

**Негосударственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Университет Управления Проектами»
(НОУ ДПО «Университет Управления Проектами»)**



УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
НОУ ДПО «Университет
Управления Проектами»
Цветков А.В.
«04» апреля 2014 год

Обсуждено на заседании Соборания учредителей
Протокол №2 от «04» апреля 2014 г.

**О Т Ч Е Т
О САМООБСЛЕДОВАНИИ**

НОУ ДПО «Университет Управления Проектами»

за период с 01.01.2013 по 31.12.2013 год

г. Москва, 2014

Введение

Самообследование НОУ ДПО «Университет Управления Проектами» (далее – Учреждение) является необходимым условием для обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Учреждения и представляет собой процесс самостоятельного изучения, анализа и оценки результатов деятельности образовательного учреждения, итогом которого является отчет о самообследовании учреждения.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 самообследование Учреждения проводилось в период с 01.01.2013 по 31.12.2013 г. на основании приказа №003/13 генерального директора НОУ ДПО «Университет Управления Проектами» от 31.12.2013 г., определившим план подготовки и проведения, порядок, сроки самообследования и состав комиссии.

Для проведения самообследования была создана комиссия в составе:

Председатель – Цветков А.В. – директор НОУ ДПО «УУП»

Члены комиссии:

Пужанова Е.О. - преподаватель;

Голубева В.В. - преподаватель;

Константинова Н.С. - главный бухгалтер;

Мельникова Е.Ф. – методист.

В процессе самообследования проведена оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждения, содержание и качество подготовки слушателей, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы.

Для самообследования были использованы нормативно-правовая документация НОУ ДПО «Университет Управления Проектами»; учебные планы, программы подготовки специалистов, учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной деятельности, материалы по кадровому и материально-техническому обеспечению образовательного процесса, документация по организации учебной работы.

В целом экспертиза содержания подготовки способствовала совершенствованию учебно-методической деятельности в Учреждении и оказала положительное воздействие на повышение организации и ответственности по представлению образовательных услуг, способствовала развитию системы контроля содержания и качества подготовки слушателей.

Общая характеристика учреждения и организационно-правовое обеспечение деятельности учреждения

НОУ ДПО «Университет Управления Проектами» учреждено решением учредителей (Протокол №1 от 04.05.2009г.), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ, иными нормативными актами Российской Федерации.

Учреждение является негосударственным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), реализующим программы дополнительного профессионального образования.

Учредитель: ЗАО «Университет Управления Проектами»

Генеральный директор Учреждения: Цветков Александр Васильевич, тел. 8(495) 232-11-00

Юридический адрес: г. Москва, ул. Большая полянка, д. 44/2

Фактический адрес: г. Москва, ул. Большая полянка, д. 44/2, офис 433

Адрес электронной почты: course@pmsoft.ru

Адрес сайта: <http://www.pmuniversity.ru>

Учреждение создано с целью ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет.

Учреждение осуществляет деятельность при наличии всех необходимых документов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ и Уставом учреждения, зарегистрированным Министерством Юстиции Российской Федерации по Москве, № 7714040025, сведения о государственной регистрации внесены в единый государственный реестр юридических лиц Управлением Федеральной Налоговой службы по г. Москве ОГРН 1097799011530, ИНН 7706414197, КПП 770601001.

В соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности серии 77 № 005575 от 24.08.2012 г., регистрационный №032483, выданной Департаментом образования города Москвы, реализуются дополнительные профессиональные образовательные программы.

Учреждение осуществляет подготовку на платной основе в соответствии с Уставом учреждения.

Образовательный процесс организован в арендуемом помещении по адресу: г. Москва ул. Большая Полянка, д.44/2 соответствии с договором аренды 0109-13/А от 01 октября 2013г.

Учреждению выдано санитарно-эпидемиологическое заключение № 76.01.04.000.М.000924.02.10 от 03.02.2010 г. о соответствии зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, используемого для

осуществления образовательной деятельности, государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующих нормативных и регламентирующих документов Министерства образования и науки Российской Федерации, в учреждении разработаны соответствующие локальные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила внутреннего распорядка для слушателей;
- Положение о правилах приема и отчисления слушателей;
- Правила обучения слушателей;
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг
- Положение об итоговой аттестации слушателей;
- Должностные инструкции работников учреждения.
- Положение об организации учебного процесса;

Организация питания слушателей Учебного центра осуществляется на основании договора на оказание услуг по организации питания (Договор № 2013/10/04 от 16.10.2013 г.), заключённого между Учреждением и ООО «Офис фуд».

