



**НЕЗАВИСИМОЕ КАЗАХСТАНСКОЕ АГЕНТСТВО
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА В ОБРАЗОВАНИИ- IQAA**

**ОТЧЕТ
ПО ВНЕШНЕМУ АУДИТУ (ВНЕШНЕЙ ОЦЕНКЕ)
В КАРАГАНДИНСКОМ БАНКОВСКОМ КОЛЛЕДЖЕ
ИМЕНИ Ж.К.БУКЕНОВА,
составленный экспертной группой
Независимого казахстанского агентства по обеспечению качества в
образовании после изучения отчета по самооценке и внешнего аудита в
рамках институциональной аккредитации**

24 – 25 апреля 2017 года

Караганда, 2017 год

СОСТАВ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ



Кунчаева Галия Чатаевна

Алматинский финансово-правовой и технологический колледж, директор, руководитель группы



Абенова Ирина Анатольевна

НУ «Колледж экономики и информационных технологий» г.Уральск, заместитель директора по учебной работе, эксперт



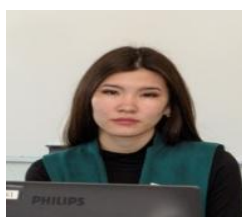
Вошакина Елена Александровна

РГКП «Семипалатинский финансово-экономический колледж», заместитель директора по учебной работе, эксперт



Зияшев Бек Айбарович

ТОО «АгроАстыкАна» г.Караганда, заместитель директора, представитель работодателей



Баймаганбетова Балжан Жасулановна

ЧУ «Многопрофильный гуманитарно-технический колледж» (г.Караганда), студентка 2-го курса специальности «Финансы», представитель студентов

Уровень соответствия отчета по самооценке фактическому состоянию дел Карагандинский банковский колледж имени Ж.К. Букунова по каждому стандарту

| Стандарты | Отметьте уровень соответствия отчета по самооценке фактическому состоянию дел в колледже для каждого стандарта | | | |
|--|--|--|-----------------------------|------------------|
| | Соответствует | Соответствует с небольшими замечаниями | Соответствует с замечаниями | Не соответствует |
| <i>Стандарт 1</i> Миссия, стратегическое планирование и политика в области обеспечения качества | + | | | |
| <i>Стандарт 2</i> Менеджмент и управление информацией | + | | | |
| <i>Стандарт 3</i> Студенты, студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка успеваемости | + | | | |
| <i>Стандарт 4</i> Прием студентов, результаты обучения, признание и квалификации | | + | | |
| <i>Стандарт 5</i> Образовательные программы: разработка, эффективность, непрерывный мониторинг и периодическая оценка | + | | | |
| <i>Стандарт 6</i> Педагогический состав и эффективность преподавания | | + | | |
| <i>Стандарт 7</i> Научно-методическая работа (творческая деятельность) | + | | | |
| <i>Стандарт 8</i> Ресурсы и службы поддержки студентов | + | | | |
| <i>Стандарт 9</i> Информирование общественности | + | | | |

Руководитель:

Кунчаева Галия Чатаевна

Эксперты:

Абенова Ирина Анатольевна

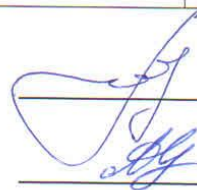
Воцакина Елена Александровна

Представитель работодателей:


Зияшев Бек Айбарович

Представитель студентов:

Баймаганбетова Балжан Жасулановна


_____ подпись

_____ подпись


_____ подпись


_____ подпись


_____ подпись

Уровень соответствия отчета по самооценке фактическому состоянию дел в колледже по каждому стандарту

| Стандарты | Отметьте уровень соответствия отчета по самооценке фактическому состоянию дел в колледже для каждого стандарта | | | |
|--|--|--|-----------------------------|------------------|
| | соответствует | соответствует с небольшими замечаниями | соответствует с замечаниями | не соответствует |
| <i>Стандарт 1</i> Миссия, стратегическое планирование и политика в области обеспечения качества | | | + | |
| <i>Стандарт 2</i> Менеджмент и управление информацией | + | | | |
| <i>Стандарт 3</i> Студенты, студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка успеваемости | + | | | |
| <i>Стандарт 4</i> Прием студентов, результаты обучения, признание и квалификации | | | + | |
| <i>Стандарт 5</i> Образовательные программы: разработка, эффективность, непрерывный мониторинг и периодическая оценка | + | | | |
| <i>Стандарт 6</i> Педагогический состав и эффективность преподавания | | + | | |
| <i>Стандарт 7</i> Научно-методическая работа (творческая деятельность) | + | | | |
| <i>Стандарт 8</i> Ресурсы и службы поддержки студентов | + | | | |
| <i>Стандарт 9</i> Информирование общественности | + | | | |

Примечания:

Решением Аккредитационного совета уровень соответствия по стандарту 1 определен как «соответствует с замечаниями» вместо «соответствует». Протокол заседания Аккредитационного совета от 27.05.2017г.

Решением Аккредитационного совета уровень соответствия по стандарту 4 определен как «соответствует с замечаниями» вместо «соответствует с небольшими замечаниями». Протокол заседания Аккредитационного совета от 27.05.2017г.



СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1

| | |
|---------------------------------------|---|
| Контекст и цели визита..... | 4 |
| Основные характеристики колледжа..... | 5 |

ГЛАВА 2

ОТЧЕТ ОБ ОЦЕНКЕ

| | |
|---|----|
| Введение..... | 6 |
| Стандарт 1. Миссия, стратегическое планирование и политика в области обеспечения..... | 7 |
| Стандарт 2. Менеджмент и управление информацией..... | 8 |
| Стандарт 3. Студенты, студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка успеваемости..... | 9 |
| Стандарт 4. Прием студентов, результаты обучения, признание и квалификации..... | 11 |
| Стандарт 5. Образовательные программы: разработка, эффективность, непрерывный мониторинг и периодическая оценка..... | 12 |
| Стандарт 6. Педагогический состав и эффективность преподавания..... | 13 |
| Стандарт 7. Научно-методическая работа (творческая деятельность)..... | 15 |
| Стандарт 8. Ресурсы и службы поддержки студентов..... | 16 |
| Стандарт 9. Информирование общественности..... | 18 |
| ГЛАВА 3 | 20 |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

| | |
|--|----|
| Приложение 1 Программа внешнего визита..... | 23 |
| Приложение 2 Список всех участников интервью..... | 27 |

ГЛАВА 1

КОНТЕКСТ И ЦЕЛИ ВИЗИТА

Внешний визит экспертной группы в рамках процедуры институциональной аккредитации «Карагандинский банковский колледж имени Ж.К.Букенова» проходил в период с 24 по 25 апреля 2017 года.

Состав экспертной группы в количестве 5 человек соответствовал требованиям европейской модели команды для внешнего аудита.

