

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация  
«Международный гуманитарно-технический колледж»  
ПОАНО «МГТК»

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Алишева Х.Х.

АНАЛИЗ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ  
ЗА 2020 ГОД

Махачкала

## Анализ работы приемной комиссии за 2020 год

Приемной комиссией был подготовлен план мероприятий по подготовке к новому набору, утвержденный приказом директора. Был издан приказ о создании приемной комиссии. Председатель приемной комиссии – директор колледжа руководил деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, со соблюдением законодательных и нормативных актов по формированию контингента, определяло обязанности членов приемной комиссии.

Для работы в приемной комиссии были привлечены наиболее опытные и квалифицированные работники колледжа, был назначен ответственный секретарь.

Состав приемной комиссии:

Председатель – директор Алишева Х.Х..

Зам. председателя - зам. директора по учебной работе Усарова

Э.И. Ответственный секретарь – зам. директора по Бексолтанова

Д.Б. Члены ПК: Акаева А.Б., Яралиева Э.З.

Технические секретари: Ахмедова А.М.

Работа по подготовке к приему абитуриентов на 2020-

2021 учебный год традиционно велась в соответствии с планом работы колледжа, приемной комиссии, структурных подразделений колледжа:

- сформирована Приемная комиссия 2020;
- разработаны и утверждены Правила приема на 2020,
- разработаны и утверждены Особенности приема на 2020 с учетом дистанционной формы,
- разработан модуль для приема поступающих граждан в режиме-онлайн "Личный кабинет абитуриента" с методическими рекомендациями по его заполнению"
- обновление информации и ее размещение для работы приемной комиссии
- утвержден график работы и списочный состав членов приемной комиссии.

Прием граждан для обучения в

колледже

проводился приемной комиссией в режиме онлайн на основании информации и документов, размещенных в "Личном кабинете". В техникум принимались граждане РФ, соотечественники из государств ближнего зарубежья, имеющие основное общее образование. Условия, правила и порядок приема были установлены и регламентированы Правилами приема и особенностями приема 2020 года. Основной задачей приёмной комиссии колледжа является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приёма, объективности оценки среднего балла аттестата и способностей поступающих.

Приемная комиссия работала в период с 1 июня 2020 г по 26 августа 2020 г и в своей работе руководствовалась Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464) и Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 N 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.03.2014 N 31529); Перечня специальностей среднего профессионального образования; Правилами приёма в ПОАНО «МГТК».

Прием в колледж осуществлялся по 5 программам подготовки специалистов среднего звена.

За указанное время приемной комиссией была проведена следующая работа: до начала приёма документов приёмная комиссия определила и объявила:

- Правила приёма в колледж;

- Перечень специальностей, на которые колледж объявил приём документов в соответствии с лицензией;
- Количество мест для приёма в соответствии с утверждёнными контрольными цифрами;
- Перечень вступительных испытаний на каждую специальность, их программы, а также систему и критерии оценки знаний поступающих;
- приём документов в режиме-онлайн;
- Колледж предоставил возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии, размещёнными на сайте техникума;
- консультирование по работам "Личным кабинетом";
- проверка достоверности представленной информации в соответствии с размещёнными документами абитуриентов;
- ежедневное обновление информации в автоматизированной информационной системе по количеству и списочному составу поступающих по каждой образовательной программе.
- при зачислении;
- определение рейтинга абитуриентов в среднем по баллу аттестатов в составлении списка рекомендуемых к зачислению по приоритетным образовательным программам;
- формирование приказа о зачислении с размещением на сайте техникума.

В рамках профориентационной работы, приёмная комиссия в течение года распространяла информационные материалы и собирала заявки на обучение из школ г. Махачкалы и районов

РД. Профориентационную работу осуществляли студенты на местах прохождения практики по месту жительства, преподаватели колледжа. Информация о деятельности колледжа размещается в сети Интернет на страницах сайта. Проведено обновление информации и размещение для работы приёмной комиссии - проанализированы наиболее часто встречающиеся вопросы по поступлению подготовлен раздел на сайте "Вопрос-ответ".

Традиционно в колледже проводился День открытых дверей, на котором было около 200 человек – потенциальных абитуриентов. Они познакомились с работой колледжа, смогли посетить мастер-классы и презентации образовательных программ. В течение года планомерно проводилась профориентационная работа среди учеников школ города и области путём выступлений представителей колледжа на родительских собраниях, на встречах с абитуриентами, распространения рекламной продукции. Кроме того, активно использовали сайт колледжа для освещения жизни колледжа и работы приёмной комиссии.