Трудовые отношения, режим работы и дисциплина труда работников регламентируются трудовым законодательством, Уставом учреждения, Положением об оплате труда и премировании работников, правилами внутреннего трудового распорядка. Компетенции, задачи и функции, права и ответственность работников учреждения определяются соответствующими локальными актами и должностными инструкциями.

Взаимоотношения между обучающимися и учреждением регламентируются Уставом учреждения, Положением о порядке приёма и отчисления слушателей, о правилами внутреннего распорядка для слушателей, другими локальными актами учреждения.

Таким образом, организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности соответствуют требованиям, предусмотренными лицензией.

2. Структура и система управления

Управление НОУ ДПО «Университет Управления Проектами» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом. В соответствии с Уставом система управления учреждением включает в себя следующее:

1. Собрание учредителей является высшим органом управления.
2. Исполнительным органом учреждения является генеральный директор, который осуществляет непосредственное управление деятельностью учреждения и назначается на должность Учредителем. Срок полномочий генерального директора Учреждения - 5 лет.

Права и обязанности генерального директора Учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым контрактом, заключённым с директором, должностной инструкцией.

Штатное расписание учреждения предусматривает наличие административно-управленческого, преподавательского персонала.

Система управления направлена на совершенствование работы по организации учебного процесса с целью обеспечения реализации дополнительных профессиональных образовательных программ.

Генеральный директор учреждения организует деятельность Учреждения, несет персональную ответственность за ее состояние и результаты. В пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всего кадрового состава, утверждает планы, отчеты и другую документацию, представляет учреждение в иных учреждениях и организациях. В соответствии с законодательством РФ и нормативными актами заключает договоры и соглашения, распоряжается имуществом и финансовыми средствами учебного заведения. Права и обязанности директора регламентированы трудовым договором и соответствуют Уставу.

Кадровое делопроизводство в учреждении осуществляется в виде организационных, распорядительных и информационно-справочных документов. Организационные документы регламентируют структуру, задачи и функции учреждения, права, обязанности и ответственность руководителя и специалистов, осуществляющих учебно-методическую и преподавательскую деятельность.

К распорядительным документам относятся приказы, распоряжения и поручения по основной деятельности организации, в которых отражаются вопросы работы с кадрами, а также документы по личному составу, отражающие конкретные управленческие ситуации процессов движения кадров, их учета, оценки и т.д.

В учреждении ведётся организационно-распорядительная и отчетная документация регулирующая учебно-методическую работу:

- расписания занятий, соответствующие учебным планам;
- приказы по зачислению и отчислению слушателей;
- приказы по созданию аттестационной комиссий;
- ведомости посещения занятий;
- экзаменационные листы;
- протоколы заседаний аттестационных комиссий.

Расписание учебных занятий утверждается генеральным директором учреждения и регламентирует учебную деятельность учреждения.

Основными формами проведения занятий являются: учебные занятия в форме лекций и практических занятий.

3. Структура и содержание подготовки специалистов

Структура подготовки специалистов в учреждении определяется потребностью заказчика и представляет образовательные услуги по профессиональной подготовке по дополнительным профессиональным программам.

Проводится проверка содержания рабочих учебных программ на актуальность и соответствие изменениям в законодательстве, обновляется перечень учебной литературы.

Учебные программы дисциплин содержат: титульный лист, содержание и тематический план изучения дисциплины, требования к материально-техническому и информационному оснащению, формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

В учебных планах отражены виды промежуточной и итоговой аттестации.

По дисциплинам и профессиональным модулям разрабатываются и обновляются комплекты учебно-программной документации. В состав комплекта входит рабочая учебная программа, тематические планы.

Проводится проверка содержания рабочих учебных программ на актуальность и соответствие изменениям в законодательстве, обновляется перечень учебной литературы.

Тематические планы имеются по всем дисциплинам и программам. Планы своевременно составлены, рассмотрены на заседаниях Методического совета и утверждены директором Учебного центра.

Анализ проверенных аттестационных материалов по дисциплинам показал, что задания составлены грамотно, согласно программам обучения, в соответствии с требованиями пройденных тем, тематических планов преподавателей. Протоколы заседаний квалификационных комиссий ведутся аккуратно с выставлением оценок слушателям.

Тестирование проводится своевременно, по окончании курса обучения, с использованием комплектов оценочных средств (вопросы теста и ответы для выбора), разработанных преподавателями.

Состав аттестационной комиссии определяется приказом директора образовательного учреждения.