Внешний аудит проходил в соответствии с программой, разработанной НКАОКО и согласованной с руководством колледжа. Все необходимые для работы материалы (программа визита, отчеты по самооценке колледжа, руководство по организации и проведению процедуры внешней оценки (аудиту) для процедуры институциональной аккредитации) были представлены членам экспертной группы до начала визита в организацию образования, что обеспечило возможность своевременно подготовиться к процедуре внешней оценки (аудиту).

Согласованная и утвержденная программа визита была максимально прозрачна для всех участников и включала:

1) визуальный осмотр объектов инфраструктуры колледжа: посещение учебного корпуса, аудиторий, лабораторий, библиотеки, читального зала, спортивного зала, столовой, медицинского пункта, общежития и т.д.;

2) посещение учебных занятий в соответствии с расписанием;

3) знакомство с документацией учебного заведения на предмет соответствия ее нормативным правовым документам, регулирующим образовательную деятельность колледжа;

4) знакомство с ИПР на рабочих местах, а также с их преподавательской деятельностью;

5) ознакомление с базами практик;

6) интервью со всеми участниками образовательного процесса (студентами разных курсов и специальностей, инженерно-преподавательским составом, руководителями структурных подразделений, выпускниками, работодателями).

Встреча с руководством колледжа дала возможность экспертной группе официально познакомиться с директором, который кратко дал общую характеристику и рассказал о достижениях колледжа последних лет.

Запланированные мероприятия по внешнему визиту способствовали более подробному ознакомлению с материально-технической базой, инженерно-преподавательским составом колледжа, студентами, выпускниками, работодателями и позволили внешним экспертам провести независимую оценку соответствия данных отчета по самооценке колледжа.

Экспертами был проведен визуальный осмотр с целью получения общего представления о материально-технической базе и определения ее соответствия



стандартам. Эксперты осмотрели учебный корпус, библиотеку, специализированные аудитории, спортивный зал, общежитие и др.

Отчет по самооценке колледжа содержит большой объем информации, где проанализированы все сферы деятельности структурных подразделений в соответствии со стандартами институциональной аккредитации НКАОКО, определены сильные и слабые стороны, выявлены угрозы и возможности для дальнейшего развития.

В процессе проведения внешнего аудита эксперты проводили изучение документации отделений и выборочное посещение учебных занятий с целью более детального ознакомления с документооборотом, учебно-методическим и материально-техническим обеспечением.

В колледже были созданы все условия для открытых коммуникаций команды экспертов со студентами, преподавателями, работодателями и выпускниками в течение всего времени визита, также в процессе работы экспертной группы сотрудники колледжа всегда оказывали содействие в организации встречи или получении дополнительных материалов и документов, что также способствовало эффективной работе при проведении аудита.

ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ КОЛЛЕДЖА

| | |
|---|---|
| Полное наименование образовательного учреждения | «Карагандинский банковский колледж имени Ж.К.Букенова» |
| Организационно-правовая форма | Частное учреждение |
| Тип организации образования | Организация технического и профессионального образования (ТиПО) |
| Вид организации образования | Техническое и профессиональное образование |
| Учредитель | Букенов Алтынторе Жангельдыевич Кеикова Бибимариям Бадановна |
| Год основания | 1976 год |
| Место нахождения | г.Караганда, ул.Муканова,3 |
| Директор | Букенов Алтынторе Жангельдыевич |
| Лицензия | №KZ87LAA00002903 от 26.08.2014 г. |
| Количество студентов | 753 |
| Языки обучения | Казахский, русский |

ГЛАВА 2

ОТЧЕТ О ВНЕШНЕМ АУДИТЕ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ

Введение

Деятельность экспертной группы осуществлялась на основании согласованной программы проведения внешнего аудита «Карагандинский банковский колледж имени Ж.К.Букенова» управления образования Карагандинской области.

Группа экспертов «Карагандинский банковский колледж имени Ж.К.Букенова» была заранее ознакомлена с процедурой проведения внешнего аудита.

В целях оценки содержания предоставленного колледжем самоотчета состоялись встречи с директором колледжа, АУП, руководителями структурных подразделений, ИПР, студентами, выпускниками, социальными партнерами, работодателями и сотрудниками из различных структурных подразделений.

В целях получения объективной информации по оценке колледжа экспертной группой использовали такие методы как наблюдение, встречи и беседы с сотрудниками различных структурных подразделений, студентами, анкетирование ИПР и студентов.

Во время визуального осмотра члены экспертной группы ознакомились с состоянием материально-технической базы колледжа, посетили учебный корпус, общежитие, библиотеку, учебные лаборатории, базы практик.

Для оценки качества учебного процесса члены экспертной группы посетили учебные занятия.

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

Ежегодно руководство колледжа ставит перед собой задачи по укреплению материально-технической базы и находит необходимые ресурсы для их реализации. Все направлено на то, чтобы студенты чувствовали себя комфортно в учебном заведении, в кабинетах и лабораториях, в общежитии и на территории колледжа.

Оснащение кабинетов и лабораторий соответствует требованиям стандарта. Все учебные аудитории оснащены современным интерактивным оборудованием.

В рамках запланированной программы внешнего аудита на встрече с руководством колледжа 24 апреля 2017 года были представлены рекомендации по улучшению и развитию аккредитуемого колледжа, разработанные экспертной группой по итогам экспертизы.

Соответствие стандартам институциональной аккредитации

Стандарт 1. МИССИЯ, СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

Анализ и доказательства:

Миссия Карагандинского банковского колледжа имени Ж.К. Буkenова соответствует действующей системе управления организации. Ее принятие и утверждение осуществляется коллегиально на Педагогическом совете колледжа.

В колледже разрабатывается ежегодный план работ, утвержденный директором колледжа, который способствует реализации миссии и задач стратегического планирования.

Рекомендации и предложения, касающиеся миссии, целей и задач колледжа, рассматриваются на заседаниях кафедры колледжа, что зафиксировано соответствующими протоколами заседаний кафедр. Студенты также принимают участие в процессе разработки миссии, целей и задач: в колледже для этого имеется ящик обращений, размещенный на втором этаже 1-го корпуса колледжа, функционирует Старостат.

Колледж имеет Стратегический план развития на 2016-2019 годы, утвержденный директором Карагандинского Банковского колледжа им. Ж.К. Буkenова.

Также ежегодно утверждается план образовательной деятельности на учебный год. Входными данными для планирования работы на год является стратегический план развития и анализ высшего руководства результатов деятельности предшествующего года.

Колледж имеет уникальное программное обеспечение «Деканат», созданное на базе 1С персонально для Банковского колледжа имени Ж.К. Буkenова. Программа обеспечивает внутренний учет состояния и движения студентов колледжа.

Интервьюирование преподавателей и студентов показало знание последними миссии, цели и задач в области обеспечения качества и перспективами развития колледжа.

Интервьюирование преподавателей и административного состава колледжа показало, что политика в области качества обсуждалась на заседаниях ЦМК, Методического совета и утверждена на Педагогическом совете.

