

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР»**

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор
ЧОУ ДПО и ПО «УПЦ»**



Михайлов С.В.

« 08 » 04 2025 г.

**ОТЧЕТ
о результатах самообследования
Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования и
профессионального обучения
«Учебно-производственный центр»
по итогам работы за 2024 год**

г. Шахты

Оглавление

1.	Введение	3
2.	Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности	3
3.	Структура и система управления образовательным учреждением	7
4.	Единоличный исполнительный орган	8
5.	Структура и содержание обучения	9
6.	Система контроля успеваемости и качества подготовки слушателей	10
7.	Учебные программы, реализуемые учреждением	12
8.	Основные характеристики организации образовательного процесса	12
9.	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	13
10.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	15
11.	Выводы	16

1. Введение

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» и Приказа Министерства образования Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» проведено самообследование ЧОУ ДПО и ПО «УПЦ» (далее - Учреждение).

Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).

В процессе самообследования проведена оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждением, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

Самообследование проводилось комиссией по направлениям, в сроки установленные приказом. Председателем комиссии является главный бухгалтер Учреждения Малащенко Мария Николаевна.

Члены комиссии:

1. Гулевская О.В. – заместитель директора по учебной работе, преподаватель, заместитель председателя Комиссии;
2. Клименко А.В. – заместитель директора по производственной работе, член Комиссии;
3. Агеева Н.Г. – заведующий учебной частью, член Комиссии;
4. Данилова Т.Н. – мастер производственного обучения, преподаватель, член Комиссии.

2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

2.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования и профессионального обучения «Учебно-производственный центр» переименовано на основании решения высшего органа управления – общего собрания учредителей Учреждения, протокол № 23 от 04.08.2014 г. из Негосударственного образовательного учреждения начального профессионального образования «Учебно-производственный центр», созданного на основании решения общего собрания учредителей, протокол №1 от 17.06. 2003 г., зарегистрированного Главным управлением Минюста России по Ростовской области 25 июня 2003 года, Свидетельство о государственной регистрации

некоммерческой организации, учетный номер 6114040127, внесена запись о некоммерческой организации в Единый государственный Реестр юридических лиц 25.06.2003г. за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1036155004258, ИНН 6155922256.

2.2. Правовое положение Учреждения определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ЧОУ ДПО и ПО «УПЦ».

Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента государственной регистрации в установленном законом порядке. Учреждение, как некоммерческая организация создано без ограничения срока деятельности.

2.3. Основным документом, регламентирующим деятельность Учреждения, является Устав, утвержденный Высшим органом управления Учреждением - общим собранием учредителей.

Полное наименование Учреждения:

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования и профессионального обучения «Учебно-производственный центр»

Сокращенное наименование Учреждения: **ЧОУ ДПО и ПО «УПЦ».**

Организационно-правовая форма: частное учреждение.

Тип: учреждение дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

Место нахождения Учреждения (юридический адрес и фактический адрес):
Россия, 346513, Ростовская область, г. Шахты ул. Федосеева 37А.

Правовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 4076 от 23 октября 2014 года, срок действия – бессрочно.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.4. Основная собственная нормативная и организационно-распорядительная документация, соответствующая законодательству и Уставу Учреждения:

- Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся в ЧОУ ДПО и ПО «УПЦ»
- Правила приема обучающихся в ЧОУ ДПО и ПО «УПЦ».
- Положение о предоставлении платных образовательных услуг.
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ ДПО и ПО «УПЦ».
- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ЧОУ ДПО и ПО «УПЦ» и обучающимися.

- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУ ДПО и ПО «УПЦ» и другие локальные акты.

2.5. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения, их реализация.

2.5.1. Основными целями Учреждения является реализация дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, основных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, программ обучения по вопросам охраны труда, предоставление образовательных услуг высвобождаемым работникам и незанятому населению в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, оказание услуг в области охраны труда, осуществление функций службы охраны труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек, консультационные услуги.

