

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Высшая школа психосоциальных технологий управления»**

**Санкт-Петербург, 2018 год**

*Принято на заседании  
Педагогического Совета ЧОУ ДПО  
«Высшая школа психосоциальных  
технологий управления»  
«15» августа 2018 г.,  
Протокол № 10  
Утверждено Директором ЧОУ ДПО  
«Высшая школа психосоциальных  
технологий управления»  
Титов К. В.  
«16» августа 2018 г. Приказ № 22/18*



**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

# ОГЛАВЛЕНИЕ

## **I Пояснительная записка**

## **II Аналитическая часть**

1. Общие сведения об образовательной организации
2. Оценка образовательной деятельности
3. Оценка управления Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Высшая школа психосоциальных технологий управления»
4. Оценка организации учебного процесса
5. Оценка реализуемого в образовательных программах учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения
6. Оценка качества подготовки обучающихся
7. Внутренняя система оценки качества образования
8. Оценка материально-технического обеспечения учебного процесса
9. Обеспечение сохранности здоровья и безопасности участников образовательного процесса

## I Пояснительная записка

Отчет о результатах самообследования» ЧОУ ДПО «Высшая школа психосоциальных технологий управления», по направлениям деятельности подготовлен по состоянию за 2017 календарный год в соответствии с:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ» Об образовании в Российской Федерации», принятого Государственной Думой 21 декабря 2012 года и одобренного Советом Федерации 26 декабря 2012 года;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008,

– Нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации

– На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. N 1324 г. "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию".

– На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 г. за № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования, утвержденным Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 462»

– На основании локального акта Приказ № 34 от 30 января 2018 г. «О проведении процедуры самообследования по итогам 2017 календарного года», «Положения о проведении самообследования ЧОУ ДПО «Высшая школа психосоциальных технологий управления» и подготовке отчета о результатах самообследования».

**Целью** проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации образовательной деятельности ЧОУ ДПО «Высшая школа психосоциальных технологий управления», а также подготовка отчета о результатах самообследования.

**Задача** самообследования - провести анализ и оценку результатов реализации образовательных программ и основных направлений

деятельности ЧОУ ДПО «Высшая школа психосоциальных технологий управления» и принять меры к устранению выявленных недостатков.

Отчет о результатах самообследования содержит общую характеристику образовательного учреждения, аналитическую информацию о направлениях, специфике и результатах образовательной деятельности.

В процессе самообследования проводилась **оценка:**

- Оценка образовательной деятельности
  
- Оценка управления Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Высшая школа психосоциальных технологий управления»
  
- Оценка организации учебного процесса
  
- Оценка реализуемого в образовательных программах учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения
  
- Оценка качества подготовки обучающихся
  
- Внутренняя система оценки качества образования
  
- Оценка качества кадрового и материально-технического обеспечения учебного процесса
  
- Обеспечение сохранности здоровья и безопасности участников образовательного процесса

## I. Аналитическая часть

### 1. Общие сведения об образовательной организации

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Высшая школа психосоциальных технологий управления» (далее ЧОУ ДПО «ВШПСТУ») считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Высшая школа психосоциальных технологий управления» является непосредственным преемником Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Высшая школа психосоциальных технологий управления» и еще ранее - Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия психосоциальных технологий».

Учреждение создано в соответствии с Решением общего собрания учредителей от 23 мая 2002г. Изменения в Устав внесены в связи с изменением участников и исправлением технической ошибки допущенной в полном наименовании на титульном листе Устава зарегистрированного 28 июня 2002 г. № 190492. Новая редакция Устава была утверждена решением № 1 от 12 февраля 2004 г. В связи со сменой наименования с Негосударственного образовательного учреждения дополнительного образования «Академия психосоциальных технологий » на Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Высшая школа психосоциальных технологий управления», были внесены соответствующие изменения в Устав, регистрационные документы и локальные акты.

