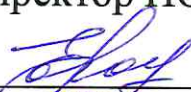


**Негосударственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-Методический Центр»
(НОУ ДПО УМЦ)**

«Утверждаю»

Директор НОУ ДПО УМЦ

 **Е.П. Лодза**

_____ 2019 г.



**ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
за 2018 ГОД**

Кемерово, 2019

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности	3
3	Структура и система управления организацией	7
4	Организация и содержание образовательного процесса	9
5	Система контроля и качество подготовки слушателей	14
6	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	18
7	Кадровое обеспечение образовательного процесса	20
8	Материально-техническое обеспечение учреждения	21
9	Общие выводы	22
	Приложение. Показатели деятельности организации дополнительного профессионального образования, подлежащей самообследованию	26

1. Общие положения

В соответствии с нижеперечисленными нормативными правовыми актами проведено самообследование Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-Методический центр» и формирование отчета о результатах самообследования:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации ";
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устав Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-Методический центр» и локальные нормативные акты.

Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-Методический центр» (по тексту – Учреждение) и подготовка отчета о результатах самообследования.

В процессе самообследования проведена оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждения, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Самообследование проводилось комиссией в составе и в сроки, установленные приказом от 21.01.2019 №1/1.

Председатель рабочей группы – Лодза Е.П., директор

Члены рабочей группы:

Токарева А.С., начальник отдела по работе с персоналом

Лодза Д.Е., начальник отдела перспективного развития;

Афанасьева И.А., начальник отдела дополнительного образования.

По материалам самообследования деятельности Учреждения, проведенного в ходе комплексной оценки деятельности организации, составлен отчет о результатах самообследования, который включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Полное наименование организации: Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-Методический центр».

Сокращенное наименование: НОУ ДПО «Учебно-Методический центр»
Адрес места нахождения: 650000, Кемеровская область - Кузбасс, г. Кемерово, пр. Кузнецкий, д.17, оф.206

В своей деятельности Учреждение руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-Методический центр»
- локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение относится к типу образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

Учреждение является юридическим лицом, вправе иметь обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и валютный счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, круглую печать со своим наименованием, штамп и бланки.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах имущества, находящегося в его собственности, и находящимися в его распоряжении денежными средствами.

Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься иной деятельностью, приносящей доход, соответствующей целям Учреждения. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на уставные цели Учреждения и не распределяются Учредителю и/или иным лицам.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по видам образования – профессиональное обучение и дополнительное образование, подвиду дополнительного образования - дополнительное профессиональное образование.

Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Уставом закреплены цели, задачи Учреждения, типы и виды образовательных программ, основные характеристики учебного процесса, организация финансовой и хозяйственной деятельности, порядок комплектования штата работников и контингента обучающихся, права и обязанности участников образовательного процесса и т.д.

Предметом деятельности Учреждения является обучение в интересах личности,

общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного профессионального образования.

Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности, направленной на:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени;
- формирование навыков здорового образа жизни, распространение гигиенических знаний, повышение санитарной культуры населения, создание условий для обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Учреждение осуществляет следующие виды деятельности для достижения цели:

- медицинская деятельность в части гигиенического воспитания и образования населения, профилактики заболеваний, повышения санитарной культуры граждан, формирования навыков здорового образа жизни;
- организация и проведение профилактических мероприятий, семинаров, школ, лекций, мастер-классов, тренингов с применением различных форм информационных технологий по вопросам гигиенического воспитания и обучения различных групп населения; конференций, выставок, ярмарок, деловых встреч, бизнес-туров, как в РФ, так и за пределами, в том числе и иностранных государствах;
- оказание консультативных услуг по вопросам санитарного законодательства РФ, законодательства в области защиты прав потребителей, профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, санитарно-гигиенических знаний, по формированию здорового образа жизни.
- редакторские услуги, услуги по переводу; рекламно-издательская, полиграфическая деятельность, включая разработку и издание методических материалов, санитарно-просветительской литературы, другую научно-методическую деятельность;
- разработка и поставка программных продуктов, включая программы производственного контроля различных объектов;
- деятельность организаций санитарно-эпидемиологической службы;
- организация и проведение стажировок специалистов, как в РФ, так и за рубежом;
- спортивно-оздоровительная деятельность по оказанию платных физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг;
- в реализации государственных и общественных программ, в том числе и международных;
- реализация и сдачу в аренду основных фондов и имущества Учреждения по профилю деятельности с согласия Учредителя.
- организация и оздоровления отдыха детей;
- организация общественного питания и торговли, в том числе розничная и оптовая деятельность продуктов питания, прохладительных напитков и непродовольственных товаров.

Учреждение реализует программы профессионального обучения, дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы

профессиональной переподготовки и дополнительные программы для взрослых и детей.

