликта интересов и отношений;

- кадровая политика и правила рейтинговой оценки деятельности преподавателей, административного персонала, вспомогательного персонала;

- кодекс медицинского работника;

- механизмы анализа качества внутренней и внешней обратной связи;

- отчетные данные об успеваемости обучающихся при разработке рабочего учебного плана по специальности, ввод новых дисциплин по результатам анкетирования и опроса всех заинтересованных сторон, анкетирования удовлетворенности качеством образования:

а) поступающих на обучение (абитуриентов) – качеством информацией, представленной на сайте, качеством работы приемной комиссии, качеством профориентационной работы;

б) обучающихся и их родителей/законных представителей – качеством образования;

в) работодателей – качеством выпускаемых кадров;

г) педагогических работников и вспомогательного персонала –условиями труда, мотивацией и т.д.

В колледже разработаны внутренние регламентирующие документы, В начале учебного года проводится актуализация внешних и внутренних регламентирующих документов, изымаются документы, утратившие свою актуальность. Сотрудники колледжа в своей деятельности руководствуются только учтенными и актуализированными документами. Наряду с внутренними документами в колледж поступают различные внешние документы, которые также подлежат регистрации и надлежащему управлению.

Для реализации миссии колледжа руководством оптимизирована организационная структура колледжа, с целью ее переориентации на решение комплекса задач инновационного типа, разработаны положения о структурных подразделениях и должностные инструкции для руководителей всех уровней. Система управления колледжа сформирована с учетом законов «Об образовании», Государственной программы развития образования РК на 2020-2025 годы, стратегического плана развития колледжа и предусматривает реализацию принятой миссии.

В процессе предоставления образовательных услуг в колледже осуществляется сбор информации на предмет выявления запросов обучающихся, работодателей и других заинтересованных сторон.

ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева» строит свое видение улучшения качества образовательных услуг через следующие принципы: обеспечение культуры качества, обеспечение ресурсов, корпоративность управления, совершенствование менеджмента учебного процесса (качество учебно-методического процесса, внедрение инновационных технологий обучения и компетентность педагогического состава.

Администрация и педколлектив колледжа стремится к постоянному улучшению своей деятельности посредством мониторинга качества подготовки специалистов, основанного на анализе данных и достоверной информации, совместно с руководством управляет взаимосвязанными процессами как целостной системой, опираясь на принципы непрерывности образования, партнерские отношения, повышение квалификации преподавателей, демонстрируя тем самым приверженность к системе внутреннего обеспечения качества.

Система внутренней оценки качества образования колледжа служит информационным обеспечением управления образовательной деятельностью колледжа. Оценка качества образования осуществляется посредством: системы внутреннего контроля; государственной итоговой аттестации выпускников; мониторинга качества образовательного процесса. В качестве источников данных для системы внутренней оценки качества образования используются: образовательная статистика; промежуточная и итоговая аттестация; мониторинговые исследования; социологические опросы; отчеты работников колледжа; посещение и взаимопосещение учебных занятий и внеаудиторных мероприятий.

Объектами системы внутренней оценки качества образования колледжа являются: образовательные программы; образовательная среда; педагогические и другие сотрудники колледжа; обучающиеся; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся; образовательный процесс.

Предметом оценки качества образования являются: образовательные результаты обучающихся (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений и результатов освоения обучающимися образовательных программ, государственным образовательным и социальным стандартам); организация образовательного процесса, включающая условия организации образовательного процесса, в т.ч. доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса, организацию питания; основные и дополнительные образовательные программы, реализуемые в колледже, условия их реализации; воспитательная работа; профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования; эффективность управления качеством образования и открытость деятельности колледжа.

Основанием для проведения внутренней оценки качества образования выступают:

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

Внутренняя оценка качества образования осуществляется в двух формах:

- по этапам обучения (промежуточная оценка и итоговая оценка);

- по частоте процедур (разовая, периодическая и систематическая оценка).