Новая редакция Устава была утверждена 7 июля 2017 года. В связи со сменой наименования с Негосударственного образовательного учреждения дополнительного образования «Высшая школа психосоциальных технологий

управления» на Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Высшая школа психосоциальных технологий управления», были внесены соответствующие изменения в Устав, регистрационные документы и локальные акты.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также Уставом ЧОУ ДПО «ВШПСТУ».

ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» как образовательное учреждение было создано в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций в гуманитарных сферах деятельности.

Учредитель – Титов Кирилл Валентинович

Юридический и фактический адрес: РФ, 195197, г. Санкт-Петербург,

ул. Жукова д.23

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Высшая школа психосоциальных технологий управления» по организационно-правовой форме является некоммерческой организацией. Запись о создании организации внесена в Единые государственный реестр юридических лиц 22 января 2003 года Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Калининскому району г. Санкт-Петербурга.

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (основной государственный номер 1037808004563) внесена 15 декабря 2006 года за регистрационным номером 2067800145070

Свидетельство серия 78№ 005705505; Свидетельство о постановке на налоговый учет в Межрайонной ИФНС №18 по Санкт-Петербургу и ей присвоен ИНН 7804158294/ КПП 780401001

Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банковских учреждениях Российской Федерации, печать установленного образца штамп, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

## **2. Оценка образовательной деятельности:**

Главными задачами ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» являются:

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

- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов по образовательным программам гуманитарной направленности;

-организация и проведение научных исследований, консультационная деятельность;

- научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю его работы.

ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» реализует следующие виды дополнительного профессионального образования по гуманитарным направлениям:

- повышение квалификации,
- стажировку,
- профессиональную переподготовку.

Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное (не менее 16 часов) тематическое обучение по вопросам конкретной организации, которое проводится по месту основной работы специалистов и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;
- тематические и проблемные семинары (от 16 до 100 часов) по проблемам науки, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения;

- длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем науки, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

Повышение квалификации заканчивается сдачей соответствующего зачета, экзамена, защитой реферата или итоговой работы.

Слушатели, выполнившие все требования учебного плана, получают соответствующий документ (Удостоверение о повышении квалификации).

Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки.

Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

Стажировка специалистов может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти.

Продолжительность стажировки устанавливается работодателем, направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию с руководителем предприятия (объединения), организации или учреждения, где она проводится.

По результатам прохождения стажировки стажеру выдается документ о краткосрочном или длительном повышении квалификации в зависимости от сроков обучения.

Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам гуманитарной направленности, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Обучение по программам профессиональной переподготовки проводится в объеме не менее 250 часов.

Уровень образования специалистов, проходящих профессиональную переподготовку, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности.

Освоение программ профессиональной переподготовки специалистов завершается обязательной итоговой аттестацией (выпускная квалификационная работа, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и т.п.).

Слушатели, выполнившие все требования учебного плана, по решению аттестационной комиссии получают диплом о профессиональной переподготовке, удостоверяющий их право вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с образовательным учреждением дополнительного профессионального образования.

Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

В результате профессиональной переподготовки специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности.

Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых Учреждением с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами.

При планировании и организации учебного процесса используется следующая документация: календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин, программы практик, фонды оценочных средств, учебно-методическое обеспечение дисциплины, другие учебно-методические материалы, обеспечивающие учебный процесс.

### **3. Оценка управления Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Высшая школа психосоциальных технологий управления»**

Управление Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Высшая школа психосоциальных технологий управления» осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Уставом ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

Органами управления ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» являются:

- Общее собрание членов ЧОУ ДПО «ВШПСТУ»;
- Педагогический Совет ЧОУ ДПО «ВШПСТУ».

Высшим органом управления ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» является Общее собрание его членов, в дальнейшем - «Собрание», созываемое по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Внеочередное заседание Собрания членов ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» созывается по требованию Педагогического совета, Ревизора или большинства (не менее 2/3) членов в любое время (но не ранее, чем через день со дня требования) по любому поводу.

