

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор ЧОУ ДПО "УМЦ "ТПП"

_____ Катков А.Ю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Частное образовательное учреждение
Дополнительного профессионального образования
"Учебно-методический центр "Теория и Практика
Предпринимательства"

**ОТЧЕТ
О САМООБСЛЕДОВАНИИ
ЗА 2018 ГОД**

Санкт-Петербург

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462, проведено самообследование Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Учебно-методический центр "Теория и Практика Предпринимательства" (далее - Учреждение). Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета по результатам обследования.

1. Общие сведения

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебно-методический центр "Теория и Практика Предпринимательства" является некоммерческой организацией, созданной для реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.2. Дата создания: 07 сентября 2016 г.

1.3. Местонахождение (юридический и фактический адрес): 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Московская, д.8/2, лит. А, помещение 20Н, офис М-2

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом и Лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования (лицензия № 3440 от 11.05.2018 года), выданной бессрочно Комитетом по образованию г.Санкт-Петербурга.

1.5. Собственником Учреждения является гражданка Российской Федерации Загарских Светлана Даниловна.

1.6. Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации: 7814041997 от 14.11.2016 г. ГУ Министерства юстиции РФ по Санкт-Петербургу.

1.7. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц №009827652 выдано 08.11.2016г. Управлением Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу. ОГРН 1167800055500; ИНН 7840059500.

2. Оценка образовательной деятельности

2.1. Обучение и повышение квалификации проводится по трем учебным программам, по направлениям предусмотренным Уставом Учреждения. Таким образом, образовательная деятельность в Учреждении соответствует лицензионным требованиям.

3. Система управления Учреждением

3.1. Высшим органом управления является единственный учредитель (Собственник) Учреждения. Собственник Учреждения правомочен принимать решения по любым вопросам деятельности Учреждения.

3.2. Управление Учреждением осуществляет Директор. Сроки полномочий Директора определяются Собственником Учреждения.

3.3. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет.

3.4. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендации по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рассмотрение, обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения, выработка мероприятий по её укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- рассмотрение вопросов, выносимых на обсуждение Учредителем (Собственником) Учреждения, Директором или Педагогическим советом;
- внесение на рассмотрение Директору или Учредителю (Собственнику) предложений по совершенствованию работы Учреждения;
- рекомендация к поощрению (награждению) работников Учреждения;
- иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение плана работы Учреждения на новый учебный год, учебные планы, календарный учебный график разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- разработка и согласование образовательных программ, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность;
- разработка и согласование основных характеристик учебного процесса (учебных планов, годовых календарных учебных графиков, расписаний занятий, а также Правил внутреннего распорядка, форм обучения, контроля и аттестации, рабочих программ учебных курсов и дисциплин (модулей) и т.д.);
- решения иных вопросов, предусмотренных Положением о Педагогическом совете Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации.

Вывод. Таким образом, система управления в Учреждении организована в соответствии с нормами гражданского и трудового законодательства.

4. Содержание и качество подготовки слушателей

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными планами и учебными программами по направлениям обучения, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

4.2. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в Учреждении, являются учебные планы и программы учебных дисциплин.

4.3. Учебный план разрабатывается на основе требований нормативных документов, рекомендуемых учебных планов, обсуждается на педагогическом совете и утверждается Директором Учреждения.

4.4. При необходимости, в учебные планы по решению педагогического совета Учреждения вносятся изменения, определяемые новыми нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и другими ведомствами.

4.5. Учебные программы определяют содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Учебные программы разработаны по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации, а ее

содержание является единым для всех форм обучения. Учебная программа включает в себя введение, содержательную часть изучения дисциплины, методические указания и перечень основной и дополнительной литературы.

4.6. Учебные программы разрабатываются преподавателями Учреждения, рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются Директором Учреждения.

4.7. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в виде устного экзамена или процедурой тестирования и определением качества знаний полученных слушателями.

4.8. Качество подготовки слушателей обеспечивается посредством предоставления им в различных формах (лекции, презентации, видеофильмы, методические пособия и другими способами) необходимой информации, знаний для усвоения курса изучаемой программы.

