

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация «Кубанский экономико-
юридический техникум»
(АНПОО «КЭЮТ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНПОО «КЭЮТ»

 Пшеничная О.А.
15.01.2021



Отчет о результатах самообследования за 2020 год

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с приказом Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 462, приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», приказом директора Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский экономико-юридический техникум» (далее – Техникум, КЭЮТ) от 15.01.2021г № 5/21, проведено самообследование Техникума комиссией в следующем составе:

Пшеничной О.А. – директора АНПОО «КЭЮТ»

Пшеничной .А.– заместителя директора по УВР

Свинцовой О.А. – заведующей кафедры.

В ходе самообследования Техникума комиссия оценивала образовательную деятельность, научно-исследовательскую деятельность, внеучебную работу и материально-техническое обеспечение Техникума.

Самообследование проведено по состоянию на 15.01.2021г.

1 Общие сведения об образовательной организации

АНПОО «Кубанский экономико-юридический техникум» создан решением учредителя – ЧОУ ВО «СКИБИИТ» протокол № 43 от 14 ноября 2016 года и зарегистрирован 09.06.2017г.

Отношения учредителя и учреждения определяются действующими Законами РФ «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными нормами и договорными отношениями.

Целью создания и деятельности Техникума является подготовка на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), в области экономики, туризма и права, способных успешно осуществлять профессиональную деятельность в современных условиях.

Учебно-воспитательный процесс в Техникуме ориентирован на: подготовку квалифицированных специалистов; разностороннее развитие личности как высшей ценности общества; воспитание высоких нравственных качеств; реализацию потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном совершенствовании.

Воспитательные задачи Техникума вытекают из гуманистического характера образования, приоритета позитивных нравственных ценностей. Реализуются они в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иного вида деятельности студентов, преподавателей и сотрудников Техникума.

Наименование Техникума на русском языке – Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский экономико-юридический техникум». Сокращенное наименование – АНПОО «КЭЮТ».

Место нахождения Техникума (место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа): 352500, Краснодарский край, Лабинский район, г.Лабинск, тупик Почтовый дом № 4.

Техникум осуществляет свою деятельность на основании следующих документов:

1. Лицензия на право ведения образовательной деятельности, регистрационный № 08484 от 11 августа 2017, выданная Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края. Срок действия указанной лицензии – бессрочно.

2. Свидетельство о государственной аккредитации № 03819 от 03.12.2018г.

Управление Техникумом и его деятельность регламентируются законодательством РФ, Уставом Техникума, на основе которых сформирована система управления Техникумом.

Принятие и изменение Устава находятся в компетенции учредителя. Управление Техникумом строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Техникума является директор Техникума, который осуществляет текущее руководство деятельностью Техникума и подотчетен высшему органу управления Техникумом.

Высшим органом управления Техникума является коллегиальный высший орган управления Техникума - Правление. Состав Правления определяется решением учредителя. Лица, являющиеся работниками Техникума, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Правления.

К исключительной компетенции высшего органа управления Техникума относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Техникума, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение устава некоммерческой организации;
- определение порядка приема в состав учредителей (участников, членов) некоммерческой организации и исключения из состава ее учредителей (участников, членов), за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами;
- образование органов некоммерческой организации и досрочное прекращение их полномочий, за исключением исполнительного органа Техникума;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Техникума;
- принятие решений о создании Техникумом других юридических лиц, об участии Техникума в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Техникума;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Техникума, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Техникума.

Общее руководство Техникумом осуществляет Совет Техникума. В состав Совета Техникума входят директор, заместители директора, заведующие кафедрами. Другие члены Совета Техникума избираются на Конференции тайным голосованием.

Общая численность Совета Техникума, нормы представительства от различных категорий участников образовательного процесса определяются Конференцией.

Совет Техникума выбирается сроком на 3 (три) года. Замена в составе Совета Техникума директора, заместителей директора, секретаря Совета Техникума проводится приказом директора. Выборы иных преждевременно выбывших членов Совета Техникума осуществляется на Конференции.

Непосредственное руководство деятельностью Техникума осуществляет директор, действующий в соответствии с полномочиями, определенными Уставом, а также актами Министерства образования и науки РФ.

Коллегиальные органы управления Совет; Педагогический совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Техникума.

В Техникуме действует коллегиальный совещательный орган – Педагогический совет, в который входят все педагогические и другие работники Техникума. В компетенцию Педагогического совета входит принятие и утверждение планов учебно-воспитательной работы Техникума на учебный год, предоставление обучающимся права выбора различных форм обучения, принятие решений о проведении промежуточного и итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации и др. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал. На них рассматриваются заранее планируемые, а также текущие вопросы.

Информация о решениях Совета Техникума, Педагогического совета, совещаний заведующих кафедрами регулярно доводится до всех подразделений и исполнителей (в бумажном, электронном виде и устными сообщениями).

Созданная в Техникуме система управления позволяет студентам участвовать в управлении Техникумом через органы студенческого самоуправления и студенческие совещательные органы: Студенческий совет (цель деятельности – оказание помощи директору и администрации по вопросам оптимизации студенческой деятельности, развитию

корпоративной культуры и т.д.) и Старостаты (задачи – координация работы старост студенческих групп, активное влияние на организацию учебной деятельности, демократизация внутритехникумовской жизненной позиции студентов и др.).