Внутреннюю оценку качества образования осуществляют директор колледжа, заместители директора, методисты, заведующие отделениями, председатели предметных кафедр, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в оценке могут привлекаться сторонние компетентные организации и отдельные специалисты.

Внутренняя оценка качества образования в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно- методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, системный подход в обучении, системность контроля знаний, ликвидация пробелов в знаниях учащихся и т.д.).

Однако в колледже не введена рейтинговая оценка текущего и итогового контроля знаний обучающихся.

Внутренняя оценка качества образования в виде административной работы осуществляется директором колледжа или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в соответствии с утверждённым директором на начало учебного года графиком. Материалы, полученные в результате проведённых мероприятий должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

По итогам оценки, в зависимости от её формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания педагогического или методического советов, рабочие совещания с педагогическими работниками. Результаты проверок учитываются при аттестации педагогических работников. Директор колледжа по результатам контроля принимает решения об уровне обсуждения итоговых материалов оценки, о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, о поощрении работников или иные решения в пределах своей компетенции.

Внутренними нормативными документами по оценке знаний обучающихся являются журналы теоретического и практического обучения, зачетные ведомости, экзаменационные ведомости, сводные ведомости успеваемости по группам, протоколы ИА. Результаты успеваемости и качества знаний обучающихся отслеживаются на совещаниях при директоре, педагогических советах.

Система внутреннего обеспечения качества включает в себя вводный контроль обучающихся первого курса по общеобразовательным дисциплинам, аттестацию обучающихся два раза в семестр по результатам текущих оценок знаний с целью своевременного выявления и реагирования на пропуски занятий и неуспеваемость обучающихся, обязательные контрольные работы, курсовые работы, график проведения которых утверждается заместителем директора по учебной работе, промежуточную аттестацию в форме зачетов и экзаменов в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием экзаменов, итоговую аттестацию. Формы, порядок и периодичность промежуточной, аттестации и текущего контроля знаний разрабатываются и определяются на основе рабочих учебных планов и программ. Результаты контроля знаний отражены в журналах теоретического и практического обучения.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся в строгом соответствии с Типовыми правилами, утвержденными Приказом Министра образования и науки РК от 18.03.2008 №125.

**Замечания:**

* нет

**Рекомендации:**

* Ввести балльно- рейтинговую оценку знаний обучающихся согласно инструктивного письма МОН РК от 31.08.2020 года № 5-13-4/3200-И;

**Положительная практика:**

* Системный мониторинг качества реализации образовательных программ с охватом всех структурных подразделений колледжа;
* Наличие разработанных нормативных документов, обеспечивающих внутреннее обеспечение качества;

**Решение:** соответствует стандарту.

**СТАНДАРТ 8. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ**

Одним из основных направлений работы колледжа является систематическая информационная работа по информированию общественности о специальностях колледжа, условиях поступления и обучения, государственном заказе, студенческой жизни колледжа. Информирование заинтересованных лиц об образовательной программе ведется через сайт колледжа (www. collegekunaev.kz), а также через социальную сеть «Instagram», телефонную сеть, публикации в СМИ, выступления на конференциях, участия в выставках, ярмарках, олимпиадах, а также в городских, областных, республиканских и международных мероприятиях.

Web-сайт (www. collegekunaev.kz), представляет колледж в глобальной сети Интернет, содействует формированию имиджа колледжа, обеспечивает информационную среду для абитуриентов, обучающихся, работодателей, выпускников, работников колледжа, обеспечивает открытость и доступность информации для общественности.

Главной целью сайта колледжа является создание единого информационного поля и обеспечение общественности достоверной, оперативной и актуальной информацией о деятельности колледжа, о реализуемых образовательных программах, ожидаемых результатах обучения и присуждаемых квалификациях, о проводимых мероприятиях и событиях в колледже, об актуальных вопросах развития колледжа. Своевременность, беспристрастность, объективность, точность и качество публикуемой информации контролируется руководителем колледжа, руководителями структурных подразделений и ответственными лицами. Например, за связи с общественностью через публикации и участие в семинарах, конференциях ответственность несет заместитель директора по информационной и инновационной технологии, мероприятия воспитательного характера освещает заместитель руководителя по воспитательной работе, заместитель руководителя по учебно-производственной работе размещает информацию об учебно-производственных процессах колледжа и т.д.