Интервьюирование работодателей показало активное их участие в реализации политики обеспечения качества программы.

Интервьюирование руководства и административного состава колледжа подтвердило проведение последними процесса мониторинга для обеспечения качества образовательных программ, наличия политики по противодействию

коррупции в колледже, доступность руководства колледжа преподавателям и студентам, гибкость реагирования на запросы.

Области для улучшения

Колледжу необходимо конкретизировать свою миссию, более четко определив свое место на рынке образовательных услуг.

Мобильно реагировать на изменения нормативных актов, регламентирующих деятельность ТиПО.

Положительная практика:

Для обеспечения противодействию коррупции в колледже имеется План антикоррупционной деятельности на учебный год.

Стандарт 2. МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ

Анализ и доказательства:

Система управления колледжем разработана с целью постоянного улучшения, повышения результативности образовательного учреждения с учетом потребности заинтересованных сторон. С этой целью в колледже определены основные виды деятельности и процессы, ведущие к улучшению деятельности, установлены последовательность и взаимодействие этих процессов, развитие в направлении постоянного улучшения. Целью эффективного функционирования колледжа, высшее руководство определило ответственность и полномочия для всех подразделений и работников, а также их взаимодействие и взаимосвязь.

Высшее руководство колледжа обеспечивает понимание и неуклонное проведение Политики в области качества на всех уровнях, несет ответственность за общее руководство качеством и за планирование, определяет стратегию и устанавливает приоритеты в решении проблем качества, выделяет соответствующие ресурсы для эффективного функционирования системы менеджмента качества и достижения стратегических целей колледжа.

Обязанности, ответственность, права и взаимодействие персонала колледжа определены и документально оформлены руководителями подразделений и должностных инструкциях. В колледже составлена схема подчиненности должностей - организационная структура.

В колледже первый руководитель обеспечивает разработку механизма внутреннего обмена информацией.

Внутренний обмен информацией включает в себя:

- издание приказов, распоряжений, планов и доведение их до сведения исполнителей;
- доведение до сведения персонала Политики и Целей по качеству;
- обеспечение подразделений информацией по законодательным актам;

- обеспечение подразделений регламентирующей документацией – документированными процедурами;
- предоставление руководству соответствующих отчетов, а также данных по анализу результативности и эффективности деятельности подразделений.

Области для улучшения

Для повышения эффективности организационной работы колледжа необходимо четко определить координаторов процесса управления информацией по распределению функциональных обязанностей в структурных подразделениях колледжа согласно штатному расписанию.

Необходимо повысить уровень информационно-коммуникационной компетентности педагогического коллектива.

Стандарт 3. СТУДЕНТЫ: СТУДЕНТОЦЕНТРИРОВАННОЕ ОБУЧЕНИЕ, ПРЕПОДАВАНИЕ И ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ

Анализ и доказательства:

Педагогический состав и администрация колледжа проводит планомерную работу по улучшению условий обучения, социальной поддержке обучающихся, в том числе студентов из малообеспеченных или многодетных семей.

Службами социальной поддержки студентов являются коллегиальный совет по делам молодежи Жігер, совет кураторов, медицинский пункт, служба психолога, спортивные и культурно-оздоровительные пункты.

Для обеспечения студентов и преподавателей горячей пищей имеется 1 столовая. Иногородним студентам предоставляется общежитие.

Колледж оказывает содействие обучающимся в освоении образовательных программ. Для эффективного обучения в колледже студентов знакомят с учебно-методическими документами по предметам.

Качество освоения образовательных программ оценивается в соответствии с установленными критериями. Для проверки учебных достижений студентов в соответствии с приказом МОН РК № 318 от 13.05.2016г предусмотрены три вида контроля знаний: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация, итоговая аттестация.

- В процесс распределения студентов по базам практик, поиск баз практик и дальнейшее трудоустройство осуществляет менеджер Центра профессиональной ориентации и профессиональной карьеры.
- Программы профессиональных проб школьников по специальностям колледжа формируют профессиональные интересы и склонности в соответствии с личными способностями и пригодными к той или иной специальности.
- В качестве социальной поддержки студентам из многодетных и малообеспеченных семей, а также инвалидам назначается скидка за обучение.

- Каждому первокурснику выдается справочник-путеводитель, включающий всю необходимую информацию.
- Текущий контроль успеваемости студентов проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и на внеаудиторных занятиях. Преподаватели колледжа применяют различные виды измерителей учебных достижений студентов: контрольные вопросы, билеты, тесты (открытые, закрытые, комбинированные, на соответствие, эссе и др.), задания лабораторных, расчетно-графических, курсовых и других работ, соответствующих учебной программе дисциплины. Контрольные вопросы разрабатываются по всем темам учебной программы. В зависимости от характера применения они имеют лаконичную формулировку (для включения в билет), сущностное содержание или тематический признак. Промежуточный контроль имеет разную форму: устную, письменную (в виде тестов либо письменный ответ на экзаменационные билеты). Оценки выставляются в экзаменационную ведомость (согласно приказа МОН РК № 502 от 23.10.2007г)
- Студентам, не справляющимся с академическими требованиями, оказывается академическая поддержка со стороны преподавателей и заведующих кафедр (дополнительное консультирование или проведение дополнительных занятий).
- В ходе интервью со студентами было выявлено, что студенты удовлетворены процессом преподавания в колледже, отмечают хорошую теоретическую подготовку.

Области для улучшения (в случае наличия)

Разнообразить внеклассную деятельность студентов согласно интересов, продвижения специальностей, в свободное время (например кружки робототехники, онлайн студия и пр.)

Совершенствовать работу по мониторингу и контролю качества знаний студентов и качества преподавания дисциплин (использование современных педагогических технологий в образовательном процессе)

Рассмотреть вопрос об организации краткосрочных курсов по переподготовке кадров на базе колледжа по запросу работодателей, социальных партнеров по образовательным программам, запрашиваемым ими.

Положительная практика:

Колледж обеспечивает студентоцентрированное обучение и преподавание, которые играют важную роль в стимулировании студентов к обучению и активному участию в учебном процессе.

Одной из самых корректных и эффективных форма работы со студентами является индивидуальная работа. В колледже разработано и используются Методические рекомендации «Об эффективных формах индивидуальной работы со студентами» (Приложение 9 приказа №50а от 29 августа 2016 г.).

Стандарт 4. ПРИЕМ СТУДЕНТОВ, РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ПРИЗНАНИЕ И КВАЛИФИКАЦИИ

Анализ и доказательства:

Прием студентов в колледж осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 130 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования» (с внесением изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан от 12 мая 2016 года № 288), а также согласно Правил приема на обучение в ЧУ «Карагандинский банковский колледж имени Ж.К.Букенова» и с учетом государственного стандарта «Прием документов в организации технического и профессионального образования» № 200 от 14.04.2015г.