2.5.2 Основными задачами Учреждения являются:

- создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в получении дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, и дополнительного образования, ускоренного приобретения лицами различного возраста профессиональных компетенций, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получения указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий без изменения уровня образования;

- удовлетворение потребности общества в квалифицированных рабочих, служащих и специалистах;

- организация и проведение методических работ и исследований при наличии соответствующего материально-технического и кадрового обеспечения, профессиональное обучение рабочих, служащих, высвобождаемых работников и иных граждан;

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- организация и проведение обучения работодателей и работников вопросам охраны труда;

- организация и проведение обучения своих работников вопросам охраны труда;
- организация и проведение консультационной деятельности;
- распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг;
- осуществление научных, образовательных, организационных, информационных, методических функций в сфере профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения на территории Российской Федерации;
- содействие профессиональному развитию личности, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды в соответствии с потребностями общества и государства, интеллектуального, культурного и профессионального развития человека, удовлетворения потребностей личности в углублении и расширении образования;
- подготовка рабочих кадров, служащих, специалистов и руководящих работников социальной сферы, сферы экономики, управления, производства и предпринимательской деятельности в соответствии с потребностями современных рыночных отношений в Российской Федерации с учетом отраслевых, региональных, местных экономических особенностей;
- организация деятельности обучающихся по освоению основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ), обеспечение достижения обучающимися установленных результатов образования;
- создание педагогических условий для формирования и развития творческих способностей граждан, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, укреплении здоровья, организации свободного времени, их профессиональной ориентации и самоопределению, индивидуализации процесса обучения;
- содействие становлению современного образовательного менеджмента, проведение педагогических и мониторинговых исследований результативности образовательной деятельности;
- обобщение действующих успешных образцов инновационной практики, нового качества образования, создание механизмов их распространения в образовательной системе;
- оказание научно-методической, информационной, консультативной и организационной помощи образовательным и другим учреждениям социальной сферы и органам управления в реализации социальных проектов и программ;
- содействие международному образовательному сотрудничеству, участие в подготовке иностранных обучающихся, обеспечение международной академической мобильности преподавателей и обучающихся;
- обучение профессиональное;

- обучение дополнительное детей и взрослых;
- виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству РФ и учредительным документам.

3. Структура и система управления образовательным учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Органами управления Учреждением являются: единственный учредитель – собственник Учреждения, единоличный исполнительный орган - директор Учреждения, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения.

3.3. Высшим органом управления является единственный учредитель – собственник Учреждения. Основная функция высшего органа управления Учреждением - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

3.4. К компетенции высшего органа управления Учреждением относится решение следующих вопросов:

3.4.1. Изменение Устава Учреждения.

3.4.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования использования его имущества.

3.4.3. Назначение ревизора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий.

3.4.4. Назначение исполнительного органа управления Учреждения и досрочное прекращение его полномочий.

3.4.5. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса.

3.4.6. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений.

3.4.7. Создание филиалов и открытие представительств Учреждения.

3.4.8. Участие в других организациях.

3.4.9. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

3.5. Вопросы, предусмотренные пунктами 3.4.1., 3.4.2., 3.4.3, 3.4.4., 3.4.9. относятся к исключительной компетенции высшего органа управления Учреждением.

3.6. Общее собрание работников Учреждения:

3.6.1. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Учреждением в рамках установленной компетенции.

Общее собрание работников: избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам; утверждает коллективные требования к работодателю; принимает коллективный договор при необходимости; принимает иные решения, отнесенные к компетенции общего собрания работников образовательной организации законодательством РФ.

3.6.2. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его

компетенции являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения. О решениях, принятых Общим собранием, ставятся в известность все работники.

3.6.3. В заседании Общего собрания работников принимают участие все работники Учреждения. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раз в год.

3.6.4. Инициатором созыва Общего собрания может быть единственный учредитель Учреждения или директор Учреждения.

3.6.5. Общее собрание работников вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников.

3.6.6. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее две трети работников, присутствующих на собрании.

3.7. Педагогический совет.

3.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, действует на основании положения о педагогическом совете Учреждения.

3.7.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

3.7.3. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

3.7.4. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.7.5. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год.

4. Единоличный исполнительный орган учреждения

4.1. Единоличный исполнительный орган - директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен высшему органу управления Учреждением.

4.2. К компетенции единоличного исполнительного органа - директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют компетенцию высшего органа управления единственного учредителя – собственника Учреждения, определенную действующим законодательством РФ и учредительными документами Учреждения.

4.3. Срок полномочий единоличного исполнительного органа - директора Учреждения составляет 5 (пять) лет и может назначаться неограниченное количество раз.