Учреждение имеет право выдавать документы установленного образца. Учреждение выдает следующие виды документов о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Деятельность Учреждения, помимо правоустанавливающих документов, регламентируется локальными нормативными актами, принятыми и утвержденными в установленном Уставом порядке. Учреждением разработаны, приняты и утверждены локальные нормативные акты, регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- организацию образовательного процесса;
- режим учебных занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися;
- правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;
- иные локальные нормативные акты, принятие которых требуется законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Решения коллегиальных органов утверждаются приказом директора и являются обязательными для исполнения. Решения органов коллегиальных органов, не утвержденные приказом директора, носят рекомендательный характер.

Взаимоотношения между обучающимися и Учреждением регламентируются Уставом и двусторонними договорами, в которых указаны вид программы, сроки и период обучения, права, обязанности, ответственность сторон, стоимость оплаты за обучение и другие условия.

Информация об Учреждении является открытой и доступной.

Открытость деятельности Учреждения обеспечивается работой официального сайта по адресу: www.umc-kem.ru/.

На сайте организации размещена информация в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

Выводы:

НОУ ДПО «Учебно-Методический центр» располагает необходимыми организационно-правовыми документами на осуществление образовательной деятельности, реальные условия которой соответствуют требованиям, содержащимся в документах.

3. Структура и система управления организацией

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Учебно-методический совет.

Коллегиальные органы управления Учреждения созданы и действуют в соответствии с Уставом и положениями об этих органах, принятыми и утвержденными в установленном уставом порядке.

Структура органов:

Высший орган управления – Учредитель Учреждения.

Исполнительный орган – Директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Научно-методический совет.

Высшим органом управления Учреждения является Учредитель. Основная функция Учредителя Учреждения - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано. Учредитель принимает решения единолично. Полномочия Учредителя Учреждения закреплены Уставом.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, осуществляющий текущее руководство Учреждением. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Компетенция Директора Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех государственных, общественных и иных организациях;
 - обеспечивает выполнение решений Учредителя;
 - издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные к исполнению для всех работников Учреждения и обучающихся Учреждения;
 - разрабатывает и представляет для утверждения Учредителю проекты локальных нормативных актов Учреждения, а также иных внутренних документов (смета расходов и доходов, финансовой отчетности), относящихся к компетенции учредителя;
 - принимает на работу и увольняет работников Учреждения;
 - определяет условия оплаты труда работников Учреждения;
 - утверждает штатное расписание и внутренние документы Учреждения в пределах своей компетенции;
 - утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения;
 - определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины Учреждения;
 - представляет на утверждение Учредителю копии годовых отчетов (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налогового органа;
 - утверждает учебные программы, планы, расписания, графики обучения, организует их выполнение;
- организует и контролирует работу педагогических работников Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
 - распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с финансовым

планом Учреждения и решением Учредителя;

- назначает на должность главного бухгалтера Учреждения, предварительно согласовывая кандидатуру с Учредителем;
- обеспечивает формирование бухгалтерской, налоговой, управленческой отчетности;
- несет персональную ответственность за использованием средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает и закрывает счета в банках;
- не реже одного раза в год отчитывается перед Учредителем о ходе, результатах работы Учреждения, своей деятельности и её эффективности;
- несет ответственность за ежегодное опубликование отчетов об использовании имущества Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.

Общее собрание работников (далее - Собрание) собирается Директором Учреждения по мере необходимости.

В заседании Собрания работников Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения. Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Учреждения. На заседании собрания избирается председатель и секретарь собрания.

К компетенции Собрания относится:

- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения в рамках производственной деятельности учреждения;
- вносит предложение по вопросам материально-технического обеспечения Учреждения и совершенствования работы;
- рекомендации или представление Директору работников Учреждения для их поощрения (награждения);
- рассмотрение, обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения и мероприятий по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья работников, и обучающихся Учреждения.
- обсуждение других вопросов, затрагивающих права и законные интересы работников и обучающихся Учреждения за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В Педагогический совет входят по должности Директор Учреждения, его заместитель и все педагогические работники Учреждения на срок действия трудового договора с Учреждением, а также по решению Педагогического совета в него могут включаться представители других медицинских, образовательных и иных организаций. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Компетенции Педагогического совета Учреждения:

- рассмотрение вопросов, касающихся интересов обучающихся и работников (по их заявлениям);

- заслушивание отчетов о работе работников Учреждения в части совершенствования образовательного процесса;
- обсуждение вопросов организации образовательного процесса, его развития и совершенствования;
- подготовка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;
- подготовка предложений по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- обсуждение других вопросов образовательной деятельности Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждения.

Учебно-методический совет формирует и осуществляет свою деятельность на основании «Положения об Учебно-методическом совете», утвержденным директором Учреждения.

