Екатеринбург, ул. Бажова, 193, оф. 172
уцстроитель.рф / info@уцстроитель.рф
+7 (343) 262-71-16

Некоммерческое частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«УЧЕБНО-ЭКСПЕРТНЫЙ ЦЕНТР «СТРОИТЕЛЬ»

НЧОУ ДПО "УЭЦ "СТРОИТЕЛЬ"
НЧОУ ДПО "УЭЦ "СТРОИТЕЛЬ"
2026.04.17 14:44:40 +05'00'

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ЧАСТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «УЧЕБНО-ЭКСПЕРТНЫЙ ЦЕНТР «СТРОИТЕЛЬ» ЗА 2025 ГОД

г. Екатеринбург

2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование	Номер страницы
	Введение	3
1	Общие сведения об образовательном учреждении	4
2.	Система управления Учебным центром	4
3.	Образовательная деятельность	8
4.	Кадровое обеспечение	12
5.	Качество обучения слушателей	12
6.	Условия реализации образовательной деятельности	15
7.	Оценка учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения	16
8.	Анализ показателей деятельности УЦ «Строитель»	16
9	Общие выводы	19

Введение

Самообследование Некоммерческого частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный экспертный центр «Строитель» (далее – УЦ «Строитель» или Центр) проводилось за период с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г. В целях обеспечения доступности и открытости информации о деятельности УЦ «Строитель» в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности УЦ «Строитель», подготовка и опубликование в сети Интернет отчета с учетом политики конфиденциальности и коммерческой тайны компании. Настоящее самообследование УЦ «Строитель» проведено на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказа Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

Задачи:

- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса;
- установление степени соответствия фактического содержания, уровня и качества подготовки слушателей требованиям законодательства,
- выявление положительных результатов и недостатков в деятельности организации.

В процессе самообследования проводилась оценка системы управления УЦ «Строитель», образовательной деятельности, содержания и качества подготовки слушателей, организации учебного процесса, актуальности и востребованности проводимого дополнительного образования, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию в соответствии с утвержденными показателями.

Самообследование проводится ежегодно. Самообследование проводится в форме анализа.

В состав комиссии по самообследованию входили:

1. Генеральный директор НЧОУ ДПО УЭЦ «Строитель» - А.В. Прикмета,
2. Заместитель генерального директора по учебной работе – Д.А. Шляхтина,
3. Главный бухгалтер – Т.В.Окорокова

Результаты самообследования представлены ниже.

1. Общие сведения об образовательном учреждении

Полное наименование образовательного учреждения: Некоммерческое частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-экспертный центр «Строитель».

Организационно-правовая форма образовательной организации: частные учреждения.

Тип образовательного учреждения: организация дополнительного профессионального образования.

Документ на право осуществления образовательной деятельности: лицензия Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 17900 от 07.10.2015 г.

Местонахождение: г. Екатеринбург, ул. Бажова, 193, оф.172-173

Юридический адрес: 620026, г. Екатеринбург, ул. Бажова, 193, оф.172-173

Почтовый адрес: 620026, г. Екатеринбург, ул. Бажова, 193, оф.172-173

Тел./сот.тел. +7 (343) 262-71-16, +7-967-908-78-01

Сайт: уцстроитель.рф

E-mail: umk@ucstroitel.ru

Генеральный директор: Прикмета Андрей Валерьевич

2. Система управления Учебным центром

В УЦ «Строитель» деятельность регламентирована Положениями об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и об образовательной деятельности по программам профессионального обучения.

УЦ «Строитель» является образовательным учреждением дополнительного профессионального образования и профессионального обучения и осуществляет образовательную деятельность в соответствии с выпиской из реестра лицензий Министерства образования и молодежной политики Свердловской области № Л035-01277-66/00276036.

Общее руководство образовательным процессом, непосредственное руководство деятельностью Учебного центра осуществляет Генеральный директор.

Структуру и штатную численность Учебного центра утверждает генеральный директор Учебного Центра исходя из условий и особенностей рынка труда.

Центр осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной

деятельности, а также вправе привлекать для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, устанавливает структуру управления, штатное расписание, распределение должностных обязанностей, размеры заработной платы с учетом ограничений, установленных федеральными и локальными нормативами.