4.4. Единоличный исполнительный орган - директор Учреждения действует в соответствии с Уставом Учреждения.

4.5. Единоличный исполнительный орган - директор Учреждения несет ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне.

4.6. Единоличный исполнительный орган - директор Учреждения обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

5. Структура и содержание обучения

5.1. Основным параметром, характеризующим учебный процесс, является качество обучения, который базируется на следующих основных направлениях:

5.1.1. Планирование и организация учебного процесса:

- стратегия развития;
- разработка учебных программ и согласование (при необходимости) учебно-нормативных документов с заказчиком услуг;

- реализация учебного процесса;

- контроль и оценка обучения;

5.1.2. Развитие компетентности преподавателя:

- анализ педагогических ресурсов;

- отбор преподавателей;

- организация методической работы, повышение квалификации;

- разработка планов занятий и их проведение;

5.1.3. Совершенствование учебно-материальной базы (УМБ);

- использование ПЭВМ (ПК), теле, видео, аудиоаппаратуры.

5.1.4. Управление себестоимостью обучения:

- анализ плановых и фактических показателей;

- расчет себестоимости обучения.

5.2. На качество и эффективность учебного процесса непосредственное влияние оказывают:

- уровень квалификации педагогических работников;

- соответствие учебно-материальной базы (УМБ) целям подготовки, формам и методам обучения;

- качество учебно-методического обеспечения учебного процесса;

- исходный уровень знаний слушателей.

Организатором и руководителем учебного процесса является директор Учреждения. Его права и ответственность определены в Уставе.

Результаты комплексного анализа эффективности деятельности Учреждения обсуждаются на педагогическом совете и отражаются в годовых отчетах Учреждения.

Качество учебно-методического обеспечения определяется в ходе периодических проверок соблюдения правил действия лицензий Учреждения.

5.3. Виды учебных занятий

5.3.1. Учебные занятия являются формами организации учебного процесса. В ходе занятий осуществляется обучение слушателей по установленной

специальности и квалификации, формируются практические навыки для выполнения функциональных обязанностей по должностному предназначению.

Основными видами учебных занятий являются:

- лекция;
- практическое занятие;
- практическая подготовка (практика);
- стажировка;
- консультация;
- самостоятельная работа обучающихся.

6. Система контроля успеваемости и качества подготовки слушателей

6.1. Контроль успеваемости и качества подготовки обучаемых проводится с целью определения уровня их теоретической и практической подготовки, качества выполнения учебных планов и программ обучения. Он подразделяется на текущий и итоговый.

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 и итогового контроля успеваемости обучаемых определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» или «аттестован», «не аттестован», «сдано», «не сдано».

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.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам контроля производится в соответствии с универсальной шкалой.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
85 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 84	4	хорошо
50 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

Оценка, полученная слушателем при проведении практической квалификационной работы заносится в протокол заседания квалификационной комиссии и учитывается при выставлении итоговой оценки.

Практическая квалификационная работа оценивается членами квалификационной комиссии по окончании времени, отведенного на нее по пятибальной шкале в отведенный промежуток времени.

Нижний порог определен из условий, что ошибки понимания не накладываются на процесс обучения, т.е. обучающийся в состоянии понимать, о чем идет речь.

Оценка заносится членом комиссии в протокол заседания экзаменационной комиссии.

К экзамену допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебной программы.

Состав экзаменационной комиссии устанавливается приказом по Учреждению.

В состав комиссии могут включаться представители работодателей, направивших на обучение работников.

Форма проведения экзамена определяется учебным планом. Во время экзамена слушатели могут пользоваться учебными программами, справочниками, картами, таблицами, макетами и другими пособиями. Экзамены проводятся в объеме учебной программы по билетам в устной форме или в письменной форме в виде тестирования. Содержание экзаменационных билетов, перечень примеров, задач и заданий для проверки практических навыков определены образовательной программой.

На подготовку к ответу предоставляется не менее 30 мин. после получения билета.

По окончании ответа на вопросы по билету экзаменуемому могут задаваться дополнительные и уточняющие вопросы. Оценка экзаменуемому объявляется после окончания ответа по билету и дополнительным вопросам.

Принимающий экзамен несет личную ответственность за правильность выставленной оценки.