6.33. К компетенции Учебно-методического совета относятся:

- анализ и текущая оценка качества образовательного процесса;
- выбор форм и методов обучения, их совершенствование;
- утверждение образовательных программ;
- разработка программы развития Учреждения, повышение качества образовательного процесса, представление их на утверждение Директору Учреждения и Учредителя.
- участие в самообследовании и аудиторских проверках образовательного процесса;
- разработка и утверждение критериев внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает мониторинг официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- обеспечивает соблюдение Учреждением законодательства Российской Федерации в области образования.

Каждую неделю актуальные вопросы деятельности организации решаются на совещании, в котором принимают участие директор, заместитель директора и приглашенные на обсуждение данного вопроса заинтересованные сотрудники Учреждения.

Выводы и рекомендации:

1. В целом структура Учреждения и система его управления достаточны и эффективны для обеспечения выполнения функций учреждения дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Иные нормативные акты и организационно-распорядительная документация соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации.
2. Имеющаяся система взаимодействия обеспечивает жизнедеятельность всего Учреждения и позволяет ему успешно вести образовательную деятельность.

4. Организация и содержание образовательного процесса

Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года, ведётся на русском языке.

Организатором и руководителем учебного процесса является директор Учреждения.

Его права и ответственность определены в Уставе.

Прием на обучение и формирование контингента учебных групп проводятся в соответствии с Правилами приема на обучение по дополнительным профессиональным программам, которые определяют порядок и условия приема в Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-Методический центр» для обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также программам профессионального обучения и дополнительного образования взрослых и детей.

Прием физических лиц проводится по личному заявлению граждан на условиях договора об оказании платных образовательных услуг между Учреждением и лицом, зачисляемым на обучение.

Прием обучающихся по направлению юридического лица (предприятия, организации любой организационно-правовой формы) осуществляется по заявке юридического лица на условиях договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного между Учреждением, лицом, зачисляемым на обучение, и юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Прием в Учреждение осуществляется на основании приказов о зачислении слушателей, договоров об оказании платных образовательных услуг. Подготовка осуществляется по очной, очно-заочной и заочной формам обучения и в сроки, соответствующие программе обучения и учебному плану. В ходе обучения осуществляется контроль за посещаемостью слушателей, ведется журнал посещаемости занятий.

Учебные занятия осуществляется в соответствии с расписанием. После согласования проекта расписания с преподавателями, данный документ утверждается директором Учреждения. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

Содержание образования и организация образовательного процесса определяются образовательной программой (образовательными программами), самостоятельно разработанной и утвержденной Учреждением, с учетом потребностей заказчика, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование и профессиональное обучение. Образовательные программы (включая учебные планы, календарные учебные графики, примеры контрольно-измерительных материалов и т.п.) принимаются Учебно-методическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения.

Структура дополнительной профессиональной программы повышения квалификации включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочую программу преподавателя, а также организационно-педагогические условия для реализации программы, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. В соответствии с частью 4 статьи 76 Федерального закона №273-ФЗ программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В соответствии с частью 5 статьи 76 Федерального закона №273-ФЗ программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В рамках реализации компетентного подхода в обучающем процессе в структуре образовательных программ указывается планируемый результат, который предполагает формирование компетентных моделей для всех видов дополнительных профессиональных программ.

Содержание дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При разработке дополнительных профессиональных программ особое внимание уделяется:

- целям преподавания дисциплины;
- планируемым результатам обучения;
- учебному плану;
- содержанию дисциплины;
- организации самостоятельной работы слушателя;
- формам аттестации, оценочным средствам;
- организационно-педагогическим условиям, в частности, информационно-методическому обеспечению дисциплины.

При разработке программ повышения квалификации помимо этого описывается перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение (совершенствование) которых осуществляется в результате обучения.

В структуре программы профессиональной переподготовки представлены:

- характеристика новой квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию или перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации проводятся в очной форме обучения и сочетает в себе теоретические образовательные компоненты и практическую направленность.

Реализация образовательной программы предполагает:

- оказание качественных образовательных услуг в соответствии с учебным планом и программой профессиональной переподготовки, повышения квалификации;
- возможность групповых и индивидуальных занятий;
- высокий уровень мастерства преподавателей;
- возможность дистанционного сопровождения выполнения заданий слушателями и консультирование преподавателями с использованием сетевых технологий (электронная почта, веб-форумы и чаты), которые используются как для обеспечения обучаемых учебно-методическим материалом, так и для интерактивного взаимодействия между преподавателями слушателем. Это позволяет организовать активное групповое и индивидуальное обучение, с применением интерактивных методов, повысить эффективность познавательной деятельности слушателей, побудить к применению теоретических знаний на практике;
- наставничество преподавательского состава Учреждения при выполнении слушателями бизнес-проектов или творческих проектов;
- по окончании обучения слушателей проводится итоговая аттестация в формах,

установленных образовательными программами.