Производственное обучение и профессиональная практика организованы в соответствии с приказом МОН РК № 107 от 29.01.2016г. Квалификационные экзамены проводит независимая квалификационная комиссия, в состав которой входят представители колледжа и работодатели организаций.

В процесс распределения студентов по базам практик, поиск баз практик и в дальнейшем трудоустройство вовлечен Центр профессиональной ориентации и профессиональной карьеры.

Информация о правилах и процедурах приема размещена на сайте колледжа, в буклетах, брошюрах. Документы, необходимые при приеме подшиты в личные дела студентов.

Замечания:

В документооборот колледжа внедрены не все формы документа строгой отчетности нового образца согласно изменений приказа №531 от 29.08.2016 г. ("Алфавитная (поименная) книга обучающихся колледжа не в полной мере соответствует новой форме)

Области для улучшения:

Необходимо решить вопрос своевременного обеспечения процедур приобретения и внедрения новых форм документов.

Совершенствовать механизм взаимодействия с потенциальными работодателями и с органами службы занятости.

Необходима оптимизация деятельности колледжа по трудоустройству выпускников и отслеживанию их карьерного роста по специальности.

Положительная практика

По результатам интервью с социальными партнерами сложилось устойчивое представление о крепкой партнерской связи с предприятиями, о заинтересованности предприятий в сотрудничестве с колледжем, отмечается хороший уровень теоретической подготовки студентов.

Стандарт 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ: РАЗРАБОТКА, ЭФФЕКТИВНОСТЬ, НЕПРЕРЫВНЫЙ МОНИТОРИНГ И ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА

Анализ и доказательства:

Подготовка специалистов осуществляется на основе образовательных программ, которые разрабатываются в соответствии с ГОСО и типовыми учебными планами (приказ Министра образования и науки РК от 22.01.2016 №72 «Об утверждении типовых учебных планов и типовых учебных программ по специальностям технического и профессионального образования»).

В рабочих учебных программах отмечено, что обучающиеся должны обладать базовыми, профессиональными и специальными компетенциями, формируемыми в ходе целостного учебно-образовательного процесса. Определена логическая последовательность курсов дисциплин.

Принципом построения рабочих учебных программ является структурирование содержания обучения таким образом, чтобы обучаемый смог гарантированно достичь поставленных целей при формировании профессиональной компетентности.

Дисциплины, определяемые колледжем, отражают требования современного рынка труда.

Образовательные программы колледжа обновляются с учетом интересов студентов и рынка труда по мере необходимости, а также с учетом внесения изменений в нормативные документы, регулирующие деятельности ТИПО.

Учебная работа в колледже осуществляется в соответствии с приказами и инструктивно-нормативными актами и письмами МОН РК;

На дисциплины, включенные в РУП по специальностям, имеются Типовые учебные программы, на основе которых разрабатываются рабочие программы и КТП;

В рабочие учебные планы по предложению работодателей вносятся учебные дисциплины, предусматривающие изучение инновационных технологий и материалов;

Нормы оценивания регламентируются «Положением о порядке проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации» колледжа (Приложение 34 приказа №50а от 29 августа 2016 года).

Организация и проведение профессиональной практики проводится в соответствии с законами Республики Казахстан: «Об образовании», «О социальном партнерстве», с «Трудовым кодексом РК», а также в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом технического и профессионального образования РК. Колледж заключает договора с базовыми учебными заведениями о проведении профессиональной практики.

- Структурное подразделение «Центр профориентационной работы и профессиональной карьеры» ведет постоянный мониторинг выпускников, что позволяет оценить удовлетворенность работодателей выпускниками колледжа.
- Имеются методические рекомендации по прохождению практик, по выполнению курсовых работ (проектов)

Области для улучшения:

Больше внимания уделять формированию у студентов навыков научно-исследовательской деятельности.

Положительная практика

Содержание учебного материала в программах учитывает современное состояние соответствующих сфер социально-экономической деятельности и перспективу их развития, предусматривает знакомство обучающихся с современными методами научных исследований и практикой применения новейших достижений науки и техники.

Определена роль и место дисциплины в системе подготовки специалиста соответствующей квалификации, целесообразно обозначены цели и задачи, точно прописаны формулировки базовых и профессиональных компетенций.

Все заведующие кафедрами работают над созданием системы обучения, обеспечивающей потребность каждого студента в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями. Целенаправленно ведется работа по освоению преподавателями современных методик и технологий обучения.

Стандарт 6. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОСТАВ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРЕПОДАВАНИЯ

Анализ и доказательства:

Кадровая политика колледжа направлена на повышение качества реализации образовательных программ, достижение заявленной миссии, профессиональное развитие преподавателей.

Педагогический состав является главным ресурсом учебного процесса, поэтому кадровый потенциал колледжа соответствует квалификационным требованиям к лицензированию образовательной деятельности.

Должностные инструкции ПС разработаны на основании Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и

приравненных к ним лиц, утвержденных приказом Министра образования и науки РК № 338 от 13 июля 2009 года.

Количественный и качественный состав преподавательских кадров и работа по его улучшению являются объектом постоянного внимания руководства колледжа. В колледже работают 46 преподавателей, из них 40 - по штатному расписанию. 17 преподавателей имеют высшую категорию, 5 преподавателей имеют первую категорию. Доля преподавателей, имеющих высшую и первую категорию составляет 47% в 2016 году, что свидетельствует о том, что колледж выполняет утвержденный норматив по качественному составу (доля преподавателей высшей и первой категории и (или) магистров от общего числа преподавателей должна быть не менее 30%).

В колледже разработана Рейтинговая система преподавателя, которая свидетельствует об уровне его работы и является основанием для установления профессиональной компетентности педагога, поскольку каждый вид деятельности обеспечивается набором компетенций.

Аттестация преподавателей колледжа проводится в соответствии с приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года №83 о «Правилах и условиях проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования».

В колледже составлены графики взаимопосещения занятий, в которых охвачены все преподаватели кафедры. Занятия молодых, вновь прибывших педагогов посещаются заведующими кафедр и методистом колледжа. Имеются тетради взаимопосещения занятий преподавателей.

Учебный процесс в колледже соответствует дидактическим требованиям и осуществляется на основе инновационных технологий обучения, информатизации и компьютеризации, применения новых концепций в сфере образования и науки, совершенствования традиционных методов преподавания.

Личные дела сотрудников содержат необходимые документы: опись документов, копии удостоверения личностей, дипломов о базовом образовании, о присвоении категории и званий, личные листки по колледжу учету кадров с фотографиями, автобиографию, заявления, копии сертификатов, государственных наград, договоры о материальной ответственности; трудовые книжки ведутся в соответствии с нормативными документами.

Замечания:

Недостаточное количество авторских учебных пособий и электронно-образовательных ресурсов, разработанных преподавателями колледжа, в том числе рекомендованных МОН РК для организаций ТиПО.

Области для улучшения:

Преподавателям активизировать деятельность по созданию электронных пособий, учебно-методических комплексов, контролирующих материалов.

