

Рассмотрен и одобрен
на заседании методического совета

«____» _____ 2017 г.

(Протокол № ____)

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Взрывиспытания»

_____ А.И. Бруданин

ОТЧЕТ
о результатах самообследования
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Взрывиспытания»

Москва

2017 г.

Оглавление

1. ВВЕДЕНИЕ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	4
3. СТРУКТУТУРА И СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ.....	7
5. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ СЛУШАТЕЛЕЙ.....	11
6. УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	17
7. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	20
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	21
9. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	25
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	26
11. ОСНАЩЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	26
12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	27
13. ОБЩИЕ ВЫВОДЫ.....	27

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326) и Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» проведено самообследование АНО ДПО «Взрывиспытания».

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 Учреждения, 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, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Самообследование проводилось комиссией по направлениям, в сроки установленные приказом. Председателем комиссии является директор Учреждения Бруданин А.И.

Члены комиссии:

1. Рожко А.А.– заместитель директора Учреждения.
2. Рыбин И.В. - старший преподаватель.
4. Бруданин С.А. - методист.

2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

2.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Взрывиспытания» учреждено акционерным обществом "Инженерно-технический центр независимой экспертизы безопасности и сертификации взрывчатых материалов" (АО "Взрывиспытания") 24 ноября 2005 г (протокол б/н) и зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №46 по г. Москве (Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации, учетный номер 7714057795, внесена запись о некоммерческой организации в Единый государственный Реестр юридических лиц 24 ноября 2017 г. за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1177700021003, (ИНН) 7724424984).

2.2. Учредителем организации является АО «Взрывиспытания» и Бруданин А.И.

Правовое положение Учреждения определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

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

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.

2.3. Основным документом, регламентирующим деятельность Организации, является Устав (новая редакция), утвержденный решением Учредителя, протокол Решения №6 от 30.10.2017 года.

Полное наименование организации: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Взрывиспытания».

Сокращенное наименование организации: АНО ДПО «Взрывиспытания».

Организационно-правовая форма: автономная некоммерческая организация.

Место нахождения организации (юридический адрес и фактический адрес): 115487, г. Москва, Садовники, д.2 .

Правовое обеспечение образовательной деятельности организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании лицензии - регистрационный №039058 от 26 декабря 2017 года, срок действия – бессрочно.

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

Организация вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства.

Организация вправе вести предусмотренную Уставом предпринимательскую деятельность в порядке, установленном действующим законодательством.

Организация вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за её пределами.

Организация отвечает по своим обязательствам, находящимися в распоряжении денежными средствами, а по обязательствам, возникшим из предпринимательской деятельности, также имуществом, приобретённым на доходы от предпринимательской деятельности. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник его имущества.

Организация имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке.

Организация вправе иметь штампы, бланки, эмблему, зарегистрированную в установленном порядке.

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

- 2.4.1. Положение о методической работе АНО ДПО «Взрывиспытания».
- 2.4.2. Положение о заполнении, ведении и проверке журналов теоретического обучения АНО ДПО «Взрывиспытания».
- 2.4.3. Положение о планировании и организации учебного процесса.
- 2.4.4. Положение об оплате труда работников АНО ДПО «Взрывиспытания».
- 2.4.5. Положение о методическом совете АНО ДПО «Взрывиспытания».
- 2.4.6. Положение о премировании работников.
- 2.4.7. Правила внутреннего трудового распорядка АНО ДПО «Взрывиспытания».
- 2.4.8. Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся АНО ДПО «Взрывиспытания».
- 2.4.9. Положение о защите персональных данных работников и обучающихся АНО ДПО «Взрывиспытания».
- 2.4.10. Положение о проведении аттестации руководителей, специалистов и служащих АНО ДПО «Взрывиспытания».
- 2.4.11. Инструкция о мерах пожарной безопасности в помещениях организации.
- 2.4.12. Инструкция ответственному лицу за обеспечение пожарной безопасности в помещениях организации.
- 2.4.13. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.
- 2.4.14. Положение об учетной политике.

2.5.1. Основной целью создания и деятельности организация является обеспечение квалифицированными кадрами путём подготовки, переподготовки, повышения профессиональных знаний и стажировки работников предприятий, ведущих взрывные работы, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций. Укрепление и совершенствование материально-технической и кадровой базы организации.

Извлечение прибыли не является основной целью деятельности организации.

Главными задачами организации являются:

- а) осуществление профессиональной подготовки, переподготовки и обучение слушателей вторым (смежным) профессиям, специальностям;
- б) осуществление дополнительного образования (повышение квалификации рабочих и специалистов);
- в) проведение предаттестационной подготовки персонала в областях промышленной и энергетической безопасности, осуществляющего проектирование, строительство, эксплуатацию, расширение, реконструкцию, техническое перевооружение, изготовление, монтаж, наладку, обслуживание и ремонт технических устройств применяемых на опасном производственном объекте, объекте энергетики, объекте на котором эксплуатируются тепловые электроустановки и сети;

2.5.2. Основные виды деятельности и иные, приносящие доходы:

- образовательная деятельность;
- научно-педагогическая деятельность, подготовка рабочих и специалистов различных профилей;
- научно-исследовательские и опытно-экспериментальные работы;
- оказание платных услуг населению;
- оказание посреднических услуг;
- обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;
- доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе и образовательных) и организаций;
- ведение приносящих доход иных внебюджетных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и их реализацией.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, организация может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии). Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на осуществление определённого вида деятельности предусмотрено требование осуществлять такую деятельность как исключительную, организация в течение срока действия специального разрешения (лицензии) вправе осуществлять только виды деятельности, предусмотренные специальным разрешением (лицензией), и сопутствующие виды деятельности.

Для занятия определёнными видами деятельности организация в установленном законом порядке проходит аттестацию и государственную аккредитацию.

Организация вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

3. Структура и система управления образовательным учреждением

3.1. Руководство организацией осуществляет непосредственно его Учредитель.

