

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол №СП-001/08-22 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор



С.Э. Батищева



ПОЛОЖЕНИЕ о внутренней системе оценки качества образования

1. Общие положения

- 1.1 Положение о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО) (далее - Положение) в АНПОО «Академическая школа ИТ» (далее - колледж) определяет цели, задачи, порядок проведения
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; государственной программой «Развитие образования», утверждённой распоряжением Правительства РФ от 15 мая 2013 г. № 792-р; Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; Перечнем обязательной информации «О системе образования, подлежащей мониторингу»; Уставом колледжа и локальными актами, регламентирующими реализацию процедур контроля и оценки качества образования в колледже.
- 1.3 Система внутренней оценки качества образования колледжа служит информационным обеспечением управления образовательной деятельностью колледжа.
- 1.4 Положение базируется на следующих понятиях:
 - **мониторинг**-систематическое отслеживание процессов, результатов, других характеристик образовательной системы для выявления степени соответствия ее развития и функционирования заданным целям;
 - **мониторинг качества образования** - целенаправленное, специально организованное, непрерывное слежение за изменением основных свойств качества образования в целях своевременного принятия адекватных управленческих решений по коррекции образовательного процесса и созданных для него условий на основе анализа собранной информации и педагогического прогноза;
 - **система мониторинга качества образования** - система сбора, обработки, анализа, хранения и распространения информации об образовательной системе и ее отдельных элементах, которая ориентирована на информационное обеспечение управления качеством образования; позволяет судить о состоянии системы образования в образовательной организации в любой момент времени и обеспечить возможность прогнозирования ее развития;
 - **качество образования** - интегральная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия реальных достигаемых образовательных результатов нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям;

- **критерий** - признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта;
 - **экспертиза** - всестороннее изучение и анализ состояния образовательного процесса, условий и результатов образовательной деятельности;
 - **измерение** - метод регистрации качества образования, а также оценка уровня образовательных достижений (при помощи контрольных работ, тестов, анкет и др.), которые имеют стандартизированную форму, и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам;
 - **Федеральный государственный образовательный стандарт** определяет обязательный минимум содержания образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников, требования к условиям организации образовательного процесса;
 - **Качество условий** - это выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса, организация питания в образовательной организации; реализация мер по обеспечению безопасности обучающихся в организации образовательного процесса.
- 1.5 Основными пользователями результатами внутренней системы оценки качества образования колледжа являются:
- Учредители,
 - административный персонал колледжа,
 - педагогические работники колледжа,
 - обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся,
 - работодатели и социальные партнёры,
 - педагогический совет колледжа,
 - эксперты комиссии при проведении процедур лицензирования, аккредитации, аттестации педагогических работников Колледжа.
- 1.6 Колледж обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.
- 1.7 Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников колледжа, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему).
- 1.8 Оценка качества образования может осуществляется посредством:
- системы контроля внутри колледжа;
 - мониторинга качества образовательного процесса;
 - государственной итоговой аттестации выпускников;
 - государственной аккредитации;
 - общественно-профессиональной экспертизы качества образования;
 - независимой оценкой качества образования;
 - общественной аккредитации качества образования.
- 1.9 Объектами внутренней системы оценки качества образования являются:
- обучающиеся (учебные достижения, качество подготовки выпускников);

- уровень реализуемых основных профессиональных образовательных программ, сформированных общих и профессиональных компетенций;
 - педагогические работники (уровень профессиональной компетентности; качество и результативность педагогической работы; продуктивность, профессионализм и квалификация педагогических работников);
 - образовательный процесс (содержание и условия обучения; анализ промежуточного и итогового контроля за уровнем учебных достижений);
 - анализ внутренней системы оценки качества образования;
 - условия (учебно-методические, материально-технические, нормативно-правовые, санитарно-гигиенические, кадровые, финансовые).
- 1.10 Предметом оценки качества образования являются:
- качество образовательных результатов (степень соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП);
 - качество организации образовательного процесса.
- 1.11 В качестве источников данных для оценки качества образования используются:
- образовательная статистика;
 - промежуточная и итоговая аттестация;
 - мониторинговые исследования (1 раз в год);
 - социологические опросы;
 - отчеты работников колледжа (1 раз в год);
 - посещение занятий и внеклассных мероприятий.
- 1.12 Основными принципами реализации внутренней системы оценки качества образования являются:
- объективность получаемой информации;
 - сравнимость и сопоставимость результатов, полученных в ходе мониторинга;
 - прогнозируемость и целевое назначение;
 - доступность информации о состоянии качества образования для различных групп потребителей.
- 1.13 Направления внутренней системы оценки качества образования определяются исходя из оцениваемого аспекта качества образования.
- К основным направлениям внутренней системы оценки качества относятся:
- соблюдение законодательства в сфере образования;
 - оснащенность образовательного процесса;
 - комфортность образовательной среды (навигация, доступность питьевой воды, удобство зон отдыха и ожидания и др.);
 - уровень индивидуальных учебных достижений, обучающихся;
 - выполнение государственного заказа;
 - профессиональное мастерство педагогов;
 - эффективность воспитательных систем;
 - социокультурная и досуговая деятельность;
 - психологический климат в образовательной системе;
 - реализация Стратегии развития;
 - комплексный анализ деятельности образовательной системы.

II. Основные цели, задачи и принципы системы оценки качества образования

2.1. Цели системы оценки качества образования:

- сбор, обобщение, анализ информации о состоянии системы образования и основных показателях ее функционирования для определения тенденций развития системы образования в колледже, принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного результата;
- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования Колледже;
- получение объективной информации о функционировании и развитии образования в Колледже, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
- прогнозирование развития образовательной системы колледжа.