4.9. Уровень подготовки преподавателей высокий. Что подтверждается наличием высшего образования у всех преподавателей, их длительным профессиональным стажем, регулярным повышением своего образовательного уровня.

Вывод. Таким образом, содержание и качество подготовки слушателей в Учреждении находится на должном уровне и отвечает запросам Заказчика.

5. Организация учебного процесса

5.1. Подготовка в Учреждении ведется по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) в очной, очно-заочной (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий). Режим обучения круглогодичный.

5.2. В расписании занятий содержится полная информация о времени, месте и виде занятий по каждой программе.

5.3. Расписание утверждается Директором Учреждения и размещается для ознакомления не позднее, чем за 7 дней до начала занятий. Изменения в расписании возможны только с разрешения Директора Учреждения.

5.4. При организации учебного процесса применяются регламентирующие положения:

- учебные группы для проведения занятий формируются с учетом вместимости учебного класса;
- состав учебных групп формируется по изучаемым программам;
- учебные нагрузки слушателей и преподавателей не превышают норм предельно допустимых нагрузок.

5.5. В Учреждении ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- приказы на зачисление (отчисление) слушателей;
- протоколы проверки знаний
- журнал учета и регистрации выданных удостоверений, справок.

5.6. Основными видами учебных занятий являются:

- самостоятельная подготовка;
- лекция;
- разбор конкретных ситуаций;
- тематические дискуссии;
- обмен опытом;
- консультация.

5.7. Учебный класс оснащен необходимым оборудованием для проведения обучения в соответствии с перечнем МТО.

5.8. Обучение, переподготовка, повышение квалификации слушателей производится на платной основе.

5.9. Условия проведения обучения и оплаты оформляются договором с заказчиком услуги. Размер оплаты за проведение обучения, переподготовку, повышение квалификации и другим услугам устанавливается, исходя из рыночных условий и изменяется в зависимости от конъюнктуры цен.

5.10. Стоимость обучения утверждена приказом Директора Учреждения. Цена обучения определяется в зависимости от продолжительности образовательной программы.

Вывод. Таким образом, организация учебного процесса соответствует нормативным требованиям органов образования, здравоохранения, труда и социального развития.

6. Востребованность выпускников

6.1. Слушатели Учреждения проходят обучение по заявкам работодателей. Востребованность таких выпускников — 100%.

7. Кадровое обеспечение

7.1. В Учреждении 1 преподаватель работает на условиях внешнего совместительства, остальные преподаватели работают на основе договоров гражданско-правового характера. Все преподаватели имеют высшее образование.

Вывод. Таким образом, кадровое обеспечение позволяет реализовывать учебный процесс на должном уровне.

8. Учебно-методическое обеспечение

8.1. В Учреждение по мере необходимости обновляются и актуализируются образовательные программы, методические материалы, в связи с изменениями в действующих нормативных документах, совершенствуется реализация соответствующих образовательных технологий с учетом запросов слушателей.

8.2. Во всех учебных программах сформулированы требования к результатам их освоения. В образовательном процессе используются различные формы проведения занятий с целью формирования и развития общих и профессиональных компетенций слушателей.

8.3. Образовательные программы обеспечены учебно-методической документацией. Для итоговой аттестации слушателей и проверке усвоения пройденного материала используются методы текущего контроля, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Вывод. Таким образом, учебно-методическое обеспечение организуется на должном уровне и способствует качественной реализации учебных программ.

9. Библиотечно-информационное обеспечение

9.1. Учреждение располагает учебными пособиями, включенными в основной список литературы реализуемых программ, рекомендациями по теоретическим и практическим разделам всех дисциплин и по всем видам занятий. Ведется работа по формированию электронного каталога библиотечного фонда.

9.2. Учреждение имеет выход в систему Интернет.

Вывод. Таким образом, библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует установленным нормативным характеристикам.

10. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

10.1. Общая площадь помещений Учреждения составляет 51 кв.м.

10.2. В составе используемых помещений учебный класс, помещение для административного персонала и преподавателей.

10.3. Класс оснащен достаточным количеством столов, стульев, вешалками для одежды, освещением соответствующим санитарным нормам.

Вывод. Таким образом, материально-техническое обеспечение учебного процесса соответствует установленным нормативным характеристикам.