3.2. К компетенции Учредителя организации относится решение следующих вопросов:

- 1) изменение Устава организации;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности организации, принципов формирования и использования его имущества;
- 3) назначение директора организации и прекращение его полномочий, в том числе досрочное;
- 4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- 5) утверждение финансового плана организации (с квартальной детализацией) и внесение в него изменений;
- 6) утверждение ежеквартальных финансовых планов (с ежемесячной детализацией) и внесение в них изменений;
- 7) утверждение ежемесячных отчетов о выполнении финансового плана;
- 8) утверждение локальных нормативных актов, за исключением локальных нормативных актов, утверждение которых отнесено к компетенции директора;
- 9) утверждение организационной структуры организации;
- 10) одобрение финансовых займов;
- 11) создание филиалов и представительств организации;
- 12) участие в других организациях;
- 13) реорганизация, ликвидация организации;
- 14) одобрение сделок, предусмотренных ст. 27 ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 15) утверждение годовой сметы финансирования основной Уставной деятельности организации на основании утвержденного учебного плана;
- 16) утверждение отчетов доходов и расходов по предпринимательской деятельности;
- 17) определение политики и принятие решений в части получения и выдачи организацией ссуд, гарантий, поручительств, заключения кредитных договоров и договоров займа, залога;
- 18) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством и внутренними документами Учредителя и организации.

3.3. Управление текущей деятельностью организации осуществляет его единоличный исполнительный орган - директор, назначаемый на должность Учредителем.

3.4. Директор организации подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность на основании законодательства РФ и решений Учредителя.

3.5. Директор организации имеет следующую компетенцию:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, заключает договоры от имени организации, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников организации;

- распоряжается в порядке, установленном действующим законодательством, в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом организации;
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- назначает своих заместителей;
- утверждает штатное расписание в соответствии с утвержденной организационной структурой;
- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством;
- обеспечивает выполнение планов деятельности организации;
- обеспечивает выполнение решений организации;
- подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Учредителя;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- представляет на утверждение Учредителя годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Учреждения - предоставление информации до _____ следующего за отчетным годом;
- представляет на утверждение финансовый план с квартальной детализацией – предоставление до _____ предшествующего года по основной Уставной деятельности;
- представляет ежемесячные отчеты о выполнении финансового плана – срок предоставления: до _____, следующего за отчетным месяцем;
- утверждает преподавательский состав организации;
- утверждает учебные планы организации;
- утверждает образец договора, заключаемого организацией со слушателями;
- утверждает должностные инструкции;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества переданного Учредителем организации в соответствии с его уставными целями и задачами.

3.6. Права и обязанности директора организации определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором (контрактом), заключаемым Учредителем с директором на срок не более 5 лет.

3.7. Трудовой договор (контракт) с директором организации от имени Учредителя подписывается Генеральным директором АО «Взрывиспытания» или лицом, уполномоченным Учредителем.

3.8. Трудовой договор (контракт) с директором организации заключается в письменной форме в срок не позднее одного месяца с момента принятия Учредителем решения о назначении директора организации.

3.9. Досрочное прекращение полномочий директора организации осуществляется по основаниям, установленным трудовым договором (контрактом), заключённым Учредителем с директором.

4. Структура и содержание обучения

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

- 4.1.1. Планирование и организация учебного процесса:
- стратегия развития;
 - анализ и определение потребности в обучении основного заказчика услуг обучения и подготовка программ обучения;
 - разработка учебных программ и согласование с заказчиком услуг;
 - реализация учебного процесса;
 - контроль и оценка обучения;

4.1.2. Развитие компетентности преподавателя:

- начальная педагогическая подготовка, организация методической работы и повышение квалификации;

- разработка планов занятий и их проведение;
- открытые занятия и обмен опытом;

4.1.3. Совершенствование учебно-материальной базы;

- использование передовых достижений вычислительной техники;

- создание систем дистанционного обучения;

- формирование УМБ с учетом требований педагогики и требований энергетического производства;

4.1.4. Управление себестоимостью обучения:

- анализ плановых и фактических показателей;
- учет затрат по статьям и числа обучаемых;
- расчет себестоимости обучения.

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

- уровень квалификации инженерно-педагогических работников;

- соответствие учебно-материальной базы (УМБ) целям подготовки и современным достижениям науки и техники, передовым формам и методам обучения;

- качество учебно-методического обеспечения учебного процесса;

- исходный уровень знаний слушателей;

- время подготовки.

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

Уровень квалификации инженерно-педагогических работников определяется в ходе контроля учебного процесса в результате анализа контроля занятий и анкет обучаемых.

Соответствие учебно-материальной базы (УМБ) целям подготовки и современным достижениям науки и техники, передовым формам и методам обучения определяется в ходе сертификации технических средств обучения и паспортизации организации.

Исходный уровень знаний слушателей определяется в ходе входного контроля.

Для определения эффективности деятельности организации используются периодические отзывы заказчиков, слушателей об уровне подготовленности обучаемых на основании их производственной деятельности.

Результаты комплексного анализа эффективности деятельности организации обсуждаются на педагогическом и методическом советах и отражаются в годовых отчетах организации.

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

4.3. Виды учебных занятий

4.3.1. Учебные занятия являются формами организации учебного процесса. В ходе занятий осуществляются обучение слушателей по установленной специальности и квалификации, формируются практические навыки для выполнения функциональных обязанностей по должностному предназначению.

Основными видами учебных занятий являются:

- лекция;
- семинар;
- практическое занятие;
- групповое занятие;
- самостоятельное занятие под руководством преподавателя;
- контрольная работа;
- консультация;
- самостоятельная работа обучаемых.

4.3.2. 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 науки и техники, 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.

4.3.3. 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 представляется 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.

4.3.4. Практическое занятие проводится с целями:

- освоения техники и оборудования, овладения методами ее применения, эксплуатации и ремонта;
- формирования навыков решения задач, разработки и оформления служебных документов (нарядов, бланков переключений и др.);
- отработки приемов и нормативов, определенных инструкциями и руководствами.

Практические занятия могут проводиться в виде тренингов, ролевой игры, мозгового штурма, тренировок на тренажерах и т. д.

Главным их содержанием являются практическая работа каждого обучаемого.

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 12 – 15 обучаемых.

4.3.5. Самостоятельное занятие 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. Оно 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.

Первоначальный объем учебного материала, выносимый на 1 час самостоятельных занятий, не должен превышать того объема, который преподаватель планировал бы на 1 час лекции, практического или иного другого учебного занятия по изучаемой теме. В дальнейшем, по мере приобретения обучаемыми опыта самостоятельной работы, объем изучаемого материала может быть увеличен с учетом реальных временных затрат на его изучение.