Центр самостоятельно формирует контингент слушателей, осуществляет образовательный процесс в соответствии с его Уставом, лицензией и положениями об образовательной деятельности.

Работники Учебного центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом генерального директора предприятия по представлению начальника Управления.

Директор:

- Осуществляет руководство и контроль за деятельностью Учебного центра.
- Обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учебного центра.
- Организовывает, контролирует и распределяет обязанности работников Учебного центра по организации дополнительного профессионального образования как для лиц, сторонних организаций, так и внутреннего дополнительного обучения.
- Определяет цели, стратегию и задачи развития Учебного центра, принимает решения о программном планировании его работы.
- Контролирует разработку, утверждение и внедрение учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, положений Учебного центра.
- Решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и другие вопросы.

Для полноценной реализации образовательного процесса в 2023 году в Учебном центре функционируют следующие специалисты и отделы:

Заместитель генерального директора по учебной части:

- Руководит организацией учебной и методической работы в Центре. Организует текущее и перспективное планирование этой работы, участвует в подборе и расстановке педагогических кадров
- Координирует учебно-методическую и организационную работу руководителя учебно-методического отдела, преподавателей, других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ и обеспечивает их полное и качественное выполнение.

- Оказывает педагогическим работникам Центра необходимую помощь по разработке необходимой учебно-методической документации, проведению занятий.
- Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, уровнем знаний слушателей и объективностью оценки результатов их образовательной подготовки.
- Осуществляет анализ преподавателей, других педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, организует систему методической работы, направленной на совершенствование содержания, форм и методов обучения, организует работу по методическому обеспечению учебного процесса, современными средствами обучения.
- Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения.

Бухгалтерия. Целью данного отдела является осуществление финансово-экономической деятельности в соответствии с Уставом организации. Руководство осуществляет главный бухгалтер Центра. Задачи бухгалтерии:

- Ведение бухгалтерского учета Центра;
- Анализ и контроль за состоянием финансово-экономической деятельности;
- Расчет поступающих денежных средств;
- Отслеживание исполнений обязательств по финансовым договорам с поставщиками, логистами, партнерами и заказчиками.

Отдел по работе с клиентами. Целью данного отдела является осуществление деятельности, приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом организации. Руководит отделом по работе с клиентами исполнительный директор и заместитель исполнительного директора.

Отдел по работе с клиентами выполняет следующие основные задачи:

- Реализация стратегии продаж образовательных услуг.
- Продвижение образовательных услуг на рынок.
- Поиск и привлечение потенциальных клиентов.

Функции Отдела по работе с клиентами:

- Участие в составлении перспективных и текущих планов реализации образовательных услуг.
- Участие в разработке ценовой политики, схем скидок.
- Поиск и сопровождение клиентов, обработка входящих заявок.
- Привлечение новых клиентов и поддержание отношений с постоянными клиентами.

Ведение и расширение клиентской базы данных.

- Ведение документооборота, в том числе работа с договорами и финансовыми документами.
- Контроль за предоставлением образовательных услуг.
- Обеспечение своевременного поступления оплаты за образовательные услуги.
- Ведение клиентской базы данных.
- Рассмотрение поступающих жалоб и пожеланий клиентов, подготовка ответов на них.
- Участие в открытых мероприятиях, проводимых организацией, по продвижению образовательных услуг.
- Поддержание и развитие конкурентных преимуществ организации.

Учебно-методический отдел. Цель данного отдела: организация и координация учебно-методической работы в учебном центре, планирование и контроль учебного процесса, реализация образовательных программ в соответствии с лицензией на образовательную деятельность. Руководит отделом начальник учебно-методического отдела.

Основными задачами учебно-методического отдела являются:

- управление учебно-методической деятельностью в учебном центре;
- выполнение комплекса работ и мероприятий по повышению эффективности и качества учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- руководство, координация, контроль и реализация работ по документационному обеспечению управления и учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- информационное, программно-методическое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- совершенствование форм и методов учебной и учебно-методической работы в организации;
- развитие электронных образовательных ресурсов в организации;
- разработка и внедрение организационных, технических и экономических решений по применению различных сетевых сервисов и ресурсов в целях совершенствования и развития учебно-методической деятельности;
- ведение и поддержка базы данных для реализации электронного обучения в организации;
- контроль эффективности и качества учебно-методической работы преподавателей в учебном центре;
- выполнение перспективных и текущих заданий директора учебного центра;
- обеспечение единого порядка документирования, организации работы с документами;

- участие в организации и проведении совещаний с персоналом по текущим организационным вопросам учебного процесса.