Учебный план является документом, определяющим перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, модулей, практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации слушателей. Весь набор учебных модулей имеет логическую последовательность в изучении. Каждый следующий модуль опирается на учебный материал предыдущих.

В учебном плане каждой программы указывается количество часов:

- по видам занятий (лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа);
- по дисциплинам, разделам (модулям) программы;
- формы текущего, промежуточного контроля;
- формы итоговой аттестации (зачет, экзамен).

Проведенный комиссией анализ учебных планов показал, что 50% и больше занятий отводится на практические образовательные компоненты (практические и семинарские занятия, работа по заданию преподавателя, решение задач/ситуаций и др.). Показатели средней недельной нагрузки, объем теоретической нагрузки, практической, формы аттестации соответствуют учебному плану.

В Учреждении установлены следующие виды учебных занятий и учебных работ, которые используются в соответствии с особенностями программы: лекции, практические и семинарские занятия, тренинги, консультации, выездные занятия, стажировка, контрольные работы, зачеты, самостоятельная работа обучающихся, могут проводиться и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом конкретной образовательной программы.

Учебные занятия являются формами организации учебного процесса. В ходе занятий осуществляется обучение слушателей по разработанным и утвержденным программам, формируются (совершенствуются) практические навыки для выполнения профессиональной деятельности.

Основными видами учебных занятий являются:

- лекция;
- семинар;
- практическое занятие;
- самостоятельная работа под руководством преподавателя;
- контрольная работа;
- консультация;
- иные.

Тексты лекций, задания на семинары, методические разработки на проведение практических занятий разрабатываются самостоятельно преподавателями Учреждения.

Лекция (теоретическое занятие) является видом учебных занятий и составляет основу теоретической подготовки обучаемых. Она имеет целью сформировать систематизированные основы знаний по курсу обучения (дисциплине), раскрыть состояние и перспективы прогресса в конкретной области психолого-педагогической науки, сконцентрировать внимание на наиболее сложных вопросах. Лекция должна носить проблемный характер, стимулировать активную познавательную деятельность обучаемых, способствовать формированию творческого мышления.

Проблемный характер лекции базируется на принципе активности процесса

формирования знаний. Лектор создает систему проблемных ситуаций, излагает учебный материал, объясняет его, управляет процессом формирования знаний в виде готовых выводов или в форме постановки учебных проблем. Степень проблемности лекции должна возрастать на каждом последующем этапе обучения.

На лекции в разумных пределах целесообразно применять прямой открытый диалог преподавателя с обучаемыми. Периодически вопросы преподавателя и ответы обучаемых позволяют активизировать аудиторию, привлечь внимание к рассматриваемым вопросам, выявить уровень знаний, формируемых у обучаемых.

Семинар проводится по основным и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Главные задачи семинара – закрепить знания, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебной литературой, выработать единые взгляды обучаемых по вопросам семинара, привить навыки поиска, обобщения и изложения учебного материала. Для качественной подготовки слушателей к семинарам разрабатываются задания. Достижение целей семинара может осуществляться различными методами. Наряду с традиционным вопросно-ответным методом, могут применяться дискуссии, игровые ситуации, разделение учебной группы на оппонирующие коллективы.

На семинаре, проводимом методом дискуссии, обучаемым предоставляется возможность свободно излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам, обосновывать и отстаивать его, критически оценивать выступления товарищей и вступать с ними в полемику, ставить перед преподавателем вопросы и требовать ответа на них.

В ходе же семинара с использованием игровых ситуаций все теоретические вопросы после их обсуждения отрабатываются практически, для чего должна создаваться соответствующая обстановка.

Семинары с разделением учебной группы на оппонирующие коллективы позволяют соединить творческое мышление и высокую активность обучаемых с ответственностью за высказываемые положения. На каждой стороне выступает коллектив единомышленников, отстаивающих свою точку зрения и опровергающих доказательства противоположной стороны. Важным элементом такого семинара является присутствие духа состязательности. Во всех случаях необходимо стремиться к тому, чтобы на семинарах обучаемые имели возможность развивать навыки вести дискуссию, отстаивать свои убеждения, опровергать ошибочные взгляды товарищей, вести научный спор, то есть отстаивать все то, что способствует развитию творческого мышления.

Практическое занятие проводится с целью:

- формирования навыков решения профессиональных задач,
- разработки и оформления учебной документации;

Практические занятия могут проводиться в виде тренингов, деловой игры, мозгового штурма и т. д.

Главным их содержанием являются практическая работа каждого обучающегося. В целях качественного и полного выполнения каждым обучаемым установленного объема работ при проведении практических занятий на оборудовании, с применением имитационных средств учебные группы могут делиться на подгруппы по 10-15 обучаемых.