Основным методом работы обучаемых на данном занятии является самостоятельное изучение учебных материалов, а для некоторых тем, еще и упражнение (тренировка).

Самостоятельные занятия под руководством преподавателя проводятся в часы, определенные расписанием занятий, и засчитываются в учебную нагрузку преподавателям.

Тексты лекций, задания на семинары, методические разработки на проведение практических занятий разрабатываются ИПР с участием методистов и утверждаются директором Учреждения.

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

4.3.11. Самостоятельная работа обучаемых 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 экзаменам;
- формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в формировании знаний.

Самостоятельная работа должна носить систематический и непрерывный характер в течение всего периода обучения.

4.3.12. Особое место в учебном процессе занимает обучение с использованием информационных технологий. Это обучение имеет целью создать наиболее благоприятные условия для осуществления дидактических процессов.

Основными чертами обучения в рамках информационных технологий являются:

- активное и целенаправленное воздействие на весь ход обучения;
- индивидуализация процесса обучения, поскольку каждый обучаемый работает самостоятельно в удобном для него темпе и получает необходимые указания;
- разделение учебного материала на посильные дозы;
- наличие специальных программированных учебных пособий, в которых предусматривается точная последовательность действий обучаемого;
- своевременная корректировка преподавателем учебного процесса в зависимости от информации о ходе и результатах освоения материала.

Технические средства обучения применяются для индивидуального и группового обучения.

Особенностью средств для группового обучения является наличие единой системы управления индивидуальными устройствами, фиксации результатов обучения и контроля.

Обязательной составной частью обучения с использованием компьютеров является контроль усвоения каждого шага и переход к работе над следующим шагом только после успешного усвоения предыдущего.

Программированное обучение предполагает, что работа обучаемого над выполнением задания и контроль усвоения каждого шага учебного материала происходит в строгой последовательности.

Организация учебного процесса призвана обеспечить необходимое качество профессиональной подготовки.

5. Система контроля успеваемости и качества подготовки слушателей

5.1. 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 могут быть различными, в том числе и параметрическими. Управление заключается в максимизации или минимизации каких-то значений выходных показателей (параметров), поддержании их в некоторых пределах, недопущении некоторых комбинаций их значений или запрещении появления временных последовательностей значений выходных параметров. Именно наличие критериев позволяет лицу, принимающему решения, ставить и решать задачу управления.

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.

Выборка для анализа качества должна быть репрезентативной (не менее 30 испытаний-заданий).

Численная оценка знаний и навыков осуществляется с учетом соответствия уровня задаваемых вопросов должности испытуемого (расчетные коэффициенты). Результаты текущего и итогового контроля успеваемости обучаемых определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» или «аттестован», «не аттестован».

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

Оценка	Показатель верно решенных контрольных заданий
Отлично	более 95%
Хорошо	от 80% до 95 %
Удовлетворительно	от 75% до 80%

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

Оценка умений и навыков предполагает наличие опытного эксперта.

При этом «отлично» ставится при правильных, уверенных и осознанных действиях с высоким уровнем "автоматизма"; «хорошо» ставится при правильных и осознанных действиях; «удовлетворительно» ставится при правильных действиях с мелкими нарушениями, не приводящими к нарушениям в ходе технологического процесса.

Оценка знаний должна проводиться с учетом требований профиограмм. Задания должны предъявляться с учетом уровня знаний и навыков в соответствии с должностью обучаемого.

Оценка заносится членом комиссии, принимающим экзамен или зачет, в протокол заседания экзаменационной комиссии.

5.2. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования знаний, управления учебным процессом, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем. Результаты текущего контроля отражаются в журнале учета обучения.

К текущему контролю относятся:

- проверка знаний и навыков обучаемых на занятиях;
- контрольные работы и индивидуальные задания;
- зачеты по лабораторным работам;
- выполнение заданий (тренировок) на тренажерах.

Проверка знаний и навыков обучаемых на повседневных занятиях проводится с целью повторения пройденного и закрепления изучаемого материала. Она активизирует деятельность обучаемых на занятиях, обеспечивает систематическую работу над изучением программного материала, побуждает к систематической самостоятельной работе, воспитывает чувство личной ответственности за овладение знаниями и навыками, способствует развитию у обучаемых логического мышления, позволяет преподавателю управлять процессом формирования знаний слушателей.

Не полностью или некачественно выполненная работа выполняется обучаемым повторно в сроки, указанные преподавателем.

5.3. Итоговый контроль предназначен для определения степени достижения учебных целей по учебной дисциплине или ее разделам и проводится в ходе зачетов, экзаменов или на итоговом занятии (собеседовании). Формы итогового контроля устанавливаются учебным планом.

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 и задачи, выносимые на зачет;
- необходимый справочный материал, которым разрешается пользоваться обучаемым во время проведения зачета (справочники, таблицы и т. д.);

- средства материального обеспечения (техника, приборы, макеты, схемы, карты, диаграммы и др.).

В перечень включаются вопросы из различных разделов курсов, позволяющие проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умение самостоятельно применять теорию для решения практических задач, их навыки по владению техникой и оборудованием и т. д.

Порядок проведения зачета определяется директором организации. Зачет может проводиться методом индивидуального собеседования. При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут решаться задачи и примеры (выполнение тренировок на тренажерах).

Рекомендуется широко применять проверку знаний с помощью технических средств контроля (ТСК). На подготовку к ответу обучаемому дается 15 – 20 мин.

Обучаемые, получившие на зачете неудовлетворительную оценку, сдают зачет повторно.

5.4. Экзамены имеют целью проверить и оценить:

- учебную работу обучаемых, 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 курса. Экзамены проводятся непосредственно после завершения его изучения.

На подготовку к каждому экзамену должно предусматриваться время на подготовку.

К экзамену допускаются обучаемые, выполнившие все требования учебной программы.

Состав экзаменационной комиссии устанавливается приказом по организации. Рекомендуется включать в состав комиссии руководителей цехов, служб и отделов подразделений, направивших на обучение своих работников.

