**ИНФОРМАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ САМООЦЕНКИ**

**Бишкек 2020**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Титульный лист**  | **3** |
| **1** | **Аккредитационный стандарт 1.** **Политика в области обеспечения качества**  | **10** |
| **2** | **Аккредитационный стандарт 2.** **Разработка и утверждение программ** | **19** |
| **3** | **Аккредитационный стандарт 3.** **Личностное ориентированное обучение**  | **31** |
| **4** | **Аккредитационный стандарт 4.** **Прием студентов, успеваемость, признание и сертификация**  | **38** |
| **5** | **Аккредитационный стандарт 5.** **Преподавательский и учебно-вспомогательный состав** | **45** |
| **6** | **Аккредитационный стандарт 6.** **Учебные ресурсы и система поддержки студентов**  | **53** |
| **7** | **Аккредитационный стандарт 7.** **Управление информацией и доведение ее до общественности**  | **59** |
| **8** | **Заключение**  | **65** |
| **9** | **Приложения**  | **67** |

**СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ**

АУП – административно-управленческий персонал

АСУ – автоматизированная система управления

АТ – Академия туризма

АХЧ - административно-хозяйственная часть

БЖД – безопасность жизнедеятельности

ВПО – высшее профессиональное образование

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГОС – Государственный образовательный стандарт

ГД - гостиничное дело

ИВТ – информационно-вычислительная техника

ИКТ – информационно-коммуникативные технологии

КТ - кафедра туризма

КС – кафедра сервиса

КОД - кафедра общеобразовательных дисциплин

КЛ – кафедра лингвистики

КТП – календарно-тематический план

МО и Н КР – Министерство образования и науки Кыргызской Республики

НМС – научно-методический совет

МТБ - материально-техническая база

ОАО - открытое акционерное общество

ОК - отдел кадров

ОП - образовательная программа

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ОРД - организационно - распорядительные документы

ОРТ - общереспубликанское тестирование

ПКС - программирование в компьютерных системах

ППБ - правила пожарной безопасности

ПЦК - предметно -цикловая комиссия

СМК - система менеджмента качества

ТБ - техника безопасности

ТЭЦ - теплоэлектроцентраль

УВП - учебно-вспомогательный персонал

УЗ - учебное заведение

УР - учебная работа

***А. Титульный лист***

**Высшее профессиональное образование**

**Таблица А.1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление | **Туризм** | **Менеджмент**  | **Гостиничное дело** | **Лингвистика (английский язык)** | **Международные отношения** |
| Шифр | 600200 | 580200 | 600300 | 531100 | 530800 |
| Квалификация ВПО | бакалавр | бакалавр | бакалавр | бакалавр | бакалавр |
| Форма обучения  | ОчнаяЗаочная  | ОчнаяЗаочная | ОчнаяЗаочная | Очная | Очная  |
| Предыдущая аккредитация: дата, срок действия аккредитации, названия аккредитационного агентства (если имеется)  | Сертификат МОН КР от 17.03.2016 г., срок 01.09.2020 г., ***(Приложение А.1.)*** |  |  |
| Результат предшествующей аккредитации (полная, условная) (если имеется) |  |
| Нормативный период обучения: |  |
| На базе среднего общего образования, очная  | 4 года | 4 года | 4 года | 4 года | 4 года |
| На базе среднего профессионального образования, очная  | 3 года | 3 года | 3 года | 3 года | 3 года |
| На базе среднего общего образования, заочная  | 5 лет | 5 лет | 5 лет | - | - |
| На базе среднего профессионального образования, за очная  | 4 года | 4 года | 4 года | - | - |
| Сведения о Лицензии на правоведения образовательной деятельности  | № LD170000205 выдана 31.03.2017***(Приложение А.2.)*** |
| Контактные данные (адрес, e-mail, телефон) | г. Бишкек, проспект Шабдан Баатыра, 99,e-mail – office@at.edu.kg, (+996 312) 530550 |  |
| Контактное лицо (ФИО, e-mail, телефон) | Чормонов Мелис Бакасович, office@at.edu.kg(+996 312) 530550 |  |

**В. Информация об образовательной деятельности организации и образовательной программе**

* **Учредители и руководство образовательной организации.**

Образовательное учреждение «Академия туризма» является негосударственным учреждением в сфере высшего образования. Академия была создана в 2011 году. Решение Ученого Совета Академии туризма. Протокол 2011 г. **(*Приложение № В.1).***Академия была зарегистрирована в управлении юстиции г. Бишкек. *(****Приложение В.2****)*

Учредителем является юридические лица – Общество с ограниченной ответственностью «Региональный испытательный консультационный центр» и Общество с ограниченной ответственностью «МЕКУЛЬ.

Понимая тот факт, что политика в области профессионального образования должна отражать в той или иной степени экономическую политику Кыргызстана, в котором развитие туризма в стране имеет приоритетное направление, учредителями было принято решение о необходимости обеспечения внутреннего рынка труда специалистами различных уровней квалификации. Данное позволяло преодолеть существенный разрыв между требованиями работодателей на рынке труда и знаниями, навыками и умениями, которые получают студенты в процессе обучения.

* **Миссия образовательной организации**

Миссия Академии туризма – «Дать бизнес-образование будущим предпринимателям в сфере туризма».

* **Стратегические цели образовательной организации**

 Стратегические цели академии в рамках реализации Образовательных программ высшего образования в контексте ее миссии сформулированы как:

1. Повышение качества подготовки студентов в соответствии с требованиями ГОС ВПО к реализации образовательных программ с использованием системы

бизнес образования, для повышения качества образовательных услуг с учетом запросов и ожиданий работодателей. Формировать у выпускников конкурентоспособные компетенции. Прививать навыки содействия успешному ведению бизнеса.

1. Активное участие преподавателей и работодателей в инновационном учебном процессе и исследование современных потребностей рынка для совершенствования профессиональной деятельности.
2. Дальнейшее укрепление материально-технической базы для повышения качества образовательных услуг
* **Организационная структура**

 Структура Академии туризма: Ученый совет, ректорат, ректор, проректор по учебной работе, проректор по науке и международным отношениям, бухгалтерия, Научно-методический совет, деканат, кафедры: туризма, сервиса, лингвистики, международных отношений; библиотека, отдел качества образования, хозяйственная часть**,** Центр карьеры.

* **История образовательной программы (ОП), данные по общему количеству выпущенных специалистов**

 Подготовка студентов по Образовательным программам высшего образования в академии осуществляется по следующим направлениям:

- Туризм, Менеджмент, Гостиничный дело,

- с 2017/2018 учебного года Лингвистика, Международные отношения;

Таблица В.1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление** | **Шифр**  | **Уровень образования**  | **Кол-во выпущенных специалистов ВПО, чел** | **Всего** |
| **2017/18 уч.г.** | **2018/19 уч.г.** | **2019/20 уч.г.** |
| Туризм  | 600200  | ВПО | 61 | 81 | 68 | 210 |
| Менеджмент  | 580200 | ВПО | 44 | 36 | 32 | 112 |
| Гостиничное дело | 600300 | ВПО | 25 | 14 | 16 | 55 |
| Лингвистика (англ. язык) | 531100 | ВПО | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Международные отношения | 530800 | ВПО | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Итого: |   |   | 130 | 131 | 116 | 377 |

* **Связи с производством, каким образом оказывается содействие трудоустройству, количество трудоустроенных выпускников**

Главной особенностью обучения в академии является подготовка кадров, исходя из потребностей предприятий сферы туризма и сервиса, для отелей, ресторанов, кафе, и т.д. Студент выбирает с помощью преподавателя объект деятельности, который ему нравится и в будущем хотел бы там работать или мечтал бы открыть. Он знакомится с руководителем предприятия и информирует его о том, что все годы обучения в академии хотел бы посвятить изучению работы данного предприятия. Работа на предприятии будет сочетаться с обучением, когда студент согласовывает режим работы, удобный для предприятия, не препятствующий обучению до наступления периода непрерывной практики. Во время практики студент полностью находится в распоряжении работодателя. В конце семестра студент обобщает итоги изучения работы предприятия с описанием приемов использованных им в работе, которые положительно повлияли на работу предприятия. Результат обобщения он оформляет в виде курсовой работы или отчета по практике

 Студент просит работодателя написать отзыв о его работе, с указанием рекомендаций по дальнейшему освоению навыков работы на данном предприятии. Студент докладывает отчет на студенческой конференции. При оценке работы студента, экзаменационная комиссия учитывает не только знания и умения, приобретенные им, но и добровольное вознаграждение, выделенное работодателем в качестве благодарности за хорошее сотрудничество. Сотрудничество студента с предпринимателем не предусматривает оплату работы студента, за исключением случаев его найма на работу по контракту.

Ежегодно Центр карьеры АТ проводит Ярмарку вакансий, что способствует встрече на одной площадке работодателя, студента и выпускника для дальнейшего трудоустройства выпускника и места стажировки студента. Также, в рамках системы бизнес образования, в учебном плане предусмотрены профессиональные модули, дающие возможность обучать студентов практическим навыкам.

* **Информационная система, используемые образовательные технологии в учебном процессе**

 В «Академии туризма» используются информационные системы, обеспечивающие и распространяющие информацию. Таковыми выступают: внутренний сервер служебного пользования и Интернет, как клиент серверной системы. Сайт Академии туризма ([www.at.edu.kg](http://www.at.edu.kg) ), также служит одним из основных информационных систем для обучающихся и сотрудников.

Информационные технологии дают возможность совершенствовать формы и методы учебной работы.

Применение информационных технологий, в процессе обучения в Академии туризма, дает возможность активизировать познавательную и мыслительную деятельность студентов.

Эффективность использования компьютеров на всех стадиях учебного процесса:

* на этапе предъявления учебной информации обучающимся;
* на этапе усвоения учебного материала в процессе интерактивного взаимодействия с компьютером;
* на этапе повторения и закрепления усвоенных знаний (навыков, умений);
* на этапе промежуточного и итогового контроля и самоконтроля достигнутых результатов обучения;
* на этапе коррекции и самого процесса обучения и его результатов, путем совершенствования дозировки учебного материала, его классификации, систематизации.
* **Информационно-библиотечное обеспечение образовательного и научно-исследовательского процесса обучающихся и профессорско-преподавательского состава**

Библиотека Академии туризма не только обеспечивает текущий учебный процесс и руководит досуговым чтением, но и является ресурсной базой обновления образования, воспитательным, информационным центром.  Библиотека как информационно-методический центр, предоставляет информацию – на бумажных и электронных носителях. Библиотека оборудована всем необходимым для самостоятельного информационного поиска и обработки полученной информации. В Библиотеке можно не только найти информацию, но и получить квалифицированную помощь при подготовке к проведению научного исследования. С конца 2018 г. студенты и преподаватели Академии туризма имеют доступ к:

1. **IPR books** - электронно-библиотечной системе, где фонд составляет свыше 108000 изданий. **Это** учебная и научная литература, журналы по различным направлениям подготовки, в том числе туризма и сервиса всех уровней обучения.
2. **Армат ++** - единой электронно-библиотечной системе вузов (Кыргызстана)
* **Данные по организации международного сотрудничества в рамках подготовки по аккредитуемой образовательной программе**

 Академия туризма, в части основных задач, решает вопросы организации международного сотрудничества, необходимые для поддержания образовательных программ и функциональной мобильности своих преподавателей и студентов.

Потребность при создании партнерства академии по образовательным программам велика, так как ресурсная необходимость возникает уже на первоначальном организационно-подготовительном этапе и выражается в проведении переговорных встреч с партнерами, в преодолении языковых барьеров и создании инфраструктуры совместного образовательного проекта в продвижении бизнес образования.

На сегодняшний момент «Академия туризма» сотрудничает с ведущими предприятиями индустрии туризма и гостеприимства, а так же международными организациями по проекту «Безопасность в туризме» с проектом GIZ, и начал сотрудничество с Helvetas по проекту «Зимний туризм».

* **Контингент студентов**

Контингент студентов академии формируется в рамках персонифицированного учета численности обучающихся за учебный год. Контингент студентов представляется в государственный орган статистики по состоянию на 01 октября ежегодно, в установленном порядке (чел.).

Контингент студентов за период последних трех учебных годов составил:

 Таблица В.2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | 2017/2018 | 2018/2019 | 2019/2020 |
|  |  |  |  |  |  |
| 600200 Туризм  |   | 224 |  | 225 |  | 223 |
| 580200 Менеджмент  |  | 260 |  | 263 |  | 262 |
| 600300 Гостиничное дело |  | 92 |  | 91 |  | 94 |
| 531100 Лингвистика (англ. язык) |  | 8 |  | 26 |  | 47 |
| 530800 Международные отношения |  | 12 |  | 30 |  | 50 |
| ИТОГО: | **596** | **636** | **676** |

* **Количественный и качественный состав ППС**

Педагогический состав академии представлен квалифицированными педагогами. Средний педагогический стаж ППС составляет \_12\_лет, в том числе:

 Таблица В.3.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели  | Туризм | Менеджмент  | Гостиничное дело | Лингвистика (англ.язык) | Международные отношения |
| Всего, чел. | 20 | 20 | 10 | 6 | 5 |
| Всего с научно-пед. стажем свыше 10 лет  | 12 | 12 | 5 | 4 | 4 |

**С. Информация о проведении самооценки (состав рабочей группы, период проведения самооценки).**

Для организации и проведения самооценки была создана Рабочая группа, состав и полномочия которой были определены приказом ректора № А-018/1 от 27 июня 2019 г. ***(Приложение С 1.),*** где каждый член Рабочей группы отвечал за исполнение по разделам Руководства по самооценке.

 **Состав рабочей группы:**

**Председатель**: Чормонов М.Б. – ректор,

**Зам.председателя**: Асанжанов Н.Д.- проректор по учебной работе.

**Члены комиссии**

1. Асанжанов Н.Д.- проректор по учебной работе,
2. Вертелецкая М.В. – декан,
3. Джапарова Н.С. - зав. кафедрой туризма,

4. Косицына Т.В. - зав. кафедрой общеобразовательных дисциплин,

1. Абдужапарова М.К.-зав. кафедрой лингвистики,
2. Островская Е.С.-зав. кафедрой сервиса,
3. Чормонов А.Б. – профессор,
4. Климов B.C. - офис-регистратор,
5. Омуралиева А.М. – директор Центра карьеры, зав. международным отделом.
6. Медетбекова Г.К. – менеджер по АХЧ,
7. Чормонов Э.Б. - руководитель практик,
8. Шаршеналиева Б.Т. – библиотекарь.

 ***Приложение № А.1. Сертификат об аттестации академии.***

***Приложение №А.2. Лицензии на право ведения образовательной деятельности по специальностям 600200, 580200, 600300, 531100, 530800.***

***Приложение № В.1. Решение ОсОО “РИКЦ” и ОсОО “МЕКУЛЬ” о создании “Академии туризма”***

***Приложение № В.2. Свидетельство о регистрации академии.***

***Приложение № С 1. Приказ о создании рабочей группы по проведению самооценки.***

***Аккредитационный стандарт 1. Политика в области обеспечения качества.***

*Образовательная организация имеет политику по обеспечению качества, которая доступна общественности и является частью их стратегического менеджмента. Разрабатывают и внедряют посредством соответствующих структур и процессов с привлечением внешних заинтересованных сторон.*

***Критерий 1.***

*Образовательная организация имеет документированную миссию, видение, политику и стратегию Образовательной организации в области качества. Видение содержит четкий сценарий на будущее, оценку места и роли Образовательной организации в обществе.*

 «Академия туризма» (АТ) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, Законом КР «Об образовании», Указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, Постановлениями и распоряжениями Жогорку Кенеша и Правительства Кыргызской Республики, нормативно правовыми документами Министерства образования и науки КР, Уставом АТ *(****Приложение № 1.1.1.)***, Стратегией развития до 2022 г.

На заседании Ученого совета (протокол №15 от «16» июня 2020 г.) была обсуждена и утверждена подготовка к аккредитации (***Приложение № 1.1.2.***)

Разработка миссии, целей и задач АТ осуществлялась рабочей группой, состоящей из руководителей структурных подразделений академии. В разработке миссии активное участие приняли преподаватели, студенты, сотрудники академии, работодатели. Во всех подразделениях были проведены собрания, посвященные обсуждению миссии. Все замечания и предложения, высказанные во время собраний, были учтены рабочей группой при доработке окончательного проекта миссии. Окончательный вариант миссии обсужден и утвержден решением Ученого совета (протокол № 2 от «19» сентября 2019г.) ***(Приложение № 1.1.3.)***; На ее основе разработаны стратегические и текущие планы, образовательные цели, результаты обучения, соответствующие потребностям заинтересованных сторон и с их участием. Комплексный план на 2019-20 уч.год ***(Приложение № 1.1.3)***утвержден на Ученом совете академии Протоколом № 2 от 19.09.19.

**Миссия АТ**

«Дать бизнес-образование будущим предпринимателям в сфере туризма». (утверждена на заседании Ученого совета академии, Протокол № 2 от 19.09.2019).

Текст Миссии размещен в Стратегии развития АТ на 2017 – 2022 г., ***(Приложение № 1.1.4)*** на стендах в учебном корпусе и на сайте академии <http://at.edu.kg>***(Приложение № 1.1.5).***

***Приложение № 1.1.1***, Устав АТ.

***Приложение № 1.1.2***, Копия протокола (протокол №15 от «16» июня 2020 г.). заседания Ученого совета АТ (о подготовке к аккредитации).

***Приложение № 1.1.3*,** Копия протокола № 2 от 19.09.19 Об утверждении комплексного плана на 2019-20 учебный год.

***Приложение № 1.1.4***, Стратегия развития АТ на 2017 – 2022 г. (определение Миссии АТ).

***Приложение № 1.1.5****,* Скриншот <http://at.edu.kg>

Концепция стратегического развития АТ на 2017-2020 уч.год ***(Приложение № 1.1.6****)* также утверждена на заседании Ученого совета академии (протокол № 2 от 21.09.2017).

Текущий план АТ отражен в документе «Комплексный план АТ на 2019 – 20 уч.год» ***(Приложение № 1.1.7).***

Политика обеспечения качества АТ ***(Приложение № 1.1.8)*** обсуждена и утверждена на Ученом совете (протокол № 2 от 27.09.18).

***Приложение № 1.1.6***, Концепция стратегического развития АТ на 2017-2020 уч. г.

***Приложение № 1.1.7***, Комплексный план работы АТ на 2019-2020. (Текущий план).

***Приложение № 1.1.8***, Политика АТ в области качества.

Образовательными целями основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по направлениям:

Туризм 600200

Менеджмент 580200

Гостиничное дело 600300

Лингвистика (англ. язык) 531100

Международные отношения 530800

являются:

• подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественно - научных знаний;

• получение высшего образования, позволяющего выпускнику успешно работать в сфере гостеприимства и сервиса, обладать универсальными и общими компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда в соответствии с Государственными стандартами:

***Приложение № 1.1.9,*** ГОС ВПО КР по направлению Туризм 600200.

***Приложение № 1.1.10***, ГОС ВПО КР по направлению Менеджмент 580200

***Приложение № 1.1.11*,** ГОС ВПО КР по направлению Гостиничное дело 600300

***Приложение №1.1.12*,** ГОС ВПО КР по направлению Лингвистика (англ. язык) 531100

***Приложение №1.1.13***, ГОС ВПО КР по направлению Международные отношения 530800.

В соответствии с Законом КР «Об образовании» в рамках обеспечения академической свободы преподаватели АТ имеют право на:

* разработку программ обучения в пределах требований государственных образовательных стандартов;
* самостоятельное изложение учебной дисциплины;
* выбор темы для научных исследований и методов их проведения;
* свободный выбор средств и методов обучения и проведения научных исследований, обеспечивающих высокую эффективность учебного процесса;
* соответствующее организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
* участие в обсуждении и решении вопросов учебной, научной и других видов деятельности академии;
* пользование в установленном Уставом академии порядке помещениями и информационными фондами, услугами лабораторий, кабинетов, библиотек и других подразделений;
* обжалование, в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке, приказов и распоряжений администрации академии.

Данные права отражены в Положении о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы преподавательского состава АТ (***Приложение № 1.1.14***), утвержденном на заседании Ученого совета (Протокол № 3 от «03» октября 2019 г.)

***Приложение № 1.1.14,*** Положение о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы преподавательского состава АТ.

Студенты АТ имеют право в пределах объема учебного времени, отведенного на освоение учебных дисциплин по выбору студента, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой, выбирать конкретные дисциплины, а также право на получение знаний, согласно своим наклонностям.

 АТ стремится к повышению своей академической репутации.

 В академии проводится комплекс мероприятий:

* Ежегодно, в связи с празднованием знаменательных событий (Всемирный День Туризма, День защитника Отечества, Международный женский день, День студента, Новый Год и т.д.).
* Традиционным стал Выпускной вечер, с приглашением родителей выпускников. Фотоотчет публикуется на сайте академии.
* Широкая пропаганда различных достижений сотрудников и студентов академии в республиканских СМИ.
* Продолжается практика регулярных встреч руководства академии с журналистами, общественностью, родителями студентов, состоялась научно-практическая студенческая конференция с участием представителей Туристических Организаций страны.

 Создан редакционный совет сайта (портала) для работы по обновлению технологической платформы, разработки портала Академии.

В стратегическом плане развития АТ предусмотрено:

* создание версий портала АТ на других языках;
* формирование перечня методических разработок преподавателей для размещения их в электронном виде на сайте;
* расширение объема и спектра услуг для населения, оказываемых библиотекой колледжа.

АТ всегда поощряет академическую активность, индивидуальные инициативы ППС в сфере науки и, тем самым, обеспечивает академическую свободу. В частности, из числа ППС ведут активную работу в качестве сертифицированных экспертов ***(Приложение № 1.1.15)***.

 В феврале 2020 г. была проведена Ярмарка вакансий. Во время мероприятия были проведены семинары и мастер классы работодателей, а также гостевые лекции о том, как надо правильно составить резюме и пройти собеседование. Также у студентов академии была возможность познакомиться с представителями компаний и получить консультацию трудоустройства и прохождения стажировки.

19 апреля 2019 года в академии был организован День открытых дверей, который посетили школьники, родители, учителя средних школ города Бишкек Первомайского, Свердловского, Ленинского, Октябрьского районов. С приветственным словом выступили ректор, проректор, зав. кафедрами. Была представлена праздничная программа, проведены экскурсии по аудиториям, лабораториям и презентации по специальностям.

 Высокий уровень качества образования, предлагаемая ОПОП, в общественном сознании (академическая репутация) подтверждается следующим:

* высоким конкурсом во время приема;
* востребованностью выпускников на региональном рынке труда;
* обеспечением студентов возможности эффективно реализовывать свой исследовательский потенциал за счет обеспечения их участия в практических конференциях различного уровня, круглых столах, форумах, тренингах и т.д.;
* положительными отзывами в социальных сетях ***(Приложение № 1.1.16);***
* наличием практического опыта работы у большинства преподавателей.

***Приложение № 1.1.15*,** Копия сертификата эксперта.

***Приложение № 1.1.16*,** Скриншот страницы Instagram, Положительные отзывы в социальных сетях.

***Приложение № 1.1.17*,** Почетные грамоты, награды и дипломы.

***Приложение №1.1.18*,** Фотоотчет.

**Вывод: Критерий выполняется**

**Критерий 2.**

***Политика и стратегия реализуются по всем направлениям деятельности и регулярно анализируются, и корректируются с учетом сегодняшних и будущих потребностей и ожиданий всех заинтересованных сторон, включая общество в целом. Попечительский совет Образовательной организации вовлечен в процесс, отвечающий за образовательную политику и гарантию качества****.*

Академия ежегодно проводит мониторинг выполнения стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения, анализирует результаты выполнения и вносит соответствующие коррективы.

Процедура мониторинга выполнения стратегических и текущих планов была введена в АТ в 2018 – 19 учебном году. Анализ выполнения стратегических и текущих планов за 2019 – 20 уч. год был представлен ректором Академии туризма Чормоновым М.Б. в виде презентации о самообследовании на Ученом совете академии (Протокол № 10 от «02» апреля 2020 г.) (***Приложение № 1.2.1***). По результатам самообследования были внесены следующие коррективы:

* Внести изменения в учебные планы на основании Макета ГОС ВПО.
* Привести в соответствие с новыми учебными планами всю нормативную и учебно-методическую документацию.

***Приложение № 1.2.1,*** Копия протокола № 10 от «02» апреля 2020 г. заседания Ученого совета академии (отчет о самообследовании).

**Вывод: Критерий выполняется**

***Критерий 3.***

***Стратегический план развития Образовательной организации спроецирован на все уровни управления, структурные подразделения и ключевые процессы Образовательной организации, при этом используются современные методы стратегического планирования и управления. Постоянно контролируется степень достижения целей, предпринимаются корректирующие и предупреждающие действия.***

Руководство, сотрудники, студенты, заинтересованные стороны путем внесения предложений в: Ректорат, Ученый совет, Учебно-Методический совет, Студенческий совет участвуют в реализации, контроле и пересмотре системы обеспечения качества образования в академии.

В АТ разработаны и утверждены типовые положения, утверждены Правила внутреннего распорядка для работников и для студентов ***(Приложение № 1.3.1***), утверждены должностные инструкции для отдельных категорий работников ***(Приложение № 1.3.2).*** Непосредственное руководство деятельностью академии осуществляется ректором, который определяет основные стратегические направления развития академии, обеспечивает необходимое понимание и неуклонное проведение политики в области качества подготовки специалистов, повышения качества учебно-методической деятельности и воспитательной работы со студенческой молодежью.