В техникуме разработаны и утверждены нормативная и организационно-распорядительная документация, регламентирующая деятельность всех подразделений КЭЮТ:

- Устав АНПОО «КЭЮТ»;
- Положение о Совете техникума;
- Положение о методическом совете;
- Положение о педагогическом совете;
- Правила приёма;
- Положение о приёмной комиссии;
- Положение об итоговой аттестации студентов;
- Положение об учебном кабинете;
- Положение по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий;
- Положение о порядке оформления, возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между АНПОО «Кубанский экономико-юридический техникум» и обучающимися, родителями несовершеннолетних обучающихся (законными представителями);
- Положение по ведению и заполнению журналов;
- Положение о разработке учебных планов и календарного учебного плана;
- Методические рекомендации по разработке профессионального модуля;
- Положение по обработке и защите персональных данных;
- Положение о разработке вариативной части образовательной программы СПО;
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг.
- Положение о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основные виды учебно-методической работы, выполняемых преподавательским составом техникума;
- Положение о выпускной квалификационной работе в АНПОО «КЭЮТ»;
- Положение о функционировании внутреннего мониторинга качества образования в АНПОО «КЭЮТ»;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников АНПОО «КЭЮТ»;
- Положение о разработке рабочей программы дисциплины.
- Положение о продолжительности рабочего времени (нормах часов за ставку заработной платы).
- Правила приёма на 2020 – 2021 уч.год.
- Положение о зачётной книжке для студентов, осваивающих образовательные программы СПО.
- Положение об индивидуальных проектах.
- Положение о библиотечном режиме.
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.
- Положение по итоговому контролю учебных достижений студентов при реализации ФГОС СПО. Положение о текущем контроле знаний обучающихся.
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО.
- Положение о кураторстве.
- Положение о старостате.
- Положение о календарно-тематическом плане.
- Положение об организации самостоятельной работы студентов.
- Положение о порядке перевода, восстановления студентов.
- Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков.

Положение о государственной итоговой аттестации выпускников.

Положение о формировании фонда оценочных средств.

Положение о волонтерах и волонтерской деятельности.

Положение о порядке перезачета дисциплин

Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения

Положение о порядке зачета АНПОО «КЭЮТ» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ при различных формах реализации образовательных программ, освоенных в других образовательных организациях

Положение о применении к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

Положение о конфликтной комиссии для разрешения споров между участниками образовательного процесса

Положение об организации воспитательной работы

Положение об учебно-методическом комплексе

Положение о курсовой работе

Положение о повышении квалификации педагогических работников

Правила внутреннего распорядка для обучающихся

Положение об организации учебного процесса по ЗФО

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины, профессионального модуля

Положение о Студенческом совете

Положение о самостоятельной работе студентов

Положение о разработке рабочих программ профессиональных модулей

Положение о режиме занятий студентов

Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

Порядок разработки ППСЗ

Положение об оплате труда сотрудников АНПОО КЭЮТ

Сотрудники техникума в своей деятельности руководствуются:

- законодательством РФ;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом Техникума;

- должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке;

- правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников;

- трудовыми договорами (контрактами);

- приказами, распоряжениями и иными актами Техникума.

Локальные акты (приказы, инструкции, положения и т.д.), регламентирующие содержание и практику управления, соответствуют действующему законодательству и Уставу Техникума.

Структура Техникума соответствует функциональным задачам Техникума и структуре, указанной в Уставе Техникума, и позволяет с достаточной эффективностью обеспечить организацию и ведение учебно-воспитательного процесса и методической работы.

Комиссия по самообследованию отмечает, что структура управления Техникумом готова обеспечить принятие эффективных управленческих решений.

Необходимая учебная документация разработана и актуализирована. Планы учебно-методической, воспитательной работ, календарные учебные графики, расписания учебных занятий составлены и подготовлены к приему студентов. Делопроизводство Техникума

организовано с применением средств вычислительной техники. В работе используются компьютерная техника, локальные сети, Internet.

В связи с началом образовательного процесса Комиссия рекомендует продолжить работу над инновационным развитием и совершенствованием структурных элементов Техникума.

2 Образовательная деятельность

2.1 Структура и содержание основных профессиональных образовательных программ

В Техникуме лицензированы следующие специальности (в соответствии с ФГОС СПО):

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

43.02.10 Туризм;

40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Результаты проведенного самообследования показали, что реализация в КЭЮТ основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) по специальностям будут проводится на основе рабочих учебных планов, рассмотренных методическим советом и утвержденных директором Техникума.

Рабочие учебные планы КЭЮТ составлены на основе ФИРО и ФГОС СПО, соответствуют заявленным уровням подготовки по очной и заочной формам обучения, а также нормативным срокам освоения.

Структура рабочих учебных планов по специальностям содержит: календарный учебный график; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса; указание по всем дисциплинам часовой нагрузки и формы контроля. Структура учебных планов, общая продолжительность обучения, продолжительность экзаменационных сессий, государственная итоговая аттестация, объем часов на теоретическое обучение, объемное соотношение по циклам/блокам, формы и количество промежуточных аттестаций, а также практик соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальностям.