Отдел кадров (Кадровая служба). Целью деятельности отдела кадров является своевременное обеспечение Центра кадрами, организационно-документационное обеспечение кадровой работы, формирование и эффективное использование кадрового потенциала, создание благоприятных условий труда и защита трудовых прав работников Учебного центра в соответствии с трудовым законодательством.

Работу в данном отделе осуществляет HR-менеджер (специалист отдела кадров), который назначается на должность приказом директора Учебного центра и подчиняется непосредственно ему.

Основными задачами кадровой службы являются:

- прогнозирование и определение перспективной и текущей потребности Центра в кадрах.
- реализация единой кадровой политики по подбору, расстановке и эффективному использованию персонала.
- обеспечение строгого соблюдения трудового законодательства, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка.
- организация и проведение аттестации работников, формирование резерва на выдвижение.
- обеспечение права работников на справедливые условия труда, отдых и профессиональное развитие.
- совершенствование форм и методов работы с кадрами, внедрение современных кадровых технологий.

Функции отдела кадров включают:

- документирование трудовых отношений: подготовка проектов приказов по личному составу; оформление приема, перевода, перемещения, увольнения и командирования работников.
- ведение кадрового учета: оформление, ведение и хранение личных дел и трудовых книжек всех категорий персонала (педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного); ведение персонального, статистического и штатно-должностного учета работников.
- оформление договоров: заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним, отслеживание своевременности их подписания и изменения условий в соответствии с законодательством.

- организация труда и отдыха: составление графиков отпусков, оформление листков нетрудоспособности.
- кадровое администрирование: подготовка и выдача справок о трудовой деятельности; обеспечение своевременного внесения записей о поощрениях в трудовые книжки.
- обеспечение повышения квалификации: организация профессионального развития педагогического состава и других категорий работников, повышения их квалификации.
- организация контроля: осуществление контроля за соблюдением трудовой дисциплины и законодательства о труде в структурных подразделениях.
- участие в нормотворчестве: участие в подготовке локальных нормативных актов Центра, разрабатываемых по кадровым вопросам.

Юридическая служба.

Целью деятельности юридической службы является правовое обеспечение деятельности Учебного центра и его структурных подразделений, защита прав и законных интересов Центра, его работников и обучающихся, обеспечение соблюдения законности в его работе.

Руководство юридической службой осуществляет начальник юридического отдела (или иное уполномоченное лицо), который назначается на должность и подчиняется директору Учебного центра.

Основными задачами юридической службы являются:

- обеспечение соблюдения законности во всех сферах деятельности Учебного центра.
- правовое обеспечение и сопровождение уставной и иной деятельности Центра.
- защита прав и законных интересов Центра в отношениях с государственными органами, юридическими и физическими лицами.
- правовая экспертиза локальных нормативных актов, договоров и иных документов.
- организация договорной, претензионной и исковой работы.
- оказание консультативной помощи работникам по правовым вопросам.

Функции юридической службы включают:

- правовая экспертиза документов: проверка соответствия действующему законодательству проектов приказов, положений, соглашений, договоров и других правовых документов, разрабатываемых в Центре.
- договорная работа: участие в разработке и заключении хозяйственных и иных договоров, их правовое сопровождение, разработка типовых форм договоров.
- претензионно-исковая работа: организация и ведение претензионной работы, подготовка исковых заявлений, представительство интересов Центра в судах общей юрисдикции,

арбитражных и третейских судах.

- представительство интересов: представление интересов Центра в государственных органах, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с иными организациями и лицами.
- консультирование: оказание юридической и консультационной помощи руководителям структурных подразделений и работникам Центра по правовым вопросам, связанным с их деятельностью.
- нормотворческая деятельность: разработка проектов локальных нормативных актов Центра, внесение предложений об изменении или отмене действующих документов.
- мониторинг законодательства: изучение и анализ изменений в законодательстве Российской Федерации для своевременного приведения деятельности Центра в соответствие с правовыми нормами.
- защита прав: обеспечение защиты прав и законных интересов работников и обучающихся Центра.