Ректорат является органом внутреннего управления, определяющим стратегию управления образовательным процессом. Ректорат проходит еженедельно, каждый понедельник. Членами ректорат являются ректор, проректор и руководители всех структурных подразделений академии. Ректорат рассматривает вопросы, связанные с посещаемостью и успеваемостью студентов, ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы академии, касающиеся учебно-воспитательной работы, взаимодействия с социальными партнёрами, а также хозяйственной деятельности академии. Рассматриваемые вопросы оформляются протоколами ***(Приложение 1.3.3).***

Участие работодателей в реализации ОПОП осуществляется через :

* систему договоров о проведении производственной практики ***(Приложение № 1.3.4);***
* соглашения о сотрудничестве;
* проведение лекций-презентаций, круглых столов, мастер-классов, тренингов;
* участие в работе студенческих конференций, дебатов;
* участие работодателей в ГИА выпускников;
* отзывы о практическом применении предложенных студентами рекомендаций;
* получение академией обратной связи от работодателей (посредством процедуры анкетирования) по итогам производственной практики, вопросам трудоустройства с целью последующей корректировки и совершенствования ОПОП.

Студенты могут влиять на улучшение организации учебного процесса и повышения гарантий качества образования через системы регулярных социологических исследований (анкетирование), являющихся формами обратной связи. По данным анкетирования: 62% опрошенных студентов считают, что их мнение учитывается при разработке и корректировке программы, 10% отрицают такую возможность и 28% затруднились ответить ***(Приложение № 1.3.5)***. Также обучающиеся ежегодно приглашаются на заседание Ученого совета для обсуждения результатов анкетирования и выработки предложений по совершенствованию образовательного процесса.

***Приложение № 1.3.1,*** Правила внутреннего распорядка в АТ.

***Приложение № 1.3.2,*** Должностная инструкция проректоров по учебной работе, по науке и внешним связям.

***Приложение № 1.3.3,*** Протоколы заседания ректората.

***Приложение № 1.3.4,*** Копии договоров с организациями и предприятиями.

***Приложение № 1.3.5,*** Результаты анкетирования студентов по содержанию дисциплин по ОПОП.

АТ ведет деятельность по разработке и внедрению системы менеджмента качества (далее по тексту – СМК).

Приказом № 47/1от от 25 октября 2020 г. в академии создана комиссия по «Управлению развитием учебно-методической и инновационной деятельности» ***(Приложение № 1.3.6)***. Комиссия по «Управлению развитием учебно-методической и инновационной деятельности» является структурным подразделением академии, обеспечивающим проведение единой политики академии, основной целью которого является решение комплексной задачи обеспечения наиболее полного использования и развития творческого потенциала, поддержки и развития материально – технической базы, учебно-методических исследований академии, содействие структурным подразделениям академии, преподавателям, работникам и обучающимся в обеспечении учебно – методической и инновационной деятельности. Решения комиссии обсуждаются на заседании УМС и оформляются протоколами ***(Приложение № 1.3.7).***

Комиссией по «Управлению развитием учебно-методической и инновационной деятельности» разработаны Положения, которые определяют основные правила и критерии, способствующие повышению качества образования:

* Положение о внутренней системе оценки качества образования в АТ ***(Приложение № 1.3.8).***
* Положение о кабинетах и лабораториях АТ ***(Приложение № 1.3.9).***
* Положение о календарно-тематическом плане учебных дисциплин ***(Приложение № 1.3.10).***
* Положение о курсовой работе ***(Приложение №1.3.11).***
* Положение о проведении анкетирования студентов, выпускников и работодателей ***(Приложение № 1.3.12).***
* Положение о расписании ***(Приложение № 1.3.13).***
* Положение о режиме занятий в АТ ***(Приложение № 1.3.14).***
* Положение о сдаче промежуточных экзаменов, зачётов и курсовых работ ***(Приложение № 1.3.15).***
* Положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов, лабораторий АТ ***(Приложение № 1.3.16).***
* Положение о структурном подразделении АТ «Управление развитием учебно-методической и инновационной деятельности» ***(Приложение № 1.3.17).***
* Положение об анкетировании студентов для оценки качества предоставляемых образовательных услуг в АТ ***(Приложение № 1.3.18).***
* Положение об организации и проведении лабораторных работ и практических занятий в АТ ***(Приложение № 1.3.19).***
* Положение об учебно-методическом совете АТ ***(Приложение № 1.3.20).***

В настоящее время в АТ функционирует система мониторинга деятельности качества образования и для этого проводятся следующие мероприятия:

* внутренний аудит;
* регулярное анкетирование обучающихся, в котором дается оценка преподавателям студентами за пунктуальность, соблюдение плана урока, способствование активному участию и постоянному посещению уроков студентами, оценка знаний преподавателя для подачи нового материала;
* оценка деятельности для ППС по личным листам достижений.

Таким образом, по окончании учебного года оценивается деятельность преподавателя по определенным критериям и определяется дальнейшее сотрудничество с преподавательским составом.

Разработана Структура руководства по системе менеджмента качества ***(Приложение № 1.3.21).***

***Приложение № 1.3.6 ,*** Приказ № 47/1от от 25 октября 2020 г.. «Об утверждении состава комиссии по управлению развитием учебно-методической и инновационной деятельности».

***Приложение № 1.3.7,*** Протоколы заседания учебно-методического совета.

***Приложение № 1.3.8,*** Положение о внутренней системе оценки качества образования в АТ***.***

***Приложение № 1.3.9,*** Положение о кабинетах и лабораториях АТ***.***

***Приложение № 1.3.10,*** Положение о календарно-тематическом плане учебных дисциплин.

***Приложение № 1.3.11,*** Положение о курсовой работе***.***

***Приложение № 1.3.12,*** Положение о проведении анкетирования студентов, выпускников и работодателей***.***

***Приложение № 1.3.13,*** Положение о расписании.

***Приложение № 1.3.14,*** Положение о режиме занятий в АТ.

***Приложение № 1.3.15,*** Положение о сдаче промежуточных экзаменов, зачётов и курсовых работ.

***Приложение № 1.3.16,*** Положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов, лабораторий АТ.

***Приложение № 1.3.17,*** Положение о структурном подразделении АТ «Комиссии по управлению развитием научно – методической и инновационной деятельности».

***Приложение № 1.3.18,*** Положение об анкетировании студентов для оценки качества предоставляемых образовательных услуг в АТ.

***Приложение № 1.3.19,*** Положение об организации и проведении лабораторных работ и практических занятий в АТ.

***Приложение № 1.3.20,*** Положение об учебно-методическом совете АТ.

***Приложение № 1.3.21,*** Структура руководства по системе менеджмента качества.

**Вывод: критерий выполняется**

**Критерий 4.**

***Назначены лица или подразделения, ответственные за обеспечение качества образования.***

Согласно Положению о внутренней системе оценки качества образования в АТ Приказом № 37/1 от 10 сентября 2020 г. ***(Приложение № 1.4.1)*** создан Отдел «Качества образования».

Отдел «Качества образования» является структурным подразделением АТ. В состав отдела «Качества образования» входят:

**Председатель** – Асанжанов Н.Д., проректор по УЧ

**Члены кафедр:**

Джапарова Н.С. - зав. кафедрой туризма,

Островская Е.С. – зав. кафедрой сервиса,

Косицына Т.В. – зав. кафедрой международных отношений

Абдужапарова М.К. – зав. кафедрой лингвистики

- председатель студенческого совета АТ

За организацию внедрения обеспечения системы качества несет ответственность учебно-методический совет. ***(Приложение № 1.4.2).*** Назначено ответственное лицо - Асанжанов Н.Д., проректор по учебной работе АТ.

***Приложение № 1.4.1,*** Приказ № 37/1 от 10 сентября 2020 г. о создании отдела «Качества образования».

***Приложение № 1.4.2,*** Приказ № 37/2 от 10 сентября 2020 г. о назначении ответственных лиц за выполнение мониторинга качества образования.

**Вывод: критерий выполняется**

**Критерий 5.**

***В образовательной организации существует достаточно развитая система информирования персонала, студентов и других заинтересованных сторон о проводимой политике и стратегии. Она включает все традиционные методы, а также периодическую публикацию и рассылку документов, отражающих политику и стратегию по подразделениям, студенческим группам и т.д.***

Решением Ученого совета академии, Протокол № 10 от «02» апреля 2020 г. . обновлен официальный сайт АТ http://at.edu.kg/, на котором представлена академическая информация о деятельности академии на русском, и, частично, кыргызском языках.

Информация на сайте публикуется по следующим блокам:

* Главная

• Об Академии

* Студенту
* Магистратура
* Абитуриенту
* Льготы
* События
* Контакты

На сайте опубликованы и доступны всем заинтересованным сторонам Миссия, стратегический и текущий планы, образовательные цели, результаты обучения. Деятельность сайта регламентируется Положением о сайте академии (***Приложение № 1.5.1***, принятом на заседании Ученого совета Протокол № 3 от 25.10.2018. Информация выложенная на сайте академии обсуждается на заседаниях ректората и Ученого совета и постоянно обновляется (***Приложение № 1.5.2***).

***Приложение № 1.5.1,*** Положение о сайте.

***Приложение №1.5.2,*** Выписка из протокола № 10 от «02» апреля 2020 г. заседания Ученого совета об обновлении сайта академии http://at.edu.kg/

**Вывод: критерий выполняется**

**Сильные стороны:**

* Внедрена система бизнес образования обеспечивающая высокое качество образования.
* Имеют опубликованную на сайте и доступную всем заинтересованным сторонам миссию, стратегический и текущий планы, образовательные цели, результаты обучения, систему менеджмента качества.
* Программа обеспечивает академическую репутацию и свободу.

**Слабые стороны:**

**•** недостаточное вовлечение внешних заинтересованных сторон в разработку и контроль политики гарантии качества.

**Рекомендации**: Активнее привлекать заинтересованные стороны к разработке политики гарантии качества.

**Стандарт выполняется.**

***Аккредитационный Стандарт 2. Разработка и утверждение программ***

*Образовательная организация (Образовательная программа) должна иметь процедуры для разработки и утверждения своих программ. Образовательная программа должна быть разработана в соответствии с установленными целями, включая ожидаемые результаты обучения. Квалификация, получаемая в результате освоения программы, должна быть четко определена и разъяснена и соответствовать национальной структуре квалификаций и структуре квалификаций в Европейском пространстве высшего образования.*

***Критерии***

***2.1. Образовательные программы разработаны в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов и соответствуют миссии Образовательной организации****.*

АТ имеет процедуры для разработки и утверждения образовательных программ. Содержание разработанных образовательных программ соответствует Миссии образовательной организации, образовательным целям, Государственным образовательным стандартам, потребностям обучающихся (студентов) и других заинтересованных сторон. Квалификация, получаемая в результате освоения образовательной программы, четко определена и разъяснена заинтересованным сторонам.

Образовательная организация осуществляет мониторинг и периодическую (раз в год) оценку образовательных программ с привлечением работодателей для гарантии и подтверждения того, что они достигают своей цели и отвечают потребностям обучающихся (студентов) и других заинтересованных сторон.

Миссия Академии туризма и цель образовательной программы отражены в содержании профессиональной подготовки и логике учебного процесса, а также взаимодействии учебных дисциплин, соответствии содержания учебного материала и формируемых компетенций, что отражено в учебном плане.

В соответствии с ГОС ВПО, в области обучения целью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальностям «Менеджмент»,600200 «Туризм», 600300 «Гостиничное дела» и 530800 «Международные отношения». 531100 «Лингвистика» (Англ-яз.).

является подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, получение высшего образования, позволяющего выпускнику успешно работать в сфере туризма и сервиса, обладать общими и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

Учебные планы высшего образования базового уровня по направлениям:«Менеджмент»,600200 «Туризм», 600300 «Гостиничное дела» и 530800 «Международные отношения». 531100 «Лингвистика» (Англ-яз.).

***(Приложения № 2.1.1-2.1.5)***, нормативный срок: 4 года на базе среднего общего образования, форма обучения - очная.4 года и 5 лет – заочная.

Учебный план является документом, определяющим содержание общеобразовательной, общепрофессиональной и профессиональной подготовки кадров,с учетом требований рынка труда на основе образовательной программы.

В учебном плане представлен перечень учебных дисциплин, сроки и количество часов их изучения, продолжительность теоретического, практического обучения, экзаменационных сессий и каникул.

Учебный план включает следующие блоки:

* общеобразовательный цикл;
* общегуманитарный цикл;
* математический и естественно-научный цикл;
* профессиональный цикл;
* физическая культура;
* практики;
* Государственная аттестация.

Корректировка учебных планов и программ учебных дисциплин осуществляется в соответствии со стратегией развития высшего образования, с новыми требованиями к профессиональной деятельности будущих специалистов в профессиональной и научной сфере.

Каждый блок учебного плана представлен базовой и вариативной частями.

Учебный план профессиональной подготовки специалистов построен на основе образовательной программы, в которой представлены общие и профессиональные компетенции.

При распределении учебных дисциплин по курсам и семестрам обучения обеспечивается логическая последовательность их изучения студентами.

Ежегодно составляется календарный учебный график (***Приложение № 2.1.6))***.График учебного процесса составляется деканом, согласовывается с проректором по учебной работе и утверждается ректором академии.

11 мая 2018 года состоялось заседание «УС» ***(Приложение N 2.1.7)*** по вопросу разработки учебных планов по следующим специальностям:

580200 «Менеджмент»,

600200 - Туризм

600300 «Гостиничное дело»

530800 «Международные отношения».

531100 «Лингвистика» (Англ-яз.).

В заседании приняли участие члены УС:

Председатель : Чормонов М.Б. – Ректор

Проректор : Асанжанов Н.Д.

Члены Совета:

1. Асанжанов Н.Д. – проректор по учебной работе, профессор
2. Вертелецкая М.В. – декан
3. Джапарова Н.С. – зав. кафедрой туризма, к.э.н
4. Косицына Т.В. - зав. кафедрой общеобразовательных дисциплин, к.э.н,
5. Ковалева Т. С. –зав. кафедрой лингвистики
6. Островская Е.С. –зав. кафедрой сервиса, к.э.н
7. Чормонов А.Б. – профессор
8. Хоролец Е.Г. – к.и.н., доцент
9. Мусаева К.Н.- зав.по воспитательной работе Секретарь Совета

При разработке учебных планов были внесены предложения работодателей:

* В части написания разделов: знать, уметь, владеть
* Распределение кредит-часов по отдельным дисциплинам
* Распределение дисциплин по курсам
* Ввести дополнительно (вариативную часть) дисциплины: «Введение в специальность»

На основании изменений в ГОС ВПО были внесены изменения в учебные планы.

***Приложение № 2.1.1*** Учебные планы по направлению 600200 «Туризм 2018, 2019 уч.г.

***Приложение № 2.1.2*** Учебные планы по направлению 600300 «Гостиничное дело»2018, 2019 уч.г.

***Приложение № 2.1.3*** Учебные планы по направлению 530 800 «Международные отношения» 2018, 2019уч.г.

***Приложение № 2.1.4*** Учебные планы по направлению 531100 «Лингвистика» (Англ-яз.).2018,2019 уч.г.

***Приложение № 2.1.5*** Учебные планы по направлению 580200 «Менеджмент» 2018, 2019 уч.г.

***Приложение № 2.1.6*** Календарные учебные графики на 2019 – 20 уч.год.

***Приложение № 2.1.7*** Выписка из протокола № 5 заседания ученого совета АТ от 30.05.19 г. по вопросу Учебных планов.

На основании учебного плана по всем учебным дисциплинам составлены программы дисциплины ***(Приложение № 2.1.8)***, которые были рассмотрены на заседаниях кафедр и утверждены ректором Академии. Программы дисциплин согласованы с работодателями. По всем учебным дисциплинам составлены календарно-тематические планы в соответствии с Положением о календарно – тематическом плане (***Приложение № 2.1.9)***, рассмотренные на заседаниях кафедры и утвержденные проректором по учебной работе. Для КТП была разработана новая форма с учетом компетенций, которая рассматривалась на заседании ученого совета (Протокол № 3 от 12.12.17) (***Приложение № 2.1.10)***. КТП по дисциплине «Статистика» КТП преподавателя Джапаровой Н.С. представлен в приложении (***Приложение № 2.1.11)***. Записи тем в журналах соответствуют календарно-тематическим планам по дисциплинам. Журналы ведутся на основании “Положения об учебных журналах” (***Приложение № 2.1.12)***, с соблюдением установленных указаний по их ведению в соответствии с учебным планом.

***Приложение № 2.1.8,*** Программа дисциплины «Статистика» преподавателя Джапаровой Н.С.

***Приложение № 2.1.9,*** Положение о КТП.

***Приложение № 2.1.10,*** Выписка из протокола № 3 от 12.12.17 заседания ученого совета.

***Приложение № 2.1.11,*** КТП по дисциплине «Статистика».

***Приложение № 2.1.12,*** Положение об учебных журналах.

***Вывод: критерий выполняется***

* 1. ***В основу разработки образовательных программ положена компетентностная модель выпускника, учитывающая требования рынка профессионального труда. Цели и результаты обучения ясно сформулированы. Прогнозируются и учитываются изменения в обществе, науке и технологиях. Производится постоянное улучшение***.

С целью совершенствования программы академия ежегодно проводит мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников на основании заказов на специалистов, данных трудоустройства, социологических опросов (анкетирование) работодателей, отзывов руководителей предприятий, отчетов председателей ГАК, рабочих встреч с руководителями кадровых служб и структурных подразделений предприятий.

 Мониторинг степени удовлетворённости студентов образовательным процессом также проводится в форме анализа анкет в конце учебного года.

Проанализировать результаты мониторинга на заседание ученого совета иззаинтересованных сторон были приглашены работодатели (Мухамедзиев М.М. – директор туристической фирмы).

Степень подготовленности выпускников работодатели оценили положительно.

***(Приложение № 2.2.1)***

На заседаниях кафедр***(Приложение № 2.2.2)***и ученых советов ***(Приложение № 2.2.3)***систематически рассматриваются вопросы и планируются мероприятия, направленные на совершенствование качества образовательной программы с учетом последних достижений науки и технологий***.***

Проводятся консультации с работодателями по оценке содержания профилирующих дисциплин.

По направлениям 600200 «Туризм», 580200 «Менеджмент», 600300 «Гостиничное дело», 530800 «Международные отношения», 531100 «Лингвистика» (Англ-яз.).

. учебными планами предусмотрено изучение 51 дисциплина. Из них: 18 общеобразовательных дисциплин, и 24 дисциплины профессионального цикла.

Занятия ведут 26 преподавателей, в том числе по дисциплинам профессионального цикла – 7 преподавателей; по общеобразовательному, обще-гумантарному и социально - экономическому циклу - 19 преподавателей.

В начале учебного года каждый преподаватель составляет индивидуальный план, в котором предусмотрена корректировка рабочей программы с учетом современных научных достижений и новых технологий. В конце учебного года преподаватель сдает отчет по выполнению индивидуального плана. При рассмотрении тарификации на следующий учебный год учитываются замечания в отчетах и вносятся изменения и дополнения. Преподавателям, достигшим наилучших результатов в работе, объявляется благодарность или поощрение.

Преподаватели Академии систематически участвуют в научно-методических конференциях и семинарах, которые способствуют ознакомлению с современными научными достижениями, новыми технологиями обучения, что помогает им работать над самообразованием, повышением своего интеллектуального и творческого потенциала.

***Приложение № 2.2.2),*** Протокол № 2 от 06.09.18 заседаниях кафедр (О внесении изменений в ОП по отдельным дисциплинам с участием работодателей, планы по улучшению).

***Приложение № 2.2.3),*** Протокол № 1 от 11.09.18 заседания УС.

Эффективное управление сложным, динамичным образовательным процессом академии невозможно осуществлять без мониторинга качества образования, позволяющего:

* прогнозировать ситуацию,
* своевременно реагировать на происходящие изменения,
* управлять ими,
* обеспечивать динамичное равновесие системы, ее развитие.

В соответствии с Положением о внутреннем мониторинге качества образования в АТ (***Приложение № 2.2.4)***периодически проводится мониторинг оценки нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся, эффективности процедур оценивания с целью повышения эффективности программы и создания благоприятной среды обучения.

Распорядительные документы АТ разрабатываются по “Типовому положению о ВПО”, Уставу Академии туризма, другим Положениям и приказам ректора Академии туризма.

Мониторинг проводится согласно утвержденного плана - графика проведения мониторинга ***(Приложение № 2.2.5).***

***Приложение № 2.2.4) ,*** Положение о внутреннем мониторинге качества образования в АТ.

***Приложение № 2.2.5),*** План - график проведения мониторинга.

**Мониторинг нагрузки, успеваемости и выпуска студентов.**

Мониторинг оценки нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся проводится в соответствии со следующими Положениями:

* Положение о внутренней системе оценки качества образования в АТ (***См.Приложение№ 1.24***),
* Положение о компьютерном мониторинге (***Приложение № 2.2.6 )***,
* Положение о сдаче промежуточных экзаменов, зачетов. (***Приложение № 1.33***),
* Положение об итоговом тестировании по дисциплине “ История Кыргызстана” (***Приложение № 2.2.7 )***.

Для мониторинга нагрузки студентов Академии по семестрам ежемесячно составляется ведомость учета часов учебной работы преподавателейпо результату анализа оценивается выполнение учебнойнагрузки по каждой дисциплине для каждой группы.

Мониторинг успеваемости осуществляется по семестрам (зачетные, экзаменационные и сводные ведомости) ***(Приложение № 2.2.8.).*** По итогам аттестации проводятся заседания ученых советов, рассматриваются вопросы успеваемости и посещаемости, выносятся решения и предложения по улучшению качества образования. При наличии низких показателей успеваемости составляется план корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на повышение качества знаний.

Мониторинг выпуска студентов проводится ежегодно после Государственной итоговой аттестации (комплексный экзамен по специальности). Показатели выпуска студентов за 2 года представлены в таблице 2.2.1

**Показатели выпуска студентов за 2 года.**

Табл.2.2.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление** | **Шифр**  | **Уровень образования**  | **Кол-во выпущенных специалистов ВПО, чел** | **Всего** |
| **2017/18 уч.г.** | **2018/19 уч.г.** | **2019/20 уч.г.** |
| Туризм  | 600200  | ВПО | 61 | 81 | 68 | 210 |
| Менеджмент  | 580200 | ВПО | 44 | 36 | 32 | 112 |
| Гостиничное дело | 600300 | ВПО | 25 | 14 | 16 | 55 |
| Лингвистика (англ. язык) | 531100 | ВПО | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Международные отношения | 530800 | ВПО | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Итого:** |   |   | 130 | 131 | 116 | 377 |

***Приложение № 2.2.6,*** Положение о компьютерном мониторинге.

***Приложение № 2.2.7,*** Положение об итоговом тестировании по дисциплине “История Кыргызстана”.

***Приложение № 2.2.8,*** Зачетные, экзаменационные и сводные семестровые ведомости.

*Мониторинг эффективности процедур их оценивания*

Оценка качества подготовки и достижений студентов осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем мониторинге качества образования в течение всего периода обучения и включает в себя:

* Государственный экзамен по «Истории Кыргызстана»;
* Государственный комплексный экзамен по специальности;
* Промежуточную и текущую аттестацию студентов;
* Мониторинговые исследования качества знаний студентов 1 курса по общеобразовательным дисциплинам;
* Мониторинговые исследования качества знаний студентов 2 и 3 курсов по обще профессиональным и специальным дисциплинам;
* Мониторинговые исследования адаптации студентов 1 курса;
* Участие и результативность в Академических, муниципальных, республиканских и др. предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями Академии, формулируются в программах дисциплин доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. В соответствии с ГОС ВПО для текущей, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников на соответствие их персональных достижений поэтапным или конечным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются базы оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, модульные тесты, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, а для Государственной итоговой аттестации утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, оценка компетенций обучающихся. Каждая учебная дисциплина учебного плана по ГОС ВПО завершается установленной формой контроля (контрольной работой, зачетом или экзаменом).

Промежуточная аттестация по учебному плану проводится в форме зачетов и экзаменов. Расписание консультаций и экзаменов составляется деканом Вертелецкой М.В. и утверждается Ректором Академии туризма. . Заключительным этапом обучения является Государственная итоговая аттестация.

Государственная итоговая аттестация по ГОС ВПО включает итоговые комплексные государственные экзамены.Программа Государственной итоговой аттестации, требования к экзаменам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала Государственной итоговой аттестации.

 Выпускные комплексные экзамены проводятся на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Содержание, объём и структура выпускных комплексных экзаменов определяются с учётом Положения об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации высшего образования Кыргызской Республики, утверждённого постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2012 года № 470.

Результаты Государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний Государственных экзаменационных комиссий.

На основании приказа №17-2-АТ от 10.09.2018 ***(Приложение №2.2.9),*** назначены ответственные лица для проведения мониторинга. Мониторинг по специальностям 600200 «Туризм», 580200 «Менеджмент», 600300 «Гостиничное дело», 530800 «Международные отношения», 531100 «Лингвистика» (Англ-яз.).

проводит комиссия по нагрузке, успеваемости, эффективности процедур их оценивания и выпуска обучающихся на основании ведомостей успеваемости и посещаемости по месяцам.

В новом 2019-20 учебном году АТ совершенствует модульно-рейтинговую систему оценивания.