К компетенции Собрания относятся:

- внесение изменений и дополнений в устав Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности ЧОУ ДПО «ВШПСТУ», принципов формирования и использования имущества организации;
- избрание Ректора, других членов Педагогического совета Учреждения, заслушивание их отчетов;
- рассмотрение неудовлетворенных жалоб членов Учреждения на решения, принятые Педагогическим советом Учреждения, в том числе рассмотрение апелляций членов организации, исключенных из нее решением

Педагогического совета, рассмотрение иных внутренних споров и конфликтов;

- утверждение образцов эмблемы и иных символов ЧОУ ДПО «ВШПСТУ»;
- принятие решения о ликвидации или реорганизации организации, назначении ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.
- Собрание правомочно решать вопросы, отнесенные к его компетенции, при наличии кворума - более 50 % членов Учреждения.

Решение принимается простым большинством голосов. Если в учреждении остался единственный участник, то все вопросы, отнесенные к компетенции Собрания, решаются им единолично и оформляются решением. Исключение составляют вопросы, решение которых является исключительной компетенцией Собрания, такие, как выбор ректора (директора), выбор приоритетных направлений развития и др.. Формы их решения оговорены в п.4.1.-4.7. Устава ЧОУ ДПО «ВШПСТУ»;

Постоянно действующим руководящим органом ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» является Педагогический совет, деятельность которого регламентируется Положением об Педагогическом совете ЧОУ ДПО «Высшая школа психосоциальных технологий управления» введенном в действие с 11 января 2016г.

Члены Педагогического Совета избираются Собранием из числа членов, достигших двадцатилетнего возраста, сроком на пять лет.

Численность членов Педагогического совета устанавливается Собранием. Педагогический совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет ЧОУ ДПО «ВШПСТУ»;

- созывает Собрание, готовит документы и материалы для его проведения; организует работу по выполнению решений, принятых Собранием;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям деятельности организации, определяет их компетенцию и персональный состав;
- утверждает структуру и штаты исполнительного аппарата;
- утверждает смету расходов организации, решает вопросы о порядке формирования и использовании ее резервов;
- принимает решения о создании и прекращении деятельности отделений, филиалов, представительств, хозяйственных организаций, утверждает их Уставы (Положения), принимает решения о вступлении Учреждения в другие общественные объединения, союзы и ассоциации общественных объединений, а также выходе из них;
- принимает в члены организации, рассматривает заявления о выходе из членов организации, исключает из членов организации;
- решает иные вопросы, если они не отнесены к компетенции Собрания или других органов.
- Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос директора является решающим. Педагогический совет вправе решать вопросы, отнесенные к его

компетенции при наличии кворума: не менее 23 членов Педагогического совета.

- Директор, заместитель директора по связям с общественностью подотчетны в своей деятельности Педагогическому совету.

Директор ЧОУ ДПО «ВШПСТУ»:

- возглавляет Педагогический совет;
- представляет Собранию отчет о деятельности Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- представляет Собранию отчет о деятельности всей организации в целом;
- контролирует выполнение решений Собрания;
- представляет Организацию в различных российских и зарубежных организациях, органах государственной власти и управления, суде, арбитражном и третейском судах;
- действует без доверенности от имени ЧОУ ДПО «ВШПСТУ»: подписывает финансовые документы, заключает договоры (контракты), выдает доверенности;
- представляет Педагогическому совету предложения по формированию исполнительного аппарата организации, возглавляет исполнительный аппарат, принимает на работу и увольняет сотрудников исполнительного аппарата, утверждает правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции, принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам, деятельности исполнительного аппарата, а также по иным вопросам деятельности ЧОУ ДПО «ВШПСТУ», отнесенным к его ведению;

- открывает счета ЧОУ ДПО «ВШПСТУ»; в банковских учреждениях;
- распоряжается средствами и имуществом ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, и в пределах утвержденной Педагогическим советом сметы расходов;
- Решения Педагогического совета утверждаются приказами Директора, распоряжением декана факультета и являются обязательными для администрации, профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, а также слушателей.