В состав аттестационной комиссии входят не менее 3-х человек: председатель аттестационной комиссии; члены комиссии. Решение аттестационной комиссии о выдаче удостоверения, прошедшим итоговое тестирование и выдаче документа установленного образца (удостоверения) фиксируется в протоколе.

4. Информационно-методическое обеспечение учебного процесса.

Основными направлениями информационно-методической работы учреждения являются:

1. Совершенствование содержания образования;
2. Совершенствование технологий обучения;
3. Методическое и техническое сопровождение информатизации системы образования

Для реализации этих направлений активно используются такие формы работы как: интерактивное обучение через разработку и внедрение в образовательный процесс мультимедийного лекционного материала (лекции – презентации), разработку учебно-методических пособий. При проведении лекционных занятий используются различные средства активизации познавательной деятельности слушателей: проблемное изучение материала,

применение технических средств обучения (мультимедийное оборудование; компьютеры).

Работа над учебно-методическими комплексами включает создание и совершенствование инвариантной и вариативной части: рабочих программ, курсов лекций, методических пособий, контрольных вопросов, перечня вопросов для тестирования.

В Учреждении собраны учебно-методический материал, пакет учебных планов и программ для повышения квалификации, материалы для проведения итоговых тестов, разработанные преподавателями учреждения, учебные пособия.

5. Организация учебного процесса.

Приём на обучение в учреждение слушателей осуществляется в соответствии с Положением о порядке приёма и отчисления слушателей. Приём заявок на обучение осуществляется в течение всего календарного года. Группы формируются по мере накопления.

Образовательный процесс в учреждении организуется в соответствии с нормативной документацией Министерства образования и науки РФ, распорядительными документам.

Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года и ведётся на русском языке.

Образовательный процесс включает в себя следующие виды и формы обучения: лекции, практические занятия. Сроки, формы подготовки и повышения квалификации устанавливаются учреждением в соответствии с учебными планами программ обучения.

Время и место проведения занятий устанавливается расписанием, утверждаемым директором учреждения.

Обучение ведётся в режиме пятидневной рабочей недели.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. После каждой пары академических часов предусматривается перерыв продолжительностью 10-15 минут.

6. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Образовательный процесс осуществляют штатные преподаватели и преподаватели, работающих на условиях договоров внешнего совместительства.

Из общего числа преподавательского состава, привлекаемого к ведению образовательного процесса, учёную степень имеют 7 преподавателей, доля педагогических работников с высшим образованием составляет 100%. См. приложение 1.

Все привлекаемые преподаватели имеют большой педагогический и практический опыт работы.

7. Материально-техническое обеспечение

Кабинет для проведения занятий оснащен ноутбуками, учебно-методической литературой и источниками информации на устройствах внешней памяти, мультимедийным проектором, наглядными пособиями на электронных носителях, необходимым оборудованием для организации и осуществления учебного процесса. См. Приложение 2.

8. Качество подготовки специалистов

В 2013 году в НОУ прошли повышение квалификации 11 специалистов систем менеджмента, аттестовано 100% слушателей.

По результатам проверки и оценки качества знаний подготовки слушателей на местах их постоянной работы положительную оценку полученным знаниям дали 100% руководителей подразделений, в которых непосредственно работают слушатели.

Данные показатели свидетельствуют о высоком уровне подготовки слушателей, достаточном объеме теоретических и практических знаний, необходимых для их применения в совершенствовании систем управления проектами предприятия.

9. Финансовое обеспечение.

Источниками финансирования Учреждения являются средства, получаемые за услуги, предоставляемые Учреждением при повышении квалификации персонала.

Доходы от деятельности Учебного центра направляются на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату персонала), развитие и укрепление материальной базы Учреждения.

Доходы от деятельности (оказание платных услуг по повышению квалификации) составили:

2013 год – 448 450-00 (Четыреста сорок восемь тысяч четыреста пятьдесят) рублей 00 копеек.

Финансовая деятельность Учебного центра соответствует требованиям нормативных документов.

Заключение

Проведенный комиссией по самообследованию НОУ ДПО «Университет Управления Проектами» анализ состояния организационно-правового обеспечения, системы управления, содержания и качества подготовки специалистов, кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы позволяет сделать следующие выводы:

1. Для подготовки специалистов в НОУ ДПО «Университет Управления Проектами» созданы соответствующие лицензионным нормативам условия ведения образовательной деятельности.