На сайте имеются такие разделы, как «О колледже», в котором предоставлена общая информация об истории данного образовательного учреждения; «Абитуриентам», где имеется вся информация об образовательных программах и условиях поступления в колледж; «Студентам», где доступна информация для обучающихся: расписание занятий, календарь выходных, кружки и спортивные секции, практика студентов, трудоустройство студентов; «Государственные услуги», «Специальности», «Преподавательский состав», «Администрация». Каждый раздел имеет свои подразделы с информацией для абитуриентов, студентов, родителей, преподавателей и работодателей. На сайте также можно найти сведения об инновационных проектах, реализуемых колледжем, информацию о достижениях студентов и преподавателей. Вся информация на сайте находится в свободном доступе. Пользователи ресурса могут скачивать материалы для их дальнейшего использования.

Колледж ежегодно принимает участие в «Ярмарках профессий» городского и областного уровня, где выпускники школ, родители и работники образования получают необходимые сведения о колледже.

С целью профориентации школьников и их родителей ведется работа:

- использование информационных ресурсов СМИ;

- использование рекламных проспектов;

- размещение информации на сайте колледжа и на страницах Instagram, Facebook.

Проводится работа по подготовке мультимедийного материала для проф.выездов, актуализация профориентационного ролика, раздаточного материала.

Студенты активно участвуют в реализации научно-исследовательских проектов по различным темам.

В соответствии с требованиями ГОСО образовательной программы для оценки учебных достижений студентов в соответствии с учебным планом, утвержденным педагогическим советом колледжа, систематически проводятся различные формы контроля и аттестации - текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация.

Колледж демонстрирует доказательства открытости и доступности руководителей и администрации для обучающихся наличием сайта, телефона доверия, графика приема граждан, их представителей директором и его заместителями по личным вопросам. В колледже существует «Ящик для обращений» для анонимных жалоб и предложений.

Наряду с этими источниками для получения информации также традиционно используются справочные стенды, расположенные в фойе на этажах колледжа: «Информация», «Расписание занятий».

Профориентационный кабинет колледжа работает в течение года.

Для ознакомления учащихся школ с деятельностью колледжа и с будущей профессией в колледже проводятся экскурсии по колледжу, «Дни открытых дверей».

Для поддержки студентов колледжа, а также с их родителями кураторами групп созданы отдельные чаты для общения в социальной сети WhatsApp.

Во время проведения родительских собраний родители информируются об успехах своих детей.

**Замечания**: нет

**Положительная практика**: нет

**Рекомендации:** Работу сайта колледжа регулярно обновлять.

**Решение:** соответствует стандарту.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**Замечания и положительная практика по итогам внешней оценки в рамках институциональной аккредитации:**

**Стандарт 1. Миссия, цели и стратегия развития**

**Замечания**: нет

**Рекомендации:**

* Распределить ответственность за достижение стратегических целей, обеспечения качества по должностным обязанностям работников согласно штатного расписания

**Положительная практика**

* Наличие активного Консультативного совета.
* Реализация Стратегического плана обеспечена материальными ресурсами и интеллектуальными активами колледжа. Колледж имеет устойчивую, конкурентную позицию в регионе.