Форма проведения экзамена определяется председателем экзаменационной комиссии. Во время экзамена обучаемые могут пользоваться учебными программами, справочниками, картами, таблицами, макетами и другими пособиями, перечень которых утверждается председателем комиссии. Экзамены проводятся в объеме учебной программы по билетам в устной или письменной форме. Содержание экзаменационных билетов, перечень примеров, задач и заданий для проверки практических навыков составляются преподавателем в соответствии с программой. Рекомендуется использовать на экзаменах ТСК (ПК, тренажер).

Количество билетов должно быть на 10 – 20 % больше числа экзаменуемых в учебной группе, а содержание билетов должно охватывать весь пройденный материал.

Предварительное ознакомление с экзаменационными билетами, а также заданиями и задачами для письменных и практических работ запрещается.

В кабинете, где принимается экзамен, могут одновременно находиться не более 5-7 экзаменуемых.

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.

Если экзамен проводится с отдельной проверкой уровня теоретических знаний и навыков, то, по результатам сдачи такого экзамена, экзаменуемому выставляется единая оценка.

Принимающий экзамен несет личную ответственность за правильность выставленной оценки.

Письменные экзамены проводятся в следующем порядке:

- экзаменуемые размещаются в аудиториях или просторных кабинетах, обеспечивающих удобство индивидуальной работы;

- перед началом экзамена экзаменуемому выдаются задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене, принадлежности и другие материалы, необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги (со штампом организации или подписью преподавателя) для черновиков и предоставления

работы в окончательном виде. Пользоваться другими листами бумаги на экзамене, кроме выданной, не разрешается;

- все листы выданной бумаги по окончании работы должны сдаваться принимающему экзамен;

- если письменная работа состоит из нескольких самостоятельных задач, то в начале экзамена выдаются только те задачи, которые должны быть выполнены до перерыва (до истечения определенного времени);

- выход отдельных экзаменуемых из кабинета или аудитории, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен принимающим экзамен лишь в случае крайней необходимости, при этом экзаменуемый обязан сдать свою работу принимающему экзамен;

- работы должны выполняться экзаменуемыми аккуратно, четко и разборчиво;

- экзаменуемые, выполнившие работы, сдают их принимающему экзамен и с его разрешения выходят из аудитории или кабинета. На каждой работе проставляется время ее сдачи. По истечении установленного срока экзамена экзаменуемые сдают свои работы экзаменатору.

При приеме экзамена комиссией (подкомиссией) письменные работы для их проверки распределяются между членами комиссии. Выставленные ими оценки за работу заносятся в протокол и утверждаются председателем комиссии.

Устные экзамены проводятся по билетам в следующем порядке:

- перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется принимающему экзамен. Часть экзаменуемых вызывается им для сдачи экзамена, остальные экзаменуемые учебной группы находятся вне класса;

- вызванный экзаменуемый представляется принимающему экзамен, после чего берет билет, называет его номер, знакомится с вопросами и докладывает, понятны или не понятны вопросы, при необходимости уясняет их, получает чистые листы бумаги (со штампом Учреждения или подписью преподавателя) для записей ответов и решения задач, а затем готовится к ответу;

- готовясь к ответу, экзаменуемый намечает план или пишет конспект ответа, при необходимости выполняет на классной доске или листе бумаги чертежи, схемы, расчеты и т. п., используя при этом разрешенные материалы, подбирает для ответа необходимые плакаты, схемы и т. п.;

- по готовности к ответу или истечении определенного для подготовки времени экзаменуемый с разрешения преподавателя или по его вызову отвечает на поставленные в билете вопросы;

- после ответа на вопросы билета экзаменуемый докладывает об этом принимающему экзамен;

- члены комиссии ведут краткие заметки по ответам экзаменуемых, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительные вопросы и общую оценку по результатам экзамена.

Экзаменуемому на экзамене разрешается брать один билет. В случае доклада экзаменуемого, что он не может ответить на вопросы билета, ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

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

Подготовка новых рабочих заканчивается сдачей ими квалификационных экзаменов. По профессиям, по которым предусмотрена стажировка, квалификационные экзамены проводятся после ее завершения.

Практическая часть экзамена проводится на полигоне, тренажере и обеспечивается соответствующей материальной частью.

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

5.6. Контроль учебного процесса.

5.6.1. 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 организации включает контроль организации учебных занятий.

5.6.2. Контроль учебных занятий производится по указанию директора организации. Он осуществляется руководящим составом и заведующим методическим кабинетом организации по плану контроля, разрабатываемому сектором планирования и организации учебного процесса на год.

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

Отчет о контроле качества проводимых учебных мероприятий в виде анкет и оценочных листов обсуждается и подписывается лицом, проводящим контроль, и руководителем мероприятия и сдаются заведующему методическим кабинетом.

5.6.3. Контроль подготовленности преподавательского состава к занятиям и готовности материально-технического обеспечения этих занятий должен быть основным при контроле качества подготовки и проведения учебных занятий.

Контролирующие не имеют права в ходе занятий вмешиваться в работу преподавателя, делать ему замечания и задавать вопросы обучаемым.

5.6.4. Должностные лица, контролирующие занятия, обязаны:

до контрольного посещения занятий:

- уточнить тему и вид контролируемого занятия по расписанию, количество часов, отведенных на него, учебные вопросы занятия, материальное обеспечение;
- ознакомиться с учебно-методическими материалами для проведения данного занятия, определить их соответствие учебной программе, тематическому плану, поставленным учебным целям;
- ориентировочно определить содержание и методику проведения занятия;

в процессе проведения занятия:

- оценить методический уровень проведения занятия, соответствие поставленных учебных целей содержанию занятия и степень их достижения;
- определить наличие всех учебно-методических материалов у преподавателя, которые необходимо иметь при проведении данного вида занятия, и их качество;
- оценить готовность материально-технического обеспечения, технических средств обучения, качество демонстрационных материалов, методику их использования при проведении занятия;
- проверить правильность и аккуратность ведения журнала учета теоретического обучения учебной группы;

после окончания учебного занятия:

- провести разбор проведенного занятия с преподавателем;
- записать результаты контроля в журнал контроля учебных занятий.

5.6.5. Подробный анализ проверенных занятий и их оценка отражаются в журнале контроля учебных занятий, как правило, в день проверки и доводится до ИПР Учреждения.