2. Структура и система управления НОУ ДПО «Университет Управления Проектами» соответствует требованиям и позволяет реализовать заявленные в лицензии программы дополнительного профессионального образования.
3. Содержание, качество и уровень подготовки по реализуемым программам соответствует действующим нормам и требованиям.
4. Все виды учебных планов и программ имеют полноценное методическое обеспечение.
5. Кадровый состав и материально-техническое обеспечение учреждения удовлетворяют требованиям, необходимым для ведения образовательной деятельности.
6. Структура подготовки и переподготовки специалистов в НОУ ДПО «Университет Управления Проектами» соответствует отраслевым требованиям.
7. Анализ слушателей показывает востребованность осуществляемой подготовки специалистов.
8. Уровень подготовки слушателей по программам дополнительного профессионального образования признан высоким.

Отчет составлен комиссией:

Председатель _____ Цветков А.В.

Члены комиссии:

Пужанова Е.О. _____;

Голубева В.В. _____;

Константинова Н.С. _____;

Мельникова Е.Ф. _____.

Приложение 1.

Сведения о преподавательском составе НОУ ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)
1	2	3	4	5	6
1	Балясов Алексей Вячеславович, преподаватель	Московский государственный институт радиотехники, электроники и автоматики (технический университет), инженер-математик по специальности «Прикладная математика»	-	Закрытое акционерное общество «Университет Управления Проектами»	Внешний совместитель
2	Бовтеев Сергей Владимирович, преподаватель	Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, Инженер-строитель по специальности «Промышленное и гражданское строительство»	Кандидат технических наук	ООО «СПб Реновация»	Внешний совместитель
3	Голубева Вита Владимировна, преподаватель	Тольяттинский филиал Самарского государственного педагогического университета по специальности «Математика»	-	НОУ ДПО «Университет Управления Проектами»	Штатный работник

4	Демченко Алексей Олегович, преподаватель	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет экономики и финансов», Информатик-экономист по специальности «Прикладная информатика в экономике»	Кандидат экономических наук	Закрытое акционерное общество «Университет Управления Проектами»	Внешний совместитель
5	Пужанова Екатерина Олеговна, преподаватель	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «МАТИ» Российский государственный технологический университет имени К.Э. Циолковского, Менеджер по специальности «Менеджмент»	-	Закрытое акционерное общество «Университет Управления Проектами»	Внешний совместитель
6	Цветков Александр Васильевич, генеральный директор	Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, физика	Кандидат технических наук	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления им. В. А. Трапезникова Российской академии наук	Внутренний совместитель
7	Хулап Григорий Семенович, заместитель генерального директора	Киевский институт гражданского воздушного флота, радиоинженер	Доктор технических наук Учетное звание профессора по кафедре технологии производства приборов и систем управления летательных аппаратов	Закрытое акционерное общество «ТЕХИНТЕЛ»	Внутренний совместитель
8	Константинова Наталья Валентиновна, главный бухгалтер	Дальневосточный орден Трудового Красного знамени политехнический институт им. В.В. Куйбышева, инженер-системотехник	Кандидат технических наук	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления им. В. А. Трапезникова Российской академии наук	Внутренний совместитель

Приложение 2

Обеспечение образовательной деятельности оснащенными зданиями, строениями, сооружениями, помещениями и территориями

N п/п	Адрес (местоположение) здания, строения, сооружения, помещения	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Собственность или иное вещное право (оперативное управление, хозяйственное ведение), аренда, субаренда, безвозмездное пользование	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ - основание возникновения права (указываются реквизиты и сроки действия)	Реквизиты заключений, выданных органами, осуществляющими государственный санитарно- эпидемиологический надзор, государственный пожарный надзор
1	2	3	4	5	6	7
1.		1. Учебная аудитория 2. Ноутбук - 13 шт. 3. Экран - 1 шт. 4. Мультимедийный проектор - 1 шт. 5. Флип-чарт - 1 шт. 6. Ксерокс - 1 шт. 7. Принтер - 1 шт. 8. Телефон/ - 1 шт. 10. Сканер - 1 шт. 11. Система кондиционирования - 1 шт. 12. Интернет - выделенная линия 13. Электронная почта 14. Методические материалы в электронном и печатном виде:	Аренда		Договор № 0109- 13/A от 01.10.2014г на 11 месяцев	1 Санитарно-эпидемиологическое заключение № 76.01.04.000.M.000924.02.10 от 03.02.2010 г., 2. Заключение о соблюдении на объектах соискателя лицензии требований пожарной безопасности № 701/п от 29.12.2009 г.
	Всего (кв. м):	174,7	X	X	X	X