В целях рассмотрения основных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса действует **Педагогический Совет**, основными целями которого является:

- управление организацией образовательного процесса;
- развитие содержания образования;
- повышения качества обучения;
- совершенствование методической работы образовательной организации;
- содействие повышению квалификации педагогических работников Учреждения.

Педагогический Совет в своей работе руководствуется законодательными нормами, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Эффективная работа системы управления Учебного центра обеспечивается централизованным планированием работы, наличием положений о распределении функций и взаимодействии структурных подразделений, должностных инструкций руководителей и сотрудников УЦ «Строитель», сложившейся системой контроля и сбора информации, коллегиальностью оценки эффективности принятых решений и полученных результатов.

В целом организационно-правовое обеспечение и организация управления образовательным процессом в Учебном центре соответствуют требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499),

Устава и Положения об организации учебного процесса, обеспечивает его динамичное развитие и решение поставленных задач.

3. Образовательная деятельность

Образовательная деятельность УЦ «Строитель» в настоящее время осуществляется в соответствии с гл. 9 ст. 73, 74 «Профессиональное обучение» и с гл. 10 ст. 76 «Дополнительное профессиональное образование» Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, на основании лицензии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 17900 от 07.10.2015 г.

Учебный центр реализует следующие образовательные программы:

а) Дополнительные профессиональные программы:

- программы повышения квалификации, направленные на совершенствование и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- программы профессиональной переподготовки, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

б) Программы профессионального обучения по профессиям рабочих или должностям служащих:

- профессиональной подготовки, т.е. профессионального обучения лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

- переподготовки, т.е. профессионального обучения лиц. уже имеющих профессии рабочего или должности служащего в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

- повышение квалификации, т.е. профессионального обучения лиц, уже имеющих профессии рабочих или должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Содержание дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения определяется Учебным центром самостоятельно на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), с учетом внешних социально-экономических факторов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Структура дополнительных профессиональных программ соответствует Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 и утв. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ №266 от 24.03.2025 г.) и включает в себя цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Структура программ профессионального обучения соответствует Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утв. Приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438) и включает в себя цели программы, учебный план, содержание программы, список используемой литературы.

По итогам успешного освоения дополнительных профессиональных программ слушателям выдается документ об образовании и (или) квалификации, программ профессионального обучения выдается документ – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Оценка степени освоения слушателями дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения в ходе самообследования подтверждает удовлетворительный уровень полученных знаний слушателями.

Учебный центр внесен в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда (услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда) (регистрационный номер № 4132 от 09 ноября 2015 г.).

Обучение слушателей в УЦ «Строитель» осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации. Занятия в УЦ «Строитель» проводятся круглогодично. Обучение проводится среди специалистов организаций и предприятий различных отраслей и сфер деятельности, органов исполнительной власти, юридических лиц. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения определяются образовательной программой.

В УЦ «Строитель» установлены следующие виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, самостоятельная работа, консультация. Допускается проведение и других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом. Режим занятий слушателей определяется Учебным центром на основе соответствующих нормативных правовых актов с соблюдением санитарно-гигиенических норм обучения. Учебный центр свою образовательную деятельность осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

К освоению программ профессионального обучения допускаются лица различного возраста.

При приеме слушателей Учебный центр обязан ознакомить их со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в Учебном центре.

Учебный процесс в Учебном центре организуется в соответствии с расписанием занятий, которое разрабатывается специально для каждой группы. Расписание является основой планирования и координации деятельности всех подразделений и сотрудников Учебного центра.

Обучение специалистов осуществляется на основе договоров, заключаемых Учебным центром с организациями и предприятиями различных отраслей и сфер деятельности, органами исполнительной власти, юридическими лицами. Включение претендентов в списки слушателей производится по факту оплаты договоров с организациями и предприятиями, направившими специалистов на обучение в Учебный центр. Кандидаты на зачисление на обучение документально подтверждают свой уровень образования. Зачисление слушателей на обучение и их отчисление по завершении обучения оформляются приказами исполнительного директора Учебного центра.