***Приложение № 2.2.9,***  Приказ №17-2-АТ от 10.09.2018 О назначении ответственных лиц для проведения мониторинга.

*Мониторинг ожиданий, потребностей и удовлетворенности студентов и работодателей обучением по образовательной программе***.**

В соответствии с Положением о внутреннем мониторинге качества образования в АТ мониторинг проводит комиссия ожиданий, потребностей и удовлетворенности студентов и работодателей:

 Председатель: Чормонов М.Б. – ректор АТ.

 Члены комиссии: Асанжанов Н.Д. – проректор по УР, Пыжова Л.В. – методист.

При разработке документации по образовательной программе учитывается мнение обучающихся и работодателей. Оценка ожиданий, потребностей и удовлетворенности обучающихся и работодателей обучением по образовательной программе проводится ежегодно в форме анкетирования. Разработаны анкеты для выпускников ***(Приложение № 2.2.10*** и работодателей ***(Приложение № 2.2.11)***. Результаты анализа анкетирования выносятся на заседаниях кафедр.***(Приложение № 2.2.12).***

***Приложение № 2.2.10),*** Анкета “Мнение выпускников”.

***Приложение№ 2.2.11),*** Анкета “Мнение работодателей”.

***Приложение № 2.2.12),*** Протокол № 3 от 13.05.19 заседаниях кафедр по результатам анкетирования студентов и работодателей (ожидания, потребности и удовлетворенность обучением по образовательной программе).

*Мониторинг образовательной среды и служб поддержки и их соответствия целям образовательной программы.*

Образовательная среда академии как совокупность условий и возможностей для профессионального самоопределения студентов есть единство информационного, социального и технологического компонентов.

Информационный компонент, включающий в себя разнообразные информационные источники (образовательные программы, учебные планы, методические разработки, книги, визуализированная и текстовая информация, оформление, информационно-рекламные объекты, Интернет-сайты), ориентирован на формирование у студентов системы профессионально значимых знаний и умений, профессиональных ценностей.

Социальный компонент, включающий в себя всех субъектов образовательного процесса (преподавателей, студентов, представителей служб академии: социальной, психологической, методической, учебной части, работников библиотек, лабораторий и т.д.), ориентирован на формированиевзаимодействия между субъектами и различными компонентами образовательной среды, в процессе которого у будущего выпускника формируются знания, умения применять их для решения определенных задач, присваиваются профессиональные ценности, опыт социальных отношений в контексте деятельности будущих специалистов.

Технологический компонент, включающий в себя учебную и учебно-профессиональную деятельность студентов, деятельность преподавателей, ориентирован на различные пути и способы приобретения и применения профессиональных знаний и опыта социальных отношений и служит основой моделирования предметного и социального контекстов деятельности будущих специалистов.

В соответствии с Положением о внутреннем мониторинге качества образования в АТ проводится ежегодный мониторинг образовательной среды и служб поддержки и их соответствия целям образовательной программы. Мониторинг и анализ проводит комиссия по изучению образовательной среды и служб поддержки и их соответствия целям образовательной программы. Состав комиссии:

Председатель: Уманкулов Б.У. – заведующий по АХР

Члены комиссии: Веркеев В.Н.– инженер по гражданской защите

 Чормонов Э.Б. – зав.практикой

Для проведения мониторинга разработаны анкета для студентов и преподавателей ***(Приложение № 2.2.13.).*** Результаты мониторинга обсуждаются на заседаниях кафедр и доводятся до сведения преподавателей и студентов на заседании ученого совета Академии (***Приложение № 2.2.14)*** и Студенческого Совета.

***Приложение № 2.2.13,*** Анкеты для студентов и преподавателей об образовательной среде.

***Приложение № 2.2.14),*** Выписка из Протокола № 8 от 06.05.19 Ученого совета Академии (о ремонте).

*Мониторинг трудоустройства выпускников с целью установления адекватности и увеличения эффективности предоставляемых образовательных услуг.*

В соответствии с Положением о внутреннем мониторинге качества образования проводится ежегодный мониторинг трудоустройства выпускников с целью установления адекватности и увеличения эффективности предоставляемых образовательных услуг.

Механизм трудоустройства выпускников содержит следующие составляющие:

* Анализ информации службы занятости.
* Посещение и проведение ярмарок карьеры и трудоустройства ***(Приложение № 2.2.15)***

На ярмарках представители работодателей предоставляют информацию о рабочих местах.

Основное направление по трудоустройству выпускников осуществляется при прохождении производственной практики на профильных предприятиях. Многие выпускники после окончания академии устраиваются на те предприятия, где проходили производственную практику.

В академии ведется учет трудоустройства выпускников. При анализе анкетирования выяснилось, что примерно 85% выпускников 2019-20 г. по специальностям 600200 «Туризм», 580200 «Менеджмент», 600300 «Гостиничное дело», 530800 «Международные отношения», 531100 «Лингвистика» (Англ-яз.) трудоустроены.

Табл.2.2.2

|  |  |
| --- | --- |
| Учебные года | Трудоустроены |
| 2017- 2018  | 85% |
| 2018- 2019  | 86% |

На учебный год составляется план мероприятий по отслеживанию трудоустройства выпускников АТ (***Приложение № 2.2.16)***.

По плану проводятся различные мероприятия, встречи с выпускниками***.***

Показатели трудоустройства выпускников за последние годы отражены в диаграмме (***Приложение № 2.2.17)***.

***Приложение № 2.2.15,*** Приглашение на ярмарку карьеры в АТ, письмо-ответ.

***Приложение № 2.2.16,*** План мероприятий по отслеживанию трудоустройства выпускников АТ на 2019-20 учебный год.

***Приложение № 2.2.17,*** Диаграмма трудоустройства выпускников.

Мониторинг проводится в соответствии с Положением о внутреннем мониторинге качества образования в АТ***(см. Приложение № 2.2.4.).***

Для системного и эффективного контроля над повышением качества обучения Приказом №17-1-АТ от 10.09.2018 (***см. Приложение № 1.45)*** ректора Академии туризма «О создании комиссий для системного и эффективного контроля над повышением качества учебного процесса и укрепления трудовой дисциплины в АТ» были созданы комиссии и назначены ответственные лица, в обязанности которых входит проведение и анализ результатов мониторинга по рассмотренным выше направлениям.

* *Комиссия по нагрузке, успеваемости, эффективности процедур их оценивания и выпуска обучающихся:*

Председатель: Асанжанов Н.Д. – проректор по УР

Члены комиссии: Джапарова Н.С. – зав.каф.туризма

 Островская Е.С. – зав.каф.сервиса

* *Комиссия ожиданий, потребностей и удовлетворенности обучающихся и работодателей:*

 Председатель: Чормонов М.Б. – ректор Академии туризма.

Члены комиссии: Асанжанов Н.Д.– проректор по УР.

 Уманкулов Б.У. – заведующий по АХЧ.

* *Комиссия образовательной среды и служб поддержки и их соответствия целям образовательной программы:*

Председатель: Пыжова Л.А. – методист

Члены комиссии: Веркеев В.Н.– инженер по гражданской защите

 Чормонов Э.Б. – зав.практикой

 Кураторы групп

* *Комиссия по отслеживанию трудоустройства выпускников с целью установления адекватности и увеличения эффективности предоставляемых образовательных услуг:*

Председатель: Чормонов Э.Б. – зав.практикой

 Члены комиссии: Мусаева К.Н. – методист

 Островская Е.С. – председатель ЦК КС, ПКС

На заседании Отдела качества образования (***Приложение № 2.2.18)***, в состав которого входят указанные комиссии, был рассмотрен план работыкомиссии по нагрузке, успеваемости, эффективности процедур их оценивания и выпуска обучающихся (***Приложение № 2.2.19)***, определены основные цели и задачи работы комиссий. Результаты мониторинга рассмотрены на заседании Отдела Качества образования ***(Приложение № 2.2.20).***

***Приложение № 2.2.18,*** Протокол № 1 от 14.09.18 заседания комиссии по нагрузке, успеваемости, эффективности процедур их оценивания и выпуска обучающихся.

***Приложение № 2.2.19,*** План работы комиссиипо нагрузке, успеваемости, эффективности процедур их оценивания и выпуска обучающихся.

***Приложение № 2.2.20,*** Протокол № 1 от 25.10.18 заседания Отдела качества образования (по вопросам мониторинга).

***Вывод: критерий выполняется***

* 1. ***Все учебные планы и программы дисциплин проходят внутреннюю и внешнюю экспертизу.***

С целью совершенствования образовательных программ, академия ежегодно проводит оценку ожиданий, потребностей и удовлетворенности студентов и работодателей. Мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников проводится на основании заказов на специалистов, данных трудоустройства, анкетирования работодателей, отзывов (характеристик) руководителей предприятий, отчетов председателей государственных аттестационных комиссий, рабочих встреч с руководителями кадровых служб и структурных подразделений предприятий, и т.д. Мониторинг степени удовлетворённости обучающихся образовательным процессом также проводится в форме анализа анкет на основании Положения о проведении анкетирования студентов, выпускников и работодателей (***Приложение № 2.3.1)*** и Положения об анкетировании студентов для оценки качества предоставляемых образовательных услуг в АТ (***Приложение № 2.3.2)***.

***Приложение № 2.3.1. 2,*** Положение о проведении анкетирования студентов, выпускников и работодателей.

***Приложение № 2.3.2,*** Положения об анкетировании студентов для оценки качества предоставляемых образовательных услуг в АТ.

***Вывод: критерий выполняется***

**2.4. *Учебная нагрузка, трудоемкость учебной работы соответствуют нормативным документам КР в области образования, и соотносятся с международными единицами измерения.***

Образовательная программа точно определяет учебную нагрузку студентов. Она утверждается в соответствии с законодательством КР (Постановление Правительства “Типовое положение по стандартам ВПО” )

Академия использует систему зачетных единиц, ориентированную на Европейскую систему перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer System, ECTS). Кредиты выражают время, затраченное студентом и преподавателем на все виды учебной работы (лекции, практические занятия, лабораторные работы, экзамены, самостоятельные работы и т.д.). Учебный план предусматривает равномерную недельную нагрузку студента в течение всего периода обучения всеми видами аудиторных занятий. В соответствии с ГОС ВПО в учебном плане количество аудиторной нагрузки студентов в неделю составляет не более 30 часов, количество максимальной учебной нагрузки составляет 45 часов в неделю (включая самостоятельную работу).

В учебном плане отражен максимальный объём часов, объём обязательных аудиторных занятий, в том числе практических и лабораторных занятий, отражены формы итогового контроля по каждой дисциплине. Объём часов по каждой дисциплине распределён по семестрам, отражены все виды практик и их объём.

По утвержденному учебному плану декана Вертелецкой М.В. составляется последовательность курсов (***Приложение № 2.4.1)***  и в соответствии с недельной нагрузкой составляется расписание учебных занятий (***Приложение № 2.4.2.)***, которое было рассмотрено на заседании педагогического совета (Протокол № 1 от 28.08.18) и утверждено ректором АТ. Расписание составляется в соответствии с Положением о расписании (***Приложение № 2.4.3.)***

***Приложение № 2.4.1,*** Последовательность курсов на 2019-20 уч.г.

***Приложение № 2.4.2,*** Расписание 1-2 семестров 2019-20 уч.г.

***Приложение №2.4.3,*** Приказ об утверждении расписания.

***Вывод: критерий выполняется***

***2.5. Программа включает предоставление места для прохождения производственной практики студентов****.*

Программа предоставляет студентам места для прохождения всех видов практик, предусмотренных учебным планом: учебной и производственной практики. Все практики проводятся в соответствии с Рабочей программой практики ***(Приложение № 2.5.1.).***

Практика проводится для студентов второго курса на базе академии.Объем практики – 72 часа.

Учебная практика проводится для студентов третьего курса на базе академии. Объем учебной практики составляет 108 часов.

Производственная практика выстроена в академии на основе Положения «О производственной практике студентов АТ» (***Приложение № 2.5.2.)***. Объем производственной практики составляет 252 часа. Производственная практика по специальности 600200 «Туризм», 580200 «Менеджмент», 600300 «Гостиничное дело», 530800 «Международные отношения», 531100 «Лингвистика» (Англ-яз.).

направлена на освоение студентами общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Общая трудоемкость всех практик составляет 432 часа - 15 кредитов.

Базами производственной практики являются организации, работающие по данному профилю. С ними академия заключает договора, отражающие взаимные обязательства сторон.

Согласно учебному плану, составлен график прохождения практики на 2019 – 2020 уч.год (***Приложение № 2.5.3.)***:

* 2 курс – практика с 12 июня по 26 июня 2020 г;
* 3 курс - учебная практика с 17 марта 2020 по 5 апреля 2020 г.
* 3 курс - производственная практика с 29.04.20 по 15.06.20 г.

Чтобы обеспечить практику АТ заключил договора ***(Приложение № 2.5.4.)***  отчетности со следующими предприятиями:

* Отель “Парк Отель”;
* Ресторан “Фрунзе”;
* Турфирма «HappyTour»
* Турфирма «Инспиро Групп»

Распределение мест прохождения практик осуществляется на основании приказа № 31 от 26.04.19 ректора АТ (***Приложение № 2.5.5.)***, который издается на основании рапорта зав.практикой ***(Приложение № 2.5.6.*** о допуске к прохождению производственной практике студентов, успешно сдавших сессию.

Рабочие программы практик по профилю специальности разрабатываются заведующими кафедр и утверждаются ректором АТ. Рабочая программа определяет содержание практики. Содержание практик направлено на овладение студентами профессиональной деятельности по специальности, закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении дисциплин. Содержание предполагает приобретение первоначального опыта, развитие профессионального мышления, формирование общих и профессиональных компетенций, а также овладение первоначальным профессиональным опытом, проверку профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста.

 Все студенты, проходящие практику на производстве, составляют дневник и отчет (***Приложение № 2.5.7.)***, оцениваемый руководителями от производства и Академии. В состав отчета входят:

* договор с предприятием о прохождении практики;
* производственная характеристика;
* дневник прохождения практики;
* описательная часть (по заданию руководителя).

Отчеты студентов хранятся в академии в течение трех лет. Итогом практики является оценка, которая выставляется комиссией, в состав которой входит руководитель практики от академии, представитель от работодателей, заведующий кафедрой, преподаватели спец.дисциплин. После прохождения практики проводится анкетирование студентов о качестве практики. По результатам анкетирования выносятся предложения по улучшению качества практики. Общее руководство практиками возложено на зав. практикой ***(Приложение № 2.5.8.).*** План работы зав.практикой утверждается ректором академии***(Приложение № 2.5.9.).*** Отчет о прохождении производственной практики заслушивается на заседаниях кафедр.***(Приложение № 2.5.10.).***

***Приложение № 2.5.1.,*** Рабочая программа производственной практики.

***Приложение №2.5.2.,*** Положение “О производственной практике студентов АТ.

***Приложение № 2.5.3.,***График прохождения практики на 2019-2020 уч.год.

***Приложение №2.5.4.,*** Договора о проведении производственной практики***.***

***Приложение № 2.5.5,***Приказ о прохождении практики на 2019 – 2020 уч.г.

***Приложение № 2.5.6.,*** Рапорт зав.практикой о допуске к производственной практике.

***Приложение № 2.5.7.,*** Дневник и отчет по производственной практике.

***Приложение № 2.5.8.,*** Приказ №К-001/1 от 05.04.19 о назначении зав. практикой Чормонова Э.Б.

***Приложение № 2.5.9.,***План работы зав.практикой на 2019-2020 уч.год.

***Приложение№ 2.5.10,*** Протокол №7 от 04.04.19 заседания кафедр о производственной практике по специальностям: «Туризм», «Менеджмент», «Гостиничное дело», «Международные отношения», «Лингвистика» (Англ-яз.).

***Вывод: критерий выполняется***

***2.6.Имеется документированный порядок разработки, согласования и утверждения учебно-методического обеспечения программы. Учитываются интересы всех заинтересованных сторон***

Каждый год педагогический коллектив академии целенаправленно работает по учебно-методическому обеспечению в соответствии с требованиями образовательной программы, при этом особое внимание уделяется разработке программ дисциплин, контрольно-оценочных средств для оценки результатов освоения программ учебных дисциплин, методических материалов по самостоятельной работе студентов, учебных, иллюстративно-справочных пособий, новых курсов лекций, рекомендаций по выполнению лабораторных работ и практических занятий, контрольных заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, рекомендаций по выполнению и защите курсовых работ, учебников и учебных пособий, в том числе электронных, которые в полной мере удовлетворяют потребность учебного процесса ***(Приложение №2.6.1.).***

У каждого преподавателя имеется в электронном виде пакет оценочных средств.

Занятия ведутся согласно программам дисциплин, которые разрабатываются очень подробно,что направлено на достижение основных целей образовательной программы.

Кабинеты оснащены необходимым техническим, демонстрационным и печатным материалом, соответствующим требованиям ГОС ВПО и образовательной программе (***Приложение № 2.6.2.).***

Вопросы оценки учебно-методического обеспечения включены в оценку качества образовательной программы.

***Приложение №2.6.1.,*** Перечень методических разработок преподавателей кафедр за 2018-19 уч.г.

***Приложение №2.6.2.,*** Паспорта кабинетов и лабораторий.

 ***Приложение №2.6.3.,*** Фотоотчет.

***Вывод: критерий выполняется.***

**Сильные стороны**

* Учебная нагрузка определяется в международных единицах измерения, что способствует академической мобильности.
* При корректировке учебных программ учитывается мнение работодателей.

**Слабые стороны:**

* При разработке и пересмотре образовательных программ не в полной мере учитываются пожелания обучающихся.

**Рекомендации**:

* Систематизировать работу по осуществлению мониторинга и анализа.
* В большей мере привлекать заинтересованные стороны.

 **Стандарт выполняется.**

**Аккредитационный Стандарт 3.**

**Личностно-ориентированное обучение, преподавание и оценка**

*Образовательная организация обеспечивает разработку образовательных программ, которые мотивируют студентов к активной роли в совместном создании процесса обучения, а оценка успеваемости студентов отражает этот подход.*

**Критерии**

***3.1. Процесс обучения строится исходя из принципов активизации творческого мышления студентов и состязательности****.*

Процедуры осуществления обратной связи со студентами прописаны в Коммуникационной стратегии (***Приложение № 3.1.1***), которая является двусторонним процессом:

* информационное воздействие на целевые и иные аудитории, предоставление им информации об образовательной организации и ее деятельности, что осуществляется путем публикации информации на сайте академии туризма;
* получение встречной информации, обратной связи о реакции общественности на осуществляемую коммуникацию и предоставляемую информацию (мониторинг, анкетирование).

Образование – явление двустороннее. “Студент + преподаватель = партнеры”, партнеры по совместному делу – добыванию знаний. В качестве источника обратной связи могут выступать студенты, сам преподаватель, его коллеги – преподаватели, а также документация, которая ведется в ходе учебного семестра, экзаменационных и зачетных сессий, представленная в форме ведомостей текущей и итоговой успеваемости; журналах посещаемости, зачетных книжках и т. п. («побочная» вспомогательная обратная связь).

Для осуществления регулярной обратной связи для оценки и корректировки педагогических методов, форм, технологий проводится анкетирование среди студентов. Результаты анкетирования обсуждаются на заседаниях Ученого совета (***Приложение № 3.1.2)***, вносятся соответствующие корректировкив формы, методы и технологии обучения.

Еще одна форма обратной связи -**online** – информация через системы **вотсап** и **инстаграмм.** В каждой учебной группе создана группа общения куратора со студентами. Отличительная черта такой формы общения – скорость передачи информации между ее пользователями. Студентам своевременно поступает информация от куратора.

В плане Отдела Качества АТ заложена разработка новых анкет для преподавателей и студентов «Что бы Вы изменили в организации обратной связи преподавателей со студентами на своем курсе?», а также налаживание регулярного мониторинга по данному вопросу.

В анкетировании для студентов 1 курса «Педагогический рейтинг преподавателя» (***Приложение № 3.1.3***) оценивались преподаватели общеобразовательных дисциплин. Анализ анкетирования обсужден на заседании Ученого совета.

По результатам анкетирования «Педагогический рейтинг преподавателя» выяснилось, что некоторые преподаватели не всегда могут найти индивидуальный подход к студентам. Им были даны соответствующие рекомендации (***см. Приложение № 3.1.2***).

***Приложение № 3.1.1.*** Коммуникационная стратегия.

***Приложение № 3.1.2.*** Результатыанализа анкетирования **«**Педагогический рейтинг преподавателя»).

***Приложение № 3.1.3*** Анкеты студентов **«**Педагогический рейтинг преподавателя»***.***

Процедура оценивания результатов обучения указана в Положении о сдаче промежуточных экзаменов, зачётов и курсовых работ ***(см. Приложение 1.3.17).*** При проведении экзаменов, зачетов, проверочных работ преподаватели учитывают, как студент занимался в течение оцениваемого периода, и выставляют оценки в журнал ***(Приложение № 3.1.4)*** (текущий контроль), в ведомости и зачетные книжки (промежуточная и итоговая аттестации) ***(Приложение № 3.1.5)*** по пятибальной системе. Все студенты оцениваются согласно установленным правилам: Уставу АТ, Закону «Об образовании» КР, статья 28 (от 25.04.2003 г.).

Преподаватели АТ владеют методами оценивания студентов по своему предмету, что подтверждается аттестацией преподавателей. В соответствии с Положением об аттестации педагогических работников АТ (***Приложение № 3.1.6***) преподаватели постоянно повышают квалификацию в этой области на семинарах, курсах повышения квалификации в соответствии с планом повышения квалификации. (***Приложение № 3.1.7***).

Доцент Айтимбетова А.С. прошла курсы «Оценивание компетенций выпускников профессионально-технического образования» и получила сертификат 21.10.2019 ***(Приложение 3.1.8).***

В соответствии с ГОС ВПО в 2018-19 уч.г. преподаватели АТ перешли на модульно-рейтинговую систему оценивания. На 2020–21 уч. год запланированы курсы для преподавателей по переходу на модульно-рейтинговую систему оценивания.

Критерии и методы оценивания опубликованы на сайте академии туризма [www.at.edu.kg](http://www.at.edu.kg). в разделе «правовая информация» (***Приложение № 3.1.9)***

***Приложение № 3.1.4,*** Выставление итоговых оценок в индивидуальных учебных планах.

***Приложение № 3.1.5,*** Выписка из зачетной книжки.

***Приложение № 3.1.6,*** Положение об аттестации педагогических работников.

***Приложение № 3.1.7,*** План повышения квалификации преподавателей на 2019-20 уч.год.

***Приложение № 3.1.8,*** Сертификат «Совершенствование педагогического мастерства».

***Приложение № 3.1.9,*** Скрин Критерии и методы оценивания на сайте.

***Вывод: критерий выполняется.***

* 1. ***Для усиления индивидуализации обучения, интенсификации и активизации самостоятельной работы студентов активно внедряются различные технологии обучения и контроля. Внедрена интегрированная информационная система сопровождения образовательного процесса***.

С использованием инновационных методов по дисциплинам у студентов вырабатываются такие навыки, как: способность к анализу и синтезу, к организации и планированию, базовые знания в различных областях, подготовка по основам профессиональных знаний, письменная и устная коммуникация на родном языке, знание второго языка, элементарные навыки работы с компьютером, навыки управления информацией (умение находить и анализировать информацию из различных источников), решение проблем, принятие решений. Для достижения качества в образовании все учебные кабинеты академии туризма оснащены компьютерами, проекторами

Преподаватели проводят занятия с использованием ТСО (***Приложение № 3.2.1)***, показывают фильмы, применяют мультимедийные программы, пользуются электронными учебниками и т.д. Созданы компьютерные классы в аудиториях. Преподаватели имеют различного вида разработки электронных образовательных ресурсов: электронный дидактический материал – тесты, мультимедийные презентации к отдельным темам учебных занятий, внеаудиторных и воспитательных мероприятий; дидактические игры, электронные элементы комплексного методического обеспечения дисциплин. По отдельным дисциплинам разработаны задания для самостоятельной работы учащихся по приобретению знаний, развитию умений и навыков. В них содержатся материалы и задания, ориентирующие студентов самостоятельно мыслить, формировать новые идеи, грамотно работать с информацией.

Также в этом направлении с целью повышения качества обучения студентов внедряются различные формы проведения лекционных и практических занятий:

* в виде диалога, семинаров;
* обобщающих занятий;
* приглашений специалиста (мастер-классы);
* экскурсий (***Приложение № 3.2.2***);
* работ с наглядными пособиями;
* видео- и аудиоматериалами;
* «студент в роли преподавателя»;
* интегрированных уроков, урок-проектов (форма СРС), обсуждениия дискуссионных вопросов и проблем;
* внеаудиторныхх методов (стенгазеты, выставки, строевые подготовки);
* презентаций др.

С целью повышения качества обучения студентов в процессе ведения всех видов занятий преподавателями академии туризма применяются также в комплексе различные методы проведения занятий.

Перечень инновационных учебно-методических ресурсов представлен в ***(Приложении № 3.2.3).***

***Приложение № 3.2.1,*** Инновационные технологии, применяемые преподавателями на занятиях.

***Приложение № 3.2.2,*** Письмо на предприятие о проведении экскурсии.

***Приложение № 3.2.3,*** Перечень инновационных учебно-методических ресурсов.

***Вывод: критерий выполняется.***

* 1. ***Определена периодичность проведения контроля и оценки. На основе мнений и рекомендаций заинтересованных сторон процедура проведения оценки анализируется и непрерывно улучшается. Имеются наглядные свидетельства того, что качество процедуры оценки и ее результатов непрерывно улучшается в течение нескольких лет.***

Для обеспечения объективности процедуры проведения оценивания по приказу ректора АТ назначается экзаменатор и ассистент (***Приложение № 3.3.1***). Результаты оценивания вывешиваются на стендах кафедр.