2.2. Для достижения поставленных целей решаются следующие задачи:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии системы образовательной деятельности;
- формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению;
- координация деятельности всех субъектов мониторинга и анализа;
- получение регулярной достоверной информации о качестве профессионального образования;
- изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности колледжа;
- своевременное выявление изменений в образовательном процессе и вызвавших их факторов;
- оперативное выявление соответствия качества образования требованиям ФГОС СПО в рамках реализуемых ОПОП и запросам основных потребителей образовательных услуг;
- построение рейтинговых показателей качества образования (по дисциплинам, курсам, специальностям);
- расширение общественного участия в управлении образованием в Колледже;
- использование результатов мониторинга и анализа для оценки качества и эффективности работы педагогических работников при распределении стимулирующей части оплаты труда;
- создание оснований для обобщения и анализа получаемой информации о состоянии системы профессионального образования и основных показателях ее функционирования, для осуществления оценок и прогнозирования тенденций развития образовательной ситуации, принятия обоснованных управленческих решений;
- формулирование основных стратегических направлений развития системы образовательной деятельности.

2.3. Принципы ВСОКО: объективность получаемой информации, сравнимость и сопоставимость результатов, полученных в ходе мониторинга, прогностичность и

целевое назначение, формирование механизма единой системы сбора, обработки, хранения информации о состоянии системы образовательной деятельности.

III. Организация и технология внутренней системы оценка качества образования

- 3.1. Организационная структура, занимающаяся внутриколледжной оценкой, экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя:
 - администрацию колледжа,
 - педагогический совет,
 - временные структуры (комиссии).
- 3.2. Организационной основой осуществления процедуры внутренней системы оценки качества образования является план комплексного планирования внутренней системы качества образования (Приложение 1), где определяются форма, направления, сроки и порядок проведения мониторинга, ответственные исполнители. Проект плана разрабатывается заведующей учебной частью и рассматривается на педагогическом совете в начале учебного года.
- 3.3. План утверждается приказом директора Колледжа и обязателен для исполнения педагогическими работниками.
- 3.4. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в двух формах:
 - по этапам обучения (промежуточная оценка и итоговая оценка);
 - по частоте процедур (разовая, периодическая и систематическая оценка).
- 3.5. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутренней оценки качества образования состоит из следующих этапов:
 - определение цели, объектов оценки;
 - определение и обоснование предмета мониторинга;
 - выявление источников данных;
 - определение показателей внутренней оценки качества образования;
 - выбор форм и методов оценки (по оценке показателей);
 - определение периодичности и сроков оценки по каждому показателю;
 - назначение директором колледжа ответственных работников по анализу показателей внутренней оценки качества образования;
 - инструктаж участников внутренней оценки качества образования;
 - констатация фактического состояния дел;
 - построение выводов и разработка обоснованных предложений по итогам мониторинга и анализа;
 - определение сроков для ликвидации недостатков или повторная процедура оценки;
 - распространение результатов мониторинга и анализа среди пользователей.
- 3.6. К методам проведения внутренней системы оценки качества образования относятся: тестирование; экспертное оценивание; проведение контрольных и других видов работ; статистическая обработка информации.
- 3.7. К инструментарию внутренней системы оценки качества образования предъявляются общеметодические требования: валидность, надежность, удобство использования, стандартизированность.
- 3.8. Процедура измерения, используемая в рамках мониторинга, направлена на установление качественных и количественных характеристик объекта.

- 3.9. Основными инструментами ВСОКО являются:
- анализ показателей качества образования во времени (динамичный анализ);
 - сравнение показателей качества образования за различные периоды времени (сравнительный анализ).
- 3.10. Основными методами установления фактических значений показателей являются анализ документов, экспертиза и измерение.
- 3.11. Внутреннюю оценку качества образования осуществляют директор колледжа, заместители директора, заведующий учебной частью, старший методист, методист, ответственный за проведение производственной практики, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в оценке могут привлекаться сторонние компетентные организации и отдельные специалисты.
- 3.12. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в соответствии с утверждённым директором на начало учебного года графиком.
- 3.13. Материалы, полученные в результате проведённых мероприятий должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки, отчета по самообследованию.
- 3.14. При осуществлении внутренней оценки качества образования эксперты имеют право:
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (календарно-тематическим планированием, журналами учебных занятий, учебными материалами обучающихся, индивидуальными планами работы преподавателей, планами воспитательной работы, планами психолога (педагога-психолога), планами кураторов и др.);
 - изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение, взаимопосещение и анализ учебных занятий, внеаудиторных мероприятий (Приложения 3, 4, 5);
 - анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
 - анализировать результаты учебно-методической работы преподавателей;
 - анализировать результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и других мероприятиях;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
 - делать выводы и давать рекомендации для принятия управленческих решений.
- 3.15. Результаты оценки оформляются в месячный срок в виде аналитической справки (Приложение 6), в которой указывается:
- цель оценки;
 - сроки проведения оценки;
 - состав экспертной комиссии;
 - работа, проведённая в процессе оценки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, изучена учебная документация, проведено собеседование и т.д.),
- 3.16. выводы;
- 3.17. рекомендации и (или) предложения;

- 3.18. обеспечение обратной связи и диалога между персоналом (заседание педагогического совета, административное совещание при директоре, совещание при заведующей учебной части, индивидуально);
- 3.19. дата и подпись ответственного за составление справки.
- 3.20. По итогам оценки, в зависимости от её формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания педагогического, рабочие совещания с педагогическим работниками. Результаты исследований являются основанием для принятия обоснованных управленческих решений. Результаты проверок учитываются при аттестации педагогических работников.