Обучение по программам проводилось в очной, очно-заочной и заочной форме с отрывом от работы со сдачей итоговой аттестации, а также с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Лекционные и практические занятия в очном формате проводились в отдельном, специально подготовленном и оборудованном классе, с достаточным количеством оборудования и инвентаря, наглядных пособий. Аудиторные занятия по дисциплинам Программы включают лекции с демонстрацией презентаций на экране, практические работы. Все лекции сопровождаются показом презентаций, обучающих видео, схем, инфографики и др.наглядно-методического пособия на экране с помощью современного мультимедиа проектора.

Продолжительность академического часа установлена в 45 минут. Общий объем учебной работы и отдыха слушателей во время занятий соответствует установленным нормативам.

Организация учебного процесса регламентирована следующими документами:

- договором с Заказчиком на возмездное оказание образовательных услуг;

- Заявкой от Заказчика, в которой указаны – наименование программ, количество часов,

количество слушателей, ФИО слушателей.;

- учебной программой;
- приказами об организации (об окончании) учебного процесса;
- расписанием учебных занятий;
- журналом учета учебных занятий;
- протоколом заседания аттестационной комиссии;
- служебными записками о проведении итоговой аттестации, отчислении слушателей;
- журналом учета выдачи документов об окончании обучения.

Учебные занятия являются формами организации учебного процесса. В ходе занятий осуществляется обучение слушателей по установленным программам, формируются практические навыки для выполнения профессиональной деятельности.

Обучение в онлайн формате проводилось с использованием дистанционных технологий и электронного обучения при использовании системы дистанционного обучения dpo.education.ru. Данная технология позволила Учебному центру «Строитель» расширить географию слушателей без ущерба качеству обучения. Это технология позволила создать наиболее благоприятные условия для осуществления обучающих процессов.

Вывод: В целом организация учебного процесса соответствует предъявляемым к ней требованиям.

4. Кадровое обеспечение

УЦ «Строитель» укомплектован педагогическими кадрами, административно – управленческим персоналом и учебно-вспомогательным составом.

УЦ «Строитель» располагает достаточным кадровым потенциалом, способным на высоком теоретическом и научно-методическом уровне решать задачи по качественной подготовке слушателей по образовательным программам, реализуемым в Учебном центре.

90% преподавателей Учебного центра имеют высшее образование, постоянно повышают свою квалификацию и являются экспертами-практиками с большим опытом работы в соответствующей области.

Административно-управленческий персонал соответствует должностным требованиям, имеет высшее образование и квалификацию, владеет всеми необходимыми для организации образовательного процесса навыками.

4 специалиста из числа штатных сотрудников в 2024 году прошли обучение по программе профессиональной переподготовки «Специалист по пожарной профилактике».

Выводы:

- качество кадрового обеспечения образовательного процесса в Учебном центре соответствует лицензионным требованиям;

- квалификация преподавателей достаточна для оказания образовательных услуг на высоком уровне.

5. Качество обучения слушателей

В Учебном центре действует и постоянно совершенствуется система контроля качества подготовки слушателей, основанная на анализе результатов итоговой аттестации, а также отзывов о пройденном обучении от слушателей.

Применяемая система оценки знаний слушателей позволяет обеспечить эффективный контроль усвоения учебного материала.

Анализ содержания подготовки слушателей по образовательным программам показывает, что разработанные и реализуемые в Учебном центре образовательные программы соответствуют требованиям законодательства. Преподаватели используют современные педагогические и информационные технологии, направленные на активизацию познавательной деятельности слушателей, повышение эффективности самостоятельной работы обучаемых. Содержание программ отвечает принципу последовательности и системного подхода при обучении специалистов с учетом предложений заказчика и индивидуальных запросов слушателей. Обязательным условием является сочетание теоретических и практических занятий. В соответствующих разделах программ отражаются требования к подготовке специалистов, обеспечивающие формирование и совершенствование профессиональных компетенций.

Анализ документации по образовательным программам показывает, что при повышении квалификации специалистов учтены современные тенденции развития дополнительного профессионального образования, ориентированные на потребности работодателей и слушателей.

На основании результатов диагностики учебного процесса, а также запроса обучаемой аудитории образовательные программы могут подвергаться корректировке.