Для обеспечения прозрачности процедуры оценивания в соответствии с «Положением о системе видеонаблюдения в АТ» (***Приложение № 3.3.2***) установлена система видеонаблюдения. Также действует процедура присутствия наблюдателей (студенты с др. групп) (***Приложение № 3.3.3***).

 Внутренняя система оценки качества образования в академии туризма способствует повышению эффективности образовательного процесса. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке тестовых заданий, вопросов и защиты прав студентов по приказу ректора (***Приложение № 3.3.4***) создается апелляционная комиссия. Работа апелляционной комиссии регламентируется Положением об апелляционной комиссии (***Приложение № 3.3.5***).

 Также у студентов есть возможность пересдачи неудовлетворительных оценок на мини-сессии.

***Приложение № 3.3.1,*** Приказ о назначении экзаменационной комиссии (экзаменатор и ассистент).

***Приложение № 3.3.2,*** Положение «О системе видеонаблюдения в АТ».

***Приложение № 3.3.3,*** Приказ «О создании апелляционной комиссии».

***Приложение № 3.3.4,*** Приказ о назначении наблюдателей.

***Приложение № 3.3.5,*** Положение «Об апелляционной комиссии».

***Вывод: критерий выполняется.***

* 1. ***Функционирует система контроля достигнутых студентами результатов обучения, которая обеспечивает независимость и объективность оценок***

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и требований к обучающимся, критерии оценки их знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями, рассматриваются и утверждаются на заседаниях Ученого совета. Информация доводится до сведения обучающихся в начале обучения в течение первых двух месяцев, а конкретно на вводном занятии каждый преподаватель дает пояснения, объясняет цель, задачи данной дисциплины, знакомит с программами дисциплин, методами оценивания.

Кураторы на кураторских часах (***Приложение № 3.4.1***) информируют студентов об успеваемости, посещаемости, о видах контроля, таких как: аттестационные оценки, предстоящие зачеты, экзамены, выполнение и защита курсовых работ. Данная информация также вывешивается на стендах кафедр (***Приложение № 3.4.2***) и публикуется на сайте [www.at.edu.kg](http://www.at.edu.kg). в разделе Правовая информация, учебно-методическая работа, в вотсапе и инстаграмм.

 Практикуется онлайн трансляция зачетов и экзаменов на монитор, установленный в фойе академии туризма.

***Приложение № 3.4.1,*** План воспитательной работы кураторов.

***Приложение № 3.4.2*** Фото информационного стенда отделения.

***Вывод: критерий выполняется***

* 1. ***Информация о системе контроля и оценки учебных достижений студентов, результатах обучения заранее публикуется***.

Система контроля и оценки учебных достижений доводится до сведения студентов преподавателями, ведущими данную дисциплину, а также подробно обсуждается кураторами во время кураторских часов.

В Информационно-методическом центре (ИМЦ) академии находятся образцы тестовых заданий по всем предметам. Перед каждой сессией в компьютерных классах проводятся тренинги для студентов с целью обучения их сдаче экзаменов путём компьютерного тестирования. О предстоящем экзамене заранее объявляется через кураторов, на стендах и на сайте академии.

Студентам предлагается произвести запись на тестирование с указанием удобного для них времени.

Во время обучения в АТ проводится ежемесячный мониторинг и анализ по успеваемости и посещаемости студентов. В конце каждого месяца (***Приложение № 3.5.1***) и по итогам семестра кураторы сдают отчет по успеваемости и посещаемости заведующим кафедрами, которые ведут журнал учета ведомостей ***(Приложение № 3.5.2).*** Ежедневно посещаемость проверяется дежурным администратором (***Приложение № 3.5.3***), кураторами групп, а также фиксируется в групповых журналах. У студентов, пропускающих занятия без уважительной причины, берутся объяснительные (***Приложение № 3.5.4***). По итогам проверки, по данным ведомости по успеваемости и посещаемости проводятся различные мероприятия: рассмотрение на заседаниях кафедр, Ученых советах, а также анализируется отсев учащихся.

По итогам сессии на основании Положения о сдаче промежуточных экзаменов, зачетов и курсовых работ АТ (***См. Приложение № 1.3.17***) и Положения о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков студентам АТ (***Приложение № 3.5.5***) Приказом ректора отчисляются студенты, не сдавшие академические задолженности (***Приложение № 3.5.6***).

Причины отсева учащихся тщательно анализируются Ученым советом. Итоги сессии отражены в сводных ведомостях, в журналах групп, в зачетных книжках. А также в конце семестра преподавателями, кураторами, заведующими кафедрами проводится анализ-мониторинг по успеваемости и посещаемости (***Приложение № 3.5.7***). Документами предварительного отсева являются: заявление и объяснительные студента, приказы об отчислении студентов. Отсев учащихся проводится согласно Положениям и Уставу академии.

Таблица 3.5.1.

**Сравнительный анализ отсева студентов за 3 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 |
| 42 | 48 | 31 |

 Каждый месяц по расписанию проводятся дополнительные занятия, где студенты получают дополнительную информацию, консультации по отдельным предметам и имеют возможность сдать материал по отдельным темам (***Приложение № 3.5.8***).

***Приложение № 3.5.1,*** Аттестационная ведомость за месяц (куратора группы).

***Приложение № 3.5.2,*** Журнал учета ведомостей.

***Приложение № 3.5.3,*** Выписка из журнала дежурного администратора, (о посещаемости)

***Приложение № 3.5.4,*** Объяснительная студента (о пропусках).

***Приложение № 3.5.5,*** Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков студентам.

***Приложение № 3.5.6,*** Приказ об отчислении.

***Приложение № 3.5.7,*** Выписка из протокола № 3 от 27.11.19 г. заседания кафедры (анализ успеваемости и посещаемости).

***Приложение № 3.5.8.*** Протокол заседания кафедры об утверждении расписания дополнительных занятий.

***Вывод: критерий выполняется.***

***3.6. Эффективно работают специальные подразделения, содействующие студентам, и подразделения, отвечающие за работу с выпускниками и отслеживающие их профессиональную карьеру. Образовательная организация осуществляет консультирование студентов по карьере обучения и трудоустройству на всех этапах, в том числе и после окончания обучения****.*

В академии туризма функционируют специальные подразделения, содействующие студентам в трудоустройстве. Согласно системе бизнес-образования, студентам предлагается с первых лет обучения выбрать одно из предприятий туризма и сервиса, на котором в начале пройти стажировку, затем перейти на непрерывную практику, сочетая работу с обучением в академии. Во время работы на предприятии студент изучает его деятельность, в особенности методы работы руководителя, с тем, чтобы по окончании обучения в бакалавриате мог бы сам руководить каким-либо подразделением предприятия. В тоже время, в течение всех лет обучения студент может приобрести все навыки работы, необходимые для данного предприятия, что позволит руководителю заблаговременно планировать прием на постоянную работу выпускника академии. Для получения студентом всех необходимых навыков, предусмотренных стандартом администрация академии следит за тем, чтобы знания студента соответствовали полученным им оценкам. Предполагая, что оценки студента могут не соответствовать знаниям, что повредит имиджу академии и вызовет недоверие со стороны работодателей, академия туризма принимает все меры к противодействию коррупции среди преподавательского состава.

На основании Положения о противодействии коррупции в АТ (***Приложение №3.6.1***) и Положения о правилах рассмотрения жалоб на действия, унижающие достоинство для своевременного реагирования на жалобы студентов (***Приложение № 3.6.2***), утвержденных решением Ученого совета создана почта ректора, а также специальная комиссия о рассмотрении жалоб студентов:

 Председатель: Чормонов М.Б – Ректор академии туризма

 Члены комиссии: Асанжанов Н.Д. – Проректор по УР

Вертелецкая М.В.- Декан

Пыжова Л.А.- методист

Работает дисциплинарная комиссия, студенческий совет. Студенты могут обращаться по этому вопросу к кураторам, заведующим кафедрами, проректору по учебной части, деканат, ректору, позвонить по телефону доверия МОиН КР, могут привлекать СМИ.

Перед началом учебных семестров проводятся кураторские собрания, где отвечают на все интересующие вопросы студентов и раздается информация с электронными адресами, телефонами директора, его заместителей для обращения по вопросам. Администрация в любое время дня готова принять и рассмотреть жалобы студентов. Куратор группы координирует работу группы и постоянно поддерживает связь со студентами (по телефону, вотсапу, личные встречи).

***Приложение № 3.6.1,*** Положение о противодействии коррупции в АТ.

***Приложение № 3.6.2,*** Положение о правилах рассмотрения жалоб на действия, унижающие достоинство.

В целях подготовки будущих выпускников академии к работе в коллективе в реальных условиях, возникает вопрос об обучении студентов в общественной жизни.

Большая роль в отслеживании дальнейшей судьбы выпускников отводится студенческому совету. Студенческий совет проводит различные мероприятия с приглашением выпускников. На этих мероприятиях выпускники делятся своим опытом устройства на работу и способами продвижения по служебной лестнице.

В целях всестороннего развития студентов АТ ведет активную внеучебную работу. Ежегодно готовятся торжественные мероприятия, концерты: «Кыргызтилмайрамы», «Нооруз», «Выпускник», «День учителя», торжественный Парад, посвященный 9 Мая на площади, возложение цветов к Вечному огню и т.д.

В целях улучшения и развития студенческого самоуправления на основании приказа №А-022/1 от 05.09.2019 (***Приложение № 3.6.3***) в академии был организован Студенческий Совет (СС), работа которого регламентируется Положением о студенческом совете (***Приложение № 3.6.4***). Им составлен план работы на 2019-20 уч.год (***Приложение № 3.6.5***). На заседаниях рассматриваются различные вопросы по участию студентов в жизни академии (***Приложение № 3.6.6***).

Студенты, принимающие участие в проведении различных мероприятий академии туризма, поощряются администрацией (***Приложение № 3.6.7***).

Для выявления потребностей студентов было проведено анкетирование (***Приложение № 3.6.8***).

***Приложение № 3.6.3,*** Приказ №А-022/1 от 05.09.2019 об организации студсовета.

***Приложение № 3.6.4,*** Положение о студенческом совете.

***Приложение № 3.6.5,*** План работы студсовета.

***Приложение № 3.6.6,*** Протокол заседание студсовета.

***Приложение № 3.6.7,*** Приказ о награждении студентов.

***Приложение № 3.6.8,*** Приказ о проведении анкетирования среди студентов.

***Вывод: критерий выполняется.***

**Сильные стороны:**

* Проводится работа, содействующая студентам и выпускникам в их трудоустройстве
* Разработаны механизмы регулярной обратной связи с выпускниками

**Слабые стороны**:

* Недостаточная информация о карьерном росте выпускников

**Рекомендации**: Создать дополнительные механизмы получения информации о карьерном росте выпускников

 **Стандарт выполняется.**

**Аккредитационный Стандарт 4.**

***Прием студентов, успеваемость, признание и сертификация.***

*Образовательная организация имеет заранее определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, охватывающие все этапы «жизненного цикла» студентов, т.е. прием, успеваемость, признание и сертификация.*

***Критерии***

***4.1. Образовательная организация использует беспристрастные и объективные методы и процедуры отбора и приема студентов, а также исключает необоснованные преграды для поступления потенциальных студентов****.*

Процедуры отбора и приема обучающихся (первичный прием и при переводе из другогоВУЗа) осуществляются в соответствии с Уставом Академии туризма (далее АТ) (п.2.1) ***(см. Приложение 1.1.1)*** и Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и др. нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области образования и лицензионных требований ОУ. Прием осуществляется на основании ежегодно утверждаемого в МОиНКР План приема в Академию туризма и Правила приема в Академию туризма ***(Приложение № 4.1.1.)***, разрабатываемого на основании Положения «Порядок приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики»***(Приложение № 4.1.2).***

В целях совершенствования процедуры отбора и зачисления абитуриентов по итогам общереспубликанского тестирования в высшие учебные заведения Кыргызской Республики посредством автоматизированной информационной системы участия в конкурсе на зачисление были введены изменения Постановление Правительства КР от 8 июля 2020 года № 369О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики, регулирующие порядок отбора и зачисления абитуриентов в высшие учебные заведения Кыргызской Республики***( Приложение № 4.1.3.)***

Основной задачей приемной комиссии АТ является выполнение плана приема на контрактную основу обучения при условии соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией и законодательством Кыргызской Республики.

Конкурс на зачисление абитуриентов на все формы обучения бакалавриата по договору с оплатой стоимости обучения проводится по итогам конкурса ОРТ текущего года. Вступительные испытания для поступающих иностранных граждан на 2020-2021 уч.год по рекомендации МОиН КР в условиях пандемии проводились в ОУ в виде конкурса среднего балла документа об образовании. В предыдущие годы вступительные испытания для иностранных абитуриентов проводились в форме письменного тестирования.

Требования к поступающим публикуются и доводятся до сведения кандидатов на сайтах МОиН КР и АТ, информационных стендахи социальных страницах АТ. Обучение студентов в АТ осуществляется по дневной и заочной формам обучения в рамках, разрешаемых учебному заведению направлений.

***Приложение № 4.1.1,*** *Правила приема в Академию туризма иПлан приема в Академия туризма на 2020-2021 уч.год.*

***Приложение № 4.1.2,****Положение «Порядок приема в высшие учебные заведения КыргызскойРеспублики»в редакции Постановления Правительства Кыргызской Республики от 19 июня 2012 года № 429*

***Приложение № 4.1.3,*** *Постановление Правительства КР от 8 июля 2020 года № 369*

*О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики, регулирующие порядок отбора и зачисления абитуриентов в высшие учебные заведения Кыргызской Республики*

***Вывод: критерий выполняется***

***4.2. Образовательная организация использует прозрачное и последовательное применение правил, процесса и критериев приема студентов***.

В АТ используются методы и процедуры отбора и приема в соответствие с прописанными правилами и критериями.

Для приема документов от поступающих, проведение, конкурса и вступительных испытаний, зачисления в Академию создается Приемная комиссия, работа которой регламентируется Положением «Порядок приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики» иежегодно утверждаемыми в МОиНКРПравилами приема в АТ.

Прозрачность работы приемной комиссии в АТ обеспечивается системой видеонаблюдения, установленной в помещениях приемной комиссии в соответствии с Положением о системе видеонаблюдения в АТ, утвержденным 08.09.2017 (***см.Приложение № 3.11***), разработанным в соответствии с Приказом МОиН КР №1716/1 от 28.12.2016 г.«Об организации промежуточной и госаттестациивыпускников в вузов и спузов» (***Приложение № 4.2.1)*** .На 2020-2021 уч. год набор абитуриентов осуществлялся в связи с пандемией в стране дистанционно. Регистрация и прием документов, конкурс и рекомендации на зачисления абитуриентов осуществляется дистанционно с использования единого портала <https://2020.edu.gov.kg>***(Приложение № 4.2.2).***

приказ МОН КР

Состав Приемной комиссии утверждается ежегодно приказом ректора, согласно Положению «Порядок приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики».

Для набора абитуриентов на 2020-2021 уч. год была создана приемная комиссия. Состав комиссии приведен в  ***Приложение № 4.2.3,***  Председатель приемной комиссии –Чормонов М.Б., ректор АТ. Зам. председателя приемной комиссии – Асанжанов Н.Д., проректор по учебной работе. Ответственный секретарь приемной комиссии – Шаршеналиева Б.Т., зав. ИМЦ. Зам. ответственного секретаря приемной комиссии – Джапарова Н.С., зав. кафедрой туризма

Основные туры конкурса по ОРТ***(Приложение № 4.2.4 )***публиковались на сайте единого портала <https://2020.edu.gov.kg>., а также на сайте и социальных станицах Академии туризма. Также на сайте было опубликовано и расписание вступительных испытаний (конкурса) (***Приложение № 4.2.5***). Для быстрого и расширенной подачи информации туры конкурса ОРТ, вступительного испытания в этом году активно использовалась инстраграмм АТ

Прием студентов в 2020т г. по направлениям 600200 Туризм, 600300 Гостиничное дело, 580200 Менеджмент, 531100 Лингвистика, 530800 Международные отношения осуществляются на конкурсной основе ОРТ для граждан КР и среднего балла аттестата для иностранных граждан.

Условия конкурса гарантируют соблюдение прав граждан в области образования и обеспечивают зачисление наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ ВПО.

В предыдущих годах поступающие в АТ имели право выбора сдачи вступительных испытаний на Государственном (кыргызском) или официальном (русском) языках. Главным критерием для поступления являлся уровень знаний и способностей абитуриентов, где основным средством установления уровня знаний и способностей поступающего являются вступительные испытания в форме бланочного тестирования по дисциплинам, соответствующим образовательным программам среднего образования, по трем предметам: история, иностранный язык, кыргызский или русский языки. Тестовые задания для вступительного испытанияприобретались в Национальном центре тестирования при Министерстве образования и науки КР (***Приложение № 4.2.6***). Результаты вступительных испытаний фиксировались в протоколах **(*Приложение № 4.2.7)*** и вывешивались на следующий день на информационных стендах (***Приложение № 4.2.8***), а также публиковались на сайте АТ.

По завершении приема ответственный секретарь подготавливает отчет по результатам (***Приложение № 4.2.9***) и докладывает на Ученом Совете об итогах набора на текущий учебный год (***Приложение № 4.2.10***).

***Приложение № 4.2.1,*** Приказом МОиН КР №1716/1 от 28.12.2016 г. «Об организации промежуточной и гос.аттестации выпускников в вузов и спузов»

***Приложение № 4.2.2,*** Приказ МОиН КР о проведении дистанционной работы ПК 2020 г(№02-1 /3460 от 24.07.20)

***Приложение № 4.2.3,*** Приказ № А-061/1 от 27.05.2020 г. об утверждении состава ПК на 2020-2021 уч год

***Приложение № 4.2.4,*** Туры конкурса по ОРТ

***Приложение № 4.2.5,*** Расписание вступительных испытаний для иностранных граждан (конкурса по среднему баллу документа обо бразовании)

***Приложение № 4.2.6,***Бланочное тестовое задание на вступительном испытании.

***Приложение № 4.2.7,*** Протоколы приемной комиссии

***Приложение № 4.2.8,*** Результаты вступительных испытаний.

***Приложение № 4.2.9,*** Отчет о результатах работы приемной комиссии 2019-2020 учгода, 2020-2021 учгода.

***Приложение № 4.2.10,*** Выписки из Протокола №3 от 01.10.2020 г. заседания УС “Об итогах работы приемной комиссии АТ”.

***Вывод: критерий выполняется***

***4.3. Образовательная организация проводит единую политику по формированию контингента студентов, рекламе и распространению информации, поддерживает связь со школами и предприятиями профессиональной сферы****.*

Студенты АТ получают полную и своевременную информацию и консультации по выбранной образовательной траектории, а также программам академической мобильности и карьерным возможностям.

В целях получения своевременной информации и консультаций обучающимся по карьерным возможностямв Академии туризма создан «Центр карьеры», который своевременно предоставляет студентам информацию (на стендах, на сайте) о сотрудничестве с профильными учебными заведениями ВПО. Приказом №06/3 от 15.05.2013 г. определен состав «Центра карьеры:

Директор Центра– Климов В.С..

Члены Центра:

Зубанова Г.В. -преподаватель, ответственная за введение статей

Ответственные за поиск информации

Джапарова Н.С.–зав. кафедры туризма

Косицына Т.В.– зав. кафедры международных отношений

Островская Е.С. – зав. кафедры сервиса

Заключены Договора со средствами массовой информации (***Приложение № 4.3.2)***.

В последнее время со стороны руководства АТ большое внимание уделяется вопросам международного сотрудничества и академической мобильности.

Для обеспечения академической мобильности заключены Договора о Сотрудничестве с высшими учебными заведениями о непрерывном образовании, а также с учебными заведениями высшего профессионального учебного заведения об обмене студентами (***Приложение № 4.3.3***). Ведутся работы в сфере международного сотрудничества (***Приложение № 4.3.4).***Соглашения подписаны с:

1) Сингапурским Университетом (Узбекистан, г. Ташкент):

2) Казахской Академией Спорта и Туризма (Казахстан, г. Алматы);

3) Университетом Кипра FINAL;

4) Договора с национальными вузами республики по вопросам академической мобильности, обмена научной информацией и кадровым потенциалом – КНУ, КРСУ, КГУСТА, КГТУ, МУК, ИГУ

Академия туризма уполномочена МОиН КР председательствовать вУМО по туризму и сервису. В рамках учебно-методической работы по стандартам 600100 Сервис, 600200 Туризм, 600300 Гостиничное дело Академия туризма сотрудничает со следующими профильными учебными заведениями:

* КЭУ
* КНУ им.Ж. Баласагына.
* КРСУ
* КТУ Манас
* Университет Адам
* БГУ им. К Карасаева
* КГУ им.Арабаева

АТ проводит конференции с участием представителей данных учебных заведений. 14.03.19 г. в АТ прошла студенческая конференция на тему «Научные достижения и открытия современной молодежи». Гостями и участниками конференции были представители колледжей и ВуЗов КР, специалисты туризма и сервиса.

Для дальнейшего обеспечения академической мобильности планирует заключить договора (меморандумы) с учебными заведениями высшего образования России и Республики Казахстан, что отражено в Стратегическом плане развития.

В плане совместных проектов Академии туризма и работодателей были организованы:

- ежегодные Ярмарки вакансий (декабрь 2017, 2018, 2019 гг.);

- научно-исследовательский проект исследования новых видов турмаршрутов с ОсОО «ТурАква»;

- научно-исследовательские проект исследования потенциала рынка кейтеринговых услуг ИП Кушнарева И.М.;

- научно-исследовательских проект «Инновационный вуз в КР на примере туристско-спортивный кампус Академии туризма.

Проекты научно-практического значения – анимационные проекты: Всемирный День туризма, Хеллоун, Мисс Академии туризма и др.).

- Совместный проект GTZ - Германским обществом технического сотрудничества в части обеспечения учебной программы «Риск-менеджмент в туризме» и участие в новом проекте «Зимний туризм» со Швейцарской организацией развития HELVETASKYRGYZTAN.

***Приложение № 4.3.1,*** Приказы о создании «Центра карьеры и профориентационной работы» №01/1 от 15.05.2013г.

***Приложение № 4.3.2,*** Договора со СМИ.

***Приложение № 4.3.3,*** Договора об академической мобильности.

***Приложение №4.3.4,*** Договор о международном сотрудничестве с иностранными партнерами.

В Академии туризма выстроена внутренняя система оценки качества образования. Система оценки качества представляет собой контрольно-измерительные материалы, контрольно-оценочные срезы знаний и итоговые контрольные работы или тесты, обеспечивающие на единой основе оценку образовательных достижений студентов, эффективности образовательных программ с учетом запросов основных пользователей результатами системы оценки качества образования.

В качестве источника данных для оценки качества образования используется образовательная статистика, которую ведет учебная часть на основании Положения об учебной части (***Приложение № 4.3.5***). В образовательной статистике проводятся мониторинговые исследования промежуточной и итоговой аттестации, отчетов структурных подразделений, посещения учебных и внеурочных занятий. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- защита курсовой работы;

- оценки прохождения практики;

- экзамены.

Обучающиеся успешно сдавшие экзамены, переводятся на следующий курс.

Анализ мониторинговых исследований также входит в функциональные обязанности преподавателей (***Приложение № 4.3.6***) и проректора по учебной работе (***Приложение № 4.3.7***).

**Результаты промежуточных аттестаций за три года**

**Таблица 4.3.1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Зимний семестр | Летний семестр |
| Учебные года | Абсолютная успеваемость (%) | Качественная успеваемость (%) | Абсолютная успеваемость (%) | Качественная успеваемость (%) |
| 2017-2018  | 80 | 3 | 70 | 4 |
| 2018-2019 | 70 | 2 | 72 | 5 |
| 2019-2020  | 71 | 3 | 76 | 5 |

***Приложение № 4.3.5,*** Положение об учебной части АТ.

***Приложение № 4.3.6,*** Должностная инструкция преподавателя.

***Приложение № 4.3.7,*** Должностные обязанности проректора по учебной работе

***Вывод: критерий выполняется.***

***4.4.Регулярно оценивает результаты приема и свою политику по приему, постоянно совершенствует ее на основе полученных результатов. При совершенствовании своей политики по приему учитывает тенденции и изменения в обществе, а также интересы всех других заинтересованных сторон***

Результаты приема 2020 года по сравнению с результатами 2019 года, в целом, показали снижение примерно на31,6% (**см.*Приложение:№4.2.9) отчет приемной комиссии***)

***Результаты приема абитуриентов в период с 2018-2020 гг.***

***Таблица 4.4.1.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2020 | 2019 | 2018 |
|  | план | факт | ОРТ | план | факт | ОРТ | план | факт | ОРТ |
| Туризм | 75 | 46 | 46 | 75 | 75 | 68 | 125 | 53 | 50 |
| Гостиничное дело | 75 | 27 | 27 | 50 | 50 | 47 | 100 | 33 | 32 |
| Менеджмент  | 50 | 45 | 44 | 50 | 50 | 50 | 60 | 32 | 29 |
| Международные отношения | 25 | 21 | 19 | 25 | 25 | 22 | 25 | 24 | 23 |
| Лингвистика | 25 | 18 | 18 | 25 | 25 | 25 | 25 | 13 | 13 |
| ***Заочное*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Туризм | 12 | 7 | 7 | 12 | 12 | 11 | 15 | 11 | 10 |
| Гостиничное дело | 8 | 4 | 4 | 8 | 8 | 8 | 8 | 7 | 6 |
| Менеджмент  | 8 | 5 | 5 | 8 | 8 | 8 | 8 | 6 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Рис. 4.4.1. Сравнительного результаты фактического приема абитуриентов очного отделения в период с 2018-2020 гг.