Представителям методической службы усилить контроль по выпуску учебно - методической продукции преподавателей.

Положительная практика:

Анализ посещенных занятий по результатам внешнего аудита экспертной группы показывает, что учебный процесс в колледже осуществляется на основе инновационных технологий обучения, информатизации, совершенствования традиционных методов преподавания. Используется и традиционная форма оценки и анализа качества проводимых занятий - взаимопосещение занятий, одновременная цель которых - диагностика и коррекция хода педагогического процесса, а также распространение передового опыта.

Вся планируемая работа преподавателя включается в его индивидуальный план работы, который является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности.

В колледже действует эффективная система стимулирования преподавателей и сотрудников за высокое педагогическое мастерство, научные результаты и преданность делу, которая предполагает поощрения в виде премий, правительственных наград.

В беседе с ИПС отмечено стремление преподавателей к улучшению своих результатов во всех сферах деятельности, удовлетворенность существующей системой оценки результатов труда преподавательского состава руководством колледжа.

Стандарт 7. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ)***Анализ и доказательства:***

Научно-методическая работа, творческая деятельность колледжа осуществляется в соответствии с миссией, целями и задачами колледжа.

Преподавателями колледжа проводится экспертиза учебно-методических материалов.

Ежегодно колледж определяет методическую проблему, решением которой занимаются преподаватели кафедр колледжа.

Научно-методическая работа, работа методического совета проводится в соответствии с номенклатурой дел и протоколами.

Педагоги колледжа работают над изданием учебно-методической литературы. Процедура выпуска учебно-методической продукции регламентируется «Положением методического совета» согласованного Педагогическим советом, утвержденного директором колледжа.

В колледже функционирует коллегиальный совет молодежи «Жігер», осуществляющий свою деятельность согласно Положению об областном молодежном движении студентов организаций ТиПО Карагандинской области «Жігер», утвержденного руководителем Управления образования Карагандинской области от 12.12.15 и Положению о КСМ «Жігер», утвержденного приказом директора от 15.01.2016 г.

Области для улучшения:

Активизировать работу по вовлечению ПС и обучающихся для участия их в конкурсах и предметных олимпиадах на республиканском уровне.

Колледжу необходимо продолжить работу в рамках международного сотрудничества в области исследований и реализации совместных международных проектов и учебных программ.

Положительная практика:

В колледже проводятся научно-практические конференции различного уровня: международного, республиканского, областного, внутриколледжного.

Колледж издает научный журнал «Қаржыгер», в котором ПС, сотрудники и студенты колледжа могут представить результаты своих научных работ, предоставить отчеты о проведенных научно-методических мероприятиях, творческих работах.

Стандарт 8. РЕСУРСЫ И СЛУЖБЫ ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНТОВ

Анализ и доказательства:

Колледж обладает необходимыми ресурсами, достаточными для соответствия заявленной миссии, целям и задачам, стратегическому плану развития колледжа, хозяйственным управлением, подчиняющееся директору колледжа.

Колледж имеет в наличии современную материально-техническую базу общей площадью 13986 м² с учетом сменности проведения занятий, соответствующую требованиям санитарных норм и требованиям государственных общеобразовательных стандартов реализуемых специальностей.

Материально-техническая база колледжа включает в себя: 2 учебных корпуса – 4486 м²;

1 общежитие – 6338 м² (общее количество иногородних студентов учебных заведений города 59, в т.ч. КБК –23 человека, количество мест в общежитии – 530, количество иногородних студентов на одно место в общежитии составляет 0,11 чел.);

объекты физкультуры и спорта (спортивный зал, тренажерный зал) – 525 м²;

объекты общественного питания (столовая на 88 мест и буфет) – 330 м²;

2 пункта медицинского обслуживания – 60 м².

Организация учебного процесса осуществляется в 37 аудиториях, в том числе в 4 компьютерных классах.

Колледж подключен к скоростному интернету Megaline Hit 8m. Для студентов и сотрудников колледжа также имеется доступ к открытой беспроводной сети WI-FI с 4 точками доступа, скорость которого составляет 8 МБит/с. Зона покрытия WI-FI – учебный корпус колледжа и общежитие.

Также предусматривается организация досуга для студентов, проживающих в общежитии: ежегодно раз в полугодие (до 25 декабря и до 25 мая) проводится конкурс по номинациям «Лучшая комната», «Лучшая бытовка» и «Лучшая секция», проводятся встречи с психологом, соревнования по настольному теннису, конкурсы «Поле чудес» и пр.

– В колледже функционирует единая вычислительная сеть, в составе которой количество интернет-серверов – 2, локальных сетей 2, общее количество компьютеров составляет 96 единиц. Количество студентов приведенного контингента на 1 компьютер составляет 7 студентов.

В настоящее время в колледже функционирует собственный официальный вебсайт: www.karbc.kz. Здесь размещена информация о колледже, руководстве колледжа, структуре колледжа, расписание занятий, информация абитуриенту.

Приоритетными направлениями распределения ресурсов являются пополнение книжного фонда библиотеки; обновление интернет-коммуникаций, сайта, информационной системы; улучшение качества медицинского обслуживания и досуга студентов; ремонт учебных помещений.

Наличие фонда учебной, учебно-методической и научной литературы – 50026 экземпляров, в том числе на казахском языке – 24555 экземпляров, доля учебной литературы составляет 54%.

В колледже ежегодно производится подписка на периодические издания в количестве 22 наименований.

Ведется работа по поиску и установлению связей с социальными партнерами и работодателями в целях обеспечения местами на прохождение практики студентами и вакансиями для трудоустройства выпускников, занимается формированием банка данных выпускников, работодателей и социальных партнеров.

Области для улучшения:

Обновление и расширение компьютерного парка колледжа.

Стандарт 9. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ

Анализ и доказательства:

Колледж информирует всех потребителей: об общественной роли колледжа, о планах и достижениях коллектива колледжа, о достижениях студентов и выпускников, о достижениях педагогического состава, об инновационных достижениях, статистические данные.

В колледже источниками информации являются администрация, приемная комиссия, учебный отдел, учебно-методический отдел, отдел информационных технологий, заведующие отделениями, КДМ, отдел по воспитательной работе.

Ведется работа по реализации Государственной программы развития образования Республики Казахстан на 2011-2020 годы по использованию системы электронного обучения.

Информации по условиям приема, правилам и условиям обучения студентов, системе оценивания и текущей успеваемости студентов, присваиваемой квалификации по профессиям, трудоустройству и карьерному росту выпускников отображается на сайте колледжа: www.karbc.kz.

Области для улучшения:

Расширить ресурсные возможности по внедрению информационно-коммуникационных технологий.

Положительная практика

Колледж предоставляет студентам, их родителям, педагогическому составу и персоналу, а также всем заинтересованным пользователям информацию о направлениях деятельности, включая образовательный процесс. Вся предоставляемая информация является объективной, актуальной, доступной и полезной для заинтересованных сторон.