Самостоятельная работа под руководством преподавателя проводится в целях формирования новых знаний обучаемых, закрепления, расширения знаний, полученных на других учебных занятиях, обучения методам самостоятельной работы с учебным материалом. Она вырабатывает у обучаемых культуру умственного труда, развивая такие

качества как организованность, дисциплинированность, активность, настойчивость в достижении поставленной цели. Самостоятельные занятия под руководством преподавателя должны быть логически взаимосвязаны с другими видами учебных занятий. Самостоятельная работа должна носить систематический и непрерывный характер в течение всего периода обучения.

Самостоятельная работа обучающихся является важной составной частью учебного процесса и имеет целью:

- закрепление и совершенствование знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий;
- подготовку к предстоящим занятиям и итоговой аттестации;
- формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в формировании знаний.

Консультация является одной из форм руководства работой обучающихся и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала. Консультации проводятся регулярно и носят в основном индивидуальный характер. При необходимости, с обучающимися могут проводиться групповые консультации.

Таким образом, сложившаяся практика организации учебного процесса в Учреждении обеспечивает качественный уровень подготовки специалистов, планомерность образовательного процесса, логическую последовательность преподавания дисциплин, внедрение современных образовательных технологий, знакомство с передовым опытом практической деятельности предприятий и организаций.

Выводы и рекомендации:

1. Организация и содержание образовательного процесса соответствует требованиям действующего законодательства и локальным нормативным актам организации.
2. Прием обучающихся в целом характеризуется положительной динамикой. Уровень востребованности слушателей достаточно высок.
3. Продолжать работу по совершенствованию качества организации образовательного процесса, внедрению форм обучения на основе применения компьютерных технологий.

5. Система контроля обучения и качества подготовки обучающихся

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью определения уровня их теоретической и практической подготовки, качества выполнения учебных планов и программ обучения. При проверке данного направления комиссия по самообследованию исходила из степени соответствия имеющейся организационно-учебной документации требованиям действующего законодательства, также соответствия уровня подготовки слушателей требованиям, предъявляемым работодателем к специалистам, прошедшим обучение.

При этом детальному анализу подвергались дополнительные профессиональные программы, включающие учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Оценка качества реализации программ включает в себя:

- аттестацию обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы;
- использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных

способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие преподавателем оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся.

В Учреждении устанавливается следующий контроль образовательных достижений обучающихся: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация. Для повышения эффективности оценки освоения обучающимися содержания дополнительных профессиональных программ в соответствии с образовательными целями дополнительно может использоваться входной контроль, который направлен на оценку уровня развития требуемых профессиональных компетенций.

В Учреждении используются следующие формы контроля качества усвоения содержания образовательных программ:

- формы письменной проверки,
- формы устной проверки,
- комбинированные формы проверки.

Текущий контроль – это система оценки качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного раздела в процессе его изучения обучающимися.

Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной связи между обучающимся и преподавателем, а также корректировки образовательной программы, методов, средств и форм обучения в процессе освоения обучающимися части (темы) конкретного учебного раздела. Текущий контроль способствует повышению ответственности преподавателя за качество обучения в группах, за степень усвоения каждым обучающимся содержания части (темы) конкретного учебного раздела.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

Выбор форм текущего контроля и периодичность определяется с учетом контингента обучающихся и содержания части (темы) конкретного учебного раздела. Формами текущего контроля могут быть: решение проблемной ситуации, деловая игра, практическая работа, дискуссия/дебаты, собеседование, тестирование.

Промежуточная аттестация – это система оценки качества усвоения обучающимися содержания раздела (модуля) курса обучения.

Промежуточная аттестация проводится для обучающихся, проходящих обучение по программам профессиональной переподготовки, и осуществляется для обеспечения оценки качества освоения различных разделов (модулей) курса обучения.

В Учреждении устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации:

* письменный зачет (в виде представления реферата, выполнения контрольной работы, тестирования);

* устный зачет (устное собеседование).

Конкретные формы и периодичность промежуточных аттестационных испытаний закрепляются учебным планом образовательной программы.

Средствами промежуточной аттестации могут быть: компетентно-ориентированные задачи, контрольная работа, задачи и задания, практическая работа, собеседование, тест, проект.

Промежуточная аттестация определяет уровень освоения обучающимися

теоретического и практического материала и охватывать все содержание дисциплины (раздела, модуля), установленное соответствующей образовательной программы.

Оценка освоения профессиональных компетенций обучающимися на зачетах отмечается записью «зачтено/не зачтено».

Итоговая аттестация – это система оценки качества усвоения обучающимися содержания всей программы.

Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

Освоение программ повышения квалификации в Организации завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета, программ профессиональной переподготовки - в форме экзамена.