Практическая часть экзамена организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение экзаменуемых применить теоретические знания при решении практических задач, их умение и навыки работы. Она проводится путем постановки экзаменуемому отдельных задач, требующих практических действий. Каждый экзаменуемый выполняет задания самостоятельно. При выполнении заданий экзаменуемый отвечает на дополнительные вопросы, который может ставить экзаменатор.

6.2. Обучаемым, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т. п.), подтвержденным документально, решением директора Учреждения по согласованию с руководителями, направившими на обучение своих работников, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

6.3. Контроль учебного процесса.

6.3.1. Контроль учебного процесса проводится с целью получения объективной информации для оперативного принятия мер по его совершенствованию. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным и охватывать все направления учебного процесса, выявлять недостатки и положительные стороны, сочетаться с оказанием практической помощи и решать главную задачу – повышение качества обучения. Контроль, наряду с организационными, методическими, материальными и кадровыми вопросами, является одним из направлений обеспечения качества учебного процесса.

Контроль учебного процесса в Учреждении включает контроль организации учебных занятий.

6.3.2. Контроль учебных занятий производится по распоряжению директора Учреждения. Он осуществляется руководящим составом и заведующим учебной частью Учреждения.

Контроль учебных занятий осуществляется с целью определения методического уровня проводимого занятия, степени достижения учебных целей, уровня подготовки лица, проводящего занятие.

Контролирующие не имеют права в ходе занятий вмешиваться в работу преподавателя, делать ему замечания.

6.3.3. Система обеспечения качества учебного процесса, итоги учебного процесса подводятся в Учреждении его директором.

7. Учебные программы, реализуемые Учреждением

7.1. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды образовательных программ:

- дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;
- основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих;
- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы;
- программы обучения вопросам охраны труда.

7.2. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения определяется учебным планом в составе образовательной программы.

8. Основные характеристики организации образовательного процесса

Основные характеристики организации образовательного процесса в Учреждении согласно Уставу:

8.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и

настоящим Уставом. Учреждение выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, разрабатывает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, конспекты, лекции и учебные пособия.

8.2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года, ведётся на русском языке и проводится на платной основе. Оплата за обучение производится заказчиком обучения.

8.3. Образовательный процесс в Учреждении включает в себя следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, стажировка, консультации, самостоятельная работа, практическая подготовка (практика).

8.4. Сроки, формы обучения устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенных с ними договоров.

8.5. В Учреждении разрабатываются учебные планы, которые подлежат утверждению директором Учреждения.

8.6. Время и место проведения занятий устанавливается расписанием, утверждённым директором Учреждения. Количество обучающихся в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей Учреждения.

8.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час.

8.8. По окончании образовательного процесса обучающимся выдаётся соответствующий документ (диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, иной документ установленного образца), подписанный директором Учреждения, заверенный печатью Учреждения.

8.9. Заявки на обучение принимаются в течение всего календарного года.

- Зачисление обучающихся в группу производится приказом директора Учреждения.

- Содержание и организация образовательного процесса строится с учетом уровня квалификации, стажа и опыта работы слушателей.

- Количество обучающихся Учреждения определяется на основании заявок организаций, заинтересованных в обучении работников по профилю образовательной деятельности Учреждения.

8.10. Комплектование сотрудников Учреждения осуществляется путём заключения трудовых договоров (старшие мастера производственного обучения, мастера производственного обучения, старшие преподаватели, преподаватели, внешние совместители и другие работники), а также гражданско-правовых договоров на оказание услуг.

9. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

9.1. Особая роль отведена информационно-методическому обеспечению учебного процесса.

Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса осуществляется библиотекой, педагогическим советом и направлено на

разработку материалов комплексного методического обеспечения реализуемых программ. По каждой дисциплине реализуемых программ разработаны учебно-методические материалы, включающие в себя рабочие программы дисциплин, модулей, методические разработки, методические рекомендации. Учебно-методические материалы постоянно обновляются и совершенствуются.

В библиотечном фонде учебного центра имеется учебная литература с общим фондом более 12000 экз., в том числе видео и аудиоматериалы.

Методическая работа в Учреждении является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности его преподавательского состава.

Методическую работу Учреждения организует исполняющий обязанности заведующего методическим кабинетом.