IV. Распределение функциональных обязанностей участников внутренней системы оценки качества образования

- 4.1. В рамках ВСОКО действует группа мониторинга (директор, заместители директора, заведующий учебной частью, старший методист, методисты) колледжа, которая:
 - участвует в разработке методики оценки качества образования и системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития Колледжа;
 - проводит мониторинговые исследования;
 - анализирует результаты;
 - ведет учет результатов;
 - разрабатывает рекомендации по устранению отмеченных недостатков.
 - Директор Колледжа в рамках ВСОКО:
 - устанавливает и утверждает порядок, периодичность проведения внутренней оценки качества образования;
 - разрабатывает и утверждает планы стратегического развития, комплексного развития Колледжа и др.;
 - принимает управленческие решения по результатам оценки и качества образования;
 - обеспечивает предоставлении информации о качестве образования на региональный уровень системы оценки качества образования;
 - определяет пути дальнейшего развития Колледжа.
- 4.2. Заведующий учебной частью в рамках ВСОКО:
 - организуют процесс оценки качества образования в Колледже, осуществляют сбор, обработку, хранение и предоставление информации о состоянии и динамике развития;
 - формируют информационно-аналитические материалы по результатам оценки качества образования (Приложение 9);
 - обеспечивают предоставление информации о качестве образования на региональный уровень системы оценки качества образования;
 - принимает управленческие решения;
 - проводит анализ информации, полученной в результате опросов обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работодателей;
 - разрабатывает планы повышения качества образовательной услуги и повышения кадрового потенциала Колледжа.
- 4.3. Старший методист (методист) в рамках ВСОКО:

- ведет статистику образовательных достижений обучающихся. Аккумулирует отчетную документацию преподавателей по группам (табели работы с учебной группой по месяцам с итоговой оценкой за месяц, зачетные и экзаменационные ведомости по учебным дисциплинам. Заполняя на основании ведомостей накопительную ведомость учета достижений, обучающихся по освоению учебного плана.
- определяют и анализируют уровень учебных достижений, обучающихся по преподаваемым дисциплинам, модулям по результатам тестирования, контрольных работ (срезов);
- намечают пути повышения степени обученности студентов Колледжа;
- разрабатывает план работы и развития библиотеки, библиотечного фонда.

4.4. Преподаватель в рамках ВСОКО:

- Разрабатывает индивидуальные планы преподавателя на учебный год, где планирует этапы повышения уровня компетентности обучающихся по проводимым учебным дисциплинам (практике, курсовой работе и др.) (Положение о индивидуальном плане работы преподавателя)
- Разрабатывает календарно-тематические плана работы с учебными группами на семестр (учебный год) (Положение о календарно тематическом плане);
- разрабатывает КИМ и КОС;
- анализируют уровень учебных достижений, обучающихся по результатам тестирования, контрольных работ, срезов знаний. Фиксирует это в табелях работы учебных групп ежемесячно. Выводит оценку работы обучающегося за месяц;
- оценивает уровень образовательных достижения обучающихся в экзаменационных (зачетных) ведомостях по окончании семестра (учебного курса);
- проводит анализ динамики изменения уровня компетенций, обучающихся в рамках реализуемой учебной дисциплины (ПМ, практики, курсовой работы и др.);
- фиксирует в табелях учета с учебной группой ежемесячно посещаемость занятий обучающимися;
- предоставляет информацию в группу мониторинга по результатам собственных исследований;
- определяет пути повышения степени обученности студентов.

4.5. Психолог (педагог-психолог):

- Разрабатывает план воспитательной работы;
- Разрабатывает планы работы психолога (педагога-психолога) на год и по семестрам;
- Разрабатывает план адаптации обучающихся 1 курса, в том числе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
- Разрабатывает план проведения культурно-массовых мероприятий;
- Разрабатывает план психолого-педагогического тестирования обучающихся;
- Проводит опросы участников образовательных отношений (Приложения №№ 6, 7, 8).
- Совместно с заведующим учебной частью, методистами, проводит систематизацию и анализ информации, полученной по результатам опросов

обучающихся, родителей (законных представителей несовершеннолетних), педагогов;

- Проводит систематизацию и анализ психолого-педагогической информации, преобразовывая ее в сообщения, способствующие повышению качества образовательной услуги и воспитательной деятельности для педагогических работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

Комплексное планирование внутренней системы качества образования

	Виды работ	сроки	Ответственные сотрудники
1.	Разработка и утверждение плана комплексного планирования внутренней системы качества образования на учебный год	август	Директор, заведующий учебной частью
2.	Разработка и утверждение плана работы по самообследованию	август	директор, заведующий учебной частью
3.	Стратегия развития, в том числе:		
	Разработка Стратегии развития	По мере необходимости	директор
	Процесс реализации положений Стратегии развития	Календарный год	Директор, заведующая учебной частью, методист, педагоги
	Планирование и прохождения процедур лицензирования и аккредитации	По мере необходимости	Директор, заведующая учебной частью, методист, педагоги
4.	Разработка и утверждение плана по методическому обеспечению образовательной деятельности, в том числе:		
	Разработка методической документации	август, январь	преподаватели
	Разработка индивидуального плана преподавателя	сентябрь	преподаватели
5.	Разработка плана работы по проверке и оценке качества обучения, в том числе		
	Разработка и утверждение графиков проведения мероприятий промежуточной аттестации	С сентября по июнь	Заведующий учебной частью, методист