**Решение**: соответствует стандарту

**Стандарт 2. Руководство и менеджмент**

**Замечания**: нет

**Рекомендации:**

* Рейтинговую систему оценки деятельности педагогических работников вести в соответствии с нормативными документами (Трудовой кодекс РК ст.23, п.1 пп.6, Закон РК «Об образовании» (ст.51 п.1, пп.8), Закон РК «О статусе педагога» (ст.7 п.16; ст.12 п.3;) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил проведения и условий аттестации…»)

**Положительная практика**

* Колледж проводит регулярный коллективный анализ достижения целей и индикаторов Стратегического плана;
* Имеется практика регулярного измерения степени удовлетворенности всех заинтересованных сторон (обучающиеся, родители, ИПР, социальные партнеры) посредством анкетирования и личного общения

**Решение**: соответствует стандарту

**Стандарт 3. Образовательные программы**

**Замечания:** При разработке рабочего учебного плана на 2020-2023 учебные годы не указаны наименования дисциплин факультативных занятий на весь период обучения.

**Положительная практика:** Колледж находится в тесной связи с социальными партнерами. Наблюдается востребованность выпускников на рынке труда.

**Рекомендации:** На заседании методического совета рассмотреть вопрос по факультативам для специальности «Правоведение» и распределить по годам обучения, отразив это в пояснительной записке

**Решение по стандарту** - соответствует с замечаниями

**Стандарт 4. Педагогические работники и эффективность преподавания**

**Замечания**: нет

**Рекомендации:** нет

**Положительная практика**

* Действует система повышения квалификации за рубежом и аттестации педкадров.
* Слаженная система мотивации и стимулирования педагогического труда.
* Администрация стремится создавать условия для развития профессионального уровня педкадров, создания позитивной культурно-образовательной среды.

**Решение**: соответствует стандарту

**Стандарт 5. Обучающиеся**

**Замечания:** нет

**Рекомендации:** нет.

**Положительная практика:**

* удовлетворенность студентов качеством обучения;
* возможность обеспечения обучающихся всех специальностей базой практики;

**Решение :** соответствует стандарту

**Стандарт 6. Ресурсы: материально-технические, финансовые, библиотечные и информационные**

**Замечание-** нет

**Положительная практика** - нет

**Рекомендации :** увеличить оснащенность имеющегося аудиторного фонда современным интерактивным оборудования до 30% (согласно государственной программы «Цифровой Казахстан»)

-Продолжить работу по увеличению скорости доступа к сети интернет, обеспечением участников образовательного процесса свободным выходом в интернет.

**Решение по стандарту** : соответствует стандарту.

**Стандарт 7. Система внутреннего обеспечения качества**

**Замечания:**

* нет

**Рекомендации:**

* Ввести балльно-рейтинговую оценку знаний обучающихся согласно инструктивного письма МОН РК от 31.08.2020г. №5-13-4/3200-И;

**Положительная практика:**

* Системный мониторинг качества реализации образовательных программ с охватом всех структурных подразделений колледжа;
* Наличие разработанных нормативных документов, обеспечивающих внутреннее обеспечение качества;

**Решение:** соответствует стандарту.

**Стандарт 8. Информирование общественности**

**Замечания**: нет

**Положительная практика**: нет

**Рекомендации:** работу сайта колледжа регулярно обновлять

**Решение:** соответствует стандарту.

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1*

«Согласовано»

«Утверждено»

Директор НУ «НКЦА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.О.Халмуратов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование ОО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Булекбаева Р. Ч.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**Программа посещения внешней экспертной группой НУ «НКЦА»**

***ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева»***

полное наименование ОО

**в рамках институциональной \_ аккредитации**

вид аккредитации

**Адрес посещения: *г. Алматы ул. Төле би, 303***

**Период посещения: *01-03 марта 2021 года***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **|№**  **п\п** | | **Мероприятия** | **Время** | **Место**  **проведения** | **Ответственные** | **Участники** | |
| **от колледжа** | **ВЭГ** |
| **День первый, 01.03.2021 год** | | | | | | | |
| 1. | Трансфер до  колледжа | | 8.30-9.00 | ул.Төлеби,303 | Координатор  Аширалиева Гульгаухар  Назаровна |  | ВЭГ |
| 2. | Размещение экспертов в рабочем кабинете. Рабочее совещание ВЭГ | | 9.00-9.30 | Учебный корпус 26 кабинет | Аширалиева Г.Н. | Директор Булекбаева Р.Ч. | ВЭГ |
| 3. | Встреча-интервью с директором колледжа | | 9.30-10.00 | Кабинет директора | Директор  Список 1 | Булекбаева Райхан Чантовна  87014572094 | ВЭГ |
| 4. | Встреча-интервью с заместителями директора по УМР, ВР | | 10.00-10.40 | Кабинет 33 | Көбенова Ж.М.  Султанов Е.А.  Список 2 | Көбенова Ж.М.  87021488283  Султанов Е.А.  87018411965  Список 2 | ВЭГ |
| 5. | Встреча-интервью с ППС | | 10.40-11.30 | Кабинет 37 | Көбенова Ж.М.  87021488283 | Список 3 | ВЭГ |
| 6. | Внутреннее совещание ВЭГ | | 11.30-11.45 | 26 кабинет | Елеусизова Р.Х. |  | ВЭГ |
| 7. | Встреча-интервью со структурными подразделениями | | 11.45-12.15 | Кабинет 8 | Булекбаева Р.Ч.  Список 4 |  | ВЭГ |
| 8. | Внутреннее совещание ВЭГ | | 12.45-13.00 | 26 кабинет | Аширалиева Г.Н. |  | ВЭГ |
| 9. | Обед | | 13.00-14.00 | Столовая колледжа | Директор | Булекбаева Р.Ч. | ВЭГ |
| 10. | Встреча-интервью  с выпускниками колледжа | | 14.00-15.00 | Кабинет 37 | Көбенова Ж.М. | Булекбаева Р.Ч.  Список 5 | ВЭГ |
| 11. | Визуальный осмотр МТБ | | 15.00-16.00 | Учебный корпус | Директор | Булекбаева Р.Ч. | ВЭГ |
| 12. | Изучение документации колледжа | | 16.00-17.30 | Кабинет 26 | Елеусизова Раушан Хасеновна | Булекбаева Р.Ч. | ВЭГ |
| 13. | Ужин | | 17.30-18.30 | Столовая колледжа | Директор | Булекбаева Р.Ч. | ВЭГ |
| **День второй, 02.03.2021 год** | | | | | | | |
| 1. | Трансфер до  колледжа | | 8.30-9.00 | В колледже | Булекбаева Р.Ч. |  | ВЭГ |
| 2. | Внутреннее совещание ВЭГ | | 9.00-9.15 | Кабинет 26 | Елеусизова Р.Х. |  | ВЭГ |
| 3. | Встреча-интервью  со студентами 3 курса оффлайн | | 9.15-10.15 | Кабинет 37 | Директор | Султанов Е.А.  87018411965  Список 6 | ВЭГ |
| 4. | Встреча онлайн  со студентами 1 курса | | 10.15-11.00 | ZOOM встреча | Психолог колледжа Коканова В.С. | Булекбаева Р.Ч.  Список 7 | ВЭГ |
| 5. | Выборочное изучение документации преподавателей | | 11.00-13.00 | Кабинет 26 | Елеусизова Р.Х. | Көбенова Ж.М. | ВЭГ |
| 6. | Обед | | 13.00-14.00 | Столовая колледжа | Директор колледжа | Булекбаева Р.Ч. | ВЭГ |
| 7. | Посещение баз практики | | 14.00-16.00 | Ауэзовский район | Ибраемжанов С.А. | Булекбаева Р.Ч.  Список 7 | ВЭГ |
| 8. | Внутреннее совещание | | 16.00-16.15 | 26 кабинет | Елеусизова Р.Х. |  | ВЭГ |
| 9. | Изучение документации преподавателей | | 16.15-17.55 | 26кабинет | Елеусизова Р.Х. | Көбенова Ж.М. ПЦК | ВЭГ |
| 10. | Посещение учебных уроков онлайн | | 13.55-15.35 | ZOOM | Елеусизова Р.Х. | КөбеноваЖ.М. График уроков | ВЭГ |
| 11. | Ужин | | 17.50-18.30 | Столовая колледжа | Директор | Булекбаева Р.Ч. | ВЭГ |
| **День третий, 03.03.2021 год** | | | | | | | |
| 1. | Трансфер до  колледжа | | 8.30-9.00 |  | Аширалиева Г.Н. | Директор Колледжа | ВЭГ |
| 2. | Посещение учебных занятий онлайн 1 курс | | 9.00-13.00 | ZOOM | Елеусизова Р.Х. | КөбеноваЖ.М. График уроков | ВЭГ |
| 3. | Внутреннее совещание ВЭГ | | 10.15-10.30 | 26 кабинет | Елеусизова Р.Х. |  | ВЭГ |
| 4. | Изучение документации преподавателей | | 10.30-13.00 | 26 кабинет | Елеусизова Р.Х. | Көбенова Ж.М. ПЦК | ВЭГ |
| 5. | Обед | | 13.00-14.00 | Столовая колледжа | Директор колледжа | Булекбаева Р.Ч. | ВЭГ |
| 6. | Посещение учебных занятий | | 2-смена с 13.00-15.35 | ZOOM | Елеусизова Р.Х. | КөбеноваЖ.М. График уроков | ВЭГ |
| 7. | Внутреннее совещание ВЭГ | | 15.45-16.00 | 26 кабинет | Елеусизова Р.Х. |  | ВЭГ |
| 8. | Изучение документации преподавателей | | 16.00-17.00 | 26 кабинет | Елеусизова Р.Х. | Көбенова Ж.М. ПЦК |  |
| 9 | Встреча с руководством | | 17.00-17.50 | 37 кабинет | Аширалиева Г.Н. | Директор |  |
| 10. | Ужин | | 17.50-18.30 | Столовая колледжа | Директор |  |  |