Структура рабочих учебных планов по специальностям по циклам/блокам и внутри циклов/блоков с выделением дисциплин (модулей) с точки зрения их объемов соответствует требованиям ФГОС СПО.

Все рабочие учебные планы включают дисциплины по выбору в объеме не меньшем, чем установлено ФГОС СПО.

Рабочими учебными планами предусмотрены все установленные ФГОС СПО практики студентов, а объемы времени на их проведение соответствуют нормативам; по всем видам практик имеются программы и методические рекомендации студентам по их прохождению.

Объем учебной нагрузки в неделю, предусмотренный рабочими планами, равен не более 36 часам.

Каждая учебная дисциплина рабочих учебных планов завершается формой контроля – зачетом (зачетом с оценкой) или экзаменом. Студенты, обучающиеся по основным образовательным программам среднего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входит аттестация по физической культуре и факультативным дисциплинам, практикам и курсовым работам (проектам).

По рабочим учебным планам прослеживается согласованность содержания и последовательность преподавания дисциплин. При реализации рабочих учебных планов распределение дисциплин по семестрам, в целом, проведено рационально и логично структурировано. Количество семинарских, практических, лабораторных занятий достаточно для формирования компетенций.

Студенты очной формы обучения будут сдавать экзамены во время экзаменационных сессий, предусмотренных календарным учебным графиком специальности, по расписанию, подписанному заместителем директора и согласованному с учебной частью техникума. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее двух дней, исключая день предыдущего экзамена. Расписание экзаменов будет доводиться до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

По всем дисциплинам рабочих учебных планов специальностей, реализуемых в техникуме, имеются рабочие программы учебных дисциплин. Программы учебных дисциплин разрабатываются ведущими преподавателями в соответствии с требованиями, разработанными в КЭЮТ. Программа учебной дисциплины рассматривается на заседании педагогического совета, подписывается преподавателем и утверждается директором.

Структура программ учебных дисциплин по образовательным программам среднего профессионального образования соответствует требованиям приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования предусматривает:

- наименование дисциплины (модуля)
- область применения программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена;
- цели и задачи дисциплины;
- количество часов на освоение программы;
- объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- наименование и содержание лекций;
- наименование практических (семинарских, лабораторных) занятий;
- виды самостоятельных работ и формы их контроля;
- вопросы к зачету и экзамену;
- темы рефератов, курсовых работ (проектов);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- фонд оценочных средств (далее - ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Краткое содержание дисциплины излагается в строгом соответствии с ФГОС СПО по специальностям. Для дисциплины, содержание которой стандартом не регламентируется (для дисциплин по ФГОС СПО, а так же дисциплин регионального компонента, дисциплин вариативной части, по выбору), краткое содержание определяется разработчиком программы и оформляется в виде аннотации.

Учебная цель и задача дисциплины формируются с учетом цели изучения дисциплины, отнесенной к общим целям образовательной программы специальности, в том числе имеющими междисциплинарный характер или связанными с задачами воспитания.

Формы контроля и порядок их проведения включают:

- виды и формы контроля;
- структура задания, выносимого на промежуточный контроль;
- схема выставления итоговой оценки (с учетом посещаемости, активности и текущей успеваемости студента в течение семестра(ов)).

Виды самостоятельных работ формируются, исходя из объема самостоятельной работы, выделяемого на дисциплину в учебном плане, и нормам времени на их выполнение, которые установлены в Положении об организации самостоятельной работы.

При планировании выполнения рефератов указываются темы и рекомендуемые литературные источники, а при планировании выполнения семестрового домашнего задания, контрольной работы, курсовой работы приводится характеристика и ссылка на методические указания для их выполнения.

Список рекомендуемой литературы состоит из двух разделов: основная учебная литература и дополнительная литература.

В рабочей программе учебной дисциплины приводится перечень информационного и программного обеспечения дисциплины.

Методические указания студентам оформляются в виде приложения к программе и раскрывают рекомендуемый режим и характер учебной работы.

Рекомендации по использованию информационных технологий включают в программу только при использовании их в процессе обучения студента, содержат перечень пакетов прикладных программ и рекомендаций по их применению.

В программах учебных дисциплин при формировании тематики лекций нашли отражение культурологические, воспитательные и региональные аспекты. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств (далее - ФОС) для промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации (далее - ГИА). По всем дисциплинам специальностей ФОС сформированы, постоянно перерабатываются и пополняются, в них представлена учебно-методическая документация.

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

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

ФОС для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Программы учебных дисциплин (модулей), практик и программы ГИА, в том числе ФОС к ним, имеются как на бумажных носителях, так и в электронном виде. В рамках специальностей разработаны методические рекомендации для написания и защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). С их помощью осуществляется системный подход к формированию уровня подготовки к контролю за качеством.

Техникум разработал образовательные программы в форме комплекта документов, который планируется ежегодно обновлять с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

Анализ представленных к самообследованию ППССЗ среднего профессионального образования учебных планов показал их соответствие действующим образовательным стандартам среднего профессионального образования по структуре, соотношению объемов часов по циклам/блокам дисциплин и перечню дисциплин.