Ежегодные изменение приемаабитуриентов по направлениямбакалавриата очного отделения:

* "Туризм" –в 2019 г. прирост составил 41,5 %, в 2020 г. набор уменьшился на38 %;
* «Гостиничное дело» - в 2019 г прирост 51,5 %, в 2020 г. набор уменьшился на46%;
* "Менеджмент -в 2019 г. прирост составил 56, 25 %, в 2020 г. набор уменьшился на 12 %;
* «Лингвистика» - в 2019 г прирост оставил 92,3 %, в 2020 г. уменьшился на28%;
* «Международные отношения» - в 2019 г. прирост составил 8,6%, в 2020 г. набор меньше на 16 %.

Заочного отделения:

* Туризм – в 2019 г. наблюдался прирост на 9 %, в 2020 г. снижение на 44 %;
* Гостиничное дело – 2019 г. прирост на 14,2%, в 2020 г. снижение на 50%;
* Менеджмент – в 2019 г прирост на 33,33%, в 2020 г. Снизился на 47,5.

Итого при общих суммах набора в 2018 г. – 179 абитуриентов, 2019 г – 253 абитуриента, 2020 г. – 196 абитуриента необходимо отметить., что не принимая во внимание пандемию 2020 г. наблюдался постепенный рост числа поступающих в \академию туризма. ***(см. табл. 4.4.1 Результаты приема абитуриентов в период с 2018-2020 гг.)***

Наблюдалось увеличение числа абитуриентов в 2019 г. по сравнению с 2018 г., но в связи с пандемией и дистанционным набором абитуриентов в 2020 г. по всем направлениям наблюдается снижение (см табл 4.4.1 и рис 4.4.1)

На ежегодный поток поступающих в Академию туризма абитуриентовнеобходимо отметить, влияет политика цен Академии туризма, заключающаяся в том, что цена была установлена ниже, чем в других ОУ***(Приложение: №4.4.1)*** в то же время, качество обучения и уровень материальной базы существенно выше (***Приложение: №4.4.2)***

На увеличение числа абитуриентов могла повлиять ежегодная практика в лучшие отели мира, которая способствует, наряду с приобретением профессиональных навыков на международном уровне, освоению английского языка, знакомству с культурой народов других стран ***(Приложение: №4.4.3)***

Большое влияние оказала практика проведения еженедельных туристических выездов по достопримечательным историческим и природным местам Кыргызстана, которые дают не только познавательные навыки, но и навыки организации туров, спортивные навыки. Походы по горной местности дают навыки физической культуры

***(Приложение: №4.4.4)***

***Приложение: №4.4.1 таблица стоимости обучения***

***Приложение: №4.4.2 фотоотчет о материальной базе***

***Приложение: №4.4.3 фотоотчет о пребывании на практике за рубежом***

***Приложение: №4.4.4 фотоотчет о выездах по историческим и природным достопримечательностям***

***Вывод: критерий выполняется***

***4.5. Действует отлаженная система работы с будущими абитуриентами****.*

Приглашение абитуриентов на массовые мероприятия проводимые в Академии туризма ***(Приложение: № 4.5.1)***

Приглашение абитуриентов на стендовые защиты курсовых работ и отчетов о практике ***(Приложение: № 4.5.2)***

Проведение выездных встреч и презентаций студентов Академии туризма в школах ***(Приложение: № 4.5.3)***

Приглашение абитуриентов на участие в спортивных соревнованиях студентов АТ***(Приложение: № 4.5.4)***

Помещение информации об Академии туризма на официальном сайте и в Инстаграм ***(Приложение: №4.5.5)***

***Приложение: № 4.5.1, фото абитуриентов на мероприятиях***

***Приложение: № 4.5.2, фото абитуриентов на защите курсовых работ***

***Приложение: № 4.5.3, фото студентов с презентациями***

***Приложение: № 4.5.4, фото фрагментов соревнований с участием абитуриентов***

***Приложение: №4.5.5, скриншот различных фрагментов сайта***

***Вывод: критерий выполняется***

***4.6. После приема абитуриенты имеют возможность адаптации к Образовательной организации и образовательной программе***.

Для адаптации абитуриентов к условиям обучения в Академии туризма перед началом занятий учебного года проводятся встречи зачисленных абитуриентов с преподавателями и администрацией , где детально описываются процедура начала обучения, правила поведения ***(Приложение:№ 4.6.1)*** Проводятся экскурсии по всем объектам обучения, где студенты знакомятся с аудиториями и лабораториями, а также всей инфраструктурой ***(Приложение: №4.6.2)***

Проводится семинар "Введение в профессию" ***(Приложение: №4.6.3)*** где студентам дается подробная информация о программе обучения и перспективах устройства на работу.

***Приложение: № 4.6.1, фотоотчет о встречах в актовом зале***

***Приложение: №4.6.2, фотоотчет об экскурсиях***

***Приложение: №4.6.3, фрагмент расписания о семинаре «введение в профессию»***

***Вывод: критерий выполняется***

***4.7. Образовательная организация объективно признает квалификации и периоды обучения предшествующего образования, что является неотъемлемым компонентом для обеспечения прогресса успеваемости студентов в их обучении и способствует развитию мобильности.***

АТ объективно признает квалификации и периоды обучения предшествующего образования для достижения студентом ожидаемых результатов обучения и способствующих его академической мобильности.

Перевод и восстановление студентов осуществляются в соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков студентам АТ (***См. Приложение № 3.5.5.***). Перевод и восстановление осуществляются на основании приказов (***Приложение № 4.7.1***). При переводе студента внутри Академии туризма учебной частью оформляется ИУП (индивидуальный учебный план) (***Приложение № 4.7.2***).

***Приложение №. 4.7.1,*** Приказ №А-057/2СОК от 22 октября 2019г «О восстановлении».

***Приложение № 4.7.2,*** ИУП (индивидуальный учебный план), академ справка

***Вывод: критерий выполняется.***

**4.8 *Выпускники получают документы об образовании, поясняющие полученную квалификацию, включая достигнутые результаты обучения, контекст, уровень, содержание и статус полученного образования, а также свидетельства его успешного завершения.***

 Итоговая Государственная аттестация выпускников Академии туризма проводится согласно Уставу и «Положению об Итоговой Государственной аттестации выпускников» (***Приложение № 4.8.1***) в форме комплексных Государственных экзаменов по специальным дисциплинам и \или защиты выпускной квалификационной работы.

 К Итоговой Государственной аттестации Приказом (***Приложение № 4.8.2***) допускаются студенты, успешно сдавшие сессии всего периода обучения. Допуск к ИГА осуществляется решением УС***(Приложение № 4.8.3).***

Для проведения Итоговой Государственной аттестации создаются Государственные аттестационные комиссии. Процедура проведения ГАК проводится в соответствии с Программой проведения ГАК ***(Приложение № 4.8.4).***

ГАК утверждаются Приказом МОиН КР (***Приложение № 4.8.5***. Процедура сдачи ИГА оформляется протоколом (***Приложение № 4.8.6***).

Результаты сдачи Государственных комплексных экзаменов оформляются отчетом председателя ГАК (***Приложение№ 4.8.7***). По итогам прохождения ГА присваивается квалификация выпускника ***(Приложение № 4.8.8).***

***Приложение № 4.8.1,***Положение “Об итоговой Государственной аттестации выпускников.

***Приложение № 4.8.2,***Приказы АТ №К-085/СОК, 086/СОК от 25.06.2019 “О допуске к сдаче Государственного комплексного экзамена”.

***Приложение № 4.8.3,*** Выписка из протокола № 11 от 13.05.18 “О допуске к ИГА”

***Приложение №. 4.8.4,*** Программа проведения ГАК***.***

***Приложение № 4.8.5,*** Приказ МОиН КР № 99/5 от 08.05.2019 г. “Об утверждении председателей Государственных аттестационных комиссий”.

***Приложение № 4.8.6,*** Выписка из журнала протоколов Государственного комплексного экзамена.

***Приложение№ 4.8.7,*** Отчет председателя Государственной аттестационной комиссии.

***Приложение №. 4.8.8,*** Копия диплома и вкладыша.

***Вывод: критерий выполняется***

**Сильные стороны:**

* По окончании выпускники востребованы как специалисты в области туризма и сервиса.
* Около 85% выпускников по окончании трудоустраиваются по квалификации направления, есть те, кто продолжают образование в ВУЗах для получения квалификации магистр.

**Слабые стороны:**

* Недостаточно используется заблаговременная практика ознакомления работадателей программой обучения.

**Рекомендации**:

* Усилить работу по заблаговременному ознакомлению работадателей с программой обучения
* Усилить работу по ознакомлению обучающихся с программой обучения

**Аккредитационный Стандарт 5.**

***Преподавательский и учебно-вспомогательный состав***

*Образовательная организация применяет справедливые и прозрачные процессы при найме и развитии профессионального роста своих сотрудников. Преподавательский и учебно-вспомогательный состав обладает необходимой компетенцией для эффективной организации образовательного процесса.*

***Критерии***

***5.1. В Образовательной организации разработана и реализуется единая кадровая политика и программа развития персонала, базирующаяся на стратегическом плане развития и тенденциях развития общества****.*

Академия туризма использует прозрачные и объективные критерии приема преподавательского и учебно-вспомогательного состава на работу, повышения по службе в соответствии с Трудовым законодательством Кыргызской Республики ***(Приложение № 5.1.1).***

Документом, регламентирующим процессы приема на работу, повышения по службе преподавательского и учебно-вспомогательного состава является Положение об управлении человеческими ресурсами ***(Приложение № 5.1.2).***

 Отбор кандидатур на преподавательскую должность проводится конкурсной комиссией, состав которой назначается Приказом по Академии туризма (***Приложение № 5.1.3)*** на конкурсной основе, в соответствии с Положением, утвержденным Правительством КР от 29.05.12 № 346 (***Приложение № 5.1.4)*** и на основании Квалификационных требований к преподавателям АТ (***Приложение № 5.1.5***) в форме собеседования с руководителем и ведущими специалистами Академии туризма с предоставлением резюме (***Приложение № 5.1.6***). Дополнительные требования к преподавателям  АТ (***Приложение № 5.1.7***) опубликованы на сайте Академия туризма. При отборе учитываются следующие показатели: профессиональная подготовка, опыт практической работы по специальности, дисциплинированность, исполнительность, инициативность.

 С вновь принятыми преподавателями заключаются трудовые договора (***Приложение № 5.1.8***).

Руководители структурных подразделений Академия туризма назначаются из числа квалифицированных штатных работников, согласно Положению о порядке замещения должностей преподавательского состава АТ (***Приложение № 5.1.9***). Такой подход позволяет выдвигать перспективную часть административно-управленческого персонала на руководящие должности (***Приложение № 5.1.10***).

Административно-управленческий персонал, преподавательский и учебно-вспомогательный состав ознакомлен и работает в соответствии с должностными инструкциями (***Приложения № 5.1.11)***.

В соответствии с Положением об аттестации педагогических работников АТ разработаны и выполняются планы повышения квалификации  преподавательского и учебно-вспомогательного состава ***(см.Приложение № 5.1.12).***

***Приложение № 5.1.1,*** Трудовой кодекс Кыргызской Республики, статья 58.

***Приложение № 5.1.2,*** Положение об управлении человеческими ресурсами.

***Приложение № 5.1.3,*** Приказ № 36/1 от 06.08.2018 г. о составе конкурсной комиссии.

***Приложение № 5.1.4,*** Положение, утвержденное Правительством КР от 29.05.12 № 346.

***Приложение № 5.1.5,*** Квалификационные требования к преподавателям АТ.

***Приложение № 5.1.6,*** Резюме преподавателя.

***Приложение № 5.1.7,*** Дополнительные критерии приема на работу.

***Приложение № 5.1.8,*** Трудовые договора преподавателей.

***Приложение № 5.1.9,*** Положение «О порядке замещения должностей преподавательского состава АТ».

***Приложение № 5.1.10,*** Приказ № 01/1-АТ от 02.09.15 о назначении на должность зав. кафедрами.

***Приложения № 5.1.11,*** Должностные инструкции.

***Приложение № 5.1.12,*** План повышения квалификации преподавателей.

***Вывод: критерий выполняется.***

***5.2. Квалификация преподавателей соответствует нормативным требованиям программ****.*

Состав, квалификация, образование и опыт преподавательского и учебно-вспомогательного состава соответствует реализуемой образовательной программе.

Академия туризма обладает кадровым потенциалом,соответствующим программе, что доказывается документами об образовании преподавателей. Высшее профессиональное образование имеют все штатные преподаватели и преподаватели - совместители, что подтверждается дипломами (***Приложение № 5.2.1***). Образование преподавателей соответствует профилю преподаваемых дисциплин.

**Качественный состав преподавателей АТ.**

Общее количество преподавателей в Академии туризма – 61 (***Приложение № 5.2.2***). Количество штатных преподавателей Академия туризма составляет – 48 человека (80 % от общего состава), что соответствует лицензионным требованиям для реализации программ высшего профессионального образования, совместителей - 13 человек.

**Качественный состав преподавателей по данным программам.**

На сегодняшний день в Академии туризма по данным направлениям работают 61 преподаватель (на 685 студентов). Из них: преподаватели специальных дисциплин - 42 человека, преподаватели общеобразовательных дисциплин, обще-гуманитарного, социально-экономического и естественно-научного цикла – 19***.*** По лицензионным требованиям для реализации программ высшего профессионального образования соотношение преподаватель/студент не более 1:12, по данным программам в Академии туризма менее 1:12.

Большая часть преподавателей имеет стаж работы более 10 лет.Наибольший стаж равен 45 лет, наименьший – 2года. Таким образом, основной костяк преподавателей имеет большой опыт работы, но и, в то же время, имеются молодые преподаватели.

 В процессе интервью студенты высоко оценивали квалификацию преподавателей. Интервью с преподавателями показало, что атмосфера в Академии туризма дружелюбная, неконфликтная. Сотрудники хорошо взаимодействуют друг с другом, идут на контакт, делятся полученными знаниями, опытом в процессе взаимопосещения ***(Приложение 5.2.3).***

***Приложение № 5.2.1,*** Копии дипломов преподавателей.

***Приложение № 5.2.2,*** Качественный состав преподавателей АТ.

***Приложение № 5.2.3,*** График взаимопосещений.

***Вывод: критерий выполняется.***

***5.3. В Образовательной организации действует система повышения квалификации всех групп персонала, которая учитывает, как потребности Образовательной организации, так и личные потребности. Проводится политика профессионального развития и повышения квалификации преподавателей для введения инновационных образовательных программ и технологий обучения.***

В Академии туризма обязательным условием для преподавательского состава является разработка учебно-методических указаний, пособий. Преподаватели Академия туризма работают над пособиями, учебниками, соответствующими программе, Государственному образовательному стандарту, потребностям рынка труда и способствующими повышению качества образования. Обсуждение вопросов по разработке методического материала проходит на заседаниях соответствующих кафедр (***Приложение № 5.3.1***). Важным направлением работы по повышению качества преподавания Академия туризма является организация научно-исследовательской и учебно-методической деятельности. Издаются учебно-методические пособия ***(Приложение № 5.3.2).***

Обеспеченность Академия туризма УМК составляет 95 %.  УМК рецензируются внешними рецензентами. На заседаниях кафедры в течение года обсуждаются разработанные УМК и проводится работа по их усовершенствованию ***(Приложение № 5.3.3).***

Кроме того, преподаватели Академии туризма участвуют в методических семинарах и конференциях, по результатам которых труды публикуются в сборниках учебно-методических работ. Важным фактором является постоянное их обновление с условием соответствия трудов требованиям рынка труда.

***Приложение № 5.3.1,*** Выписка из Протокола   № 1 от 05.09.18  заседания кафедры (об обсуждении методических разработок).

***Приложение №5.3.2,*** Список учебно-методических пособий преподавателей.

***Приложение № 5.3.3,*** Пример УМК.

Согласно поставленным задачам Академия туризма обязательным является постоянное повышение квалификации преподавателей и сотрудников. Повышение квалификации каждый преподаватель после этого может проходить в рамках проектов, организуемых в других образовательных предприятиях, а также посредством организации курсов, непосредственно в Академия туризма. Полученные знания после прохождения курсов применяются преподавателем в своей деятельности в рамках образовательной программы.

На 2020-21 учебный год План повышения квалификации  (***См.Приложение № 5.1.12***) рассмотрен на заседании учебно-методического совета (***Приложение № 5.3.4***). Утвержден список преподавателей, прошедших повышение квалификации ***(Приложение №5.3.5)***

В соответствии с Комплексным планом развития Академии туризма, преподаватели обязаны проходить курсы (стажировки, семинары, тренинги) повышения квалификации. Приказом № 34-АТ от 29.08.2018 г. назначено лицо, ответственное за выполнение плана повышения квалификации (***Приложение № 5.3.6***).

По результатам прохождения курсов повышения квалификации издается приказ о выдаче преподавателям соответствующих сертификатов (***Приложение № 5.3.7***). За последние годы (2018-2020 учебный год) стажировку и повышение квалификации прошли 55 преподавателей, получено 20 сертификатов.

Таблица 5.3.1.

**Повышение квалификации преподавателей (количество сертификатов)**

|  |  |
| --- | --- |
| Всего  | В том числе |
| План обучения | Обучено  | В АТ |  В аккредитационных агентствах | Краткосрочные семинары -тренинги  | В учебных центрах производства |
|  **2017-2018 учебный год** |
| 10 | 15 | 5 | 5 | 0 | 0 |
|  **2018-2019 учебный год** |
| 20 | 20 | 5 | 5 |               5 | 0 |
| **2019-2020 учебный год** |
| 20 | 20 | 10 | 10 | 5 | 5 |
| **60** | **55** | **20** | **20** | **10** | **5** |

***Приложение № 5.3.4,*** Выписка из протокола № 1 от 13.09.18 заседания учебно- методического совета. (Утверждение плана повышения квалификации)

***Приложение № 5.3.5,*** Утвержден список, прошедших повышение квалификации.

***Приложение № 5.3.6,*** Приказ № 34-АТ от 29.08.2018г. (Ответственный за выполнение плана).

***Приложение № 5.3.7,*** Приказ о выдаче сертификатов.

С 2018 по 2020 годы преподаватели, работающие на данных направлениях, прошли следующие курсы повышения квалификации:

* Педагогическая деятельность в профессиональном образовании, преподаватель первого уровня;
* Семинар – Система бизнес-образования «Системы и механизмы внутреннего и внешнего обеспечения качества профессионального образования»;
* Тренинг по разработке учебных программ и материалов на основе компетенций;
* Курсы “Совершенствование педагогического мастерства”.

В АТ на постоянной основе действует система повышения квалификации преподавательского и учебно–вспомогательного состава, содействующая профессиональному развитию и позволяющая быть преподавателям постоянно информированными о последних изменениях в сфере своей деятельности. В стратегическом плане Академии туризма предусмотрено профессиональное развитие педагогов.

В соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя (***Приложение № 5.3.8***) преподаватели проводят открытые уроки (***Приложение № 5.3.9***), где демонстрируют свой подход в преподавании того или иного материала, посещают занятия более опытных преподавателей для обмена опытом, что отражено в листах посещения занятий ***(Приложение № 5.3.10***). Графики проведения открытых уроков (***Приложение № 5.3.11***) и график взаимопосещений (***Приложение № 5.2.3***) рассматриваются и утверждаются на заседаниях кафедр и учебно-методическом совете. В Академии туризма работает школа молодого преподавателя, занятия в которой проводит методист Академии туризма (***Приложение № 5.3.12***). Особое значение придается наставничеству. За каждым молодым преподавателем закреплен опытный преподаватель.  Рассмотрение и утверждение планов идет через методические и рабочие совещания. Обмен опытом работы и знаниями сотрудников проходит после посещения соответствующих курсов, семинаров, а также посредством проведения открытых уроков и демонстрации друг другу своих наработанных методик и планов. В течение 2019-2020 учебного года преподаватели посещали городские семинары по методике ведения предметов на кыргызском языке.

***Приложение № 5.3.8,*** Индивидуальный план преподавателя.

***Приложение № 5.3.9,*** Сценарий проведения открытого урока.

***Приложение № 5.3.10,*** Листы посещения занятий.

***Приложение № 5.3.11,*** График проведения открытых уроков.

***Приложение № 5.3.12,*** План работы школы молодого преподавателя.

***Вывод: критерий выполняется***

***5.4. Внедрена система мотивации и поощрения персонала за деятельность по улучшению качества функционирования Образовательной организации*.**

АТ создает условия для подбора, мотивации и закрепления преподавателей, а также для проведения исследований.

Для качественной работы преподавателей в Академия туризма Приказом № 41/1-АТ от 25.10.2018г. (***Приложение № 5.4.1***) открыт методический кабинет, где они могут знакомиться с методической литературой, получать консультации методиста. Также для создания комфортных условий преподавателей открыта комната отдыха, читальный зал с выходом в интернет.

Для организации горячего питания студентов и сотрудников Академии туризма в здании расположена столовая. Цены на продукцию столовой доступны для студентов и преподавателей Академии туризма.

Организацией досуга преподавателей занимаются руководители программ(зав.каф). Периодически организовываются выезды на природу, походы в театры. ***(Приложение № 5.4.2).***

Преподаватели Академии туризма принимают участие в научно-практических конференциях как в рамках Академии туризма, так и в других учебных заведениях.

В АТ приветствуется и поддерживается участие преподавателей в международных исследовательских проектах.

***Приложение № 5.4.1,*** Приказ № 41/1-АТ от 25.10.2018г. “О создании методического кабинета”.

***Приложение № 5.4.2,*** Фотоотчет.

На основании Положения о структурном подразделении АТ «Управление развитием учебно-методической и инновационной деятельности» (***См. Приложение № 5.4.3***) программа создает условия для периодического обучения преподавателей инновационным образовательным методам и технологиям.

В АТ действует система повышения профессионального роста и квалификации кадров, направленная на совершенствование профессионального мастерства, развития личности педагога.

С 2017 по 2020 годы преподаватели, работающие по данным программам, прошли следующие курсы повышения квалификации:

* Тренинг «Традиционные и инновационные модели обучения в образовании»;
* Курс повышения квалификации преподавателей по теме: «Интерактивные методы обучения»

Для прохождения соответствующих курсов по Академии туризма издается приказ (***Приложение № 5.4.4***).

После завершения учебы как в стенах АТ, так и за ее пределами, преподаватели получают соответствующие сертификаты (***Приложение № 5.4.5***).

Кроме самостоятельного повышения своего профессионального педагогического мастерства преподавателями в Академии туризма, предусмотрен постоянный обмен опытом. Проводятся обучающие семинары по применению инновационных технологий в процессе обучения, семинары  для разработки электронных пособий. Среди преподавателей планомерно проводятся открытые уроки в целях осуществления обмена опытом. Результаты каждого открытого урока обсуждаются участниками, после чего принимаются решения внедрения полезных из продемонстрированных методик и технологий в учебный процесс.

     Преподаватели Академия туризма приняли участие в седьмом фестивале образования ***(Приложение № 5.4.6).***

***Приложение № 5.4.3,*** Положение о структурном подразделении.

***Приложение № 5.4.4,*** Приказ № 39 от 17.09.18 о прохождении курсов повышения квалификации.

***Приложение № 5.4.5,*** Копии сертификатов.

***Приложение № 5.4.6,*** Фотоотчет.

Программа поощряет научную деятельность преподавателей для укрепления связи между обучением и научными исследованиями и внедрения инновационных методов преподавания и использования передовых технологий.

Планирование научно-исследовательской работы регулируется Положением о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы педагогического состава АТ.

На основании данного Постановления в Академии туризма разработано положение о материальном стимулировании и поощрении работников и студентов АТ (***Приложения № 5.4.7; 5.4.8.***).

***Приложение № 5.4.7,*** Положение о материальном стимулировании и поощрении работников и студентов АТ.

***Приложение 5.4.8,*** Фото и сертификаты.

***Вывод: критерий выполняется.***

***5.5. Разработана и функционирует система оценки качества преподавательской деятельности с учетом мнения студентов***.

 Система оценки преподавательской деятельности с учетом мнения студентов  производится путем проведения круглых столов, где студенты обсуждают вопросы  преподавания и в заключении пишут анонимное эссе о качестве  преподавания отдельных преподавателей  *(****Приложение № 5.5.1*** Образец эссе мнения студента). В некоторых случаях, студенты отмечают не привлекательность  лекций или грубость преподавателя при выражении замечаний.

При определении рейтинга преподавателей  среди студентов они заполняют анонимные анкеты ***(Приложение № 5.5.2).*** В случаях возникновения конфликтных ситуаций между студентами и преподавателями проводится кураторские собрания, где в присутствии куратора рассматривается проблема. В некоторых случаях к решению конфликтов вмешивается Студенческий совет, деканат. Возможны случаи, когда студенты обращаются прямо к ректору Академия туризма.