**Программа посещения внешней экспертной группой НУ «НКЦА»**

***ТОО «Колледж имени Д.А.Кунаева»***

полное наименование ОО

**в рамках специализированной \_ аккредитации**

вид аккредитации

**Адрес посещения: *г. Алматы ул. Төле би, 303***

**Период посещения: *04 марта 2021 года***

***По специальности:***

1. ***0201000 «Правоведение»***

***квалификация 0201013- «Юрист», 0201023- «Юрисконсульт»***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **|№**  **п\п** | | **Мероприятия** | **Время** | **Место**  **проведения** | **Ответственные** | **Участники** | | |
| **от колледжа** | **ВЭГ** | |
| **День первый, 04.03.2021 год** | | | | | | | | |
| 1. | Трансфер до  колледжа | | 8.30-9.00 | ул.Төлеби,303 | Булекбаева Р.Ч. |  | | ВЭГ |
| 2. | Размещение экспертов в рабочем кабинете. Рабочее совещание ВЭГ | | 9.00-9.15 | Учебный корпус 26 кабинет | Аширалиева Г.Н. | Директор Булекбаева Р.Ч. | | ВЭГ |
| 3. | Встреча-интервью  с заместителями и председателями ПЦК | | 9.15-9.30 | Кабинет 33 | Көбенова Ж.М.  Султанов Е.А.  Список 1 | Көбенова Ж.М.  87021488283  Султанов Е.А.  87018411965  Список №1 | | ВЭГ |
| 4. | Встреча-интервью с ППС  Анкетирование | | 9.30-10.00 | Кабинет 37 | Көбенова Ж.М.  87021488283 | Список №2 | | ВЭГ |
| 5. | Встреча-интервью со структурными подразделениями | | 11.45-12.15 | 26 кабинет | Булекбаева Р.Ч. | Список №3 | | ВЭГ |
| 6. | Изучение документации колледжа | | 10.30-13.00 | Кабинет 2,3 | Көбенова Ж.М.  87021488283 | Омарва Ж.С. Мукушева Г.К. | | ВЭГ |
| 7. | Обед | | 13.00-14.00 | Cтоловая  колледжа | Директор | Булекбаева Р.Ч. | | ВЭГ |
| 8. | Встреча-интервью  со студентами 3 курса оффлайн  Анкетирование | | 14.00-14.30 | Кабинет 37 |  | Султанов Е.А.  87018411965  Список №4 | | ВЭГ |
| 9 | Встреча онлайн  со студентами 1 курса  Анкетирование | | 14.30-15.00 | Кабинет 37 |  | Султанов Е.А.  87018411965  Список №5 | | ВЭГ |
| 10 | Выборочное изучение документации преподавателей | | 15.00-17.30 | Кабинет 26 | Елеусизова Р.Х. | Көбенова Ж.М. | | ВЭГ |
| 11 | Встреча-интервью с директором колледжа | | 17.30-18.00 | Кабинет директора | Директор | Булекбаева Райхан Чантовна  87014572094 | | ВЭГ |