2.2 Информационно-методическое обеспечение учебного процесса

Управление информационными ресурсами образовательного процесса обеспечивается библиотекой Техникума и лабораторией компьютерных технологий.

Библиотека – это главный центр информационного обслуживания студентов и преподавателей, так как обладает значительной ресурсной базой: книжным фондом, ЭБС.

Библиотека в своей работе взаимодействует с учебной частью, бухгалтерией, издательствами, кафедрами. Деятельность библиотеки регламентируется Положением о библиотечном режиме КЭЮТ.

Формирование фонда библиотеки осуществляется с учетом профиля образовательных программ согласно требований ФГОС СПО.

Библиотечный фонд включает учебную, учебно-методическую литературу, научные и справочные издания, аудио- и компакт диски и другие документы на традиционных, электронных и других носителях. Фонд комплектуется в соответствии с профилем подготовки специалистов среднего звена и систематизируется по отраслям знаний, целевому и читательскому назначению.

На 15.01.2020 г. библиотечный фонд содержит 18609 экземпляров, из них 18000 экз. ЭБС.

Кроме основной учебной литературы студенты обеспечены дополнительными изданиями – нормативные документы: законы, комментарии, сборники законодательства, монографии, сборники научных статей, научные труды и т.д.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся, что соответствует требованиям ФГОС СПО по специальностям.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе «IPRbooks», содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной учебной и научной литературы по всем дисциплинам общенаучного и профессионального циклов, изданными за последние пять лет.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

В Техникуме уделяется внимание внедрению современных информационных технологий и технических средств в образовательные процессы. Образовательные программы обеспечены компьютерной, мультимедийной техникой.

Анализ учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения образовательного процесса показал, что оно в целом соответствует задачам, реализуемым в

деятельности Техникума, отвечает требованиям образовательных стандартов и иных нормативных документов, регламентирующих вопросы обеспеченности учебного процесса.

Проведённое самообследование показало, что обеспеченность студентов литературой по всем блокам учебных планов соответствует контрольным нормативам, характеризуется высоким качеством и новизной.

В 2021 году в связи с лицензированием новых специальностей планируется заключить дополнительные договоры с издательствами и ЭБС для пополнения и обновления учебно-методической базы библиотечного фонда.

2.3 Организация учебного процесса

Обучение в Техникуме планируется проводить по очной и заочной формам обучения.

Наиболее общие задачи и перспективные направления образовательной деятельности КЭЮТ и ее ресурсного обеспечения определяются Советом Техникума.

Общее направление, организация и координация образовательной деятельности будет осуществляться директором и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Большое внимание уделяется совершенствованию учебно-методического обеспечения учебного процесса (далее - УМОУУ), в частности на разработку методических пособий, фондов оценочных средств, создания тестового измерительного материала по дисциплинам рабочих учебных планов и внедрение их в систему компьютерного тестирования.

Учебная деятельность в КЭЮТ регламентируется пакетом локальных правовых актов по организации учебного процесса и методической работы.

Учебный процесс в Техникуме организуется в полном соответствии с рабочими учебными планами специальностей, отвечающих требованиям ФГОС СПО, и в соответствии с календарными учебными графиками.

Обучение студентов проводится в одну смену с учетом периодичности по семестрам, по курсам и специальностям. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

Учебную работу регулируют основное расписание учебных занятий, расписание экзаменов, еженедельных консультаций по учебным дисциплинам, курсовому и дипломному проектированию. Основное расписание учебных занятий разрабатывается на каждый семестр учебной частью согласно выпискам из рабочих учебных планов специальностей. Расписание занятий согласовывается с заведующими кафедрами и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Изменение утвержденного расписания допускается в отдельных случаях с разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе и по согласованию с заведующим соответствующей кафедры. В расписании занятий будут указаны номера учебных групп, названия учебных дисциплин, виды занятий, время и место их проведения, фамилия и должность преподавателей, проводящих занятия.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий (своевременность начала и окончания занятий, использование аудиторного фонда), а также их отражение в журнале учебных занятий и консультаций осуществляет учебная часть.

Расписание экзаменов разрабатывается на период сессии учебным отделом на основании предложений преподавателей и утверждается директором. В расписании экзаменов для каждой учебной группы указывается дата, место и время проведения консультаций и сдачи экзамена по каждой дисциплине и фамилии экзаменаторов. Расписание учебных занятий и экзаменов вывешивается на специально отведенных местах, удобных для доступа студентов, не позднее, чем за неделю до начала каждого семестра или экзаменационной сессии.

Основанием для планирования учебной работы преподавателей является расчет годовой учебной нагрузки. Приказом директора Техникума закрепляются учебные дисциплины на новый учебный год, устанавливаются нормы времени по видам учебной работы. Расчет учебной нагрузки осуществляют учебная часть и по установленной в Техникуме форме. Исходя из годовой учебной нагрузки, с учетом средней учебной нагрузки на предстоящий учебный год и норм времени на виды работ ПС.