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Оценка качества освоения программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемыми результатам обучения.

Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационной комиссией.

Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- * комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций обучающихся с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы;
- * рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения образовательной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоения квалификации.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем аттестационной комиссии является директор Учреждения. Состав аттестационной комиссии формируется из числа преподавательского состава Организации, а также из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций, специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой обучающимися образовательной программы, а также утверждается приказом директора.

Формы итоговой аттестации устанавливаются следующие:

- зачет (для проверки теоретических и (или) практических знаний в пределах квалификационных требований по всем темам программы. Каждому обучающемуся предлагается комплекс разноуровневых контрольно-измерительных материалов в виде теста);
- экзамен (для проверки сформированности профессиональных компетенций).

Зачеты служат формой проверки уровня знаний обучаемых. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по курсу в целом или отдельным ее частям.

Зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в группе или читающими лекции по данной дисциплине. Прием зачетов проводится в течение курса обучения в часы, отведенные для изучения соответствующих дисциплин. Зачеты с оценками могут проводиться по завершении периода обучения с выделением времени на подготовку.

Для проведения зачетов в Учреждении разрабатываются следующие материалы:

- перечень вопросов, примеры, ситуации и/или задачи, выносимые на зачет;
- необходимый справочный материал, которым разрешается пользоваться обучающимся во время проведения зачета (справочники, таблицы, конспекты и т. д.);

Экзамены имеют целью проверить и оценить:

- учебную работу обучающихся, уровень полученных ими знаний и умение применять эти знания к решению практических задач;
- развитие творческого мышления;
- уровень практических умений и навыков в объеме требований учебных программ.

Экзамен служит окончательным этапом изучения программы. Экзамены проводятся непосредственно после завершения ее изучения. На подготовку к каждому экзамену должно предусматриваться время на подготовку. К экзамену допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебной программы. Объем времени аттестационных испытаний устанавливается учебным планом.

Основным понятием, определяющим сущность контроля, является "критерии оценки". Критерии должны удовлетворять следующим признакам:

1. Критерии должны быть объективными.
2. Критерии должны быть адекватными.
3. Критерии должны быть нейтральными по отношению к исследуемым явлениям.
4. Совокупность критериев с достаточной полнотой должна охватывать все существенные характеристики исследуемого явления.

Результаты текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости обучающихся определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

В процессе оценки знаний:

- «отлично» ставится за правильный и полный ответ;
- «хорошо» ставится за правильный ответ, полнота которого достигается наводящими вопросами;
- «удовлетворительно» ставится, в основном, за правильный ответ, правильность и полнота которого достигается дополнительными вопросами.

При проведении контроля с использованием компьютерных систем, как правило, оценки выставляются по правилам, заложенным в эти системы. Обычно при этом используются приведенные в таблице соотношения.

Таблица 1

Оценка	Показатель верно решенных контрольных заданий
Отлично	более 91%
Хорошо	от 81% до 90 %
Удовлетворительно	от 71% до 80%

В рамках самообследования проводился анализ зачётных ведомостей. Контрольно-измерительные материалы (КИМы) (вопросы тестовых заданий, экзаменационные вопросы) для аттестационных экзаменов составлены преподавателями согласно рабочим программам учебных курсов.

Результаты освоения учебных программ слушателями курсов за 2019 год в ходе самообследования отражены в таблице 2.

Таблица 2

№п/п	Программы	Количество слушателей, прошедших обучение	Процент слушателей, прошедших аттестационный экзамен и освоивших учебную программу
1.	ДПП ПК	598	100%
2.	ДПП ПК Интернет-портала НМиФО	0	100%
	Итого	598	100%

Объем освоения программ дополнительного профессионального образования в Учреждении установлен в соответствии с приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», п.12 которого определяет минимально допустимый объем освоения дополнительных профессиональных программ. Так, для программ повышения квалификации срок освоения не меньше 16 часов.

Таким образом, анализ полученных результатов позволил определить основные пути дальнейшего повышения качества обучения в Организации:

1. Активизация работы по внедрению современных обучающих методик.
2. Нарастивание учебно-методической и материально-технической базы.
3. Увеличение объема индивидуальных консультаций.

6. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

Особая роль отведена информационно-методическому обеспечению учебного процесса. На современном этапе качество и эффективность реализации стратегических направлений развития Учреждения напрямую зависит от качества информационно-методического обеспечения учебного процесса, выполнении методических функций каждым членом педагогического коллектива.

В целях качественного учебно-методического и информационного обеспечения подготовки слушателей в Учреждении ведется реестр информационных ресурсов по всем направлениям подготовки, формируется библиотечный фонд. Учебно-методическое обеспечение программы (модулей) отражено в структуре каждой образовательной программы в разделе «Организационно-педагогические условия реализации программы».