Главными задачами методической работы являются:

- совершенствование методики, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий;

- повышение педагогического мастерства педагогических работников;

- совершенствование организации и обеспечения учебного процесса.

9.2. Учебный процесс строится, используя следующие основные принципы обучения:

- систематичности и последовательности обучения;

- активности обучаемых;

- доступности обучения;

- наглядности обучения.

9.3. Методы обучения – способы, приемы, посредством которых формируются знания, умения и навыки обучаемых.

На занятии используются различные методы и умело их сочетать. Выбор метода обуславливается целью работы преподавательского состава, характером учебного материала, качеством учебно-материальной базы и составом обучаемых.

9.4. Основными формами и видами педагогической работы в Учреждении являются:

- заседания педагогического совета с рассмотрением вопросов методики обучения и воспитания;

- разработка и совершенствование учебных материалов, совершенствование материально-технического обеспечения учебного процесса;

- проведение контроля учебных занятий.

9.5. Проводниками методов обучения в учебных группах являются преподаватели, мастера производственного обучения. Преподаватели и мастера производственного обучения наряду с высоким уровнем специальных знаний обладают педагогическими знаниями и навыками. Поддержание их на необходимом и достаточном уровне является сферой ответственности каждого педагогического работника.

9.6. Педагогический совет является основным координирующим и контрольным органом, обеспечивающим поддержание необходимого и достаточного уровня педагогической работы в Учреждении.

9.7. На заседаниях педагогического совета обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, повышения квалификации педагогических работников, выполнения педагогических экспериментов, другие вопросы. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются директором Учреждения, являющимся его председателем.

Все учебные ПК имеют доступ к электронным информационным системам.

10. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

Площадь учебных помещений составляет 1148,7 кв.м. в составе:

- Техническая библиотека.
- Кабинет «Ведение сварочных работ, подъемных сооружений и работ на высоте».
- Кабинет «Основ горного дела».
- Кабинет «Охраны труда, промышленной безопасности и экологии».
- Кабинет «Проведение, крепление горных выработок и очистных работ».
- Кабинет «Горного дела и буро-взрывных работ» с кинозалом.
- Кабинет «Общей, горной электротехники и транспортировки опасных грузов, рабы в замкнутом пространстве, объектов котлонадзора»
- Кабинет «Автоматизации производства».
- Лаборатория горной механики.
- Столярная мастерская.
- Токарная мастерская.

Учебные аудитории оснащены наглядными пособиями, действующими макетами и моделями оборудования, полуобъемными стендами, витринами, плакатами.

Проведение практической подготовки (практики) осуществляется в учебно-производственном комплексе (учебный полигон, учебная подстанция, нижний штрек, верхний штрек, столярная мастерская, слесарная мастерская).

Учебные штреки, предназначенные для тренировки включения и дыхания в самоспасателе, тренировки средствами пожаротушения. Учебная подстанция оснащена масляным выключателем, понижающей подстанцией, пускателями, трансформаторами, средствами индивидуальной и коллективной защиты.

Техническая библиотека располагает более 12000 экземпляров технической литературы. Фонд библиотеки постоянно пополняется, имеется подписка на периодические издания технических журналов и книг.

Для обеспечения условий питания и охраны здоровья обучающихся имеются комнаты приема пищи и медпункт, которые оснащены необходимым оборудованием, мебелью и инвентарем.

Заключен договор с лечебным учреждением по медицинскому обслуживанию.

Учебно-материальная база Учреждения полностью соответствует реализуемым образовательным программам. Имеются необходимые, компьютерные классы, лекционные аудитории, кабинеты оформлены стендами, имеющими учебный характер.

11. Выводы

На основании проведенного анализа можно сделать выводы:

11.1. Содержание образовательных программ соответствует лицензионным требованиям.

11.2. Качество подготовки специалистов соответствует требованиям, указанным в образовательных программах.

11.3. Условия реализации образовательного процесса в целом достаточны для обучения (подготовки) слушателей.

По результатам проведенного анализа рекомендуется:

- продолжить работу по внедрению в учебный процесс инновационных педагогических технологий;

- продолжить процесс пополнения и обновления библиотечного фонда учебной литературой по всем дисциплинам.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:



Малашенко М.Н.

Гулевская О.В.
Клименко А.В.
Агеева Н.Г.
Данилова Т.Н.