Запись в журнале контроля учебных занятий должна отражать:

- положительные и отрицательные стороны в организации, содержании, методике проведения и материальном обеспечении занятия;
- положительный опыт, который целесообразно распространить в учебном центре;
- рекомендации и указания по устранению выявленных недостатков;
- оценку качества проведения занятия: «цели достигло» или «цели не достигло».

5.6.6. Контроль учебных занятий может быть плановым и внезапным.

Основными вопросами, подлежащими проверке при контроле учебных занятий, являются:

при контроле лекций (теоретических занятий):

- соответствие содержания лекции учебной программе, тематическому плану, отражение в ней основных вопросов темы;
- наличие у преподавателя плана проведения лекции и материалов занятия (ее конспекта или презентации);
- научный и методический уровень, реализация принципа органической связи теории с практикой, раскрытие практической значимости излагаемых теоретических положений, современных достижений науки и техники;
- умение преподавателя ясно, четко и доступно излагать материал без излишней привязанности к конспекту (тексту лекции), применять профессиональную терминологию, раскрывать наиболее сложные вопросы, развивать у обучаемых творческое мышление;
- соотношение содержания лекции с материалом учебника и учебных пособий по курсу обучения;
- эффективность использования учебного времени;
- внедрение в учебный процесс опыта работы, новейших достижений науки и техники;
- голос, дикция, ясность, выразительность и образность речи лектора;
- темп изложения материала, контакт лектора с аудиторией, его умение активизировать внимание обучаемых;
- структура лекции (наличие введения, логическая стройность изложения учебных вопросов, наличие заключения с общими выводами, помогающими обучаемым осмыслить лекцию в целом, выделить ее основную идею);

при контроле практических, лабораторных, групповых и самостоятельных занятий под руководством преподавателя:

- соответствие содержания занятия учебной программе и тематическому плану;
- наличие, качество и содержание методических разработок для проведения занятия;
- наличие, качество и содержание задания обучаемым к лабораторному или практическому занятию;
- наличие у преподавателя плана проведения занятия и его качество;
- методический уровень проведения занятия;
- рациональность использования применяемых на занятии форм и методов при отработке учебных вопросов;
- связь обрабатываемых практических вопросов с лекционным курсом;
- степень достижения цели группового занятия: изучения техники, оборудования, организации их эксплуатации, ремонта и хранения;
- умение преподавателя обучать слушателей методам экспериментальных исследований, прививать навыки анализа и обобщения полученных результатов при выполнении лабораторных работ;

- профессиональная направленность занятий;
- умение преподавателя создать творческую обстановку на занятии, привлечь всех обучающихся к активной учебной деятельности;
- эффективность использования учебного времени;
- материально-техническая обеспеченность занятия;
- наличие и выполнение требований инструкции по правилам и мерам безопасности;
- обеспеченность обучающихся на самостоятельном занятии под руководством преподавателя учебной и справочной литературой;
- умение преподавателя провести анализ и оценку практических действий каждого обучающегося;
- учет результатов контрольной работы в журнале теоретического обучения учебной группы;

при контроле проведения экзаменов (зачетов);

- наличие и качество учебно-методических материалов для проведения экзамена (зачета);
- соответствие содержания экзаменационных билетов (контрольных вопросов) объему обязательных знаний и умений, которыми обучаемые должны овладеть в ходе изучения учебного курса;
- наличие и содержание разрешенных к использованию обучаемыми на экзамене (зачете) дополнительных учебных и справочных материалов;
- уровень требовательности преподавателей при оценке знаний и практических навыков обучаемых;
- объективность критериев оценок теоретических знаний и практических навыков обучаемых на экзамене (зачете).

5.6.7. Система обеспечения качества учебного процесса, итоги учебного процесса подводятся в организации его директором.

6. Учебные программы, реализуемые организации

Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды образовательных программ:

6.1. Подготовка рабочих включает в себя следующие виды обучения:

6.1.1. Профессиональная подготовка имеет целью ускоренное приобретение обучающимся навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ. Профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающегося.

Программы профессионального обучения для рабочих основных профессий разрабатываются организацией, в соответствии с квалификационными требованиями для каждого разряда конкретной профессии и установленным сроком обучения. Программы профессионального обучения предусматривают теоретическое и производственное обучение.

По окончании обучения проводится итоговый экзамен по проверке теоретических знаний и практических навыков обучающихся. По результатам экзамена на основании протокола квалификационной комиссии обучаемым присваивается квалификация (профессия), разряд и выдается свидетельство. Лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим в установленном порядке экзамены по ведению конкретных работ на объекте, кроме свидетельства выдается соответствующее удостоверение для допуска к этим работам. Квалификационная комиссия формируется приказом директора Учреждения.

6.1.2. Дополнительное профессиональное образование включает в себя следующие виды обучения:

а) переподготовка (переобучение) организуется с целью освоения новых специальностей по профессии взрывника;

б) обучение рабочих вторым (смежным) профессиям – это обучение лиц, уже имеющих профессию, с целью получения новой профессии. Обучение рабочих вторым профессиям организуется для расширения их профессионального профиля, подготовки к работе в условиях применения прогрессивных форм организации труда, а так же по совмещенным профессиям. Учебные планы и программы разрабатываются организацией на основе типовых программ и государственных стандартов с учетом уровня квалификации обучающихся. Подготовка слушателей заканчивается сдачей ими квалификационных экзаменов в комиссии организации.

Порядок обучения, предусмотренный при подготовке вновь принятых сотрудников основных профессий, распространяется на переподготовку (переобучение), а также обучение слушателей вторым (смежным) профессиям.

- профессиональные курсы организуются в целях углубления и расширения профессиональных знаний, умений, навыков в соответствии с требованиями производства. Стажировка проводится на рабочих местах предприятия. Обучение на профессиональных курсах заканчивается сдачей квалификационных экзаменов в комиссии организации;

- профессиональные курсы организуются для изучения основ взрывного дела, технологии процессов, вопросов связанных с повышением качества работ, аттестации персонала на знание правил Ростехнадзора. Комплектование группы осуществляется в соответствии с тематической направленностью курсов. Продолжительность обучения на курсах устанавливается организацией исходя из цели обучения. Обучение заканчивается сдачей экзамена.