ГЛАВА 3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Внешняя экспертная группа по результатам внешней оценки подготовила следующие рекомендации по дальнейшему устойчивому улучшению качества работы Карагандинского банковского колледжа им. Ж.К. Букунова по каждому из стандартов институциональной аккредитации.

Стандарт 1. Миссия, стратегическое планирование и политика в области обеспечения качества – соответствует.

Области для улучшения

Колледжу необходимо конкретизировать свою миссию, более четко определив свое место на рынке образовательных услуг.

Мобильно реагировать на изменения нормативных актов, регламентирующих деятельность ТиПО.

Стандарт 2. Менеджмент и управление информацией– соответствует.

Для повышения эффективности организационной работы колледжа необходимо четко определить координаторов процесса управления информацией по распределению функциональных обязанностей в структурных подразделениях колледжа согласно штатному расписанию.

Необходимо повысить уровень информационно-коммуникационной компетентности педагогического коллектива.

Стандарт 3. Студенты, студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка успеваемости – соответствует.

Области для улучшения

Разнообразить внеклассную деятельность студентов согласно интересам, продвижения специальностей, вейний времени (например: кружки робототехники, он -лайн студия и пр.)

Совершенствовать работу по мониторингу и контролю качества знаний студентов и качества преподавания дисциплин (использование современных педагогических технологий в образовательном процессе)

Рассмотреть вопрос об организации краткосрочных курсов по переподготовке кадров на базе колледжа по запросу работодателей, социальных партнеров по образовательным программам, запрашиваемым ими.

Стандарт 4. Прием студентов, результаты обучения, признание и квалификации – соответствует с небольшими замечаниями.

Замечания:

В документооборот колледжа внедрены не все формы документа строгой отчетности нового образца согласно изменений приказа №531 от 29.08.2016 г. ("Алфавитная (поименная) книга обучающихся колледжа не в полной мере соответствует новой форме)

Области для улучшения:

Необходимо решить вопрос своевременного обеспечения процедур приобретения и внедрения новых форм документов.

Совершенствовать механизм взаимодействия с потенциальными работодателями и с органами службы занятости.

Необходима оптимизация деятельности колледжа по трудоустройству выпускников и отслеживанию их карьерного роста по специальности.

Стандарт 5. Образовательные программы: разработка, эффективность, непрерывный мониторинг и периодическая оценка – соответствует.

Области для улучшения:

Больше внимания уделять формированию у студентов навыков научно-исследовательской деятельности.

Разрабатывать совместные международные образовательные программы.

Стандарт 6. Педагогический состав и эффективность преподавания – соответствует с небольшими замечаниями.

Замечания:

Недостаточное количество авторских учебных пособий и электронно-образовательных ресурсов, разработанных преподавателями колледжа, в том числе рекомендованных МОН РК для организаций ТиПО.

Области для улучшения:

Преподавателям активизировать деятельность по созданию электронных пособий, учебно-методических комплексов, контролирующих материалов.

Представителям методической службы усилить контроль по выпуску учебно - методической продукции преподавателей.

Стандарт 7. Научно-методическая работа (творческая деятельность) – соответствует.***Области для улучшения:***

Активизировать работу по вовлечению ПС и обучающихся для участия их в конкурсах и предметных олимпиадах на республиканском уровне.

Колледжу необходимо продолжить работу в рамках международного сотрудничества в области исследований и реализации совместных международных проектов и учебных программ.

Стандарт 8. Ресурсы и службы поддержки студентов – соответствует.***Области для улучшения:***

Обновление и расширение компьютерного парка колледжа.

Стандарт 9. Информирование общественности – соответствует.***Области для улучшения:***

Расширить ресурсные возможности по внедрению информационно-коммуникационных технологий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ПРОГРАММА
внешнего аудита экспертной группы НКАОКО**

| Время | Мероприятие | Участники | Место |
|---------------------------------------|---|--|------------------------|
| 23.04.2017г. в течение дня | Заезд членов ВЭГ | | Отель «Достар Алем» |
| <i>День первый: 25 апреля 2017 г.</i> | | | |
| До 8:30 | Завтрак | Р, ЭГ, К | Отель «Достар Алем» |
| 8:30 | Сбор в фойе отеля | Р, ЭГ, К | Отель «Достар Алем» |
| 8:50 | Прибытие в колледж | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 9:00-10:00 | Брифинг, обсуждение организационных вопросов | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 10:00-10:30 | Встреча с учредителем колледжа | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 10:30-10:40 | Обмен мнениями членов внешней экспертной группы | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 10:40-11:10 | Встреча с директором колледжа | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 11:10-11:20 | Обмен мнениями членов внешней экспертной группы | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 11:20-11:50 | Интервью с исполнительным директором, заместителями директора колледжа | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 11:50-12:00 | Обмен мнениями членов внешней экспертной группы | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 12:00-12:50 | Интервью с методистами, руководителями структурных подразделений, заведующими кафедр, заведующей библиотекой | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 12:50-13:00 | Обмен мнениями членов внешней экспертной группы | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 13:00-14:00 | Обед | Р, ЭГ, К | Учебный корпус |
| 14:00-15:00 | Визуальный осмотр и изучение документации кафедр по направлениям аккредитуемых образовательных программ: 1. Учет и аудит 2. Социальная работа | Р, ЭГ, Заведующие отделениями , ПС, ОЛК | Учебный корпус |
| 15:00-15:50 | Интервью со студентами | Р, ЭГ, К, Студенты | Читальный зал |
| 15:50-16:00 | Обмен мнениями членов внешней экспертной группы | Р, ЭГ, К, | Читальный зал |
| 16:00-16:50 | Интервью с ПС колледжа по направлениям аккредитуемых образовательных программ | Р, ЭГ, К, ПС колледжа | Читальный зал |
| 16:50-17:00 | Обмен мнениями членов внешней экспертной группы | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 17:00-17:50 | Интервью с выпускниками | Р, ЭГ, К, выпускники | Читальный зал |



| | | | |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------|
| 17:50-18:00 | Обмен мнениями членов внешней экспертной группы | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 18:00-18:50 | Интервью с работодателями | Р, ЭГ, К, работодатели | Читальный зал |
| 18:50-19:00 | Обмен мнениями членов внешней экспертной группы | Р, ЭГ, К | Читальный зал |
| 19:30-20:30 | Ужин | Р, ЭГ, К | Отель «Достар Алем» |
| <i>День 2-й: 26 апреля 2017 г.</i> | | | |
| До 8:30 | Завтрак | Р, ЭГ, К | Отель «Достар Алем» |
| 8:30 | Сбор в фойе отеля | Р, ЭГ, К | Отель «Достар Алем» |
| 8:50 | Прибытие в колледж | Р, ЭГ, К | 204 |
| 9:00-10:30 | Изучение документации кафедр, выборочное посещение учебных занятий по направлениям аккредитуемых образовательных программ: 1. Учет и аудит 2. Социальная работа | Р, ЭГ, Заведующие кафедр, ПС, ОЛК | 204 |
| 10:30-13:00 | Выборочное посещение баз практик по направлениям аккредитуемых образовательных программ: 1. Учет и аудит 2. Социальная работа | Р, ЭГ, Заведующие кафедр, ПС, ОЛК | |
| 13:00-14:00 | Обед | Р, ЭГ, К | Учебный корпус |
| 14:00-17:30 | Обмен мнениями членов внешней экспертной группы. Приглашение отдельных представителей отделений и кафедр по запросу экспертов. Подготовка отчетов по внешнему аудиту | Р, ЭГ, Заведующие кафедр | 204 |
| 17:30-18:00 | Встреча с директором колледжа, представление предварительных результатов и рекомендаций | Р, ЭГ, К | Кабинет директора колледжа |
| | Отъезд экспертов | По графику отъезда | Отель «Достар Алем» |