***Приложение № 5.5.1,*** Образец эссе мнения студента

***Приложение № 5.5.2*,** Образец анкеты.

***Вывод: критерий выполняется.***

***5.6.Сформированы и функционируют информационные каналы обратной связи персонала с руководством Образовательной организации***.

Информационные каналы обратной связи персонала с руководством Академии туризма являются важной частью менеджмента.

Для этого сформированы следующие механизмы***:***

1. Каждая проблема ставится на обсуждение  в рамках подразделения, где работает сотрудник.  Если проблема  может быть решена на уровне подразделения, то  решения собрания подразделения направляются непосредственно к руководителю.
2. Руководитель подразделения может решить вопрос самостоятельно, если это соответствует его компетенции, если этого  не достаточно, то он подает рапорт на имя ректора, проректора, декана *(****Приложение № 5.6.1***, Образец рапорта). Руководитель, на чье имя рапорт,  принимает решение самостоятельно, либо передает на обсуждение административному совету, который может принять решение.  Решения совета подлежит исполнению после утверждения ректора.

***Приложение № 5.6.1***, Образец рапорта

***Вывод: критерий выполняется.***

**Сильные стороны:**

* Привлечение к образовательному процессу опытных и профессиональных кадров.
* Возможность карьерного роста преподавателей.
* Организованы и проведены курсы “Совершенствование педагогического мастерства” для преподавателей.
* Налажена обратная связь на всех уровнях и во всех подразделениях, включая студенческое сообщество

**Слабые стороны:**

* Часть преподавателей  и некоторые студенты не достаточно привлечены к научным исследованиям.

**Рекомендации**: активизировать научно-исследовательскую работу преподавателей и студентов.

**Стандарт выполняется.**

**Аккредитационный Стандарт 6.**

 **Учебные ресурсы и система поддержки студентов**

Образовательная организация обеспечивает предоставление достаточных, доступных, соответствующих образовательным целям материально-технической базы, информационных ресурсов, и способов поддержки студентов.

**Критерии**

6.1. Образовательная организация обеспечивает студентов необходимыми материальными ресурсами (библиотечные фонды, компьютерные классы, учебное оборудование, иные ресурсы), доступными студентам различных групп, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Согласно ГОС ВПО образовательная организация АТ реализующая основную профессиональную образовательную программу высшего профессионального образования должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической подготовки студентов, предусмотренных учебным планом образовательной организации, реализующей программы высшего профессионального образования, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебные классы и учебное оборудование

Общее количество учебных кабинетов АТ – 25. В том числе:

Компьютерных классов – 4

Лабораторий – 5

Специализированных кабинетов по направлениям – 3

Кабинетов общеобразовательных дисциплин – 5

Учебные мастерские - 2.

В АТ оборудованы 4 компьютерных класса, в которых имеется Интернет, доступ к электронным источникам. Имеется переносный проектор, два телевизора.

В аудитории 36 располагаются 15 компьютеров, в аудитории 37 располагаются 15 компьютеров, в аудитории 1 располагаются 15 компьютеров и принтер 1 в 1, кондиционеры «зима-лето» установлены в каждом помещении,3 телевизора, в аудитории 10 располагаются 16 компьютеров, в аудитории 4 интерактивная доска. Перечень основных средств представлен в оборотно-сальдовой ведомости **(Приложение №6.1.1).** Все компьютеры объединены в сеть с помощью концентраторов и кабеля типа «витая пара». Все компьютеры имеют выход в сеть Интернет. Акт подготовки и приемки здания, аудиторий, служебных кабинетов утвержден 08.08.18 (**Приложение № 6.1.2).**

Использование мультимедийного оборудования в образовательном процессе

Мультимедийное оборудование незаменимо при проведении лекционных, практических и лабораторных работ по различным дисциплинам, так как предоставляет возможность всем преподавателям использовать образовательные, развивающие программы, мультимедийные самоучители, фильмы.

**Интернет**

На основании договора с компанией студентам обеспечен бесплатный доступ к сети Интернет **(Приложение № 6.1.3)** и вай-фай, а также к сети интернет подключены все административно-вспомогательные кабинеты.

Доступ и пользование материальными ресурсами для всех студентов одинаков. Перечень и паспорта кабинетов по данной программе представлены в приложении (**Приложение № 6.1.4).**

В АТ имеется библиотека с достаточным фондом учебно-методической литературы. В АТ большое внимание уделяется созданию инновационных учебно-методических комплексов, ориентированных на инновационные формы организации образовательного процесса, современные информационно-коммуникационные технологии и доступность больших массивов образовательных источников. Кроме этого, в АТ имеется электронная библиотека.

На сегодняшний день по данной образовательной программе нет лиц с ограниченными возможностями.

Потребности и удовлетворенность студентов выявляются по результатам анкетирования.

**Приложение № 6.1.1**, Оборотно-сальдовая ведомость по основным средствам.

**Приложение № 6.1.2**, Акт подготовки и приемки здания, аудиторий, служебных кабинетов.

**Приложение № 6.1.3,** Договор о предоставлении услуг передачи данных в сети.

**Приложение № 6.1.4**, Перечень и паспорта кабинетов.

Вывод: критерий выполняется.

**6.2.** Образовательная организация демонстрирует стабильность и достаточность учебных площадей.

Образовательная организация АТ имеет стабильную и достаточную учебную площадь на правах собственности.

АТ для качественной подготовки студентов имеет достаточно площадей, соответствующих санитарным, противопожарным требованиям, а также требованиям охраны и техники безопасности.

АТ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы студентов, предусмотренных учебным планом АТ, соответствующих санитарным и противопожарным правилам и нормам, и устойчивыми связями с предприятиями, предоставляющими базу для обеспечения эффективной практической подготовки студентов.

Учебно-воспитательный процесс организован в учебном корпусе. Согласно Техническому паспорту (**Приложение № 6.2.1**) АТ с учетом аренды располагает более 19000 м2 площадей.

Общее количество студентов, обучающихся в АТ – 864. В том числе 734 – очного обучения и 130– заочного.

Согласно лицензионным требованиям для реализации программ высшего профессионального образования на одного студента должно приходиться не менее 9 квадратных метров учебных площадей. Требования Нормативных актов соблюдаются

**Приложение № 6.2.1**, Технический паспорт единицы недвижимого имущества.

Вывод: критерий выполняется.

6.3. Образовательная организация соответствует санитарно-гигиеническим нормам и правилам, и требованиям противопожарной безопасности, а также требованиям охраны труда и техники безопасности в соответствии с законодательством в сфере охраны труда.

Помещения АТ обследованы в октябре 2020 г. По результатам обследования сделано заключение: Помещения учебного заведения соответствуют санитарным (**Приложение №6.3.1)** и противопожарным требованиям **(Приложение №6.3.2),** а также требованиям охраны труда и техники безопасности, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере охраны труда.

Все студенты и сотрудники знакомятся с правилами техники безопасности и охраны труда.

Имеются договоры, журнал по технике безопасности **(Приложение №6.3.3),** инструкция по технике безопасности **(Приложение №6.3.4),** эвакуационные схемы (**Приложение №6.3.5**) и памятки (**Приложение №6.3.6)** при чрезвычайных ситуациях в городе.

В АТ имеются ответственные лица по обеспечению соответствия помещений учебного заведения санитарным нормам, требованиям противопожарной безопасности, а также требованиям охраны труда и техники безопасности, которые назначены Приказом № 15/4 от 10.08.18 (**Приложение №6.3.7).**

Учебные помещения (аудитории, кабинеты) поддерживаются в надлежащем состоянии, ежегодно проводится текущий ремонт. На постоянной основе работают технички для поддержания чистоты в помещениях и аудиториях.

Вблизи здания нет предприятий и организаций, присутствие которых могло бы влиять на санитарную, экологическую и другие виды безопасности студентов и сотрудников колледжа.

В соответствии с графиком проводятся учения по эвакуации студентов и преподавателей в случае ЧС.

**Приложение № 6.3.1**, Заключение санитарно-эпидемиологического контроля.

**Приложение № 6.3.2**, Заключение Государственной противопожарной службы.

**Приложение № 6.3.3**, Журнал по технике безопасности.

**Приложение № 6.3.4**, Инструкция по технике безопасности.

**Приложение № 6.3.5**, Эвакуационные схемы.

**Приложение №6.3.6**, Памятка для студентов, преподавателей и сотрудников КАТ при случае ЧС. Инструкция о порядке действий.

**Приложение № 6.3.7**, Приказ №15/4 о назначении ответственных лиц по обеспечению соответствия помещений учебного заведения санитарным нормам, требованиям противопожарной безопасности, а также требованиям охраны труда и техники безопасности.

Вывод: критерий выполняется.

6.4. Образовательная организация обеспечивает необходимые условия для работы в читальных залах и библиотеках. Содержание и объем библиотеки соответствует предлагаемым программам.

АТ обеспечивает соответствующие условия для работы в библиотеке. Деятельность библиотеки регламентируется Положением о библиотеке (**Приложение № 6.4.1)** и ведется в соответствии с Планом работы библиотеки на 2019-20 уч.год (**Приложение № 6.4.2).**

Студенты АТ имеют возможность посещать библиотеку для получения учебников и методических пособий, а также необходимую информацию по интересующим их вопросам через библиотекаря и электронную библиотеку.

Фонд библиотеки составляет 10 000 экземпляров, в том числе учебной литературы - 60000 экземпляров, художественной литературы - 3500 экземпляр, периодические издания - 500 экземпляров, учебников на кыргызском языке - 300 экземпляров.

В среднем оснащенность и уровень обслуживания библиотеки удовлетворяет требованием студентов и преподавателей. Если нужной книги нет в библиотеке, студенты могут воспользоваться электронной библиотекой, интернетом или заказать необходимую книгу через работников библиотеки в других библиотечных фондах.

В АТ имеется читальный зал на 50 посадочных мест. Читальный зал оснащен 15 компьютерами с выходом в Интернет и бесплатным вай-фаем, принтером, проектором и экраном.

В библиотеке и читальном зале работает 1 библиотекарь. Библиотекарь имеет высшее профильное образование (**Приложение № 6.4.3).**

Студенты АТ могут оставить пожелания и предложения о работе библиотеки и читального зала в книге отзывов (**Приложение № 6.4.4)**.

Отчет по итогам работы библиотеки за год (**Приложения №6.4.5**, №6.4.6 сдается проректору.

**Приложение № 6.4.1**, Положение о библиотеке.

**Приложение № 6.4.2**, План работы библиотеки на 2019-20 уч.год.

**Приложение № 6.4.3**, Копия диплома работника библиотеки.

**Приложение № 6.4.4,** Отзывы студентов о работе библиотеки и читального зала.

**Приложение № 6.4.5**, Отчет о работе библиотеки за 2018 – 19 уч.год.

**Приложение № 6.4.6**, Фотоотчет.

Вывод: критерий выполняется.

6.5. Образовательная организация обеспечивает соответствующие условий для питания, а также медицинского обслуживания в медпунктах организации;

Образовательная организация обеспечивает хорошие условия питания и медицинского обслуживания студентам АТ.

Для организации горячего питания студентов и сотрудников АТ в здании расположена столовая площадью 80 кв.м. и бар на 30 посадочных мест, имеется зона вай-фая. Цены на продукцию столовой доступны для студентов и преподавателей АТ.

Для анализа удовлетворенности студентов работой столовой было проведено анкетирование. Обсуждение результатов анкетирования проводилось на заседании студенческого совета. 90% опрошенных работу столовой оценили положительно.

Согласно заключенному договору между АТ и городской поликлиникой (**Приложение №6.5.1),**обучающиеся имеют возможность получения медицинских услуг по месту обучения. Медработники этой поликлиники периодически проводят медицинское обследование и профилактические беседы для студентов АТ (**Приложение** **№6.5.2**), о чем им выдаются справки (**Приложение №6.5.3).** В АТ имеется медпункт, назначен зав.мед. пунктом, Приказ № 009/1 от 27.08.2020 г.

Для анализа удовлетворенности студентов работой студенческой поликлиники было проведено анкетирование. Обсуждение результатов анкетирования проводилось на заседании студенческого совета. 93% опрошенных, работу студенческой поликлиники оценили положительно.

 **Приложение № 6.5.1**, Договор с поликлиникой студентов г. Бишкек.

**Приложение № 6.5.2**, Перечень проведенных медработниками бесед.

**Приложение № 6.5.3**, Справки АТ о проведении бесед медработниками.

6.6. Образовательная организация обеспечивает студентов необходимым для полноценной реализации учебного процесса оборудованием, учебниками, пособиями и другими учебно-методическими материалами, в том числе электронными; активно развивается среда электронного обучения, реализуется план создания и обновления электронных учебных материалов.

Оборудование и материалы соответствуют образовательной программе и Государственному образовательному стандарту.

Для качественной подготовки обучающихся в учебных кабинетах, аудиториях и лабораториях оборудование и материалы соответствуют образовательной программе ГОС, согласно своему функциональному назначению. АТ постоянно пополняет материально-техническую базу по аккредитуемым направлениям. Смета финансовой деятельности представлена в приложении (**Приложение №6.6.1**).

В КТП преподавателей по каждой дисциплине прописано соответствующее каждой теме материально – техническое оснащение (**Приложение №6.6.2).**

В приложении представлен перечень учебной литературы по направлениям (**Приложение №6.6.3)**

Приложение № 6.6.1, Сметы затрат на капитальный ремонт аудиторий (финансовая деятельность).

**Приложение № 6.6.2,** Приложение к КТП о материально-техническом оснащении дисциплины.

**Приложение №6.6.3**, Перечень учебной литературы по направлениям.

Вывод: критерий выполняется.

6.7. Образовательная организация обеспечивает студентов соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, психологи и т.д.) с целью поддержки и стимулирования студентов к достижению результатов обучения

Программа обеспечивает соответствующие человеческие ресурсы (кураторы) с целью поддержки и стимулирования обучающихся к достижению результатов обучения.

Кадровое обеспечение воспитательной работы

В структуру подразделения по воспитательной работе входят:декан, заведующие кафедрами, методисты, кураторы учебных групп, выполняющие функции воспитания в соответствии с функциональными обязанностями (**Приложение №6.7.1).** Кураторы (**Приложение №6.7.2)** назначаются согласно Приказу № 15/1 от 12.09.19ректора АТ (**Приложение №6.7.3**). Кроме того, воспитательную работу организуют и проводят библиотекарь, руководители спортивных мероприятий, органы студенческого самоуправления (Студенческий совет). Общее руководство воспитательным процессом осуществляет декан.

Основные направления воспитательной работы осуществляются по Комплексному плану развития АТ. Со студентами, обучающимися первый год в АТ, проводятся мероприятия адаптационного характера: знакомство с Правилами внутреннего распорядка, родительские собрания проводятся регулярно, с участием декана и руководителей структурных подразделений.

Студенческое самоуправление (Студенческий совет) имеет следующую структуру:

1. Председатель
2. Зам.председателя
3. Информационный сектор и сектор внешних связей
4. Учебный сектор
5. Научный сектор
6. Социальный сектор
7. Спортивный сектор
8. Творческий сектор

 Студенты принимают активное участие в жизни АТ, награждаются почетными грамотами, участвуют в конкурсена лучшее сочинение, посвящённоееДню Государственного языка по тематике «Энетилим – энесутум», неделях английского, русского языков.

Мероприятия, посвященные празднованию Дню Турима, Дню Победы, Дню Студента (тематические кураторские часы).

Деятельность студенческого совета регламентируется Положением о студенческом совете (Приложение №6.7.4). Старосты назначаются приказом ректора АТ **(Приложение №6.7.5**). Все вопросы студенческого совета обсуждаются на заседаниях.

Дежурство

Согласно Положению о дежурстве по АТ (Приложение №6.7.6) дежурный строго следит за внутренним распорядком дня. Ежедневно согласно графику **(Приложение** **№6.7.7)** администрация проводит дежурство по АТ. Все замечания фиксируются в журнале дежурного администратора.

**Приложение № 6.7.1**, Список профессорско-преподавательского состава АТ.

**Приложение № 6.7.2**, Список кураторов.

**Приложение № 6.7.3**, Приказ № 15/1 от 12.09.18, п. 2 (о назначении кураторов).

**Приложение № 6.7.4**, Положение о студенческом совете.

**Приложение № 6.7.5**, Приказ № 17/4 от 14.09.18 о назначении старост учебных групп.

**Приложение № 6.7.6**, Положение о дежурстве по АТ.

**Приложение № 6.7.7**, График дежурства по АТ.

Вывод: критерий выполняется.

6.8. Существует система социальной поддержки студентов. Основные принципы и положения этой системы документированы и доступны заинтересованным сторонам, включая общество в целом. Созданная служба социальной поддержки координирует работы в этой области.

Система социальной поддержки в АТ является эффективной и отличительной от других образовательных учреждений, носит характер адресной поддержки.

С момента создания АТ были определены и запущены различные эффективные способы социальной поддержки, и этот уровень поддержки обучающихся не снижается. Основными принципами действующей системы социальной поддержки студентов в АТ являются создание условий высокой материальной и социально-культурной комфортности пребывания в АТ во все годы обучения.

Программа социальной поддержки включает в себя предоставление льгот за обучение (**Приложение №6.8.1**)(приказ о льготах), организацию оздоровления студентов путем обязательного медицинского освидетельствования, предоставления услуг медицинского фельдшера и медицинских препаратов неотложной помощи и различные варианты стимулирования студенческой внеучебной активности для целей реализации личности студента.

Этим самым создаются основы фирменного стиля АТ в подготовке специалистов для сферы туризма, введения их в условия корпоративной культуры предприятий сферы туризма. Это способствует лучшей адаптации обучающихся в ходе прохождения всех видов практики и в дальнейшем в поддержке выпускников в процессе адаптации на рынке труда.

Мониторинг методом анкетирования, круглых столов и кураторских часов вопросов социального положения, уровня организации социальной и воспитательной работы в АТ осуществляется в рамках реализации функциональных обязанностей учебной части и Студенческого Совета. Свидетельства функционирования системы социальной поддержки студентов представляются в онлайн режиме на сайте организации и других внутренних публичных постерах (телевизор в холле1 этажа и др.)

**Приложение № 6.8.1**, Приказ о льготах

**Вывод: критерий выполняется**

**Сильные стороны:**

* С каждым годом совершенствуется материально-техническая база АТ.
* Обеспечен широкий доступ к информационным ресурсам.

**Слабые стороны:**

* Встречаются отдельные случаи нарушения порядка. Не всегда во время устраняются неисправности в работе техники.

Рекомендации:

* Активизировать работу по расширению IPRbooks - электронной библиотеки.

**Стандарт выполняется.**

**Аккредитационный Стандарт 7.**

**Управление информацией и доведение ее до общественности**

       ВУЗ осуществляет сбор, систематизацию, анализ и хранение информации, использует ее для эффективного управления своими образовательными программами и другими направлениями своей деятельности; регулярно публикует современную, беспристрастную и объективную, количественную и качественную информацию по реализуемым образовательным программам и присваиваемым квалификация.

Критерии

7.1. Образовательная организация осуществляет сбор, систематизацию, обобщение и хранение следующей информации для планирования и реализации своей образовательной цели:

- сведения о контингенте студентов;

- данные о посещаемости и успеваемости, достижения студентов и отсев;

- удовлетворенность студентов, их родителей, выпускников и работодателей реализацией и результатами образовательных программ;

- доступность материальных и информационных ресурсов;

- трудоустройство выпускников;

- ключевые показатели эффективности деятельности образовательной организации;

 Академия Туризма (АТ) использует автоматизированную информационную программу (АИП) сбора,  систематизации, обобщения и хранения информации.  Интеграция данных с помощью  данной программы обеспечивает получение информации, предназначенной для оперативного и стратегического управления  Академией. В настоящее время в программе имеется полная база обучающихся по всем уровням подготовки и формам обучения, ППС и других работников, объединенных в группы пользователей с индивидуальными правами, с разграничением доступа к информационным ресурсам.

Процесс формирования информации в АИП  состоит из отдельных операций, выполняемых участниками процесса, каждая из которых представляет собой автоматизированную обработку данных, связанных с тем или иным видом деятельности Академии. Получение интегрированного результата, имеющего ценность для принятия управленческих решений, зависит от эффективной работоспособности ресурсов системы, также своевременного ввода данных всеми участниками данного процесса.

В реализации своей образовательной цели АТ широко использует возможности официального интернет-сайта, социальных сетей и механизмов обратной связи с заинтересованными сторонами образовательного процесса.

ВУЗ Академия туризма собирает, систематизирует, обобщает и хранит следующую информацию:

* сведения о контингенте студентов;
* данные о посещаемости и успеваемости, достижениях студентов и отсев;
* удовлетворенность студентов, их родителей, выпускников и работодателей реализацией и результатами образовательных программ;
* доступность образовательных ресурсов и служб поддержки студентов;
* трудоустройство выпускников;
* ключевые показатели эффективности программы.

Сбором сведений о контингенте учащихся занимается администрация Академии в лице ведущих специалистов. Первичная информация собирается из форм абитуриентов, заполняемых при поступлении, затем учащиеся заполняют индивидуальные анкеты. Личные дела подлежат первичному оформлению при поступлении в Академию туризма. Личные дела зачисленных на первый курс учащихся передаются приемной комиссией в студенческий отдел кадров, которые хранятся в твердом виде до окончания Академии. Все данные вводятся в АИП.

Сбор информации о контингенте студентов осуществляется на основании Письма статкомитета. По собранной информации составляется ежегодный статистический отчет (**Приложение № 7.1.1**).

Сведение о контингенте студентов на 01.10.2020

Таблица 7.1.1.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Специальность | 1-курс | 2-курс | 3-курс | 4-курс | Общее количество |
| 1 | Туризм |   60 | 103 | 57 | 34 | 254 |
| 2 | Менеджмент | 39 | 65 |       54 | 42 | 200 |
| 3 | Гостиничное дело | 30 | 43 | 24 | 25 | 122 |
| 4 | Лингвистика | 19 | 24 | 8 | 9 | 60 |
| 5 | Международные отношения | 19 | 32 | 19 | 13 | 83 |

          Данные о посещаемости и успеваемости, о достижениях обучающихся и отсеве.

Сбор данных о посещаемости и успеваемости производится согласно Инструкции по управлению и использованию информации (Приложение № 7.1.2 ежемесячно, за семестр и за учебный год.

Кафедры располагают всеми необходимыми средствами для эффективного менеджмента программ обучения и других видов деятельности: учебной документацией (журналами посещения занятий, модульными и экзаменационными ведомостями, индивидуальными учебными планами (ИУП) студента  и др.); анкетами; информационно-аналитическими материалами; отчетами кафедр по научной, учебно-методической и воспитательной работах.

Сведения о посещаемости студентов в первую очередь контролируются  ведущими преподавателями и кураторами групп. Каждый куратор определяет количество пропусков. Ими собираются справки о болезни студентов, документы подтверждающие отсутствие студентов, объяснительные. С другой стороны, посещаемость контролируется зав.кафедрами Учебная часть занимается составлением академического календаря и мониторингом его выполнения, составлением, сбором и хранением на профессиональном уровне файлов с академическими документами студентов. Ведутся групповые журналы.

Учет успеваемости производится ежемесячно преподавателями, кураторами и зав.кафедрами Информация собирается от каждого преподавателя по результатам итогового оценивания. Данные об успеваемости отражены в аттестационных (модульных), зачетных и экзаменационных ведомостях по каждому предмету, и в кураторских ведомостях, где отображается активность студента по всем видам деятельности в Академии (посещение, активность на мероприятиях ВУЗа, выполнение индивидуальных заданий,  элементы бизнес образования).

Согласно этих процедур в Академии туризма проводится сбор и анализ данных для оценки результативности деятельности, определения степени воплощения миссии, целей и задач, и возможности постоянного улучшения оказываемой услуги. С целью большей ориентированности образовательной программы на обучающихся,  в Академии предусмотрена обратная связь и система информирования. Преподаватели информируют студентов в процессе обучения путем выставления оценки знаний в журнал успеваемости, выставляются промежуточные модульные оценки. Результаты рубежного и итогового контроля выставляются в бумажные и электронные ведомости. Итоговая оценка отображаются в ИУПах студентов и заносится в зачетную книжку студента.

Результаты успеваемости и посещаемости студентов рассматриваются на заседаниях кафедр, кураторских собраниях,  Ректорате, проводятся профилактические беседы, выясняются причины пропусков, принимаются решения по улучшению посещаемости и успеваемости. (**Приложение №  7.1.3)**

Отток студентов по специальностям за первый семестр 2020-21 уч.год  выглядит следующим образом:

 Таблица 7.1.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование специальности | Количество отчисленных студентов за 1 сем 2020-21 уч.г. |
| 1 | Туризм | 4 |
| 2 | Менеджмент | 6 |
| 3 | Гостиничное дело | 2 |
| 4 | Лингвистика | 2 |
| 5 | Международные отношения | 1 |

Причины отсева:

* по собственному желанию (по болезни, невозможность оплаты за обучение, по семейным обстоятельствам);
* выезд за пределы Кыргызской Республики;
* непосещаемость и неуспеваемость;
* академический отпуск;
* утеря связи с  университетом.

Отчисление учащихся производится на основании Приказа по Академии Туризма (**Приложение № 7.1.4)**

Удовлетворенность студентов, выпускников и работодателей реализацией и результатами образовательных программ.

Удовлетворенность студентов ежегодно проверяется анкетированием. Учащимся предлагалось оценить учебный процесс по нескольким критериям, используя пятибалльную шкалу. Результаты анкетирования рассматриваются  на Ректорате и Ученом совете.