Заместитель директора по связям с общественностью ЧОУ ДПО «ВШПСТУ»

- осуществляет отдельные полномочия Директора в соответствии с его полномочиями, а также замещает Директора в случае его длительного отсутствия, болезни, смерти, либо досрочного прекращения его полномочий.
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции Педагогическим советом.

- Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» осуществляет Ревизор, избираемый Собранием по предложению Педагогического Совета из числа членов сроком на четыре года.

Ревизия проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в два года. Внеочередная ревизия может проводиться Ревизором по требованию Педагогического совета. Ревизор вправе знакомиться со всеми документами и материалами, необходимыми для проведения ревизии,

затребовать письменные объяснения должностных лиц и сотрудников исполнительного аппарата ЧОУ ДПО «ВШПТУ».

#### **4. Оценка организации учебного процесса**

Основным учебно-научным структурным подразделением, осуществляющим подготовку и переподготовку специалистов, научные исследования, воспитательную работу с обучающимися является факультет социальной антропологии.

Факультет осуществляет подготовку повышение квалификации специалистов по очно-заочной, заочной (дистанционной) формам обучения, по дополнительным образовательным программам. Направлениями деятельности факультета являются: проведение образовательного и воспитательного процесса, научной, финансовой, хозяйственной, иной деятельности в соответствии с нормами Законодательства РФ и Устава ЧОУ ДПО «ВШПТУ».

Правовой статус факультета «Социального управления» определен Положением о факультете «Социального управления», принимаемым Педагогическим советом Организации и утверждаемым директором Организации. Положение о факультете «Социального управления» не может противоречить Уставу Организации.

Основными задачами факультета «Социального управления» Организации являются:

- подготовка специалистов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- проведение научных исследований в области психосоциальных технологий;
- распространение и пропаганда научных знаний;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством обПедагогическая в Организации.
- участие в редакционно-издательской деятельности.

В целях обеспечения образовательной, научной и иной деятельности факультета «Социального управления» ЧОУ ДПО «ВШПСТУ», предусмотренной действующим законодательством РФ, Уставом ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» и Положением о факультете, организации закрепляет за факультетом на праве оперативного управления необходимое ему имущество и оборудование.

Структура факультета «Социального управления» определяется Педагогическим Советом Организации и утверждается директором Организации. Факультет состоит из кафедры, учебных и вспомогательных подразделений. Основным структурным подразделением факультета является кафедра «Социальной антропологии».

Кафедра является учебно-научным структурным подразделением факультета, осуществляющим учебную и научно-методическую работу по нескольким родственным дисциплинам, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Деятельность кафедры в ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» определяется соответствующими положениями о кафедре.

Кафедра «Социальной антропологии» создается Педагогическим советом ЧОУ ДПО «ВШПТУ» по инициативе Директора и является его структурным подразделением.

В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством РФ, Уставом ЧОУ ДПО «ВШПТУ», его локальными актами и Положением о кафедре «Социальной антропологии»

.

Работа кафедры осуществляется на основе сочетания научной и учебно-методической работы, ставящей целью повышение качества учебного процесса и роста квалификации преподавателей, в соответствии с принципами академической свободы и решения общих задач, стоящих перед педагогическим коллективом Организации.

Кафедра осуществляет свою деятельность по следующим направлениям работы: учебная, научно-методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа.

Задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной, методической, научно-исследовательской работы по преподаваемым программам;
- освоение передового опыта и эффективных технологий педагогических, и творческого развития обучающихся;
- осуществление научно-исследовательской работы сотрудниками кафедры и вовлечение в нее других педагогических работников и студентов;
- обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников;

- пропаганда образовательных ценностей.

Занятия в Учреждении проводятся круглогодично.

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов в организации проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы.

Занятия в Учреждении проводятся по расписанию исходя из специфики каждой специализации и возможностей Учреждения.

Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

Обучение ведется на русском языке.

Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально.

Занятия проводятся ежедневно в вечернее время, а также по субботам и воскресеньям.