Наряду с учебной нагрузкой с целью выполнения плана осуществляется планирование каждому преподавателю учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, о чем делается соответствующая запись в индивидуальном плане работы преподавателей. По окончании каждого семестра преподаватели отчитываются о выполнении индивидуального плана работы на заседании кафедры. Отчет утверждается решением педагогического совета.

Учебные занятия в Техникуме будут проводиться в виде уроков, практических (семинарских) занятий, лабораторных занятий, а также консультаций (индивидуальных или групповых).

Урок, как форма преподавания, призваны обеспечить единство обучения по каждой дисциплине и учебного процесса в целом, организовывать и направлять самостоятельную работу студентов.

Практические занятия в Техникуме проводятся с целью закрепления и углубления знаний студентов, полученных ими на лекциях и в процессе самостоятельной работы, формирования умений и навыков применения теоретических знаний при решении практических задач.

Консультации проводятся с целью оказания помощи студентам в изучении учебного материала и вопросов, определенных для самостоятельной работы по дисциплине.

В Техникуме использованы различные формы и методы проведения учебных занятий с учетом специфики преподаваемой дисциплины и современных требований к уровню среднего профессионального образования. Большое значение придается внедрению новых форм и методов обучения, а также средств активизации познавательной деятельности студентов: деловым и имитационным играм и ситуациям, круглым столам, тренингам.

Реализация компетентностного подхода в Техникуме предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебными планами специальностей, как вид учебной работы, выполняется под руководством преподавателя. Это позволит целенаправленно развивать у студентов самостоятельность как личное качество, а с другой стороны вовлекать их в самостоятельную учебную деятельность и формировать умения ее организации самостоятельному изучению конкретных тем учебных курсов, а также написанию рефератов, домашних семестровых заданий, контрольных работ, курсовых работ, выполнению выпускной квалификационной работы.

Курсовая работа является ответственным этапом в подготовке специалиста среднего звена и представляет собой крупную самостоятельную квалификационную работу студента, основанную на творческом применении знаний и практических навыков, полученных им в процессе обучения по данной специальности.

Темы курсовых работ могут иметь как академический характер, так и быть направленными на решение конкретных производственных задач. При этом часть из них перерастает в выпускные квалификационные работы или входят в их состав в виде раздела (параграфа).

Общие требования к содержанию, организации и оформлению курсовых работ (проектов) изложены в «Положении по организации учебного процесса» и в методических указаниях по их выполнению. Задания на курсовые работы (проекты) выдаются студентам согласно календарному учебному графику. В Техникуме предусматривается время для работы над курсовыми работами, устанавливается порядок защиты курсовых работ. Оформление работ и их представление осуществляется в соответствии с методическими указаниями, изданными в Техникуме.

В техникуме предусматривается два уровня контроля эффективности учебного процесса:

- на уровне преподавателя – осуществляемый непосредственно самим преподавателем в форме опроса студентов, результатов контрольных работ, коллоквиумов, по результатам тестирования и анкетирования;

- на техникумовском уровне – осуществляемый директором через деятельность учебного отдела, предусматривающий посещение занятий, контрольные опросы, анкетирование.

Конкретное содержание мероприятий по определению эффективности учебного процесса определяется исполнителями на основе существующих методических и нормативных материалов.

Важным средством реализации связи учебного процесса с производством являются учебные и производственные практики. Они проводятся в Техникуме в соответствии с календарным учебным графиком, учебными планами и программами практик, разработанными на выпускающих кафедрах.

Место практики в ППССЗ определяется «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования». Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заведующих кафедрами. Решением общих организационных вопросов практики будут заниматься преподаватели – руководители практики. Учебно-методическое руководство практикой осуществляют соответствующие кафедры. Видами практики обучающихся являются: учебная и производственная практики, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики). Если ФГОС предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

Учебные практики в Техникуме - их цель получения первичных профессиональных умений и навыков, а так же формирования у них осознания квалификации специалиста, углубления и закрепления полученных знаний по дисциплинам направленности.

Производственные практики - получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Преддипломная практика студента - возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке выпускной квалификационной работы.

Организация проведения практики, предусмотренной ППССЗ СПО, будет осуществляться на основе договоров о сотрудничестве по проведению практики, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ППССЗ СПО (далее - профильная организация).

Практика может быть проведена непосредственно в Техникуме.

Для руководства практикой, проводимой в Техникуме, может быть назначен руководитель (руководители) практики от Техникума из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу Техникума.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу Техникума (далее - руководитель практики от техникума), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика проводится на основе договоров (о сотрудничестве или об организации и проведении практики). Ответственность за поиск организаций – баз практики несут менеджеру УО.

Обучающимся предоставляется право на самостоятельный выбор профильной организации с предъявлением в Техникум договора на проведение производственной практики обучающимся на ее базе.

Оценка качества освоения ППССЗ в Техникуме осуществляется путем текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов в форме зачетов и экзаменов и итоговой аттестации выпускников.

Текущий контроль успеваемости студентов по изучаемой дисциплине проводится в форме письменных тестов, компьютерного тестирования, выполнения контрольных аудиторных работ, защиты семестрового домашнего задания, реферата и др.