Студенты и ППС Академии туризма, работодатели вовлекаются в процессы сбора и анализа информации путем анкетирования, интервьюирования, и принятие решений на их основе в ходе заседании кафедры и НМС (Научно-методического совета ВУЗа). По  результатам анкетирования вносятся дополнения и изменения в рабочие программы дисциплин. Свойства и характеристики собираемой и обрабатываемой информации определяется миссией  Академии туризма  и направлены на поиск наиболее эффективных и результативных методов, и путей улучшению качества предоставляемых образовательных и сопутствующих услуг, а также повышения уровня социальных условий работников и обучающихся.

        Информирование заинтересованных  сторон случае необходимости, проводится через кураторов групп, при личных встречах и в соц.сетях. Вся информация об успеваемости студента о его текущей, промежуточной и итоговой аттестации  хранится в единой базе данных университета, и при необходимости может быть предоставлена родителям.

Доступность образовательных ресурсов и служб поддержки студентов.

Всем студентам и преподавателям доступны образовательные ресурсы: библиотека Академии, доступ к электронной библиотеке IPR Books, сайт  Академии туризма [www.at.edu.kg](http://www.at.edu.kg) , страницы в социальных сетях  (Instagram, Telegram  и Facebook), а также учебные пособия, оборудование, компьютерные классы и учебные лаборатории.

Информационно-коммуникативное и образовательное пространство выпускающих кафедр представлено интегрированной совокупностью информационных ресурсов и телекоммуникационных технологий, аппаратных устройств (компьютерного, коммуникационного, копировально-множительного и проекционного оборудования), локальных сетей, программных продуктов, систем хранения и обработки информации, предназначенных для информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, формирования корпоративной культуры и управления персоналом кафедр.

Ректорат, Ученый совет, ППС и студенты Академии  вовлечены в процесс принятия решения и имеют доступ к информации. Каждый четверг  проводится заседание Ректората (НМС), один раз в месяц – заседания Ученого совета. Службой поддержки является Студенческий совет, который занимается досугом студентов, организуя концертные выступления и оказывая помощь и поддержку в учебе.

Деятельность Ученого совета регламентируется Положением «Об Ученом совете Академии туризма» (**Приложение № 7.1.5).**  Приказом Ректора утверждены:  создание Ученого совета (**Приложение № 7.1.6**), Состав  Ректората  (**Приложение № 7.1.7)** , Состав Ученого совета (**Приложение № 7.1.8),** Состав  Научно - методического совета (**Приложение № 7.1.9)**

Трудоустройство выпускников

В Академии туризма  проводится работа по составлению карты потребности в кадрах по  имеющимся специальностям, соответствующим направлению деятельности организаций и предприятий. Прорабатываются вопросы разработки образовательных программ для организации учебного процесса, с учетом требований работодателей, а также ведется сбор сведений от организаций и предприятий в целях осуществления мониторинга потребности в кадрах, трудоустройстве выпускников и их карьерном росте.  Для  осуществления и реализации  программ по вопросам трудоустройства  в Академии функционирует Центр Карьеры. (**Приложение № 7.1.10)**

С целью изучения рынка осуществляется мониторинг трудоустройства выпускников: составлена электронная база выпускников, которая систематически обновляется. (**Приложение № 7.1.11).** Ежегодно разрабатывается план по трудоустройству выпускников Академии, который включает следующие мероприятия: организация встреч с руководителями предприятий, организация и проведение ярмарок вакансий, проведение персонального распределения выпускников с участием работодателей. Помимо этого, проводятся анализы влияния различных факторов на деятельность Академии туризма.

Центром карьеры Академии Туризма   проводится ряд мероприятий. К таким мероприятиям относятся: ярмарка вакансий; организация встреч с руководителями предприятий и организаций; организация круглого стола с представителями предприятий области; ознакомление с документацией по трудоустройству выпускников; формирование базы данных выпускников, организация мероприятий по трудоустройству; налаживание партнерских связей, создание коммуникативной среды с трудоустроенными выпускниками; встреча успешных выпускников со студентами; формирование баз данных выпускников и работодателей, выпуск различных информационных материалов.

Взаимодействие с потенциальными работодателями (профессиональными ассоциациями, организациями, министерствами и ведомствами) при реализации ОП также предусматривает: привлечение руководителей и ведущих специалистов профильных организаций, предприятий и учреждений к образовательному процессу в качестве преподавателей по дисциплинам профессионального цикла; организацию и проведение совместных конференций, круглых столов;  привлечение ведущих специалистов, руководителей организаций к рецензированию выпускных квалификационных работ, руководству педагогической практикой обучающихся.

Ключевые показатели эффективности программы.

Проведенный выше анализ критериев успеваемости, посещаемости, обеспеченности информационными и материальными ресурсами может являться достаточным в качестве ключевых показателей эффективности образовательной деятельности.

Информационное наполнение сайта и страниц  социальных сетей Академии Туризма определяется требованиями целевой аудитории, к которой относятся поступающие  в Академию студенты, преподаватели и другие заинтересованные посетители социальных сетей.

В качестве источников информации об удовлетворенности потребителей уровнем образовательных услуг используются отзывы потребителей, анкетирование, опросы, сообщения в средствах массовой информации. Сведения, полученные из указанных источников информации, используются при анализе руководством Академии и проведении корректирующих действий.

Достоверность, точность и своевременность входной информации является основой для формирования различных форм отчетности, указанных выше. В этой связи согласно календарю плановых работ Академии (**Приложение № 7.1.12),** а также локальных планов кафедр, структурных подразделений, положению о рабочих группах ответственные исполнители представляют Проректору по учебной работе  справку о достоверности предоставленных данных, которые подтверждаются данными из альтернативных источников: достижения обучающихся экзаменационными ведомостями; информация о базах для прохождения производственных практик соответствующими договорами,  отзывами руководителей практик  и т.д.

Результативность и эффективность принятых на основе проведенных анализов и обработки имеющихся данных оцениваются методами сравнения показателей, а критерии оценки изложены в положениях внутренних и ведомственных нормативных документов и положениях о рабочих группах. В протоколах заседаний кафедр, годовых отчетах отражаются результаты анализа достижений цели ОП, а также пути улучшения эффективности образовательной программы. Хранение управленческой документации кафедр осуществляется в соответствии с требованиями номенклатуры дел, все данные хранятся на электронных носителях.

В рамках реализации плана улучшения учебной, воспитательной, научно-методической деятельности обучающихся и ППС руководство Академии  проводит регулярные встречи для обмена мнениями. Реализация стратегических целей выпускающих кафедр осуществляется постепенно через систему планирования. Имеются перспективные планы на три года, ежегодные планы. В них отражены все направления работы кафедр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приложение  №** | **7.1.1** | Статистический отчет  АТ за 20-21 уч.год (форма 3-НК) |
| **Приложение№** | **7.1.2** | Таблица контроля посещаемости |
| **Приложение  №** | **7.1.3** | Протоколы заседания Ученого совета (по итогам успеваемости и посещаемости за отчетные периоды 19/20,  уч.г (модули)). |
| **Приложение  №** | **7.1.4** | Приказ Академии  №А-096/СОК от 21.2020 (об отчислении студентов  (причины)) |
| **Приложение  №** | **7.1.5** | Положение «Об Ученом совете АТ ».   |
| **Приложение  №** | **7.1.6** | Приказ «О создании Ученого совета АТ) |
| **Приложение  №** | **7.1.7** | Приказ №А-072/1 от 26.08.20 (о составе Ректората) |
| **Приложение  №** | **7.1.8** | Приказ №А-035/3 от 30.2018 (о Составе Ученого совета АТ ) |
| **Приложение  №** | **7.1.9** | Приказ  о составе  НМС. |
| **Приложение  №** | **7.1.10** | Письма на производство. |
| **Приложение  №** | **7.1.11** | Списки по трудоустройству. |
| **Приложение  №** | **7.1.12** | Календарный  план работ АТ |

Вывод: критерий выполняется.

7.2. В Образовательной организации функционирует автоматизированная система информатизации управления учебным процессом, нормативно - методического и административного сопровождения образовательных программ, системы обеспечения и контроля качества учебного процесса, процесса маркетинга рынка образовательных услуг (мониторинг и прогнозирование спроса, продвижения предлагаемых образовательных услуг) на базе единой информационной сети Образовательной организации.

    Академия использует автоматизированную информационную программу (АИП) сбора,  систематизации, обобщения и хранения информации.  Интеграция данных с помощью  данной программы обеспечивает получение информации, предназначенной для оперативного и стратегического управления  Академией, обеспечения и контроля  качества учебного процесса.

        В Академии туризма вся информация о личных данных всего контингента студентов (**Приложение  7.2.1.)** о результатах сдачи экзаменов (**Приложение 7.2.2)** об оплате (**Приложение 7.2.3)** ,  индивидуальные учебные планы студентов  (**Приложение 7.2.4)** , составление расписания занятий (**Приложение 7.2.5**), расписание сдачи экзаменов (Приложение 7.2.6) , автоматизирована и находится на электронных носителях.

О подготовке методических пособий и проведении семинаров, проведении всех мероприятий можно узнать из электронного общего доступа.

**Приложение   №   7.2.1** образец списка студентов

**Приложение  №   7.2.2** образец ведомости сдачи экзаменов

**Приложение  №   7.2.3** образец ведомости об оплате

**Приложение  №   7.2.4** образец ИУПа

**Приложение №    7.2.5** образец расписания занятий

**Приложение  №   7.2.6**    образец расписания сдачи экзаменов

Вывод: критерий выполняется.

7.3. Функционирует и непрерывно совершенствуется система сбора и анализа результатов деятельности с участием студентов и сотрудников образовательной организации

Сбор и анализ результатов деятельности Академии  туризма производится с помощью проведения анкетирования мнений преподавателей (**Приложение 7.3.1),** где преподаватели указывают на степень эффективности проводимых в  Академии, учебно-методических, воспитательных мероприятий. Результаты анкетирования обсуждаются и обобщаются  на научно методических советах АТ. (**Приложение №   7.3.2.)**

Сбор и анализ результатов деятельности Академии проводится путем проведения анонимного опроса студентов во время организации круглых  столов в группах (**Приложение №7.3.3.)**  Результаты опроса студентов обобщаются на заседаниях студенческого совета (**Приложение  № 7.3.4)** Решения студенческого совета передаются Ректору Академии туризма.

Сбор и анализ, представленной выше информации, осуществляется посредством эффективных коммуникаций внутри Академии. Это взаимосвязь всех структурных подразделений через Ректорат, Ученый совет, Научно-методический совет и Студенческий совет.

Со стороны администрации  это -  в основном сбор, хранение всей номенклатуры дел, регламентирующих организацию учебного процесса в АТ (Устав, ГОС ВПО, рабочие учебные планы, личные дела преподавателей, приказы, утвержденные программы, положения и т.д). Администрация Академии  участвует в еженедельных заседаниях по академическим вопросам, где предоставляется возможность обсудить цели, задачи и планы образовательных программ  Академии с администрацией и ППС.

Со стороны студентов это -  заполнение заявлений и анкетирование для организации обратной связи. Анализом полученной информации, как правило, занимаются руководители структурных подразделений и  администрация Академии. Общение со студентами происходит при личных встречах, по телефону, по корпоративной электронной почте, в чатах социальных сетей, а также посредством мессенджеров WhatsApp или Telegram.

Со стороны преподавателей это - заполнение электронных ведомостей,  предоставление отчетной документации в  администрацию Академии туризма, формирование учебно-методической базы.  Личные встречи, связь со студентами в соц.сетях, постоянная связь в WhatsApp, Инстаграмм также используются для общения.

**Приложение    № 7.3.1**  образец анкеты преподавателя.

**Приложение    №7.3.2**  протокол  № 7.от 7.05.20

 **Приложение    №7.3.3**  План работы студенческого совета

**Приложение   № 7.3.4**  протокол  № \_7 заседания студенческого совета от 05.02.20.

**Вывод: критерий выполняется.**

7.4. Образовательная организация предоставляет общественности на постоянной основе информацию о своей деятельности, включая:

- миссию;

- образовательные цели;

- ожидаемые результаты обучения;

- присваиваемую квалификацию;

- формы и средства обучения и преподавания;

- оценочные процедуры;

- проходные баллы и учебные возможности, предоставляемые студентам;

- информацию о возможностях трудоустройства выпускников.

Для информирования общественности на сайте Академии туризма размещены информационные,  рекламные материалы о своей деятельности,  полная информация о каждом направлении, включая ожидаемые результаты обучения, присваиваемых квалификациях,  информация о преподавании, обучении, оценочных процедурах, проходных баллах и учебных возможностях, предоставляемых студентам, а также информация о возможностях трудоустройства выпускников  Академии туризма.

Разрабатываются и выпускаются информационные буклеты об  Академии туризма (**Приложение № 7.4.1)** Также данная информация публикуется на информационных стендах отделений (**Приложение № 7.4.2).**  Вся вышеназванная информация доступна на страницах социальных сетей Академии туризма.

Администрация и преподаватели участвуют в собраниях Академии туризма, в  групповых  и кураторских  собраниях. Академия ведет активную работу по размещению информации в социальных сетях, где любой желающий может задать и получить вопрос в реальном времени, на любой интересующий вопрос. И, безусловно, ведется активная профориентационная работа преподавателей и учащихся по школам города Бишкек и близлежащих районов Чуйской области.

**Приложение № 7.4.1** Буклеты о АТ

**Приложение № 7.4.2**   Фото информационного стенда.

Вывод: критерий выполняется

7.5. Для предоставления информации общественности Образовательная организация используют свой сайт и средства массовой информации.

Для предоставления общественности информации используется веб-сайт  и социальные сети  Академии туризма, печатный периодические издания, сайты где публикуются  информационные и  рекламные материалы. (**Приложение № 7.5.1).**

Данные систематически обновляются, для предоставления достоверной информации.

**Приложение № 7.5.1**  Рекламная информация, размещаемая в СМИ.  [www.at.edu.kg](http://www.at.edu.kg)

Вывод: критерий выполняется.

**Сильные стороны:**

- достоверность и полнота информации, и её сохранность;

- наличие системы передачи, сбора и фиксации информации в управлении всеми видами процессов связанных с обучением, успеваемости, достижениях студентов и др.;

- наличие электронной библиотеки (IPR books) предоставляет доступ к базам данных электронного каталога и полнотекстовых документов через интернет.

-  создание и поддержка веб-сайта  и социальных сетей ВУЗа.

-  обратная связь с заинтересованными сторонами (студентами, работодателями), по всем интересующим вопросам.

**Слабые стороны:**

- автоматизированная система управления не усовершенствована, и требует доработки.

Рекомендации: Усовершенствовать автоматизированную систему управления.

**Вывод: Стандарт выполняется.**

**Аккредационный стандарт 8**

 **Научно-исследовательская деятельность**

**Критерии:**

**8.1. Образовательная организация имеет исследовательскую политику и стратегию**

**Исследовательская политика** определяет перспективы развития структурных подразделений, направления их деятельности в условиях динамичной социокультурной и экономической среды.

* Исследовательские навыки (теоретические, прикладные) и инструменты, основанные на научном опыте и фактических исследованиях, являются актуальными и востребованными в сфере туризма.
* Механизмы научного взаимодействия и кооперации с госучреждениями, профильными зарубежными организациями, структурами в области науки и образования позволяют эффективно интегрироваться в национальной инновационной системе.

Исследовательская политика связана с научно-исследовательской политикой государства. Формирование политики на соответствующей теоретической, прикладной и методологической основах обеспечивает планомерную работу подразделений, ведущих исследовательскую деятельность.

Принципы исследовательской политики:

* свобода научного творчества;
* создание условий для организации и проведения научных исследований и разработок;
* интеграция науки и образования;
* защита прав интеллектуальной собственности.

В соответствии с целями и задачами Устава Академия занимается организацией и проведением научно-методической и научно-исследовательской работы, направленной на развитие сферы туризма.

 Научно-исследовательская деятельность (НИД) Академии включена в Стратегию развития на 2017-2020 годы и занимает важное место в Программе реализации, указанной Стратегией*.*

В НИД привлечены Профессорско-преподавательский состав (ППС) кафедр, научно-исследовательская лаборатория, аспиранты, соискатели, магистранты и студенты.

В соответствии с миссией и стратегическими приоритетами развития определены **стратегические направления:**

**1.Усиление позиции как образовательного и научно-методического центра республики**

**•**достижение академией лидерства в сфере образовательных услуг и научных исследований в области туризма;

* повышение академической репутации.

**2.Совершенствование научно-образовательной деятельности, расширение инновации в образовании:**

•формирование инновационной, образовательной и научной среды, информационного, материально-технического и методического оснащения научно-образовательного процесса в соответствии с современными требованиями;

•повышение качества образовательного процесса и конкурентной способности выпускников;

•оптимизация методов обучения, внедрение в учебный процесс современных научно-образовательных технологий, повышающих эффективность организации учебной деятельности.

**3. Развитие научной деятельности:**

● повышение научного потенциала академии;

* проведение научных исследований по актуальным проблемам теории и практики физической культуры и спорта;
* создание условий для эффективной и плодотворной деятельности научно-педагогического коллектива и студенческой молодежи;
* создание научно-педагогических связей с профильными образовательными учреждениями, центрами Республики и за рубежом.

**4. Подготовка научно-педагогических кадров:**

**Магистратура** – ступень (вторая) высшего профессионального образования, ключевое звено многоуровневой системы образования. Выполнение магистерской диссертации – завершающий этап высшего профессионального образования. Выпускникам магистратуры, успешно защитившим диссертации, присваивается магистерская (академическая) степень по соответствующему направлению. Магистры получают возможность заняться научной или научно-педагогической деятельностью, либо продолжить обучение в аспирантуре.За3 года 12 магистрантов защитили магистерские диссертации

**Таблица 8.1. 1.Динамика обучения в магистратуре (за 3года)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид обучения |  |  | 2017 | 2018 | 2019 | завершили учебу |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Магистратура  |  |  | 6 | 6 | 6 | 12 |

Магистрантами и соискателями публикуются научные статьи, учебно-методические пособии *(Приложение 8.1.1 Публикации магистрантов, соискателей).* Участвовали в организации и проведении научно-практических конференций.

1. **Развитие информационной базы:**

Внедрение современных технологий и соответствующих механизмов (Webofscience, импакт-фактор, индекс Хирша), реализации, направленных на качественную подготовку специалистов, повышение эффективности научной деятельности, оперативности системы управления и развитие единого научно-информационного, образовательного пространства (Стратегия развития Академии на 2017-2020 годы).

Одна из направлений научно-исследовательской работы (НИР) является работа Совета молодых ученых (СМУ), *(Приложение 8.1.2 Положение, план, отчеты).*

**СМУ** (Положение о СМУ) организован с целью объединения, выражения интересов, реализации научного потенциала молодых исследователей – бакалавров (студентов), магистрантов, аспирантов, соискателей. Совет содействует качественному профессиональному росту молодых исследователей, активному участию в проведении прикладных научных исследований, научных разработок в области теории и практики туризма.. Привлечение молодёжи к научной деятельности содействует качественному профессиональному росту молодых учёных, активному участию в проведении фундаментальных, прикладных исследований, научных разработок в области теории и практики туризма.За 2017-19гг. проведено 9 заседаний. Члены СМУ принимали активное участие в ряде научных форумах, конференциях.

**Редакционно-издательский отдел (РИО**) функционирует с 2016 года (*Приложение 8.1.3)*. Издается Вестник Академии туризма.( Приложение8.1.4. 1эл.экземпляр)

**Вывод: Критерий выполняется**

**8.2. Спектр научных исследований**

В соответствии со Стратегией развития на 2017-2020 гг., с планом НИР Академии, кафедры ежегодно выполняют плановые научно-исследовательские работы.

Одним из направлений НИР является работа с магистрантами и студентами путем создания студенческих научных кружков (СНК). За 5 лет в стенах Академии занимались 75 членов СНК. Члены СНК участвуют в экспедиционных, экспериментальных работах, осваивают основы научно-методических и инструментальных приемов, таблица 2.

**Таблица 8. 2. 1. Средний показатель СНК за 5 лет**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/н | Показатель | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Количество |
| 1 | СНК | 15 | 14 | 14 | 15 | 16 |

Основные научные направления НИР:

* Вопросы педагогики, теории и практики туризма;
* Вопросы природного туристического потенциала страны
* Экологические аспекты туризма

С 2015 г. в ежегодно разрабатывалось в среднем по 4 тем НИР, соответствующих профилю и специфике предметов *(Приложение 8.2.1.Отчеты кафедр, планы НИР кафедр, темы плановых НИР кафедр).*

Деятельность **Научно-технического совета** (НТС) определяется необходимостью привлечения научно-педагогических работников к выполнению научных исследований:

Основной целью НТС (*Приложение 8.2.2. Положение НТС, планы, отчеты)* является обеспечение условий эффективности и организации научной деятельности, направленное на решение ряда задач:

* координацию работы научных подразделений. Оценку результатов научных исследований
* сохранение и развитие научного потенциала академии,

Интеграцию, координацию научно-исследовательской деятельности с другими вузами;

* реализацию единой научной политики академии в интересах эффективного развития науки;

Работа НТС за 5 лет отражена в таблице.

**Таблица 8.2.2. Показатели обсуждения и утверждения тем магистерских диссертаций**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели |  |  | 2017 | 2018 | 2019 |
| Количество работ |
| Заседание НТС |  |  | 2 | 2 | 2 |
| Магистерские диссертации |  |  | 6 | 6 | 6 |

Проведено 6 заседаний НТС, обсуждались 12 магистерских диссертаций.

**Научно-издательская деятельность**. Научно-практический журнал Вестник Академии туризма издается с 2017 года. За 3 года издано 6 номеров журнала. Научные статьи выходят на официальном языке. *(Приложение D 8.2.3. Публикации (копии научных статьей).*

**Вывод: критерий выполняется.**

 **8.3. Результаты НИР интегрированы в учебный процесс/производство**

Разработанная в Академии система бизнес образования внедрена в учебный процесс и предусматривает непрерывную практику в сочетании с теоретическим обучением. (Приложение N 8.3.1. Учебный план за 2020 ).К НИР активно привлекаются студенты (ежегодно 25-30 человек).

Результаты ежегодных научных экспедиций докладываются на научно методических семинарах (Приложение8.3.2 Протокол семинара)

Разработана система докладов результатов практики студентов на ежегодных студенческих конференциях в виде стеновых докладов (Приложение 8.3.3. фото. стенд докл).

Разработаны новые дисциплины профессионального модуля «Организация массовых мероприятий», «Ознакомительные экскурсии по объектам туризма», «Организация досуга», «Организация выездных туров» (Приложение 8.3.4. образец УМК)

Вывод: критерий выполняется.

Разработана система организации зарубежной практики студентов в лучших туристических центрах мира ( Приложение 8.3.5.фото приглашений турфирм, договора с отелями)

Вывод: критерий выполняется.

ППС используют технологии по проведению занятий для повышения качества образовательного процесса и оптимизации методов обучения.

* В учебный процесс внедряются современные образовательные технологии. Например, в целях развития результативности речевой деятельности (по английскому языку) «Googleclassroom», создана технология коммуникативной системы упражнения (модель).
* Ежегодно проводятся конкурсы по дисциплинам (*Приложение 8.3.6 – положение, планы, отчеты):*

-Английский язык

– Кыргызский язык;

 И др.

К конкурсам привлекаются студенты начальных курсов всех факультетов. Победители награждаются призами (дипломами, грамотами и др.).

**Вывод: критерий выполняется.**

  **8.4. Международное сотрудничество в области НИР**

В области международного научного сотрудничества – деятельность Академии развивается в рамках межвузовских соглашений с зарубежными партнерами.

* Академия заключила ряд межвузовских договоров с зарубежными вузами.

 (*Приложение 8.4.1Договоры, перечень договоров ).*

В рамках международного сотрудничества в стенах Академии обучаются граждане ряда стран: (*Приложение 8.4.2. По фамильный список зарубежных студентов).*

***Вывод: критерий выполняется.***

**8.5. Образовательная организация ВПО ведет НИР и использует его результаты в учебном процессе**

На основе научно исследовательской политики и плана в Академии ежегодно ведется НИР ППС, студентами, магистрантами. На кафедрах утверждены темы плановых НИР.(Приложение 8.5.1.Планы НИР и отчеты кафедр).

В числе разработок НИР большое место занимает тема: «Система бизнес образования» (*Приложение D 8.5.2). – планы отчёты список опубликованных научных статей).*

**НИРС** проводится под руководством опытных педагогов кафедр. На заседаниях НТС обсуждались вопросы выполнения ВКР, работы над литературой, методиках исследования и др., (*Приложение8.5.3.НИРС – Положение план отчеты).*

В 2017-2020 гг. 2 сотрудника Академии защитили кандидатские диссертации, таблица 2,*(Приложение 8.5.4– Дипломы кандидат наук).*

**Таблица 8.5.1. Показатели защиты диссертаций**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/н | Показатели |  |  | 2017 | 2018 | 2019 |
| количество |
| 1 | Защита диссертации |  |  | 1 | 1 |  |

Из состава ППС 1сотрудник является членом Диссертационного совета по защите кандидатских и докторских диссертаций

В Академии постоянно поддерживает связь с Департаментом науки при МОиН КР, ВАК КР в вопросах планировании и отчетности НИР Академии.