*ПРИЛОЖЕНИЕ 2*

В списках должны быть приведены данные всех лиц, участвующих в интервью:

**Руководство организации образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Ученая степень, звание, телефон |
| 1 | Булекбаева Райхан Чантовна | Директор Колледжа | Почетный работник сферы образования РК, магистр экономики, доцент  8 701 457 20 94;  E-mail: r\_chantovna@mail.ru |

**Заместители директора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Телефон и E-mail |
| 1 | Көбенова Жанар Маженовна | заместитель директора по учебно-методической работе | 8 702 148 82 83;  zhanara.07\_kz@mail.ru |
| 2 | Султанов Ербол Амерсеит улы | заместитель директора по воспитательной работе, старший инспектор студенческого отдела | 8 701 841 19 65; sultanov.erbol65@mail.ru |

**Руководители структурных подразделений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Телефон и E-mail |
| 1 | Омарова Жупаргуль Салыковна | ПЦК общеобразавательных дисциплин | 8 707 182 87 62;  omarova2019-2020@mail.ru |
| 2 | Мукушева Гульнар Кызайбаевна | ПЦК спецдисциплин | 8 702 978 57 66;  mukusheva1966@mail.ru |
| 3 | Ибраемжанов Сағынғали Аманович | Зав. Практики | 8 747 505 85 81  ibraemzhanov@mail.ru |
| 4 | Жумашева Батима Айтуганқызы | Фельдшер | 8 702 978 57 66;  fatima078@mail.ru |
| 5 | Агынтаева Карлыгаш Саркытовна | Старший библиотекарь | 8 702 978 57 66;  Agyntayeva7071@mail.ru |
| 6 | Кембаева Галина | Комендант | 8 708 671 65 42; |

**Преподаватели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность категория | Телефон и E-mail |
| 1 | Биданова Жанна Утегеновна | Преподаватель второй категории | 8706030626 |
| 2 | Акимбаева Жанна Бейсембековна | Преподаватель высшей категории | 87756182717 |
| 3 | Кауысова Қырмызы Ашимовна | Преподаватель высшей категории, магистр философии | 87014675070 |
| 4 | Мейрханова Айнур Кызырбековна | Преподаватель первой категории | 87074350482 |
| 5 | Омарова Жупаргуль Салыковна | Преподаватель высшей категории | 87071828762 |
| 6 | Асарбаева Бағжан Болатбековна | Преподаватель первой категории | 87479888925 |
| 7 | Аристанбекова Жанерке Лесбекқызы | Преподаватель, магистр права | 87471422152 |
| 8 | Жангушукова Гульнур Трусбековна | Преподаватель высшей категории | 87056007637 |
| 9 | Кыдыралин Жардембек Сыдыкбекович | Преподаватель второй категории | 87781436278 |
| 10 | Мукушева Гульнар Кызайбаевна | Преподаватель высшей категории | 87029785766 |
| 11 | Мынжасар Акбота Сериккалиевна | Преподаватель первой категории | 87011750733 |
| 12 | Сағинбеков Амангелды Жарқынбекович | Преподаватель высшей категории | 87073189755 |
| 13 | Омерзакова Гаухар Жортуловна | Преподаватель первой категории | 87757725488 |
| 14 | Ташмуханбетова Алия Ахметовна | Преподаватель первой категории | 87016752841 |