Студенты Техникума при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят зачеты по физической культуре, элективным курсам по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Результаты сдачи зачета в Техникуме оцениваются как итог работы студента в семестре, а именно – по результатам выполнения и защиты лабораторных работ, активности и результативности студентов на практических (семинарских) занятиях, защиты семестровых домашних заданий и рефератов.

В Техникуме запрещается использовать при приеме зачетов у студентов экзаменационные билеты.

Государственная итоговая аттестация будет осуществляться в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - (приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968).

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) будет проводиться государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО (далее вместе - стандарт).

ГИА обучающихся в Техникуме будет проводиться в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании.

Для проведения ГИА в Техникуме будут созданы ГЭК, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Техникуме - апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии как правило действуют на основании приказа директора в течение календарного года.

Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Техникумом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Техникумом будет утвержден перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Основная рабочая документация по организации учебной деятельности: календарные учебные графики, расписание учебных занятий и экзаменов, индивидуальные планы работы

преподавателей, планы и отчеты кафедр, номенклатура дел – по качеству оформления, содержанию находятся в основном в надлежащем состоянии.

Ведение и хранение студенческой документации (зачетные книжки и учебные карточки студентов, зачетно-экзаменационные ведомости и т.д.) в техникуме будет осуществляться согласно номенклатуре дел, будет определен ответственный.

По мнению комиссии, уровень организации учебного процесса в техникуме обеспечит реализацию основных образовательных программ в соответствии с образовательными стандартами.

Комиссия считает, что в техникуме необходима продуманная система мер, предусматривающая увеличение доли самостоятельной активности студентов при ее соответствующем организационном, учебно-методическом и информационном обеспечении, так как именно она в большом проценте является составляющей при формировании электронного портфолио студента. Таким образом, рекомендуется техникуму усилить внимание к вопросу внедрения в образовательный процесс организационных форм, основанных на принципе модульно-рейтингового обучения, стимулирующих учебную активность студентов и повышающих интерес к самостоятельной работе.

3 Внеучебная работа

Основополагающими принципами организации воспитания студентов в АНПО «КЭЮТ» ставятся:

- осуществление воспитания студента АНПО «КЭЮТ» в контексте целей и задач образования в России;
- ориентация при организации воспитательного процесса на нравственные идеалы и ценности гражданского общества;
- реализация контекстного подхода;
- сохранение и развитие традиций учебного заведения;
- реализация воспитательной функции учебного заведения в единстве учебной и внеучебной деятельности;
- открытость воспитательной системы техникума – усиление роли партнерских связей в реализации воспитательной функции образования;
- гибкость системы воспитания студентов в техникуме, возможность её саморазвития;
- усиление социальной активности, предполагающей включение студентов в общественно-политическую жизнь общества;
- поддержка и развитие научно-исследовательского творчества студентов;
- сбалансированное системное сочетание административного управления и самоуправления студентов;
- создание и развитие органов студенческого самоуправления.

Условия организации воспитательной деятельности:

- мотивационно-стимулирующие – создание атмосферы позитивного отношения к научно-исследовательской, общественно-педагогической, социально-трудовой, спортивно-оздоровительной, культурно-досуговой деятельности; создание условий для популяризации достижений в области внеучебной деятельности среди студентов и преподавателей; создание предпосылок для самореализации творческих способностей;
- кадровые – подбор, повышение квалификации педагогических кадров для успешного руководства внеучебной деятельностью;
- материально-технические – создание необходимой материально-технической базы для реализации программы развития воспитательной деятельности;
- нормативно-правовые и методические – наличие документации, необходимой для реализации основных направлений воспитательной деятельности; обеспечение права

студентов на участие во внеучебной деятельности, осуществляемой структурными подразделениями техникума и органами студенческого самоуправления;

- информационные – доступ студентов ко всем информационным ресурсам учебного заведения, освещение основных направлений воспитательной деятельности и достижений во внеучебной работе;

- организационные – обеспечение возможности каждому студенту найти свое место во внеучебной деятельности для развития способностей, становления творческих и других профессионально и лично значимых качеств; организация PR-деятельности в студенческих сообществах.

Систему формирования воспитательной среды в АНПО «КЭЮТ», обеспечивающую развитие общекультурных компетенций обучающихся, определяют нормативные документы техникума:

- Устав АНПО «КЭЮТ»;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- Положение о кураторстве;
- Положение о старостате;
- Положение о волонтерах и волонтерской деятельности;
- Положение о Студенческом самоуправлении;
- Положение о воспитательной работе.

Цели и задачи воспитательной деятельности

Целью воспитательной деятельности является обеспечение условий для становления, развития и саморазвития личности студента - будущего специалиста, обладающего гуманистическим мировоззренческим потенциалом, культурой и гражданской ответственностью, ориентированного на профессиональное, интеллектуальное и социальное творчество.