В Учреждении осуществляется контроль методического обеспечения всех видов учебных занятий (самостоятельной работы, практических и семинарских занятий), итоговой аттестации слушателей, разработаны и постоянно обновляются контрольно-измерительные материалы для каждого вида контроля, используются современные технические средства обучения, инновационные методы в учебном процессе. Сформированы учебно-методические комплексы по каждой реализуемой программе.

Вопросы методической работы регулярно обсуждаются на совещаниях руководства

Учреждения, в частности рассматриваются вопросы учебно-методического обеспечения курсов в целом, проводится мониторинг и внутренний аудит создания учебно-методических комплексов. Одним из важнейших направлений методической деятельности Учреждения является организация работы преподавателей по созданию учебно-методического обеспечения всех программ, реализуемых в Учреждении.

Информационное обеспечение - необходимое условие эффективности организации учебного процесса по всем дисциплинам учебного плана. Основные изменения в технологиях образовательной деятельности связаны с внедрением информационных технологий. Сформирована электронная образовательная среда. Для обучающихся и преподавателей имеется доступ к информационным ресурсам через сеть «Интернет».

В Учреждении в образовательной деятельности используются 11 ноутбуков (компьютеров), на которых установлено следующее программное обеспечение:

- операционные системы: Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10;
- Офисный пакет: Microsoft Office 2016 Standart;
- ПО дистанционной связи: Zoom;
- антивирусный пакет: Касперский Kaspersky Security Cloud – Free.

Наличие адреса электронной почты, официального сайта в Интернете

Адрес электронной почты: mail@umc-kem.ru

Официальный сайт в Интернете: www.umc-kem.ru

Все учебные ПК имеют доступ к электронным и информационным системам.

Вычислительную технику в образовательном процессе используют 100% преподавателей. Важным фактором внедрения информационных технологий в учебный процесс является также наличие соответствующим образом оборудованных лекционных аудиторий и программного обеспечения, поддерживающего инновационные технологии обучения.

Для реализации новых технологий преподавания в Учреждении используется современное мультимедийное оборудование (экран, проектор, комплект звукового оборудования, микрофоны, колонки и др.), позволяющее проводить лекционные занятия на принципиально новом уровне.

Все вышеперечисленное способствует осуществлению подготовки слушателей на хорошем уровне, отвечающем современному уровню профессиональных знаний, потребностям системы работодателей.

Выводы и рекомендации:

1. Учреждение за время ведения образовательной деятельности создало необходимую информационную, учебно-методическую и материально-техническую базу, обеспечивающую подготовку специалистов по реализуемым направлениям подготовки и специальностям.

7. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Качество образовательного процесса в Учреждении во многом зависит от уровня профессиональной компетентности преподавательского состава. Формированию

качественного состава персонала способствуют условия назначения на должность педагогических работников по результатам собеседования.

Комплектование сотрудников Учреждения осуществляется путём заключения трудовых договоров (штатные преподаватели), а также срочных гражданско-правовых договоров на оказание услуг. К чтению лекций и проведению практических занятий привлекаются ведущие специалисты по конкретным специальностям из вузов, колледжей, организаций, предприятий и учреждений различного профиля на основе гражданско-правовых договоров.

Преподавательский состав, привлекаемый к учебному процессу, на период самообследования (2018 г.) включает 15 внештатных сотрудников.

Педагогические работники Организации имеют высшее образование - 100%.
Качественный состав педагогических работников:

- всего с учеными степенями и званиями - 4 человека
- докторов наук, профессоров – 1 человек
- кандидатов наук, доцентов - 4 человека.

При приеме на работу в Учреждение кандидат на педагогическую должность проходит собеседование с руководством Учреждения. С преподавателями, успешно прошедшими отбор, заключается трудовой договор. На его основании оформляется прием на работу приказом директора, который доводится работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В трудовую книжку вносится запись о назначении на соответствующую должность.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица, перечень которых определен Трудовым кодексом РФ.

Выводы и рекомендации:

1. Анализ личных дел педагогических сотрудников показывает, что все работники соответствуют требованиям действующего законодательства и приняты на работу в соответствии с трудовым законодательством.
2. Учреждение располагает достаточным кадровым потенциалом по подготовке специалистов по заявленным образовательным программам.

8. Материально-техническое обеспечение учреждения

Для осуществления образовательной деятельности Учреждение располагает необходимыми аудиторными помещениями, обеспечивающими качественную подготовку специалистов. Разрешение органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора (санитарно-эпидемиологическое заключение) на все используемые площади имеется.

Количество лекционных аудиторий, классов для проведения семинарских и практических занятий – достаточное. В Учреждении функционирует 28 персональных компьютеров. Имеется пакет офисных программ, сервисные программы (архиваторы, утилиты др.). Сформирована компьютерная локальная сеть. Продолжается наращивание

компьютерной базы Учреждения: установка более мощных ноутбуков, оснащение современными средствами Multimedia (экран, проектор, комплект звукового оборудования, микрофоны, колонки) и т.д.