	Разработка и утверждение графиков 1 и 2-й возможностей ликвидации академических задолженностей студентами	С сентября по апрель	заведующий учебной частью, методист
	Разработка плана-графика кураторами по информированию родителей об успеваемости студентов	ежемесячно	кураторы
6.	Социокультурная среда, в том числе:		
	Разработка программы воспитательной работы, в том числе:	на 4 года (по мере необходимости)	заведующий ученой частью психолог, педагог-психолог кураторы
	Разработка и утверждение плана воспитательной работы на учебный год	Август	Психолог, педагог-психолог
	Разработка плана работы куратора (по семестрам)	Сентябрь Январь	кураторы
	Разработка плана работы психолога (педагога-психолога).	Август, сентябрь	психолог, педагог-психолог
	Разработка плана внеучебной деятельности, патриотического воспитания, экологического воспитания, волонтерского движения и другое (составная часть планов по воспитательной работе (куратора) или отдельным планом)	Сентябрь, январь	Психолог, педагог-психолог, кураторы, педагоги
7.	Разработка и утверждение плана по повышению кадрового потенциала, в том числе:	сентябрь	заведующий учебной частью
	Разработка и утверждение плана повышения квалификации и прохождения стажировок педагогическими работниками	сентябрь	заведующий учебной частью
	Разработка и утверждение плана – графика аттестации на соответствие	сентябрь	заведующий учебной частью

	занимаемой должности педагогических работников		
	Разработка плана-графика посещений занятий	Сентябрь	заведующий учебной частью
10	Работа приемной комиссии		
	План-график работы приемной комиссии и консультирование, в том числе абитуриентов	Апрель- июнь	директор
	Анализ документов в ходе приемной комиссии (оценки в аттестате, результаты сдачи ОГЭ, собеседование на профессионально-ориентационную тематику с абитуриентом и родителем)	Июнь-август	Директор, секретарь приемной комиссии
11	Опросы участников образовательных отношений и работодателей, в том числе:		
	Планирование и проведение опросов участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей интересов несовершеннолетних), педагогов и работодателей.	сентябрь- июнь	Заведующая учебной частью, психолог, педагог-психолог, педагоги
	Проведение анализа опросов участников образовательных отношений и работодателей.	По мере проведения процедуры опроса	Директор, заведующий учебной частью, психолог, педагог-психолог
	Создание плана по повышению качества образования, исходя из анализа ответа респондентов.	По мере необходимости	Директор, заведующий учебной частью, психолог, педагог-психолог
12	План мероприятий Центра содействия трудоустройству выпускников	август	Заведующая учебной частью, специалист Центра
13	План-график работы приемной комиссии	Апрель-июнь	Директор, заведующая учебной частью, педагоги

Внутренняя система оценки, измерений и анализа качества образовательной услуги

Показатель	Инструмент оценки	Документ	Критерии оценки
Качество знаний абитуриентов	Анализ документов	<ul style="list-style-type: none"> • аттестат; • результаты прохождения ОГЭ (ЕГЭ) результат – приказ о зачислении 	<ul style="list-style-type: none"> • проходной балл аттестата; • положительный балл по тестированию ОГЭ (или ЕГЭ); • балл и оценка в аттестате и по результатам ОГЭ (ЕГЭ) по учебной дисциплине Математика. • Собеседование с абитуриентом и его родителями по установлению факта профессиональной направленности абитуриента и его желания учиться именно в АНПОО «Академическая школа ИТ»
Качество умений, навыков, знаний, наличие компетенций	Подведение итогов успеваемости и посещаемости за установленный период. Анализ документов	<ul style="list-style-type: none"> • ведомости успеваемости по учебной дисциплине; • табель успеваемости и посещаемости учебной группы за месяц; • табели пропусков занятий по уважительным причинам; 	<ul style="list-style-type: none"> • абсолютная успеваемость (наличие оценки (кроме «2»)) по учебной дисциплине в ведомости • качественная успеваемость, (число «5», «4», «3», «2» в ведомости по учебной дисциплине) • посещаемость занятий студентами (журнал уважительных причин, посещаемости занятий обучающимися (наличие справки из медицинского учреждения и государственных органов, записки от родителей и др.); • аттестационные листы после прохождения производственной практики.
Оценка качества образовательной среды	Выяснение мнения студентов и родителей (законных представителей), педагогов. Документы, свидетельствующие о качестве образовательной среды	<ul style="list-style-type: none"> • анкета для проведения опроса обучающихся; • анкета для проведения опрос родителей (законных представителей несовершеннолетнего); • анкета для проведения опроса педагогов; • паспорт доступности образовательной 	<ul style="list-style-type: none"> • условия оказания образовательной услуги; • доступность образовательной среды; • комфортность зон отдыха и ожидания; • наличие навигации в помещениях (№кабинетов, схем расположения и др.); • наличие и доступность питьевой воды; • транспортная доступность;