Реализация программ в Учебном центре направлена на использование методов в образовательном процессе, ориентированных на решение проблем практической (профессиональной) деятельности слушателей. В Учебном центре особое внимание уделяется внедрению новых форм и методов обучения, способствующих лучшему овладению новыми навыками, компетенциями и (или) совершенствованию профессиональных компетенций. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам промежуточной и итоговой

аттестации слушателей. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются при непосредственном взаимодействии с преподавателем и/или итоговой аттестационной комиссией. Вид и порядок организации итоговой аттестации слушателей определяется дополнительной профессиональной программой и локальными нормативными актами Учебного центра.

В процессе обучения основное внимание уделяется формированию у слушателей компетенций, позволяющих ориентироваться в современных производственных и экономических условиях, качественно осуществлять профессиональную деятельность.

Учебный центр использует при реализации образовательных программ преимущественно компетентностный подход. Содержание учебных планов и образовательных программ направлено, в первую очередь, на то, чтобы изучаемый теоретический материал, подкрепляемый полученными практическими навыками, в ходе учебного процесса, умело реализовывался слушателем в профессиональной деятельности.

Результаты промежуточной аттестации слушателей фиксируются в журнале, а результаты итоговой аттестации в протоколе.

Зачеты, экзамены или тестирования в системе дистанционного обучения по модулям программы устанавливаются образовательной организацией самостоятельно или по требованию заказчика. Слушатели обязаны сдать все зачеты и экзамены по дисциплинам (модулям) в строгом соответствии с утвержденным учебным планом. Зачеты и экзамены принимаются преподавателями, ведущими дисциплинами согласно учебному плану. Зачеты могут проводиться в форме тестирования по программе модуля. Результаты зачета могут оцениваться:

− недифференцированно, как отражение факта сдачи зачета, отметкой «зачтено» или «не зачтено»;

− дифференцированно: оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамены могут проводиться в письменной или элеткронной форме (в форме тестирования, решения практических ситуационных задач и т.д.) и в устной форме (в форме устных ответов на экзаменационные вопросы).

Освоение программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой образовательной программой. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

Для проведения итоговой аттестации создаются аттестационные комиссии в составе не менее 3 человек. Состав комиссии утверждается Генеральным директором Учебного центра.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет

организацию и контроль за ее деятельностью. В состав комиссий могут входить преподаватели, научно-методический персонал Учебного центра, специалисты предприятий, организаций и учреждений – представители потребителей кадров данного профиля, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных учреждений.

Оценочные материалы для итоговой аттестации и критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой.

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено") или четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

Выводы:

- структура подготовки слушателей по программам дополнительного профессионального образования, соответствует требованиям законодательства и ориентирована на подготовку специалистов к успешной практической деятельности в профессиональной сфере;
- организация учебного процесса соответствует требованиям действующих нормативно-правовых документов;
- уровень требований, предъявляемых при проведении итоговой аттестации и их результаты позволяют положительно оценить качество подготовки специалистов.

6. Условия реализации образовательной деятельности

Теоретическое обучение слушателей в оффлайн режиме проводятся в учебной аудитории, расположенной по адресу: г. Екатеринбург, ул. Бажова, д. 193, ауд. 173. Помещение отвечает установленным санитарным требованиям и требованиям пожарной безопасности. Теоретическое обучение слушателей в онлайн режиме проводится в системе дистанционного обучения, расположенного по адресу dpo.education.ru

Процесс реализации образовательных программ в Учебном центре обеспечен необходимой материально-технической базой для проведения всех видов учебных занятий.

Оборудование учебных классов: большой учебный класс, площадью 60 м^2, с общим количеством посадочных мест 32; малый учебный класс, площадью10 м^2, с общим количеством посадочных мест 8.

Оснащенность учебной аудитории материально-техническим оборудованием отображена в таблице ниже.

Наименование учебного оборудования и технических средств обучения	Единица измерения	Количество
Демонстрационная интерактивная доска	шт	1
Имитатор ранений и поражений	комплект	1
Кулер для воды	шт	1
Ноутбук Dell	шт	1
Огнетушитель углекислотный ОУ-3	шт	3
Таль электрическая ТЭО, 5В3 - 11	комплект	1
Таль на радиоуправлении SAGA1-L6	комплект	1
Стенд напольный	шт	1
Стол письменный СП-03	шт	1
Рабочее учебное место (Стул Самба/хром)	комплект	33
Тренажер-манекен взрослого	шт	1
Робот-тренажер Гоша-01 2010	шт	1
Кондиционер Panasonic	шт	1
Проектор Epson EB	шт	1
Шкаф для одежды	шт	2
Плакаты для демонстраций по направлениям подготовки	комплект	8

7. Оценка учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения.