Учебные классы, оснащены современным оборудованием: столы для преподавателя, стулья, стулья с пюпитром, магнитные доски, экраны, мультимедийные системы, мониторы для демонстрации презентаций и видеофильмов, персональные компьютеры для преподавателей, интерактивная доска.

Все рабочие места сотрудников оснащены персональными компьютерами и необходимой офисной техникой.

Наличие автотранспорта и мобильной аппаратуры (ноутбуки, принтер, экран, мобильная система тестирования) позволяет проводить выездное обучение.

Сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированным оборудованием, компьютерной, множительной, видео- и аудиотехникой

Рабочие станции	
Персональные компьютеры	20
Ноутбуки	8
Итого:	28
Периферийное оборудование	
Многофункциональные устройства	5
Копировально-множительные аппараты	2
Принтеры	17
Сканеры	4
Факсы	4
Итого:	32
Оборудование для презентаций	
Мультимедийный (цифровой) проектор	10
Экран	10
Телевизор	6
Итого:	26

В центре имеется комната для отдыха и приема пищи, установлен куллер с горячей и холодной водой, микроволновая печь, кухонный инвентарь.

Имеется аптечка для оказания первой медицинской помощи.

Выводы и рекомендации:

1. Материально-техническая база достаточна для ведения учебного процесса.
2. Продолжать работу по совершенствованию материально-технической базы Учреждения.

Общие выводы

Анализ организационно-правового обеспечения образовательной деятельности

показал, что в Учреждении имеется в наличии нормативная и организационно-распорядительная документация, которая соответствует действующему законодательству, нормативным положениям в системе профессионального образования и Уставу.

Структура Учреждения и система управления им соответствует нормативным требованиям. Организация динамично развивается.

Структура и содержание всех образовательных программ, реализуемых в Учреждении, соответствуют требованиям действующего законодательства.

За отчетный период в Учреждении сохранился и приумножился спектр образовательных программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

Оценка степени освоения слушателями модулей образовательных программ в ходе самообследования подтвердила объективность полученных результатов и достаточный уровень профессиональных знаний слушателей.

Организация итоговой аттестации выпускников Учреждения обеспечивает объективность результатов итоговых экзаменационных испытаний. Уровень итоговых оценок и востребованность работодателями подтверждает соответствие знаний и умений выпускников Организации и обеспечивает удовлетворение потребностей в квалифицированных кадрах.

Условия реализации образовательного процесса в целом достаточны для обучения слушателей.

Все проводимые образовательные программы обеспечены учебно-методическими материалами, представленными в электронном виде (в портале) или на бумажных носителях.

За отчетный период улучшилось качество информационного обеспечения образовательного процесса.

Учреждение располагает необходимой материально-технической базой для организации образовательного процесса слушателей.

Результаты проведенного самообследования по всем направлениям деятельности показали, что содержание, уровень и качество подготовки выпускников, условия ведения образовательного процесса соответствуют требованиям действующего законодательства. Показатели деятельности Учреждения соответствуют требованиям, предъявляемым к учреждениям дополнительного профессионального образования.

Рекомендации:

По результатам самообследования комиссия рекомендует:

- продолжить работу по внедрению в учебный процесс инновационных педагогических и информационных технологий;
- продолжить работу по развитию и совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
- расширить перечень реализуемых образовательных программ.

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 10 декабря 2013 г. № 1324

**ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ САМООБСЛЕДОВАНИЮ**

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	598/ 100%
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	0 / 0 %
1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период	0 / 0%
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	5
1.4.1	Программ повышения квалификации	5
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	-
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	15
1.5.1	Программ повышения квалификации	15
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки	-
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	50%
1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных	-

	профессиональных программ	
1.8	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	4/ 20 %
1.9	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников	-
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	-
1.10.1	Высшая	-
1.10.2	Первая	-
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования	53 года
1.12	Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ	-
2.	Научно-исследовательская деятельность	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	-
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	-
2.3	Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	-
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science, в расчете на 100 научно-педагогических работников	-
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus, в расчете на 100 научно-педагогических работников	-
2.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	-
2.7	Общий объем НИОКР	-
2.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	-

2.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации	-
2.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР	-
2.11	Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период	-
2.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций	-
2.13	Количество подготовленных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации за отчетный период	-
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени - до 30 лет, кандидатов наук - до 35 лет, докторов наук - до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	-
2.15	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	-
3.	Финансово-экономическая деятельность	
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	-
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	-
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	-
4.	Инфраструктура	
4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	-
4.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	-
4.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	-
4.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	-
4.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц	-

	хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного слушателя	
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	-
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях	-