		<p>среды;</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие материально-технических ресурсов: современное оборудование, количество аудиторий и их оснащение; • протоколы проведения родительского собрания и индивидуальных совещаний с родителями и (или) обучаемыми (с заполнением или без заполнения) акта); • протоколы заседаний комиссии по урегулированию конфликтных ситуаций; 	<ul style="list-style-type: none"> • санитарное состояние помещений; • доброжелательность и вежливость персонала; • готовность рекомендовать образовательную организацию; • график работы; • удовлетворенности качеством преподавания; • условия для обучения детей с ВОЗ; • основные замечания и пожелания (как устно, так и в свободной письменной форме); • заявления о возникновении конфликтных ситуаций
Оценка качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО	Процедура Государственной итоговой аттестации	отчёты председателей ГАК	<ul style="list-style-type: none"> • число допущенных к ГИА; • число прошедших процедуру ГИА; • количество дипломов «с отличием»
Востребованность выпускников и удовлетворенность качеством подготовки выпускников	Анализ документов	<ul style="list-style-type: none"> • отчетная документация центра трудоустройства выпускников; • анкеты-отзывы работодателей о качестве подготовки выпускников • доля студентов, сочетающих обучение в колледже с работой по профилю 	<ul style="list-style-type: none"> • % трудоустроенных по специальности; • % трудоустроенных; • % нетрудоустроенных; • % продолживших обучение в ВУЗе; • % удовлетворенности работодателей качеством подготовки; • замечания и пожелания
Качество учебно-методической документации	Внутренний аудит методической работы за уч. Год (метод экспертных оценок)	<ul style="list-style-type: none"> • учебный план; • расписание занятий; • рабочие программы; • 	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие образовательной программы требованиям ФГОС СПО (да/нет)
Качество кадрового педагогического	Анализ документов	<ul style="list-style-type: none"> • дипломы об образовании; • документы о повышении квалификации, 	<ul style="list-style-type: none"> • квалификационная категория;

состава		<ul style="list-style-type: none"> стажировке; • документы о факте получения ученой степени; • протоколы заседаний аттестационной комиссии • протоколы посещения занятий. 	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие занимаемой должности; • имеющиеся ученые степени; • периодичность повышения квалификации и прохождения стажировки;
Качество социокультурной среды	Анализ документов;	<ul style="list-style-type: none"> • наличие системы воспитательной работы; • наличие культурно-массовых мероприятий; • психологическое сопровождение образовательного процесса 	<ul style="list-style-type: none"> • план воспитательной работы колледжа; • планы кураторов; • план психолога (педагога-психолога);
Наличие договоров сетевой формы реализации образовательной программы	Анализ документов	<ul style="list-style-type: none"> • договоры с организациями по реализации сетевой формы 	<ul style="list-style-type: none"> • есть/нет
Наличие электронной информационно-образовательной среды	Анализ документов	<ul style="list-style-type: none"> • договор с Интернет-провайдером; • договоры по использованию цифровой библиотеки, информационным сервисам; образовательным платформам; • доступ к электронным образовательным ресурсам; • доступ к технологическим средствам 	<ul style="list-style-type: none"> • есть/нет
Наличие проведенных процедур внешней оценки качества	Анализ документов	<ul style="list-style-type: none"> • независимая оценка качества; • профессионально-общественная аккредитация; • общественная аккредитация 	<ul style="list-style-type: none"> • есть/нет

АНАЛИЗ ПОСЕЩЁННОГО ЗАНЯТИЯ

Дата посещения «__» _____ 20__ г.

ФИО преподавателя, проводящего занятие _____

ФИО посещающего занятие _____

Цель посещения _____

Учебная группа _____

Дисциплина _____

Тема занятия _____

Вид занятия _____

1. Организационный момент занятия. Своевременность начала занятия. Готовность аудитории, её оборудования. Проверка присутствующих.

2. Качество учебно-планирующей документации. Наличие КТП, соответствие темы занятия КТП. Наличие и качество плана занятий. Качество дидактического материала, используемого при объяснении, закреплении и контроле.

3. Опрос. Форма опроса (устная, письменная, фронтальная, индивидуальная, программированный опрос). Использование межпредметных связей при опросе. Применение ТСО при опросе. Подведение итогов контроля знаний студентов, объективность выставленных оценок.

4. Сообщение новых знаний. Формы изложения материала (лекция, беседа, семинар). Создание проблемных ситуаций. Применение программированных методов обучения, использование опорных конспектов. Научность, систематичность, доступность, связь с современностью и производством.

8. Закрепление материала. Форма закрепления (фронтально с помощью постановки проблемных вопросов, с использованием дидактического материала, ТСО). Проводилось ли поэтапное закрепление материала.

9. Задание на дом. Доступность, четкость, своевременность.

7. Деятельность и личные качества преподавателя. Подготовленность преподавателя. Степень реализации поставленных целей занятия. Осуществление обратной связи со студентами. Рациональность использования времени занятия. Внешний вид, культура, речь, педагогический такт.

8. **Деятельность студентов.** Степень активности и уровень работоспособности. Наличие интереса к учебе, навыки самостоятельной работы, организованность и дисциплинированность.

9. **Выводы.** Достигнуты ли цели занятия. Правильность построения занятия с методической точки зрения.

10. **Фактор положительного опыта.** Описание удачного прием учебно-воспитательной работы с целью обобщения и распространения передового педагогического опыта.

11. **Недостатки.**

12. **Предложения.**

Примечание. При анализе лабораторно-практических занятий следует акцентировать внимание на состоянии лабораторного фонда, наличие описания работ и их качество, наличие графика выполнения работ, роль преподавателя в процессе работы, подготовленность студентов, наличие навыков самостоятельной работы, способы закрепления практических навыков.

Подпись преподавателя, проводившего занятие _____

Подпись преподавателя, посетившего занятие _____

« » 20 г.

АНАЛИЗ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

Дата посещения « __ » _____ 20 г.
ФИО преподавателя, проводящего занятие _____
ФИО посещающего занятие _____
Цель посещения _____
Учебная группа _____
Дисциплина _____
Тема занятия _____

Вид занятия _____

1. Организационный момент занятия. Своевременность начала занятия. Готовность аудитории, её оборудования, порядок. Проверка присутствующих.