6.1.3. Повышение квалификации специалистов проводится с целью обновления теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями государственных образовательных стандартов.

6.2. Предаттестационная подготовка проводится перед аттестацией персонала по вопросам промышленной безопасности, очередной проверки знаний. Программы предаттестационной подготовки разрабатываются организацией с учетом типовых программ и согласовываются с Ростехнадзором.

По окончании подготовки по вопросам безопасности выдается документ, подтверждающий прохождение курса подготовки и получение допуска к аттестации.

6.3. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности). Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, совместно с другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их компетенции.

Место нахождения юридического лица: 115487, г. Москва, Садовники, д. 2.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности: по месту нахождения юридического и фактического адресов и на учебно-материальной базе заказчика.

имеет право осуществления образовательной деятельности по следующим образовательным программам:

Основные и дополнительные профессиональные образовательные программы

№ п/п	Основные и дополнительные профессиональные образовательные программы						
	Наименование образовательной программы		Уровень (степень) образовательной программы	Профессия, квалификация (степень, разряды), присваиваемая по завершении образования		Вид образовательной программы (основная, дополнительная)	Нормативный срок освоения, час
	Код	Направление подготовки, специальности, профессии		Код	Наименование		
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Подготовка исполнителей взрывных работ подразделений МЧС России, МВД России, Минобороны России	повышение квалификации			дополнительная к основной профессии	96
2		Подготовка руководителей взрывных работ подразделений МЧС России, МВД России, Минобороны России	повышение квалификации			дополнительная к основной профессии	132
3		Подготовка исполнителей взрывных работ на открытых разработках	повышение квалификации			дополнительная к основной профессии	160
4		Подготовка руководителей взрывных работ на открытых разработках	повышение квалификации			дополнительная к основной профессии	160
5		Предварительная подготовка взрывников организаций и предприятий, МЧС России, МВД России, по знанию требований ПБВР	повышение квалификации			дополнительная к основной профессии	96
6		Подготовка специалистов на право выполнения работ с использованием конверсионных материалов	повышение квалификации			дополнительная к основной профессии	72
7		Комплексная подготовка водолазов по специальности подводные и ледовые взрывные работы	повышение квалификации			дополнительная к основной профессии	96
8		Промышленная, экологическая и энергетическая безопасность	повышение квалификации			дополнительная к основной профессии	52

7. Основные характеристики организации образовательного процесса

Основные характеристики организации образовательного процесса в организации согласно Уставу:

7.1. Организация самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Организация выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижения отечественной и мировой педагогической практики, осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность, выпускает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, конспекты, лекции и учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары, совещания.

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

7.3. Образовательный процесс в организации включает в себя следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические работы, консультации.

7.4. Подготовка, переподготовка, обучение вторым профессиям и повышение квалификации обучающихся, осуществляется по дневной форме обучения, с отрывом и без отрыва от производства, путем сочетания этих форм, а также посредством индивидуального обучения или в рамках экстерната.

Сроки, формы обучения устанавливаются организацией в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

7.5. В организации разрабатываются учебные планы, которые подлежат утверждению директором Учреждения.

7.6. Время и место проведения занятий устанавливается расписанием, утверждённым директором организации. Занятия проводятся в группах и индивидуально. Количество слушателей в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей организации.

7.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Между занятиями предусматривается перерыв продолжительностью 10 минут.

7.8. В организации устанавливаются следующие формы контроля знаний, умений и навыков: зачёт, экзамен, промежуточная аттестация.

7.9. Оценка уровня знаний слушателей организации проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

Текущий контроль, промежуточная аттестация предназначены для проверки хода и качества формирования знаний и умений, управления учебным процессом, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики проведения занятий. Проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем, а также по окончании изучения отдельных тем, курсов программы. Результаты текущего контроля, промежуточной аттестации отражаются в журнале учета обучения.

При проведении контроля с использованием компьютерных систем оценки могут выставляться по правилам, заложенным в эти системы.

Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются директором организации.

7.10. По окончании образовательного процесса обучающимся выдаётся соответствующий документ (свидетельство, протокол проверки знаний и удостоверение Единая книжка взрывника), подписанный директором организации, заверенный печатью организации.

7.11. Приём слушателей осуществляется на основании договоров с третьими лицами, направляющими слушателей в организации для получения дополнительного профессионального

образования и профессиональной подготовки, переподготовки и обучения рабочих и специалистов вторым профессиям, повышения квалификации.

7.12. Организация самостоятельно в комплектовании групп обучающихся, само определяет их численность как на теоретических занятиях, так и на производственном обучении (практике, стажировке).

- Заявки на обучение принимаются в течение всего календарного года.
- Зачисление обучающихся в группу производится приказом директора организации.
- Содержание и организация образовательного процесса строится с учетом уровня квалификации, стажа и опыта работы слушателей.
- Количество слушателей организации определяется годовым планом подготовки кадров, составленным на основании заявок организаций, заинтересованных в подготовке специалистов по профилю образовательной деятельности организации. Годовой учебный план в течение года может корректироваться по производственной необходимости.

7.13. Комплектование Сотрудников организации осуществляется путём заключения трудовых договоров (штатные преподаватели и другие работники), а также срочных гражданско-правовых договоров на оказание услуг, в том числе и по обучению.

8. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

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

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 учебные программы, график недельного и последовательного прохождения учебных дисциплин, конспекты лекций теоретических занятий, методические разработки, методические рекомендации, планы (поурочного) проведения занятий. Учебно-методические материалы постоянно обновляются и совершенствуются.

Основные изменения в технологиях работы связаны с внедрением информационных технологий:

- имеется доступ к информационным ресурсам через сеть «Интернет».

Методическая работа в организации является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности его руководящего и инженерно-преподавательского состава.

Методическую работу организации организует заведующий методическим кабинетом.