Для достижения поставленной цели необходимо последовательное решение следующих задач:

- обеспечение целостности и взаимосвязи учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;

- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций учебного заведения, формирование корпоративной культуры;

- становление и развитие ключевых компетентностей (здоровье, сбережения, гражданственности, самосовершенствования, саморегуляции, личностной рефлексии, социального взаимодействия, ценностно-смысловой, информационной и др.), основ профессиональной компетентности;

- становление и развитие у студентов качеств, обеспечивающих их конкурентоспособность на рынке труда;

- развитие у студентов ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры и формирование нравственных качеств;

- развитие творческих и исследовательских способностей студентов в различных видах деятельности;

- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому стилю жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;

- содействие работе студенческих общественных организаций; установлению связей с различными молодежными общественными организациями.

Общая цель воспитательной работы достаточно стабильна, но ее реализация связана и определяется совокупностью различных условий (социальных, экономических, правовых, социально-психологических, материальных и т.д.). Существенная часть этих условий объективна и непрерывно изменяется. Поэтому положительное решение основных

интегрированных задач воспитания возможно при систематической коррекции и уточнении составляющих их частных задач воспитательной работы. В связи с этим в АНПО «КЭЮТ» разработана и утверждена программа воспитательной деятельности.

Реализация целей и задач программы воспитательной деятельности в АНПО «КЭЮТ» будет осуществляться по основным направлениям воспитания студентов:

- духовно-нравственное воспитание – создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни.

- гражданское, патриотическое и правовое воспитание – меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоению норм права и модели правомерного поведения.

- профессионально-трудовое воспитание – формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики.

- эстетическое воспитание – содействие развитию устойчивого интереса студентов к кругу проблем, решаемых средствами художественного творчества, и осознанной потребности личности в восприятии и понимании произведений искусства.

- здоровый стиль жизни и физическое воспитание – совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение ими принципов и навыков здорового стиля жизни.

Воспитательный процесс в АНПО «КЭЮТ» будет осуществляться посредством специальных структур учебного заведения через систему соответствующих мероприятий. Эти структуры обеспечат целостность содержания и преемственность форм организации процесса воспитания на различных этапах с учетом специфики специальностей, дополнительных специализаций, их традиций, кадрового потенциала, социальных запросов и др.

Управление воспитательным процессом в техникуме будут осуществлять: администрация, кураторы групп и органы студенческого самоуправления.

Ведущая роль в управлении воспитательной деятельностью принадлежит Администрации техникума, которая утверждает концепцию и программу развития воспитания, основные направления воспитательной работы и осуществляет контроль над их реализацией, участвует в формировании воспитательного пространства коллектива. Непосредственное руководство воспитательным процессом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Планируемые функции администрации техникума:

- осуществляет введение в действие основных нормативных, нормативно-методических документов, регламентирующих воспитательную деятельность техникума.

- осуществляет формирование основных направлений воспитания на кафедрах, разработку планов воспитания с учетом мнения преподавательского коллектива, а также мнения студенческого актива;

- привлекает преподавательский состав к участию в организации и проведении воспитательных мероприятий в Техникуме;

- способствует созданию материально-технической базы для обеспечения воспитательного процесса, научно-исследовательской деятельности студентов, художественного творчества, оздоровительной и спортивной работы;

- использует возможности морального и материального поощрения преподавателей, сотрудников и студентов, активно занимающихся организацией воспитательной деятельности.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- разрабатывает основные нормативные, нормативно-методические документы, регламентирующие воспитательную деятельность техникума;

- обеспечивает системность и целенаправленность воспитательной деятельности;

- координирует деятельность структурных подразделений техникума по проблемам воспитания;

- осуществляет обобщение опыта воспитательной деятельности, разработку рекомендаций по внедрению в образовательный процесс новых направлений и технологий воспитания;

- осуществляет организационно-методическое обеспечение и научно-методическое сопровождение воспитательной деятельности;

- корректирует содержание воспитательной работы;

- использует возможности морального и материального поощрения преподавателей, студентов, активно занимающихся организацией воспитательной деятельности.

Кураторы групп:

- координируют текущую работу по организации и проведению мероприятий различного уровня;

- активизируют меры по повышению социального статуса воспитания;

- содействуют созданию новых организационных форм и методов работы, созданию общественных объединений воспитательного характера;

Органы студенческого самоуправления:

- организуют культурно-массовую, спортивно-оздоровительную работу и социально значимую общественную деятельность студенчества;

- взаимодействуют с администрацией техникума по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса, поиску и организации эффективных форм самостоятельной работы;

- содействует организации быта и досуга студентов.

Активную просветительскую работу ведёт библиотека.

Администрация техникума совместно со Студенческим советом организует и проводит интеллектуальные, культурные и развивающие мероприятия для студенческой молодёжи, которые направлены на удовлетворение культурных запросов студентов, развитие творческого потенциала самостоятельных объединений и групп, вовлечение в общественную жизнь через организацию мероприятий, направленных на повышение базовых культур студентов, их творческого потенциала, организацию кружков, творческих объединений по интересам, научно-методическую работу.

Для организации питания студентов заключен договор с кафе «Встреча». Для предоставления квалифицированной медицинской помощи заключен договор с ЦРБ Лабинска.

В техникуме имеются необходимые условия для занятий физкультурой и спортом.

В целом в техникуме сформирована необходимая среда для обеспечения развития общекультурных компетенций выпускников.