2. Качество учебно-планирующей документации. Наличие КТП, соответствие темы занятия КТП. Наличие и качество методических указаний для проведения лабораторных и практических занятий. Наличие графика выполнения работ.

3. Состояние лабораторного фонда

4. Проверка знаний студентов (теоретическая готовность). Форма опроса (устная, письменная, фронтальная, индивидуальная, программированный опрос).

5. Проведение инструктажа студентов. Логичность, последовательность, доступность, связь с современностью и производством.

6. Деятельность и личные качества преподавателя. Подготовленность преподавателя. Руководство работой студентов, своевременное оказание помощи студентам при затруднениях в работе. Рациональность распределения времени занятия. Внешний вид, культура, речь, педагогический такт.

7. Деятельность студентов. Подготовленность студентов. Степень активности и уровень работоспособности. Навыки самостоятельной работы, организованность и дисциплинированность. Своевременность сдачи по выполненным работам.

9. **Выводы.** Достижения целей занятия. Правильность построения занятия с методической точки зрения. Выдержанность структуры.

10. **Недостатки.**

11. **Предложения.**

Подпись преподавателя, проводившего занятие

Подпись преподавателя, посетившего занятие _

Дата

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

1. Дата посещения _____
2. ФИО преподавателя, проводящего занятие: _____
3. ФИО преподавателя, посещающего занятие: _____
4. Цель посещения: _____
5. Учебная группа: _____
6. Вид занятия (урок здоровья, образовательный, тренировочный, контрольный): _____
7. Формы работы на уроке (фронтальные, индивидуальные, групповые, в парах): _____

Требования к деятельности преподавателя			
№ п/п	Организационные	Содержательные	Методические
1	Своевременность начала занятия	Цель урока	Целесообразность примененных методов
2	Построение	Оптимальность выбора упражнений	Полнота, точность описания техники, выбор упражнения
3	Рациональность использования способа организации учебной деятельности	Дифференциальный подход	Убедительность требований к четкому усвоению последовательности выполнения действий
4	Распределение студентов на группы, команды	Инструктаж	Корректность замечаний
5	Подготовка инвентаря	Плотность урока	Использование методов наглядности
6	Организация студентов, освобожденных от занятий на уроке	Обоснованность выбора методов практического обучения двигательным действиям	Использование форм и методов и их эффективность на данном уроке (эстафеты, игры, упражнения)
7	Выбор места при показе различных видов упражнений	Техника безопасности. Роль преподавателя	Формирование навыков самоконтроля реакции организма у студентов и использование их во время урока
8	Своевременность завершения урока	Знание студентами терминов	Взаимодействие «преподаватель - студент»
9	Применение методических команд	Организация самостоятельной деятельности	Знание и учет внешних признаков утомления
10	Подведение итогов	Оценка достигнутых результатов	Нравственнопсихологический подход
11	Выставление оценок	Межпредметные связи	
12		Умение своевременно увидеть и исправить ошибки студентов	
13		Умение рассчитывать нагрузки	
14		Контроль и учет овладения техникой изученных действий	

Всего			
Характеристика деятельности преподавателя на уроке			Деятельность студентов
№ п/п	Педагогическая	Оздоровительная	
1	Умение владеть группой	Санитарно-гигиеническое состояние места занятий	Внешний вид, выполнение единых требований
2	Речь преподавателя	Наличие спортивной формы	Умение анализировать свои ошибки
3	Знание студентов	Дозировка упражнений	Качество исполнения физических упражнений
4	Владение методами убеждения	Профилактика плоскостопия,	Психологическая комфортность студентов на уроке
5	Внешний вид преподавателя	Чередование физических нагрузок и отдыха	
6	Дифференциальный подход к студентам	Воспитание здорового образа жизни	
7	Соблюдение меры в количестве методических указаний		
8	Объективность и гласность выставленных оценок		
9	Активизация студентов		
10	Воспитательная ценность занятия		

Фактор положительного опыта. Описание удачного прием учебно-воспитательной работы с целью обобщения и распространения передового педагогического опыта.

Недостатки.

Предложения.

Подпись преподавателя, проводившего занятие

Подпись преподавателя, посетившего занятие _

« »

20 г.

Форма анкеты для обучающихся

Инструкция:

Уважаемые студенты!

Данный опрос проводится для улучшения деятельности организации среднего профессионального образования, в которой Вы учитесь, и системы образования Пермского края в целом. Пожалуйста, ответьте на вопросы анкеты. Это займет несколько минут. Опрос проводится анонимно. Ваши фамилия, имя, отчество, контактные телефоны указывать необязательно. Все результаты будут обнародованы только в обобщенном виде. Конфиденциальность высказанного Вами мнения о качестве условий оказания услуг гарантируется.

Благодарим за сотрудничество!

Вопросы анкеты:

1. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены полнотой и доступностью информации о деятельности организации, размещенной на его информационных стендах?
 - a. Полностью удовлетворен(а)
 - b. Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - c. Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - d. Полностью не удовлетворен(а)
 - e. Затрудняюсь ответить
2. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены полнотой и доступностью информации о деятельности организации, размещенной в Internet (ВК, сайт и прочих ресурсах доступных студентам)?
 - a. Полностью удовлетворен(а)
 - b. Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - c. Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - d. Полностью не удовлетворен(а)
 - e. Затрудняюсь ответить
3. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены комфортностью перечисленных ниже условий в образовательной организации. Обязательно оцените Вашу организацию по каждому пункту по шкале:

	а. Да, полностью удовлетворен(а)	б. Скорее удовлетворен(а), чем нет	с. Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)	д. Полностью не удовлетворен(а)	е. Затрудняюсь ответить
1. комфортность зон отдыха и ожидания					
2. наличие и понятность навигации в помещениях школы (табличек на дверях, указателей, схем расположения кабинетов и т.д.)					
3. наличие и					

доступность питьевой воды					
4. транспортная доступность организации (близость остановок общественного транспорта, парковки)					
5. санитарное состояние помещений организации (чистота, отсутствие неприятных запахов, насекомых и т.п.)					