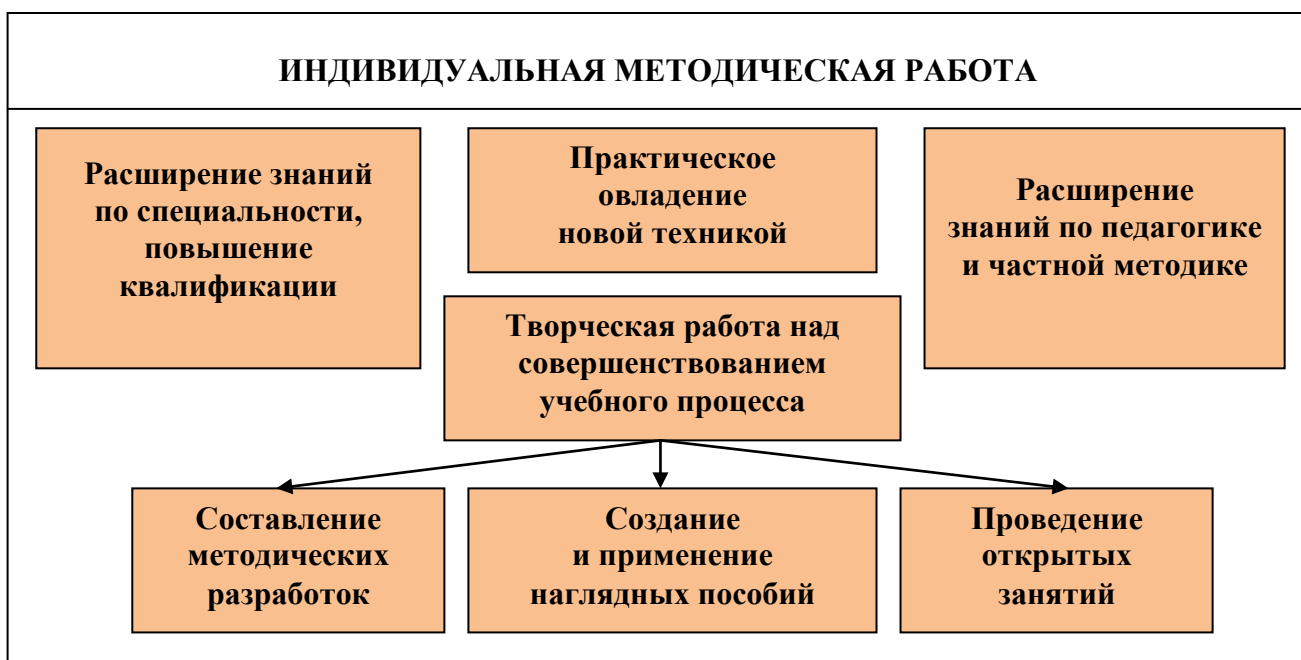
Методическая работа координируется учебно-методическим советом, деятельность которого осуществляется по планам, утверждаемым директором организации.

Главными задачами методической работы являются:

- совершенствование методики, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий;
- повышение педагогического мастерства руководящего и ИПР;
- совершенствование организации и обеспечения учебного процесса.

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

- систематичности и последовательности обучения;
- активности обучаемых.



Структурная схема методической работы.

8.2.1. Принцип доступности обучения требует:

- чтобы учебный материал (по объему и содержанию) и методы обучения соответствовали общеобразовательному уровню и развитию обучаемых;
- в изучении идти от более легкого к более трудному, от известного к неизвестному, от простого к сложному;
- популярности изложения, то есть простоты и ясности.

Доступность в обучении нельзя подменять упрощенностью, то есть искажением и упрощением научных истин.

8.2.2. Принцип наглядности обучения содействует прочному и правильному усвоению учебного материала и требует:

- умелого подбора и показа наглядных пособий, кино-, видео- и диафильмов;
- постоянного пополнения учебных кабинетов учебно-наглядными пособиями, оборудованием и совершенствования методов их использования.

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

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

Наиболее широко применяются следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративные (лекция, рассказ, беседа);
- проблемные, при которых познавательная задача ставится как проблема, нуждающаяся в разрешении;
- применения элементов системного подхода в обучении;
- применение информационных технологий;
- занятий на специализированных тренажерах;
- разработки и применения сценариев противоаварийных тренировок.

8.4. Основными формами и видами методической работы в организации являются:

- учебно-методические (методические) сборы и совещания, научно-методические семинары;
- заседания педагогического совета с рассмотрением вопросов методики обучения и воспитания;

- методические занятия (инструкторско-методические, показательные, открытые и пробные, а также лекции, доклады, сообщения по вопросам методики обучения и воспитания, общей и профессиональной педагогики и психологии);
- разработка и совершенствование учебно-методических материалов, совершенствование материально-технического обеспечения учебного процесса;
- проведение контроля учебных занятий.

8.5. Проводниками методов в учебных группах являются преподаватели. Преподаватели должны, наряду с высоким уровнем специальных знаний, обладать педагогическими знаниями и навыками. Поддержание их на необходимом и достаточном уровне является сферой ответственности каждого из преподавателей.

8.6. Преподаватели, привлекаемые к обучению персонала, обслуживающего объекты повышенной опасности, подлежат аттестации и периодической проверке знаний в соответствии с порядком, установленным Ростехнадзором РФ.

8.7. Учебно-методический совет является основным координирующим и контрольным органом, обеспечивающим поддержание необходимого и достаточного уровня педагогической работы в учебном заведении.

8.8. На заседаниях педагогического совета обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, другие вопросы. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются директором организации, являющимся его председателем.

8.9. Методические совещания проводятся в целях решения конкретных вопросов учебно-воспитательной работы, в том числе определения методики проведения занятий и практик, обеспечения взаимосвязи смежных учебных дисциплин и других. Они организуются и проводятся в организации.

8.10. Методические занятия проводятся по планам учебной части. Показные, открытые и пробные занятия обсуждаются на заседаниях педагогического совета или предметно-методической комиссии. Анализ проведенного открытого занятия и его оценка заносятся в журнал контроля учебных занятий.

Методическая разработка, как правило, содержит следующие сведения:

- наименование темы, учебные цели, время на изучение, общие организационно-методические указания по изучению темы (количество занятий, время на каждое занятие и особенности организации и методики их проведения);
- наименование каждого занятия, его учебные цели, время, место и основные формы и методы проведения;
- рекомендуемая литература, последовательный перечень учебных вопросов, их содержание и методика отработки;
- применение учебно-наглядных пособий;
- порядок подведения итогов занятия (разбора), содержание задания для самостоятельной работы обучаемых.