Учебно-методическое обеспечение учебного центра позволяет реализовывать образовательные программы, предлагаемые для освоения слушателям в полном объеме.

Библиотечные ресурсы, состоят из учебных и иных пособий на бумажных и электронных носителях.

Имеющаяся в наличии учебная литература и учебно-наглядные пособия, презентации позволяют реализовывать программы дополнительного профессионального образования. По всем учебным модулям (дисциплинам) дополнительных профессиональных образовательных программ в библиотеке Учебного центра имеется достаточное количество обязательной учебной литературы, учебно-методических материалов, а также нормативной и законодательной литературы.

Учебный центр обеспечивает слушателей основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для образовательного процесса по реализуемым программам. Комплектование фондов библиотеки ведется по направлениям учебной работы Учебного центра.

Таким образом, учебно-методическое обеспечение позволяет организовать надлежаще

учебный процесс в Учебном центре.

Выводы:

- состояние учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения достаточно для ведения образовательной деятельности по заявленным программам.

8. Анализ показателей деятельности УЦ «Строитель»

Согласно Приказу Минобрнауки № 1324 от 10.12.2013 (Приложение №6) в рамках самообследования был проведен анализ показателей деятельности организации дополнительного профессионального образования.

N 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	4560 человек/ 16%
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	2159 человек/ 3,4%
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 человек/ 0%
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	299 единицы
1.4.1	Программ повышения квалификации	257 единиц
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	42 единицы
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	312 единицы
1.5.1	Программ повышения квалификации	263 единицы
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки	49 единиц
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	0 %

1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	0 %
1.8	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	1 человек / 4,7%
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 человек/ 4,7%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	0 человек/ 0%
1.10.1	Высшая	0 человек/ 0%
1.10.2	Первая	0 человек/ 0%
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования	42 года
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)	176 413 тыс. руб.
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	8 019 тыс. руб.
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	8 019 тыс. руб.
4.	Инфраструктура	
4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	2 кв. м
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	2 кв. м
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	2 единицы
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и	41 единица

	учебные пособия)	
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях	-

9. Общие выводы

Результаты самообследования показывают, что организационно-правовое обеспечение деятельности Учебного центра полностью соответствует законодательству Российской Федерации, образовательная деятельность осуществляется на основании лицензии, структура и организация управления обеспечивают решение задач Учебного центра, обеспечивающего качественное дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение.

Потенциал Учебного центра по всем рассмотренным показателям отвечает предъявленным требованиям. Кадровый состав обеспечивает учебный процесс по всем реализуемым образовательным программам и программам обучения.

Программы повышения квалификации, подготовки и переподготовки, проводимые Учебным центром, актуальны и востребованы на рынке образовательных услуг. Высокую эффективность занятий и их соответствие актуальным проблемам слушателей подтверждают результаты итоговых аттестаций, постоянный рост числа слушателей и заявок на обучение.

Материально-техническая база, включая аудиторный фонд, средства и формы технической и информационной поддержки учебного процесса, достаточна для обеспечения реализуемых дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения.

Вместе с тем по результатам самообследования можно дать следующие рекомендации:

1. Продолжить работу по внедрению в учебный процесс инновационных технологий;
2. Разрабатывать актуальные программы ДПО и ОППО на базе новых профессиональных стандартов.
3. Активизировать направления методической деятельности: выпуск методических пособий, проведение круглых столов, конференций по актуальным вопросам в сфере дополнительного профессионального образования.
4. Продолжить работу над укреплением деловой репутации НЧОУ ДПО «Учебно-экспертный центр «Строитель» на рынке образовательных услуг;
5. Продолжить работу по совершенствованию качества организации учебного процесса, внедрению перспективных форм обучения на основе применения инновационных технологий, активизировать работы по внедрению современных обучающих методик, совершенствовать педагогические технологии.