4. Насколько Вы в целом удовлетворены или не удовлетворены условиями обучения, созданными в образовательной организации для студентов?
- Полностью удовлетворен(а)
 - Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - Полностью не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить
5. Как Вы считаете, в Вашей образовательной организации созданы условия для обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, или такие условия отсутствуют?
- Да, созданы
 - Скорее созданы, чем нет.
 - Скорее не созданы, чем созданы
 - Нет, такие условия отсутствуют
 - Затрудняюсь ответить
6. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены доброжелательностью и вежливостью представителей администрации образовательной организации, с которыми Вы общались (методисты, заведующая учебной частью, администратор, директор)?
- Полностью удовлетворен(а)
 - Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - Полностью не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить
7. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены доброжелательностью и вежливостью педагогов.
- Полностью удовлетворен(а)
 - Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - Полностью не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить

8. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены доброжелательностью, вежливостью и оперативностью работников организации (педагогов, администраторов), когда Вы общаетесь с ними дистанционно (по телефону, по электронной почте, с помощью мессенджеров и социальных сетей, через электронные сервисы на сайте и т.д.)?
- Полностью удовлетворен(а)
 - Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - Полностью не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить
9. Готовы ли Вы или не готовы рекомендовать эту образовательную организацию родственникам и знакомым (или могли бы Вы ее рекомендовать, если бы стояла задача выбора)?
- Да
 - Скорее да, чем нет
 - Скорее нет, чем да
 - Нет.
 - Затрудняюсь ответить
10. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены графиком работы Вашей образовательной организации?

	а.Да, полностью удовлетворен(а)	б.Скорее удовлетворен(а), чем нет	с.Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)	д.Полностью не удовлетворен(а)	е. Затрудняюсь ответить
1.«окна» в расписании занятий					
2.время начала занятий					
3.соборания, администрация					

11. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены навигацией внутри организации (наличие расписания, указание кабинетов, ФИО преподавателей и прочие)?
- Да
 - Скорее да, чем нет
 - Скорее нет, чем да
 - Нет.
 - Затрудняюсь ответить
12. Удовлетворены Вы или не удовлетворены в целом наличием возможности получать дополнительное образование?
- Полностью удовлетворен(а)
 - Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - Полностью не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить
13. Достаточно ли содержания предлагаемого дополнительного образования?
- Достаточно
 - Скорее достаточно, чем нет
 - Скорее не достаточно, чем достаточно
 - Не достаточно
 - Затрудняюсь ответить
14. Нравится ли Вам возможность предоставления обеда?

- a. Да, полностью удовлетворен(а)
- b. Скорее да, чем нет
- c. Скорее нет, чем да
- d. Нет, не удовлетворен(а)
- e. Затрудняюсь ответить

15. Ваш пол:

- a. мужской
- b. женский

16. Ваш курс:

- a. 1 курс
- b. 2 курс
- c. 3 курс
- d. 4 курс

Форма анкеты для родителей

Инструкция:

Уважаемые родители!

Данный опрос проводится для улучшения деятельности образовательной организации, в которой занимается Ваш ребенок, и системы образования Пермского края в целом. Пожалуйста, ответьте на вопросы анкеты. Это займет несколько минут. Опрос проводится анонимно. Ваши фамилия, имя, отчество, контактные телефоны указывать необязательно. Все результаты будут обнародованы только в обобщенном виде. Конфиденциальность высказанного Вами мнения о качестве условий оказания услуг гарантируется.

Благодарим за сотрудничество!

Вопросы анкеты:

1. При посещении образовательной организации, в которой занимается Ваш ребенок, обращались ли Вы к информации о ее деятельности, размещенной на информационных стендах в помещениях организации? Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены полнотой и доступностью информации?
 - a. Полностью удовлетворен(а)
 - b. Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - c. Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - d. Полностью не удовлетворен(а)
 - e. Затрудняюсь ответить
2. Пользовались ли Вы официальным сайтом образовательной организации, в которой занимается Ваш ребенок, чтобы получить информацию о ее деятельности? Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены полнотой и доступностью информации.
 - a. Полностью удовлетворен(а)
 - b. Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - c. Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - d. Полностью не удовлетворен(а)
 - e. Затрудняюсь ответить
 - f. Не пользовался
3. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены комфортностью перечисленных ниже условий в образовательной организации, в которой занимается Ваш ребенок? Обязательно оцените Вашу организацию по каждому пункту по шкале:

	a. Да, полностью удовлетворен(а)	b. Скорее удовлетворен(а), чем нет	c. Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)	d. Полностью не удовлетворен(а)	e. Затрудняюсь ответить
1. комфортность зон отдыха и ожидания					
2. наличие и понятность навигации в помещениях школы (табличек на дверях, указателей, схем расположения кабинетов и					

т.д.)					
3. наличие и доступность питьевой воды					
4. транспортная доступность организации (близость остановок общественного транспорта, парковки)					
5. санитарное состояние помещений организации (чистота, отсутствие неприятных запахов, насекомых и т.п.)					