Контроль (оперативный и периодический) осуществляется администрацией техникума. Объектом контроля является сам процесс воспитания, его отдельные направления и результаты, а также деятельность структурных подразделений в этой сфере.

4 Материально-техническое обеспечение

Совершенствование материально-технического обеспечения образовательной деятельности является приоритетным направлением деятельности техникума. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными стандартами.

КЭЮТ обеспечен учебными, учебно-лабораторными, спортивными и вспомогательными помещениями, расположенным по адресу: 352500, Краснодарский край, город Лабинск, тупик Почтовый,4.

КЭЮТ владеет аудиторным фондом, в том числе компьютерным классом, современной учебной компьютерной техникой (проекторы), средствами обучения и воспитания, лабораторным оборудованием, полигоном учебных баз практик, актовым залом. Аудиторный фонд в полной мере оборудован учебными кабинетами и объектами для проведения практических занятий.

Студенты КЭЮТ могут заниматься физической культурой и спортом, как в урочное, так и во внеурочное время. Для крупных мероприятий может быть использован стадион широкого профиля «Труд» г.Лабинск.

Для студентов и преподавательского состава оборудована библиотека с доступом к электронно-библиотечной системе IPRBooks.

Для обеспечения горячим питанием по доступным ценам заключен договор с кафе «Встреча». В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания студентов.

У техникума имеется Лицензия на осуществление медицинской деятельности № ЛО-23-01-011514 от 14 августа 2017 года, выданная Министерством здравоохранения Краснодарского края. Заключен договор с МБУЗ Лабинский район ЦРБ с 01 августа 2017 года № 158-ю «Об организации медицинского обслуживания учащихся (воспитанников) от 01 августа 2017г.»

Охрана здоровья студентов КЭЮТ включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания студентов;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления студентов, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение студентами в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности студентов во время пребывания в КЭЮТ;
- профилактику несчастных случаев со студентами во время пребывания в КЭЮТ;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Техникум занимается выполнением мероприятий по охране труда и технике безопасности, при начале обучения будет проводиться противопожарный инструктаж и инструктаж по технике безопасности.

В целом, организация и состояние социально-бытовых условий в арендуемых Техникумом помещениях (общественное питание, медицинское обеспечение) могут быть оценены как удовлетворительные и соответствующие нормативам и требованиям.

5 Заключение комиссии по самообследованию

Организация образовательной деятельности в Техникуме соответствует лицензионными нормами и требованиями, и по оценке членов комиссии, Техникум готов к

приему студентов. В своей деятельности Техникум руководствуется действующим законодательством, требованиями образовательных стандартов, нормативными документами Минобрнауки РФ, Минобрнауки Краснодарского края и Уставом.

Условия реализации образовательного процесса оцениваются как достаточные и позволяющие реализовывать основные профессиональные образовательные программы в полном объеме по заявленному уровню.

Наименование
образовательной организации

АНПО «Кубанский экономико-юридический техникум»

Регион,
почтовый адрес

Краснодарский край

352500, Краснодарский край, город Лабинск, тупик Почтовый, 4

Показатели деятельности профессиональной образовательной организации, подлежащей самообследованию за 2020 год

N п/п	Показатели	Ед. измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность студентов (курсантов), обучающихся по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, в том числе:	-
1.1.1	По очной форме обучения	-
1.1.2	По очно-заочной форме обучения	-
1.1.3	По заочной форме обучения	-
1.2	Общая численность студентов (курсантов), обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, в том числе:	96
1.2.1	По очной форме обучения	58
1.2.2	По очно-заочной форме обучения	0
1.2.3	По заочной форме обучения	38
1.3	Количество реализуемых образовательных программ среднего профессионального образования	2
1.4	Численность студентов (курсантов), зачисленных на первый курс на очную форму обучения, за отчетный период	75
1.5	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов) из числа инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в общей численности студентов (курсантов)	0
1.6	Численность/удельный вес численности выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших оценки "хорошо" и "отлично", в общей численности выпускников	0
1.7	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства федерального и международного уровней, в общей численности студентов (курсантов)	1/2
1.8	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), обучающихся по очной форме обучения, получающих государственную академическую стипендию, в общей численности студентов	0
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности работников	10/10
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	10/10

1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	0
1.11.1	Высшая	0
1.11.2	Первая	1/10
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации/профессиональную переподготовку за последние 3 года, в общей численности педагогических работников	100%
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических работников, участвующих в международных проектах и ассоциациях, в общей численности педагогических работников	0
1.14	Общая численность студентов (курсантов) образовательной организации, обучающихся в филиале образовательной организации (далее - филиал)*	0
2.	Финансово-экономическая деятельность	
2.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	
2.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного педагогического работника	
2.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного педагогического работника	48%
2.4	Отношение среднего заработка педагогического работника в образовательной организации (по всем видам финансового обеспечения (деятельности)) к средней заработной плате по экономике региона	
3.	Инфраструктура	
3.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного студента (курсанта)	38,2
3.2	Количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет в расчете на одного студента (курсанта)	0,5
3.3	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), проживающих в общежитиях, в общей численности студентов (курсантов), нуждающихся в общежитиях	0