СПИСОК УЧАСТНИКОВ ИНТЕРВЬЮ**Ответственные за проведение аккредитации**

| № | Ф.И.О. | Должность |
|---|-----------------------------|---|
| 1 | Литвинова Татьяна Яковлевна | Исполнительный директор |
| 2 | Бименова Айгуль Альжановна | Заведующая кафедрой «Финансы и бухгалтерский учет», руководитель рабочей группы |

Администрация колледжа

| № | Ф.И.О. | Должность |
|----|----------------------------------|--|
| 1 | Букенов Алтынторе Жангельдыевич | Директор |
| 2 | Литвинова Татьяна Яковлевна | Исполнительный директор |
| 3 | Абдикалова Толкынай Алиакбаровна | Заместитель директора по научно-методической и воспитательной работе |
| 4 | Имендинова Саркыт Баданкызы | Главный бухгалтер |
| 5 | Имендинов Талгат Каражанович | Заведующий хозяйственным отделом |
| 6 | Бименова Айгуль Альжановна | Заведующий кафедры «Финансы и бухгалтерский учет» |
| 7 | Дюсембенова Гульшара Жумахановна | Заведующий кафедры «Экономика и право» |
| 8 | Булекбаева Гульзия Камалиевна | Заведующий кафедры «Государственного и иностранных языков» |
| 9 | Сатмолдина Майда Нигиметовна | И.о. заведующего кафедры «Общеобразовательных дисциплин и информационных технологий» |
| 10 | Момышев Мурат Аскарлович | Специалист по кадрам |
| 11 | Кейкова Мадениет Насипхановна | Методист |

Представители ПС

| № | Ф.И.О. | Должность |
|---|--------------------------------|--|
| 1 | Калиакпарова Айгуль Абдрашовна | преподаватель химии |
| 2 | Пак Рита Владимировна | преподаватель математики |
| 3 | Оспанова Мартжан Даримбековна | преподаватель физики |
| 4 | Аккушкарова Адеми Сандыбайкызы | преподаватель истории, обществознания |
| 5 | Жараспаева Зульфия Юсуповна | преподаватель информатики |
| 6 | Арқалықұлы Болатбек | преподаватель НВП, физической культуры |
| 7 | Хасен Қымбат Берікқызы | преподаватель географии |

| | | |
|----|----------------------------------|--|
| 8 | Дастанова Динара Батырбекқызы | преподаватель химии |
| 9 | Касенова Кулян Тлеугазиновна | преподаватель профессионального казахского языка |
| 10 | Байкенова Назира Суйндиковна | преподаватель иностранного языка |
| 11 | Турсынова Гулфайруз Сейтжановна | преподаватель делопроизводства |
| 12 | Абенова Гульмира Оразханкызы | преподаватель казахского языка и литературы |
| 13 | Тунгушбаева Ултай Жарылкасыновна | преподаватель делопроизводства |
| 14 | ЖусуповаСабира Тулеуовна | преподаватель русского языка и литературы |
| 15 | Байтугелова Дарига Ержановна | преподаватель иностранного языка |
| 16 | Серикова Асель Бериковна | преподаватель казахского языка и литературы |
| 17 | Ахтанов Шайкен Касимович | преподаватель основ экономики |
| 18 | Спанова Надия Калиевна | преподаватель менеджмента и маркетинга |
| 19 | Кулатаев Ернур Сайранович | преподаватель права |
| 20 | Кенжебекова Гаухар Армиякызы | преподаватель спецдисциплин |
| 21 | УмбетовДулат Муратович | преподаватель культурологии |
| 22 | Рубцова Галина Николаевна | преподаватель спецдисциплин |
| 23 | Фомина Лариса Ивановна | преподаватель спецдисциплин |
| 24 | Оралова Райхан Токеновна | преподаватель спецдисциплин |
| 25 | Дацунова Лидия Игорьевна | преподаватель спецдисциплин |

Студенты для институциональной аккредитации

| № | Ф.И.О. | Специальность / квалификация | Курс |
|----|------------------------|--|------|
| 1 | Аманжанова Айнұр | 0510000 Делопроизводство | 3 |
| 2 | Сайлаубай Аяулым | 0510000 Делопроизводство | 2 |
| 3 | Құрмашова Ақнұр | 0510000 Делопроизводство | 2 |
| 4 | Сыздыкова Жансая | 0510000 Делопроизводство | 2 |
| 5 | Ермуханова Әсем | 0510000 Делопроизводство | 2 |
| 6 | Садыкова Ақнұр | 1516000 Пожарная безопасность | 3 |
| 7 | Тоймағанбетова Нұрайым | 1516000 Пожарная безопасность | 3 |
| 8 | Ғабдоллаұлы Мақсат | 1516000 Пожарная безопасность | 3 |
| 9 | Қозбағарова Әсем | 1509000 Экология и природоохранная деятельность» | 2 |
| 10 | Данильченко Юлия | 1509000 Экология и природоохранная деятельность» | 2 |
| 11 | Бурбело Млада | 1509000 Экология и природоохранная деятельность» | 1 |



| | | | |
|----|--------------------|----------------------------------|---|
| 12 | Абрамов Алексей | 1305000 «Информационные системы» | 1 |
| 13 | Галимов Кирилл | 1305000 «Информационные системы» | 1 |
| 14 | Цай Роман | 1305000 «Информационные системы» | 1 |
| 15 | Ахметова Саламат | 0517000 «Статистика» | 3 |
| 16 | Бугаева Софья | 0517000 «Статистика» | 3 |
| 17 | Ладыгина Дарья | 0517000 «Статистика» | 3 |
| 18 | Макеев Султан | 0517000 «Статистика» | 3 |
| 19 | Маштакова Ада | 0517000 «Статистика» | 3 |
| 20 | Аманов Нурболат | 0516000 «Финансы» | 2 |
| 21 | Жумбаев Данияр | 0516000 «Финансы» | 2 |
| 22 | Сайфулова Гаухар | 0516000 «Финансы» | 2 |
| 23 | Нурсапа Маншук | 0516000 «Финансы» | 2 |
| 24 | Зырянова Анита | 0516000 «Финансы» | 2 |
| 25 | Абижан Азат | 0514000 «Оценка» | 3 |
| 26 | Ким Константин | 0514000 «Оценка» | 3 |
| 27 | Кубанова Валентина | 0514000 «Оценка» | 3 |
| 28 | Бондаренко Валерия | 0514000 «Оценка» | 3 |
| 29 | Кайдаров Алдияр | 0514000 «Оценка» | 3 |
| 30 | Карабаев Рустам | 0511000 «Туризм» | 2 |
| 31 | Огнева Валенсия | 0511000 «Туризм» | 2 |