Количество учащихся в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей .

Образовательный процесс проводится на платной основе. Размер и форма оплаты основывается Положением о платных услугах.

## **5. Оценка реализуемого в образовательных программах учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения**

В соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности № 3153, выданной 05 октября 2017г. Серия 78ЛОЗ № 0001951 Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» ведет образовательную деятельность в рамках Положения об образовательной деятельности по программам дополнительного образования - повышения квалификации и переподготовки. Обучение по программам проводится в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Уставом ЧОУ ДПО «ВШПСТУ».

Сроки освоения основных образовательных программ составляет:

Программа повышения квалификации «Деловая психология» 241 академический час;

Программа профессиональной переподготовки «Общая и социальная психология» 582 академических часа;

При планировании и организации учебного процесса используется

следующая документация: календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин, учебно-методическое обеспечение дисциплины, другие учебно-методические материалы, обеспечивающие учебный процесс.

Согласно учебным планам, календарным учебным графикам и

Контингентом обучающихся, учебный отдел ежегодно производит расчет учебной нагрузки кафедры социальной антропологии. Планирование учебной нагрузки основано на утвержденных нормах времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом ЧОУ ДПО «ВШПСТУ». На основе расчета учебной нагрузки, кафедр Социальной антропологии планирует учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава.

На основе учебных планов, учебный отдел составляет расписание учебных занятий на семестр и осуществляет контроль за проведением учебных занятий в течение семестра.

Расписание учебных занятий для очно-заочной и заочной (дистанционной) форм обучения составляется на семестр. Расписание предусматривает все виды учебных занятий под руководством преподавателя, обеспечивает методически правильное построение учебного процесса и способствует организации самостоятельной работы слушателей.

Порядок изучения учебных дисциплин основных образовательных программ, распределение учебных дисциплин по месяцам, виды аудиторных занятий в расписании соответствуют учебному плану. Объем недельной аудиторной нагрузки по расписанию не превышает норматива, установленного Законодательством Российской Федерации в области образования.

На основе утвержденных учебных планов на кафедрах разрабатывается учебно-методическое обеспечение для каждой дисциплины (модуля).

Регулирование учебно-методического обеспечения учебных дисциплин  
Осуществляет декан факультета.

Задачи обеспечения учебного процесса учебной и научной литературой, справочно-библиографического и информационно-библиографического обеспечения деятельности решаются с помощью библиотеки (в т.ч. на электронных носителях), являющейся неотъемлемой частью структуры ЧОУ ДПО «ВШПСТУ».

Целенаправленное комплектование, в том числе и основной учебнометодической литературой, происходит путем организации комплекса работ, который включает в себя:

формирование списка основной и дополнительной литературы по учебным дисциплинам.

Литература приобретается по письменной заявке на основе предварительного заказа, который составляется путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации, книготорговым бюллетеням, прайс-листам, тематическим планам издательств. В процессе формирования фонда учебной и учебно-методической литературы предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим грифы Министерства образования и науки и УМО.

## **6. Оценка качества подготовки обучающихся**

Приемная комиссия Частного образовательного учреждения дополнительного образования «Высшая школа психосоциальных технологий управления» создана для организации набора слушателей, приема документов абитуриентов, проведения собеседования и подготовки предложений о зачислении в состав слушателей лиц, прошедших собеседование.

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение права граждан на образование, установленного Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации.

Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом ЧОУ ДПО «Высшая школа психосоциальных технологий».
- Положением о приемной комиссии ЧОУ ДПО «ВШПСТУ».

Председателем приемной комиссии является Директор ЧОУ ДПО «ВШПСТУ». Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение законодательных актов и

нормативных документов по формированию контингента слушателей, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает график приема членами приемной комиссии.

Составы комиссий утверждаются приказом директора.