**Обучающиеся /Студенты/**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Специальность | Контактные тел: |
| 1 | Абилов Бақыт | Правоведение | 87075578984 |
| 2 | Акимбаев Елдияр Талайбекович | Правоведение | 87073304212 |
| 3 | Анарбек Баян Мұратбекқызы | Правоведение | 87474024518 |
| 4 | Аят Өркен Тұрсынбекұлы | Правоведение | 87051139839 |
| 5 | Бейсенғали Ботакөз Абзалқызы | Правоведение | 87077533205 |
| 6 | Даниярхан Нұрсұлтан Ерханұлы | Правоведение | 87786278716 |
| 7 | Елеусенов Жанибек Даниярович | Правоведение | 87074350482 |
| 8 | Есенкелді Нұрсері Есенкелдіұлы | Правоведение | 87773966243 |
| 9 | Жолболсын Айдос Нұрғазыұлы | Правоведение | 87477870230 |
| 10 | Каримов Турсун Сабитжанович | Правоведение | 87478131993 |
| 11 | Қожабек Дархан Баратұлы | Правоведение | 87006808867 |
| 12 | Қуатханұлы Улан | Правоведение | 87772143686 |
| 13 | Құлжан Меруерт Алмазқызы | Правоведение | 87778161858 |
| 14 | Махмудов Нурболат Мухиддинулы | Правоведение | 87079100577 |
| 15 | Нуралы Бекзат Мейрхатұлы | Правоведение | 87058754874 |
| 16 | Оспан Арша Алмасханқызы | Правоведение | 87470904426 |
| 17 | Сабетбек Құралай Асқарбайқызы | Правоведение | 87083847134 |
| 18 | Сағатов Асылбек Естөреұлы | Правоведение | 87076139943 |
| 19 | Сарсембай Айбол Талғатұлы | Правоведение | 87028314361 |
| 20 | Серіккан Жалғас Ерлікұлы | Правоведение | 87083395404 |
| 21 | Торепан Ақниет Бауржанұлы | Правоведение | 87475058581 |

**Представители работодателей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Адрес и контактные телефоны |
| 1 | Берліқожа Төлеген Есжанұлы | Адвокатская контора «Әділет-Ар» Алматинская областной коллегия адвокатов | г.Алматы мкр. «Сайран» дом 14 офис 202 тел: 87781436278 |
| 2 | Мырзахан Қуаныш Тәуірбекұлы | Частный судебный исполнитель исполнительского округа | г. Алматы, ул. Макатаева, 127 Б, офис3  гос лиц. № 4134 от 16.10.2017г. тел:87778190504 |
| 3 | Толегенов Серик Кенесович | Председатель суда  Алмалинский район суд №2 | г. Алматы, Алмалинский район ул. Толе би 267 тел: 87273331150 |

**Список Выпускники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Специальность год окончания | Должность,место работы, контактный телефон |
| 1 | Козыбеков Адильбек Токтабаянович | Правоведение 2007г. | Капитан полиции Бостандыкского района, г. Алматы 87025005452 |
| 2 | Кудайберген Айдар Аскарбекулы | Правоведение 2012г. | Старший лейтенант, отдел полиции г. Капшагай, 87477758988 |
| 3 | Базар Алтынай Еділқызы | Правоведение 2012г | Правительство для граждан, , гл. специалист Жетысуского района г. Алматы, 87075500126 |
| 4 | Ораз Бекбол Куанышович | Правоведение 2012г | Автоцон г. Алматы, гл. специалист 87473485620 |
| 5. | Базар Әният Еділұлы | Правоведение 2017г. | Автоцон г. Алматы, гл. специалист 87476284548 |
| 6 | Кенесбай Назым | Правоведение 2020г. | Делопроизводителем в следственном отделе управлении полиции г. Алматы, Ауэзовского района,  87017355000 |