Представители работодателей

| № | Ф.И.О. | Место работы | Должность |
|---|---------------------------------|---|--------------------|
| 1 | Кулатаева Айман Зарухановна | РГУ «Департамент экологии Карагандинской области» | Главный специалист |
| 2 | Кудинов И.В | ФАО «Өрт сөндіруші» | начальник отдела |
| 3 | Ибрагимов Гани | Пч-5 г. Караганды | начальник |
| 4 | Ким Андрей Алексевич | ИП «Ким А.А» | Директор |
| 5 | Кенжебергенов Мейрам Амантайұлы | Государственный архив города Караганды | Руководитель |



| | | | |
|----|-------------------------------------|--|---|
| 6 | Алкешева Баян Болатовна | «ГУ Карагандинская областная территориальная инспекция комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан» | Руководитель |
| 7 | Акильжанова Ляззат Токеновна | Аппарат акима района им. Казыбек би, города Караганды (специальность правоведение) | Заместитель акима Казыбекбийского района |
| 8 | Самохина Анастасия Владимировна | Организация ИП «Самохина А.В.» (специальность правоведение) | Директор (Юрист) |
| 9 | Лотт Елена Александровна | Бон Вояж | Директор |
| 10 | Буркитбаев Айдар Кайсабекович | Частный судебный исполнитель Буркитбай А.К. | Судебный исполнитель |
| 11 | Хасенов Мусреп Муратович | Филиал АО «Евразийский банк» | Директор |
| 12 | Захарченко Галина Александровна | ТОО «СтройДекор 777» | Главный бухгалтер |
| 13 | Алимкулов Кайрат Усенович | КФ АО «Казкоммерцбанк» | директор |
| 14 | Мейрам Ерлан Мейрамулы | КОФ АО «Казпочта» | Заместитель директора ОФ |
| 15 | Гусева Светлана Владимировна | РГУ «Департамент статистики Карагандинской области» | Начальник отдела кадров |
| 16 | Сагиндыкова Эльмира Сардабековна | КОФ «Аграрная кредитная корпорация» | Заместитель директора |
| 17 | Шафиков Фаиль Фаизович | ТОО «Big Plus» | Директор |
| 18 | Лисс Иван Андреевич | ТОО «Союз независимых экспертов» | Заместитель директора |

Выпускники

| № | Ф.И.О. | Год выпуска | Место работы | Должность |
|---|--------------------------------|----------------|---|--------------------|
| 1 | Шенфельд Сергей | 2015 г. | Пожарная часть г.Караганды №22 | Пожарный спасатель |
| 2 | Тынысбеков Ұлан Куанышұлы | 2016 г. | Пожарная часть г.Караганды №23, отделение № 4 | Пожарный спасатель |
| 3 | Төлеуов Рүстем Наурызбайұлы | 2015 г. | ПЧ-15 | Стажер пожарного |



| | | | | |
|----|---|---------|---|---|
| 4 | Қауанова Әйгерім Ертаевна | 2015 г. | ТОО «Қарағанды су» | инженер-техник |
| 5 | Нұржан Айжан | 2016ж | ЖББОМ № 53 | Техник-лаборант |
| 6 | Костеко Артем Иванович | 2016Ж | КБК | Техник |
| 7 | Ернарлова Ақнұр Ернарловна | 2016г. | Молодежное крыло «Жас Отан» партии «Нұр Отан» Қарағандинской области | Менеджер |
| 8 | Абишева Ақбала Сериқовна | 2015г. | «Государственный архив города Қарағанды» | Архивариус |
| 9 | Мануар Гүласан Алханқызы | 2013 г. | ТОО «TANDA» | Менеджер промышленного снабжения |
| 10 | Ануарбек Рамазан Мухамедғалиевич | 2011 | Аппарат акима района им. Қазыбек би, города Қарағанды | Инспектор по работе с населением |
| 11 | Самохина Анастасия Владимировна | 2011 | Организация ИП «Самохина А.В.» | Директор (Юрист) |
| 12 | Суйгенбаева Махаббат Сейткажаевна | 2011 | Частный судебный исполнитель Буркитбай А.К. | Делопроизводитель по судебным вопросам |
| 13 | Горшкова Евгения Игоревна | 2011 | Микрокредитная организация «Дала» | Юрист |
| 14 | Қусаин Айдана Шаймуратқызы | 2014 | УВД г.Қарағанды | Ведущий специалист |
| 15 | Астайкина Виктория Рустамовна | 2014 | Бон Вояж | Специалист |
| 16 | Федоренко Татьяна Александровна | 2001 | КГУ «Объекты гражданской обороны Қарағандинской области» Управления по мобилизационной подготовке Қарағандинской области | Главный бухгалтер |
| 17 | Манолы Виктория Константиновна | 2011 | ТОО «Стройдекор» | бухгалтер |



| | | | | |
|----|------------------------------------|------|--|--|
| 18 | Имендинов Данияр Талгатович | 2008 | Юго-Восточный филиал ЦОН | программист |
| 19 | Булেকбаева Гульназ Курмашевна | 2008 | АО «Евразийский банк» | |
| 20 | Нурфазылова Айнур Кайыргалиевна | | АО «Аграрная кредитная корпорация» КФ | Главный специалист по залоговому обеспечению |
| 21 | Арыстанов Ержан Мухамедиевич | 2014 | ТОО «Big Plus» | Эксперт - оценщик |
| 22 | Кайыржан Рауана | 2015 | ТОО «Big Plus» | Эксперт - оценщик |
| 23 | Бексултан Айсара | 2013 | ТОО «Big Plus» | Эксперт - оценщик |
| 24 | Кузембаев Бағлан Ерболұлы | 2010 | Народный банк | Менеджер |
| 25 | Ондыбай Молдир Ыкыласкызы | 2015 | ТОО «Союз независимых экспертов» | помощник оценщика |
| 26 | Саткен Ляззат О | | ТОО «IMC Partnerc» | Эксперт - оценщик |
| 27 | Найзабекова Асем Сунгатбековна | 2012 | РГУ «Департамент статистики Карагандинской области» | Специалист |
| 28 | Мустафина Маншук Бегендиковна | 2007 | РГУ «Департамент статистики Карагандинской области» | Специалист |