Ответственный секретарь организует работу приемной комиссии и делопроизводство, назначается из числа преподавателей Организации. Ответственный секретарь назначается ежегодно, но не более трех лет подряд. Вопрос о последующем продлении срока полномочий ответственного секретаря выносится на заседание Педагогического совета. При необходимости в составе приемной комиссии утверждается должность заместителя ответственного секретаря.

Приемная комиссия выполняет свои полномочия в течение одного года.

**Численность контингента обучающихся по дополнительным образовательным**

**Программам по состоянию на май 2018 года**

Образовательная программа	Формы обучения			
	очная	Очно-заочная (вечерняя)	заочная	Заочная (дистанционная)

«Деловая психология»	-	8		3
Общая социальная психология»	-	8		3

По сравнению с 2016г. Численность уменьшилась. Предположительно, это уменьшение связано с развитием дистанционного образования по направлению «Психология» в других учебных заведениях.

Организация учебного процесса определяется в соответствии с Законодательством Российской Федерации в области образования, на основании нормативноправовых документов Министерства образования и науки РФ и рекомендаций соответствующих Учебно-методических объединений.

Образовательная деятельность реализуется по очной, очно-заочной и заочной (в том числе, дистанционной) формам.

Формы обучения различаются объемом обязательных аудиторных занятий, объемом времени, отводимом на самостоятельную работу, сроками учения

ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» создает обучающимся необходимые условия для получения качественного профессионального образования с применением современных методов и средств обучения.

Разработка дополнительных образовательных программ (далее – образовательная программа ДОП) осуществляется в соответствии с Приказом от 31.07.2000 N 2370.

Об утверждении государственного образовательного стандарта дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) Министерства образования Российской Федерации с учетом примерных образовательных программ.

В ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» реализуются следующие основные виды учебных занятий:

- лекция, семинар, практическое занятие, консультация, контрольная работа, самостоятельная учебная работа, подготовка реферата,

научно-исследовательская работа, и подготовка выпускной квалификационной работы.

Зачётная единица для дополнительной образовательной программы эквивалентна 34 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономических часов.

При очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану, годовой объём программы устанавливается в размере не более 75 зачётных единиц и может различаться для каждого учебного года.

В учебном году предусматриваются каникулы два месяца в летний период (июль, август) и 10 дней в январе. Предусматривается возможность переноса дней между периодами. Сокращения каникул, предусмотренных учебными планами, не допускается.

Срок начала и окончания учебного года для обучающихся очной, заочной и очно-заочной форм обучения устанавливается календарным учебным графиком и учебным планом

## **7. Внутренняя система оценки качества образования**

Контроль качества освоения программы включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и Итоговую аттестацию обучающихся. Формы контроля знаний, умений и навыков (компетенций) по отдельным дисциплинам, полученным обучающимися в ходе образовательного процесса, определяются в ДОП.

В результате контроля качества освоения отдельных учебных дисциплин преподавателями, должен оцениваться уровень подготовки обучающихся, включая полученные обучающимися теоретические знания, сформированные компетенции и умение применять их в решении практических задач будущей профессиональной деятельности.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных дисциплин (модулей). Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам (модулям), в том числе выполнения курсовых работ.

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, определяющей периодичность его проведения, формы и систему оценивания текущих результатов обучения.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, определяющий систему оценивания результатов за период

обучения, включающий порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация служит для определения степени достижения учебных целей по учебной дисциплине, выявления и оценки знаний, умений и навыков обучающихся по изучаемой дисциплине в целом или её части.

Формами промежуточной аттестации являются экзамен и зачёт, которые проводятся после выполнения обучающимися всех планируемых в течение модуля видов занятий;

Экзамен по учебной дисциплине должен оценить работу обучающегося за курс, выявить уровень полученных им теоретических знаний и развития творческого мышления, наличия навыков самостоятельной работы и умение применять полученные знания к решению практических задач.

Зачёт проводится для оценки результатов выполнения обучающимися практических, курсовых работ и усвоения учебного материала. В отдельных случаях, зачёт может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по её разделам.