До начала приёма документов членами приёмной комиссии был подготовлен стенд со всей информацией, необходимой для ознакомления –

Уставом, лицензией, квалификационными характеристиками специальностей, правилами приёма.

В таблице 1 представлена информация по количеству КЦП и принятым заявлениям в время работы приёмной комиссии.

**Таблица 1-План приёма абитуриентов**

№ п/п	Код и наименование специальности	Места по договорам с оплатой стоимости обучения			
		Кол-во мест	Кол-во поданных заявлений	Показатель конкурсной ситуации	Кол-во зачисленных
1	31.02.01 «Лечебное дело»	36	4	-	4

2	34.02.01 «Сестринское дело»	54	28	-	21
3	38.02.01 «Экономика и бухгалтер по отраслям»	116	2	-	1
4	40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»	116	6	-	6
5	44.02.01 «Преподавание в начальных классах»	116	1	-	1

Конкурса при поступлении в колледж по программам СПО не было  
 В таблице 2 представлены показатели среднего балла аттестата за 2020 год.

Таблица 2-средний балл аттестата по отделениям

Название	Форма обучения	Средний балл аттестата
Лечебное дело	договор	4,13
Сестринское дело	договор	3,81
Право и организация социального обеспечения	договор	3,55
Преподавание в начальных классах	договор	4.41
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	договор	4,05

По результатам приема в 2020 году средний балл аттестата в целом по колледжу 3.99. Достаточно высокий средний балл по программам подготовки специалистов среднего звена 31.02.01 «Лечебное дело».

Наибольшее количество зачисленных из города Махачкала (60%) и районов Республики Дагестан (22,7%). Также поступившие из Республики Азербайджан, имеющие вид на жительство в РФ.

Таблица 4 - География поступающих

Регион	Количество человек
Махачкала	(80%)
Каякентский район	5%
Левашинский район	2.5%
Бабаюртовский район	5%
Магарамкентский район	2.5%
Респ. Азербайджан	5%

Наибольшее количество поступивших в 2020 году пришли в колледж из школ пригорода г. Махачкалы. Именно в этих школах велась самая активная профориентационная работа.

Информация приемной комиссии по составу лиц по специальному статусу: среди поступивших студентов есть 1 инвалид

Данная информация требует уточнения потому что не все абитуриенты ставят в известность приемную комиссию о имеющемся статусе.

Таким образом, результаты работы приемной комиссии выявили следующее:

Рекламная и профорориентационная деятельность осуществляется в колледже в течение всего года. Профорориентационная работа преподавателей стала более ориентированной на конкретных абитуриентов.

Для работы приемной комиссии в режиме-онлайн была проведена подготовительная работа по созданию "Личного кабинета абитуриента" с методическими рекомендациями по размещению информации.

По результатам работы приемной комиссии проведено заседание в результате которого определены задачи на 2020-2021 учебный год:

Задачи	Подзадача
1. Разработка форм отчетов для эффективной работы с представленными абитуриентами документами	1.1. По фамильный список поступающих приоритету образовательной программы
	1.2. Отчет по поступающим, имеющим статус (ребенок-инвалид, или из числа детей-сирот)
2. Доработка "Личного кабинета"	2.1 Дополнить личный кабинет информацией по достижениям в учебе, спорте, творчестве и т.д.
	2.2 Сформировать информацию по реализации платных образовательных услуг
	2.3 Разместить информацию по сумме оплаты проживания в общежитии в "ЛК"
	2.4 Разместить информацию по платным образовательным услугам в личном кабинете
	2.5 Изменить последовательность действий в "ЛК" - завершать работу по размещению документов формирования заявления и письменного согласия, т.к. при заполнении личного кабинета абитуриенты не видят, что необходимо сформировать распечатать заявления
	2.6 В разделе, где прикрепляются документы, желательно сделать кнопку для каждого документа
	2.7 При регистрации в личном кабинете необходима ссылка, что телефон и адрес эл. почты должны быть абитуриента
	2.8 Доработать автоматическую регистрацию поступивших
	Подзадача
3. Оснащение ПК дополнительными техническими средствами	3.1 Оснастить приемную комиссию несколькими телефонными номерами