* За 5 лет выпущено18 учебно-научно методических пособий и , *(Приложение 8.5.5. Фото 1 Экземпляр ).*

**Таблица 8.5.2.Результаты научных-исследований опубликованных в научных изданиях**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/н | Показатели  | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Количество изданий |
| 1 | Учебно, научно-методические пособия | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 |

Деятельность ВПО регламентируется следующими **Положениями:**

* Положение о магистратуре (*Приложение 8.5.6.*).
* Положение о магистерской диссертации (*Приложение 8.5.7*).

Положение о Совете молодых ученых и специалистов (*Приложение 8.5.8*).

* Положение о порядке присвоения ученых степеней постановлений Правительства КР от 30 июля 2014 года № 425,30 июля 2015 года № 542, 28 февраля 2017 года № 125 (Инструкция).(Приложение 8.5.9.)
* Положение об организации академической мобильности студентов, преподавателей (Приложение 8.5.10.)

**Вывод: критерий выполняется.**

**8.6. Образовательная организация поощряет деятельность по укреплению связей между обучением и научными исследованиями. Результаты научных исследований публикуются в научных изданиях**

За последние 5 лет ППС опубликовано более 30 научных статей. Принимали активное участие в 11 конференциях, в том числе и в странах ближнего и дальнего зарубежья.

ППС академии участвовал в научно-практических конференциях Республики Казахстан, Российской Федерации и др.

Следует отметить активное участие ряда сотрудников в международных научных конференциях

За 5 лет организовано 4научно-практических конференций *(Приложение 8.6.1) Программы):*

**Вывод: критерий выполняется.**

 **8.7. Образовательная организация обеспечивает адекватные и достаточные средства и оборудование для исследовательской деятельности персонала и студентов в соответствии со своими стратегиями**

 В НИЛ имеется соответствующее оборудование и приборы *(Приложение 8.7.1 Оборудование и приборы НИЛ).* В соответствии с планом НИР , кафедрам, РИО, НИЛ, ежегодно выделяются финансовые средства.

Информация о финансовых расходах на научную деятельность (2015-2019гг.) в таблице 8.

**Таблица 8.7.1.Динамика количественных показателей НИР (за 5 лет)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Издание журнала «Вестник АТ»закупка приборов. Научные командировки. Издание учебно-методических пособий. | 2675000 | 2200000 | 2100000 | 4590000 | 2486000 |
| Итого (в сомах) |

Содержание и объем учебно-научных изданий Академии соответствует предлагаемым учебным программам. Образовательная организация обеспечивается соответствующими условиями проведения НИРС.

В библиотечном фонде имеется 10 956 экземпляров учебно-методической и научной литературы. Научно-теоретические и научно-практические журналы в количестве ­–67 (*Приложение D 8.7.2. Перечень журналов библиотеки).*

**Вывод: критерий выполняется.**

**8.8. Образовательная организация проводит политику в области интеллектуальной собственности**

•Научные и методические разработки преподавателей публикуются в «Вестнике Академии туризма»

• Результаты исследований докладываются на еженедельных заседаниях Научно методического семинара (Приложение 8.8.1.Образец протокола о НИРна НМС)

Вывод: критерий выполняется.

• Результаты научно исследовательской работы студентов НИРС докладываются на ежегодных студенческих научных конференциях (Приложение 8.8.2)

Вывод: критерий выполняется.

• Мероприятия, которые являются результатами разработок кафедры сервиса объявляются на сайте Академии в разделе события (Приложение 8.8.3.)

Вывод: критерий выполняется.

• Программы мероприятий публикуются и сохраняются в библиотеке (Приложение 8.8.4)

**Вывод: критерий выполняется.**

**8.9. Образовательная организация гарантирует, что академические проступки, включая плагиат, предотвращаются**

Использование системы «Антиплагиат» направлено на:

* обеспечение качества научных исследований;
* повышение уровня выполнения научных работ;
* создание базы данных научных работ, выполненных магистрантами и соблюдение прав интеллектуальной собственности магистрантов.

Система «Антиплагиат» является информационной основой для принятия решений, по оценке качества публикуемых работ *(Приложение 8.9.1. Антиплагиат – справки, положение).*

Осуществляется также, проверка научных статей и материалов научно-практических конференций, проводимых на базе Академии.

Система «Антиплагиат» выявила заимствование материалов магистерских диссертаций, научных статей, таблица 10.

**Таблица 8.9.1.Динамика магистерских диссертаций, прошедших через систему «Антиплагиат» (за 3 года)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Магистерские диссертации | 2017 | 2018 | 2019 |
| Количество работ |
| Система «Антиплагиат» | 16 | 18 | 15 |
| Выявлено «плагиатство» | 7 | 5 | 6 |

За 3 года через систему «Антиплагиат» прошло 49 работ, из них выявлено – 18, «плагиатство» (прошли повторно).

**Вывод: критерий выполняется.**

**Сильные** **стороны**

Активное внедрение в учебный процесс системы бизнес образования

Ежегодное проведение научных экспедиций

Регулярное издание журнала «Вестник Академии туризма»

**Слабые** **стороны**

Не достаточное количество своевременных защит диссертаций на получение ученых степеней

Не достаточный процент проверки работ по системе Антиплагиат

**Рекомендации**

Оформить результаты научных экспедиций в виде монографии

**Выводы: *Стандарт* *выполняется***

**Аккредитационный Стандарт 9.**

**Планирование и управление** **финансовыми ресурсами образовательной организации**

*Образовательная организация организует управление финансовыми ресурсами в целях достижения поставленной миссии и целей образовательной организации. Демонстрируется способность своевременно реагировать на появляющиеся финансовые вызовы и непредвиденные обстоятельства с целью обеспечения беспрерывного обеспечения качества образования в образовательной организации.*

**Критерии:**

**9.1**. *Финансовые ресурсы Образовательной организации достаточны, чтобы обеспечить качество образовательной организации и поддержать достигнутый уровень. Финансовая стабильность не достигается за счет снижения качества образования.*

ОУ Академия туризма является некоммерческим негосударственным учебным заведением и осуществляет свою финансовую деятельность на принципах самофинансирования. Финансовыми ресурсами являются денежные средства, поступающие за оказание образовательных услуг согласно прейскуранта цен вуза.

**Таблица 9.1.1.**

**Доходы Академии туризма с 2017/2018 учебного года (сом)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2017г. | 2018г. | 2019г. |
| Доходы (сом) | 21 319 608 | 22 434 506 | 23 631 772 |

(Источник: FORM STI – 101 за 2017, 2018 и 2019)

Сметные принципы распределения денежных средств обеспечивают финансовую устойчивость и оптимальное расходование для целей учебного процесса – укрепления материально-технической базы Академии, поддержания инфраструктуры образовательного процесса, создания благоприятных социальных условий для деятельности коллектива вуза и студентов. Регулирующими инструментами объема финансовых средств вуза являются лицензионные параметры предельного контингента студентов и план приема абитуриентов.

Доходы (финансовые ресурсы) вуза прозрачны, осуществляются 100% в безналичной форме. Для этих целей был заключен договор с ОАО КЕРЕМЕТ БАНКОМ на прием платежей от обучающихся через электронные устройства самообслуживания и филиальную сеть Банка в счет оплаты за образовательные услуги вуза. Тем самым были созданы прозрачные условия учета денежных средств за образовательные услуги.

Для удобства студентов коммерческим банком установлены два платежных терминала на территории вуза. В Академии не осуществляются наличные кассовые операции по приему денежных средств за обучение, должность кассира была сокращена.

Динамика увеличения доходов за последние три учебного года показывают сложившуюся тенденцию роста доходов Академии.

В 2019/2020 учебном году (период июль 2019г. по июнь 2020) доходы вуза составили 23,7 млн сом и были выше доходов почти на 17,6% против 20,1 млн сом доходов в 2017/2018 уч.г. и на 13,7% в 2018/2019 уч.г. соответственно:

Таблица 9.1.2.

**Динамика роста доходов в учебном году\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период учебного года** | **Сумма (сом)** | **в %** |
| 2017/2018 | 20 125695 | 17,6% |
| 2018/2019 | 22 568 996  | 13,7% |
| 2019/2020 | 23 667 878  |  |

\*Рассчитано по данным исполнения сметы доходов соответствующего периодов учебного года.

Таким образом, финансовых ресурсов Академии достаточно чтобы обеспечивать качество учебного процесса и поддерживать достигнутый уровень организации учебного процесса, и при этом финансовая стабильность не достигается за счет снижения качества образования.

**Приложение № 9.1.1**-FORM STI-101-003ЕНД за 2017г., необлагаемые доходы и доходы, и доходы обложенные у источников выплат;

**Приложение № 9.1.2**-FORM STI-101-003ЕНД за 2018г., необлагаемые доходы и доходы, и доходы обложенные у источников выплат;

**Приложение № 9.1.3**-FORM STI-101-003ЕНД за 2019г., необлагаемые доходы и доходы, и доходы обложенные у источников выплат;

**Приложение 9.1.4**Расшифровка исполнении сметы доходов с 2017/2018 по 2019/2020 учебные годы Форма №2.

**Вывод: критерий выполняется.**

**9.2.***Финансовая помощь студентам и профессорско-преподавательскому составу осуществляется в соответствии с ясно сформулированными целями, задачами.* *Студентам и профессорско-преподавательскому составу предоставляется своевременная и полная информация обо всех финансовых вопросах, связанных с взаимоотношениями между студентом, преподавателем и образовательной организацией;*

Ресурсное обеспечение образовательных программ прогнозируется и планируется, имеет свое целевое назначение и исполнение. Академия гарантирует, что финансовые ресурсы, используемые для организации учебного процесса, являются достаточными и адекватными в реализации целей и задач вуза.

Студенты и профессорско-преподавательский состав владеют своевременной и полной информацией о расходовании финансовых средств, это достигается путем обеспечения комфортными условиями работы и обучения, обеспечения материально-техническими ресурсами учебного процесса, доступа кIT-ресурсам.

Одним из принципов своевременности и полноты доступа к финансовым ресурсам является отсутствие бюрократических барьеров в принятии решения в плане материально-техническом обеспечения учебного процесса. Высокий уровень инфраструктуры вуза, ее санитарно-техническое состояние являются подтверждением данного. Локальная сеть вуза, интернет позволяет обеспечивать доступ к информации финансовых ресурсах. Высокие стандарты содержания учебного корпуса свидетельствуют о целевом расходовании финансовых ресурсов.

**Вывод: критерий выполняется.**

**9.3.** *Образовательная организация при ежегодном и стратегическом финансовом планировании учитывает оказание финансовой помощи студентам и преподавателям;*

Оказание финансовой помощи студентам и преподавателям осуществляется безусловно в соответствии с уставными требованиями вуза, нормативно-правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность, а так же в рамках корпоративной культуры образовательной организации в части проведения различных социальных мероприятий для поддержания мотивированной атмосферы сплоченного трудового коллектива – праздничные государственные и профессиональные мероприятия, детский новогодний утренник, день защиты детей, чествование юбиляров и проч.

Стабильность персонального состава коллектива свидетельствует о высокой удовлетворенности членами коллектива условиями труда в вузе, понимания роли коллектива в учебно-воспитательном процессе.

 Финансовая помощь студентам оказывается в соответствии с положениями, регулирующими образовательную деятельность в Кыргызской Республике. Так,

Оферта приемной кампании вуза о предоставлении льгот различным социальным категориям абитуриентов нацелена на поддержание обучающихся в их сложных жизненных либо материальных обстоятельствах, а также для привлечения в вуз абитуриентов с высокими баллами ОРТ и призеров предметных олимпиад. Такая поддержка стимулирования в учебном процессе продолжается на всем протяжении обучения в вузе. (основание: материалы ПК-2020).

Одним их эффективных способов социальной и финансовой поддержки, обучающихся в сложных жизненных ситуациях, в вузе является реструктурирование платежей за обучение посредством их лонгирования, что позволяет не усугублять сложное состояние студента, и тем самым гарантировать студенту моральную и финансовую поддержку вуза.

Политика заработной платы в отношении сотрудников Академии эффективна и нацелена на повышение качества обучения. Индикатором финансового благополучия является отсутствие задолженности по оплате труда и выполнение администрацией вуза графика начисления зарплаты и отчислений обязательств вуза как налогового агента в фискальные органы.

Политика заработной платы направлена на сохранение имеющегося уровня заработной платы и ее стимулирование при обстоятельствах достижения положительных результата в обучении.

**Приложение 9.3.1**Положение о порядке и условиях предоставления льгот студентам

**Вывод: критерий выполняется.**

**9.4.** *Образовательная организация использует технологии, гарантирующие эффективность планирования, управления финансовыми средствами. Оценка материальных ресурсов, текущих и планируемых потребностей является основанием для распределения финансовых средств;*

Расходы вуза для целей учебного процесса характеризуются целевой ориентированностью и стабильностью. Для оптимизации работы по учету бухгалтерских операций применяются различные программы:

- 1С: Предприятие 8.3»;

- Информационно-правовая система «Токтом» *на оказание услуг по информационному обслуживанию*;

- Регистрация в системе «Кабинет налогоплательщика» <https://salyk>.kg/

Так, основная статья расходов учебного процесса составляет расходы по фонду заработной платы и страховым отчислениям. В общей сумме от всех расходов вуза 45-50 %расходуется на заработную плату и отчисления в Социальный фонд.

**Таблица 9.3.1.**

**Сводные данные по Фонду заработной платы за период с 2017/2018 по 2019/2020 уч. годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период (уч.год) | Доход, всего (сом) | ФЗП+СоцФ | в % от Дохода |
| 2017/2018 | 20 125695 | 9 137 866 | 45,40 |
| 2018/2019 | 22 568 996 | 10 954 173 | 48,54 |
| 2019/2020 | 23 667 878 | 12 065 080 | 50,98 |

Рассчитано по FORM STI-132 за 2017г.(III-IVкв), 2018г., 2019г., 2020г.(I-IIкв).

Структура расходов вуза регулируется плановыми сметными параметрами, которые согласуются и утверждаются в установленном порядке на Ученом Совете вуза на начало предстоящего учебного года в рамках исполнения финансовой дисциплины.

Данная процедура обеспечивает непрерывность и оперативность обеспечения учебного процесса финансовыми ресурсами. Структура расходов учебного процесса представлена в исполнении сметы доходов и расходов вуза:

**Таблица 9.3.2.**

**Отчет об исполнении сметы в стоимостном выражении**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (сом) |
| **Наименование** | **2017/2018** | **2018/2019** | **2019/2020\*** |
| **Доходы :** | 20 125 695 | 22 568 996 | 23 667 878 |
|   |   |   |   |
| **Расходы :** | 20 125 695 | 22 568 996 | 20 828 180 |
| Материальные затраты | 6 692 837 | 5 485 350 | 5 900 545 |
| Затраты на оплату труда  | 7 793 489 | 9 342 578 | 10 290 047 |
| Отчисления по СФ | 1 344 377 | 1 611 595 | 1 775 033 |
| Приобретение (ОС) оборуд. и инвен. | 570 900 | 789 560 | 235 450 |
| Текущий ремонт | 900 150 | 452 350 | 125 200 |
| Коммунальные расходы | 1 180 000 | 1 750 650 | 1 250 445 |
| Транспортные расходы  | 504 000 | 475 650 | 175 475 |
| Прочие расходы  | 1 139 942 | 2 661 263 | 1 075 985 |
| **Сальдо** | 0 | 0 | 2 839 698 |
|  |  |  |  |
| \* | **на дату 01.07.2020г.** |  |

С учетом сложившихся обстоятельств (пандемия), внесших корректировку нормального хода учебного процесса, по таким статьям как текущий ремонт, коммунальные расходы (эл.энергия, вода, отопление) и прочие расходы (мероприятия, конференции) не были про финансировании в полном объеме из запланированных. Расходы по ФЗП произведены в полном объеме, сокращений по З/плате не было.

**Приложение 9.4.1**Расшифровка данных по ФЗП за период 2017/2018уч.г. по 2019/2020уч.г.

**Приложение 9.4.2**  Исполнение сметы расходов в учебном периоде с 2017/2018 по 2019/2020 уч.годов.

**Вывод: критерий выполняется.**

***9.5.*** *Образовательная организация имеет компетентный штат финансовых работников, чья роль и место четко определены в организационной структуре образовательной организации;*

Финансовая служба вуза (бухгалтерия) оптимальна и состоит из 2-х штатных единиц. Возглавляет службу высококвалифицированный специалист в позиции главного бухгалтера, имеющий уровень международной сертификации САР, номер сертификата 0011719, стаж работы которой в вузовской система составляет более 30 лет, имеющий опыт организации, учета, планирования нормирования и управления учебным процессом.

Учитывая факт полного перехода на безналичные расчеты, в Академии была сокращена позиция кассира. Увеличение объема безналичных расчетов позволило пригласить в качестве расчетного бухгалтера специалиста из банковской системы, в ведении которого находятся операционные функций онлайн расчетов.

Сотрудники проходят ежегодное профессиональное повышение квалификации в объеме 120 час/год. Главный бухгалтер является действительным членом Палаты Объединение бухгалтеров и аудиторов (ОБА), налоговым консультантом, членом экспертного совета Учреждения Агентства аккредитации качества и рейтинга.

**Вывод: критерий выполняется.**

***9.6.*** *Образовательная организация гарантирует честность и прозрачность в управлении финансами, разумное финансовое управление, обоснованное составление бюджета, внутренние механизмы контроля и оценку рисков;*

Финансовая служба нацелена на обеспечение платежеспособности вуза по всем его обязательствам, в поддержании стабильности и ликвидности, создания условий финансовой независимости.

Посредством постановки упорядоченной системы сбора, регистрации и обобщения информации о состоянии экономической деятельности, обязательств вуза и их изменениях, а также непрерывного документального учёта всех хозяйственных операций, достигается обеспечение финансовой стабильности, платежеспособности и календарно-нормативное обеспечение фискальных и статистических государственных органов информационными отчетами.

Контроль распределения финансовых средств производится на основании утвержденной сметы расходов. Ежеквартально на ученом совете вуза, а также в адрес участников вуза предоставляются сведения об исполнении сметы расходов и состоянии финансовой дисциплины. Эти данные подтверждаются отчетностью в адрес государственной статистики по следующим формам отчетности:

1. ФОРМА № 1-Т Отчет по труду и З/плате (месяц, год);
2. ФОРМА № 8-ВЭС (услуги) Отчет по инвестициям (квартал);
3. ФОРМА № 4-ФИН Отчет о финансовой деятельности (полугодовая, годовая);
4. ФОРМА № 3-ИНФОРМАТИЗАЦИЯ в ОБРАЗОВАНИИ (год);
5. ФОРМА № 7 – ТВН охране труда (год)

Также ежегодно сдаются полугодовой, на 9 месяцев и годовой бухгалтерский баланс. И каждый год главный бухгалтер предоставляет на Ученом совете академии информацию об исполнении сметы доходов и расходов.

Следование установленному сметному плану финансовых расходов позволяет упреждать факторы и риски, возникающие в реализации экономической деятельности вуза. Выполнение финансовых обязательств вузом осуществляется на договорных условиях со всеми контрагентами и исключительно в безналичной форме. Данные обстоятельства позволяют в финансовом менеджменте вуза формировать резервные средства и оптимизировать текущие расходы. Такой подход позволяет реализовывать и долгосрочные цели в плане совершенствования материально-технической базы вуза. Постоянный мониторинг и сопоставление имеющегося резерва и статей расходов является главным принципом финансового менеджмента Академии.

Подтверждением эффективного финансового менеджмента вуза и соответствующей квалификации его финансовой службы является стабильным исполнением вузом своих обязательств по налогам и сборам, высокой оценкой фискальных органов надзора в виде благодарственного письма(приложение 9.6.4). Академия входит в число 10 организаций по Свердловскому району г.Бишкек по соблюдению фискальной дисциплины.

**Приложение 9.6.1**Отчет по труду за 2019г.

**Приложение 9.6.2**Отчет ВЭС (услуги) Отчет по инвестициям (квартал);

**Приложение 9.6.3** Отчет о финансовой деятельности (полугодовая, годовая);

**Приложение 9.6.4** Благодарственное письмо Управления Государственной налоговой службы по Свердловскому району г. Бишкек.

**Вывод: критерий выполняется.**

***9.7.*** *Существенная часть финансовых ресурсов организации нацелена на поддержание образовательной, исследовательской и сервисной деятельности образовательной организации. Финансовые расходы Образовательной организации должны быть напрямую связаны с образовательной деятельностью. Образовательная организация увеличивает финансовые ресурсы, достаточные для развития образовательной организации;*

Финансовые ресурсы Академии нацелены на:

- обеспечение обоснованного сметного использования средств для финансирования образовательной деятельности, посредством анализа и контроля поступления финансовых ресурсов;

- разработку и утверждение годового бюджета с отражением консолидированных доходов и адресных программ финансирования приоритетных задач вуза текущего учебного года;

- обеспечение прозрачности финансово-экономической деятельности вуза, автоматизацию финансового планирования, бухгалтерского учета и контроля.

За последние три учебных года задачи финансовой службы по мере обеспечения ресурсами учебного процесса, нацелены на развитие материально-технической базы Академии, посредством строительства учебно-научного и производственного Кампуса Академии, как базы для будущих научно-практических исследований преподавательского коллектива и студентов и как производственного полигона для проведения научно-практических исследований студентов. Для этих целей участниками образовательной организации был внесен вклад из собственных средств для увеличения материальной базы Кампуса и объектов прохождения производственных практик.

***Вывод: критерий выполняется.***

***9.8****. Образовательная организация имеет внутренние и внешние механизмы оценки своего финансового состояния. Образовательная организация каждые 5 лет проходит финансовый аудит в независимых аудиторских органах;*

В соответствии с уставными требованиями на ежегодной основе представляется отчет о состоянии финансовой деятельности в адрес участников организации, а также утверждается план развития Академии на предстоящий финансовый год и перспективный план развития Академии.

***Вывод: критерий выполняется.***

***9.9.*** *Попечительский совет Образовательной организации принимает участие и влияет на использование и управление финансовыми ресурсами образовательной организации. Политика и деятельность Попечительского совета образовательной организации*

Использование и управление финансовыми ресурсами Академии осуществляется на базе оперативно-распорядительных документов и согласуется ежегодно участниками вуза. Попечительский совет не предусмотрен уставными документами. Основные важные финансовые проекты, сметы доходов и расходов рассматриваются и утверждаются Ученым советом вуза.

**Вывод: критерий выполняется**

**9.10.** *Финансовые ресурсы способствуют устойчивому развитию Образовательной организации (зарплата, расходы на коммунальные, коммуникационные и другие услуги, расходы на повышение квалификации преподавателей и персонала, расходы на развитие образовательной организации).*

 Финансовые ресурсы вуза обеспечивают в достаточной мере стабильное развитие и высокое материально-техническое обеспечение учебного процесса.

Исполнение сметы доходов соответствует ее расходной части за исключением прошедшего учебного года, где процент не исполнения сметы расходов составил 12% в силу форс-мажорных обстоятельств, связанных с эпидемиологической ситуацией и переходом на удаленную форму обучения.

Форс-мажорные обстоятельства – пандемия текущего года, не оказали какого-либо влияния на исполнение обязательств как перед контрагентами вуза, так и перед фискальными органами по налогам.

Сложные обстоятельства не оказали негативного влияния на политику заработной платы, в связи с переходом на онлайн обучение. Вуз изыскал дополнительные резервы для материального стимулирования по удаленной форме обучения профессорско-преподавательского состава в марте-июне месяцах в объеме 389,8 тыс.сом.

В целом наблюдается тенденция роста среднегодовой заработной платы сотрудников по Вузу на 1 работающего (лицевой счет) и, следовательно, роста отчислений в бюджет.

**Таблица 9.10.1.**

**Расчет среднегодовой заработной платы списочного состава сотрудников вуза**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период (уч.год) | З/плата +СФ в м-ц | в % от З/платы |
| 2017/2018 | 9 137 866 | 46,05 |
| 2018/2019 | 10 954 173 | 48,54 |
| 2019/2020 | 12 065 080 | 50,98 |

Рассчитано на основании данных отчетов xml-файлов расчетных ведомостей по средствам социального страхования

В вузе предусмотрены ежемесячная оплата 8 час. научно-методическое повышение квалификации профессорско-педагогического и учебно-вспомогательного персонала.

В 2019/2020 учебном году смета расходов не была исполнена на сумму 2 839,7 тыс сом в период (апреля-июня м-ц) из-за объявленного карантина по следующим приобретениям: прочие хозяйственные приобретения (мыло-мойка, хозяйственный инвентарь), приобретения благоустройства к приемной кампании, бланочная продукция (реклама) для ПК, проведение 2-х круглых столов, кондиционеры для ПК, оплата услуг ТВ реклама), текущий ремонт, профориентационная работа и проч.

**Вывод: критерий выполняется.**

**Сильные стороны:**

* + - 1. Финансовые ресурсы, материально-техническая база вуза и ее инфраструктура адекватны требованиям стейкхолдеров- студентов и их родителей, преподавателей, имеется высокая степень удовлетворенности условиями финансовой обеспеченности;
			2. Студенты и преподаватели имеют полный доступ к комфортным условиям материально-технической базы и обеспеченностью ею в вузе;
			3. Ресурсное обеспечение прогнозируется и планируется, имеется целевое назначение и исполнение;
			4. Администрирование вопросов финансового менеджмента гарантирует финансовую стабильность и гарантии развития вуза.

**Слабые стороны:**

* + - 1. Не достаточно активное использование студентами образовательно-информационного портала для повышения оперативности в решении финансовых вопросов.

 **Выводы: Стандарт выполняется**