К методической разработке могут прилагаться схемы, таблицы, технологические (операционные) карты и другие материалы, необходимые для проведения занятий по данной теме.

8.11. Для проведения учебного занятия преподавателем разрабатывается план, который утверждается директором организации.

План занятия составляется в произвольной форме. При составлении плана используется методическая разработка и учитываются реальные условия для его проведения.

Содержание плана зависит от вида занятий, подготовленности и опыта преподавателя.

8.12. В разделе методической работы годового плана организации предусматривается участие его руководства в подготовке и проведении методических мероприятий, отражаются конкретные мероприятия:

- заседания педагогического совета по методическим вопросам;
- проведение методических семинаров и совещаний, инструкторско-методических, показательных, открытых и пробных занятий, научно-методических совещаний;
- рассмотрение итогов успеваемости обучаемых, разработка и обсуждение проектов учебных пособий, текстов лекций, учебных задач и других учебно-методических материалов. В нем устанавливаются также сроки разработки и обсуждения учебно-методических материалов.

Направленность, содержание и сроки проведения методических мероприятий дополняются и уточняются при составлении месячных планов.

Учет выполнения методических мероприятий ведется путем отметки в месячных планах работы, оформлением протоколов педагогического совета.



Структура методической разработки учебного занятия.

В 2017 учебном году было осуществлено 8 взаимопосещений учебных занятий преподавателями, 4 занятия с целью контроля посетил руководитель организации.

Проведено 3 открытых занятия, разработаны учебно-методические пособия по проведению теоретических занятий, самостоятельных работ слушателей, производственных работ – 2 разработки.

Учебный процесс обеспечен информационный и коммуникационным оборудованием.

Наименование показателей	Всего	в том числе используемых в учебных целях	
		всего	из них доступных для использования слушателями в свободное от основных занятий время
Количество персональных компьютеров	6	4	2
из них: находящихся в составе локальных вычислительных сетей	6		
имеющих доступ к Интернету	4		
поступивших в отчетном году	0		

Наличие в организации оборудования:

проекторов 2 шт.

принтеров 3 шт.

сканеров 2 шт.

Количество автоматизированных рабочих мест, подключенных к информационной системе управления организацией - 4 ед.

Наличие адреса электронной почты, веб-сайта в Интернете

Адрес электронной почты: albrud1@yandex.ru
Веб-сайт в Интернете: http://nouvi.ru

Все учебные ПК имеют доступ к электронным и информационным системам.

Вычислительную технику в образовательном процессе используют 100% преподавателей.

9. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподавательский состав

Всего занято преподавателей, чел.	6
Из них	
штатные преподаватели/ иные приглашенные преподаватели	4\2
преподаватели вузов ДПО (на основании договоров подряда)	1

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

10.1. Учебно-материальная база организации – это комплекс материальных и технических средств, зданий и сооружений, предназначенных для обеспечения подготовки персонала по установленным специальностям в соответствии с учебными планами, программами и современными методиками обучения.

Она является материально-технической основой учебно-воспитательного процесса и соответствует современному уровню развития науки и техники.

10.2. Основными элементами УМБ являются:

- материальные и технические средства, здания и сооружения;
- техника, тренажеры;
- оборудование, аппаратно - программные средства обучения (АПС), видеофильмы учебно-тренировочные комплексы и системы;
- аудитории (лекционные залы), класс, кабинет, преподавательские комнаты, другие учебные и учебно-вспомогательные помещения;
- полигоны;
- учебники и учебные пособия, научная и справочная литература, наставления, руководства, другие нормативные документы и учебно-методические материалы.

Для обеспечения реализации основных образовательных программ в организации предусмотрены кабинеты, оснащенные необходимым учебно - методическим материалом, наглядными раздаточными пособиями, таблицами, тестами для программированного контроля. Все материалы соответствуют уровню современного развития преподаваемых дисциплин и имеются в достаточном количестве:

- таблицы;
- плакаты;
- натуральные образцы;
- макеты;
- комплект учебников, справочники;
- видеофильмы.

Учебно-материальная база организации полностью соответствует реализуемым образовательным программам. Имеются необходимые, компьютерный класс, кабинет оформленный стендами, имеющими учебный характер, аудитория с инновационным оборудованием и мультимедийными установками.

11. Оснащенность образовательного процесса

Программа обучения	Учебная литература				В наличии, издана не более 5 лет назад	Оснащено в %
	В наличии исправно	Оснащено в %	план	факт		
Подготовка исполнителей ВР подразделений МЧС России, МВД России, Минобороны России	да	80	100	80	имеется	50
Предварительная подготовка ВР МЧС России, МВД России, Минобороны России по знанию требований ПБВР	да	90	100	90	имеется	50
Подготовка исполнителей ВР на открытых горных работах	да	70	100	70	имеется	40
Подготовка руководителей ВР на открытых горных работах	да	70	100	70	имеется	40
Подготовка специалистов с использованием конверсионных ВМ и изделий на их основе	да	90	100	90	имеется	30
Подготовка водолазов	да	50	100	50	имеется	30

12. Воспитательная работа

12.1. Воспитательная работа в организации организуется и проводится в органичном единстве с процессом обучения.

12.2. Главными задачами воспитательной работы в организации являются:

- воспитание обучаемых в духе соблюдения российских законов, привитие им чувства гордости за выбранную профессию, воспитание необходимых моральных, нравственных и профессиональных качеств, ответственности за выполнение гражданского долга.

12.3. Воспитательная работа в организации осуществляется на основе требований российских законов, приказов и распоряжений Учредителя. Она организуется и проводится руководящими и инженерно-педагогическими работниками организации.

Ведущей ее формой является целенаправленная индивидуальная работа с каждым обучаемым.

13. Выводы

На основании проведенного анализа можно сделать выводы:

1. Содержание профессиональных образовательных программ соответствует лицензионным требованиям.

2. Качество подготовки специалистов соответствует требованиям, указанным в профессиональных образовательных программах.

3. Условия реализации образовательного процесса в целом достаточны для подготовки специалистов по заявленному уровню.

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;

- для повышения профессионального уровня преподавательского состава организовать стажировку преподавателей организации в структурных подразделениях Учредителя.