4. Насколько Вы в целом удовлетворены или не удовлетворены условиями обучения, созданными в образовательной организации для Вашего ребенка?
- Полностью удовлетворен(а)
 - Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - Полностью не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить
5. Как Вы считаете, в Вашей образовательной организации созданы условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, или такие условия отсутствуют?
- Да, созданы
 - Скорее созданы, чем нет.
 - Скорее не созданы, чем созданы
 - Нет, такие условия отсутствуют
 - Затрудняюсь ответить
6. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены доброжелательностью и вежливостью представителей администрации образовательной организации, с которыми Вы общались (методисты, заведующая учебной частью, администратор, директор)?
- Полностью удовлетворен(а)
 - Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - Полностью не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить
7. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены доброжелательностью и вежливостью педагогов, обучающих Вашего ребенка?
- Полностью удовлетворен(а)
 - Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - Полностью не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить

8. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены доброжелательностью, вежливостью и оперативностью работников организации (педагогов, администраторов), когда Вы общаетесь с ними дистанционно (по телефону, по электронной почте, с помощью мессенджеров и социальных сетей, через электронные сервисы на сайте и т.д.)?
- Полностью удовлетворен(а)
 - Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - Полностью не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить
9. Готовы ли Вы или не готовы рекомендовать эту образовательную организацию родственникам и знакомым (или могли бы Вы ее рекомендовать, если бы была возможность выбора организации)?
- Да
 - Скорее да, чем нет
 - Скорее нет, чем да
 - Нет.
 - Затрудняюсь ответить
10. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены графиком работы Вашей образовательной организации (окна в расписании занятий, временем проведения собраний, приема администрации и т.д.)?
- Да, полностью удовлетворен(а)
 - Скорее да, чем нет
 - Скорее нет, чем да
 - Нет, не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить
11. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены навигацией внутри организации (наличие расписания, указание кабинетов, ФИО преподавателей и прочие)?
- Да, полностью удовлетворен(а)
 - Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - Полностью не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить
12. Удовлетворены Вы или не удовлетворены в целом организацией образования, в которой занимается Ваш ребенок?
- Полностью удовлетворен(а)
 - Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - Полностью не удовлетворен(а)
 - Затрудняюсь ответить
13. Ваш пол:
- мужской
 - женский
14. Ваш курс:
- До 35 лет
 - 35-45 лет
 - 46-56 лет
 - 55-65 лет
 - Старше 65 лет
15. Уровень Вашего образования
- Высшее
 - Техникум
 - Колледж

- d. Профессиональное училище, профессиональный лицей
- e. Среднее общее (только полная школа)
- f. Начальное, среднее общее (до 8 или 9 класса)

16. Ваши пожелания и предложения: _____

Форма анкеты для преподавателей

Инструкция:

Уважаемые преподаватели!

Данный опрос проводится для улучшения деятельности образовательной организации, в которой Вы работаете, и системы образования Пермского края в целом. Пожалуйста, ответьте на вопросы анкеты. Это займет несколько минут. Опрос проводится анонимно. Все результаты будут обнародованы только в обобщенном виде. Конфиденциальность высказанного Вами мнения о качестве условий оказания услуг гарантируется.

Благодарим за сотрудничество!

Вопросы анкеты:

1. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены комфортностью перечисленных ниже условий предоставления услуг в организации? Обязательно оцените Вашу организацию по каждому пункту по шкале:

	а. Да, полностью удовлетворен(а)	б. Скорее удовлетворен(а), чем нет	с. Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)	д. Полностью не удовлетворен(а)	е. Затрудняюсь ответить
1. комфортность зон отдыха и ожидания					
2. наличие и доступность питьевой воды					
3. транспортная доступность организации (близость остановок общественного транспорта, парковки)					
4. санитарное состояние помещений организации (чистота, отсутствие неприятных запахов, насекомых и т.п.)					

2. Как Вы считаете, в образовательной организации созданы условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, или такие условия отсутствуют?

- Да, созданы
- Скорее созданы, чем нет.
- Скорее не созданы, чем созданы
- Нет, такие условия отсутствуют
- Затрудняюсь ответить

3. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены доброжелательностью и вежливостью представителей администрации образовательной организации и коллегами?

- Полностью удовлетворен(а)
- Скорее удовлетворен(а), чем нет
- Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
- Полностью не удовлетворен(а)
- Затрудняюсь ответить

4. Готовы ли Вы или не готовы рекомендовать эту образовательную организацию родственникам и знакомым (или могли бы Вы ее рекомендовать, если бы была возможность выбора организации)?

- a. Да
 - b. Скорее да, чем нет
 - c. Скорее нет, чем да
 - d. Нет.
 - e. Затрудняюсь ответить
5. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены графиком работы образовательной организации (окна в расписании занятий, временем проведения собраний, приема администрации и т.д.)?
- a. Да, полностью удовлетворен(а)
 - b. Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - c. Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - d. Полностью не удовлетворен(а)
 - e. Затрудняюсь ответить
6. Насколько Вы удовлетворены или не удовлетворены навигацией внутри организации (наличие расписания, указание кабинетов, сигнальных табло и прочие)?
- a. Да, полностью удовлетворен(а)
 - b. Скорее удовлетворен(а), чем нет
 - c. Скорее не удовлетворен(а), чем удовлетворен(а)
 - d. Полностью не удовлетворен(а)
 - e. Затрудняюсь ответить
7. Ваш пол:
- a. мужской
 - b. женский
8. Ваш возраст:
- a. До 35 лет
 - b. 35-45 лет
 - c. 46-56 лет
 - d. 55-65 лет
 - e. Старше 65 лет