Оценка знаний обучаемого в процессе промежуточной аттестации может быть осуществлён по четырёх бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (в случае экзамена или дифференцированного зачёта), либо по системе зачёт/не зачёт (в случае зачёта). К бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимися программ относятся:

- журналы учёта посещения занятий;
- ведомости текущей успеваемости (зачётно-экзаменационные ведомости);
- протоколы Итоговой аттестации.

Результаты текущего контроля обучающихся, посещаемость учебных занятий, обучающихся фиксируются преподавателем в журнале учёта посещения занятий и выполнения учебных заданий. Журнал хранится у преподавателя, где он отражает текущее оценивание результатов освоения программ по каждой дисциплине. Своевременность записей, правильность и аккуратность ведения журнала контролируется деканом.

Промежуточная аттестация проводится два раза в год.

Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с учебным планом.

Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам семестра, защиты курсовых работ и прочее фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях или экзаменационных листах.

Результаты Итоговой аттестации фиксируются в протоколах аттестационной комиссии.

Бумажные носители информации индивидуального учёта освоения обучающимися образовательных программ (кроме протоколов итоговой аттестации) хранятся по мере надобности в учебном отделе ЧОУ ДПО «ВШПСТУ».

Хранение личных дел в архиве осуществляются в порядке, утверждённым Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **8. Оценка качества кадрового и материально-технического обеспечения учебного процесса**

Одним из основных условий эффективного ведения образовательного, воспитательного процесса является состояние материально-технической базы. Большую роль в обеспечении указанных процессов играет качество кадрового обеспечения.

### СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКАХ

№ п/п	ФИО преподавателя	Должность Штат	Сведения об образовании	Данные о повышении квалификации	Стаж Работы в НОУ ДПО «ВШПСТУ»	Преподаваемые дисциплины
1	Кучанская Анна Васильевна	Преподаватель штатный	Российский Государственный университет им. А.И.Герцена, «Психология»  Диплом ДВС 0577973 (рег.386) 2000г.	04-06.09.2015 Интегративный институт гештальт тренинга (24ч) панические атаки и рбессивно-компульсивные расстройства)  11-13.12.2015 там же (24а.ч.) пациенты с аддикциями  04-06.03.2015 там же Гештальт-терапия с	13,5 лет	«Историческое развитие Психологии»

				нарцисическими клиентами» (24 а.ч.)  15-17.05.2015 там же «Работа с психосоматическими расстройствами»(24 а.ч.)  Итого: 96 а.ч. (подтверждено сертификатами)		
2	Прялухина Марина Александровна	Преподаватель штатный	Санкт-Петербургский Государственный университет, «Психология» ПП№144730	Курс семинаров программы «Московский гештальт-институт» «Совершенствование в гештальт-терапии» с 15.11.2013 по 01.03.2017  (1024 общих часов программы)  Сертификат №140210-19	13 лет	«Психика человека. Познание эволюционных и исторических деловых отношений в бизнесе»
3	Фарафонов Евгений Александрович	Преподаватель Штатный (11 разряд)	Санкт-Петербургский Государственный университет, «Психология»  Диплом АВМ 0095294  От	Удостоверение 120/12/16  Институт практической психологии «Иматон»  <u>Основы гештальт-терапии в практике психологического консультирования</u>	8 лет	«Развитие психики в эволюции» «Психология личности»

			24.06.2005	(72 а.ч.)		
4	Шилов а Светла на Юрьев на	Преподаватель  штатный	Санкт-Петербургский Государственный институт психологии и социальной работы, «Социальная работа»	Институт психотерапии и медицинской психологии РПА им. Б.Д. Карвасарского  20.02.2017- 04.03.2017  Повышение квалификации 144а.ч.  (подтверждено Удостоверением С-17 №53)	13 лет	«Психика человека. Стр
5	Казакова Людмила Федоровна,	Преподаватель  штатный	Саратовский Государственный университет, диплом ЗВ№371963.  НОУ ДПО «Институт психологиче ского консультиро вания «Теменос»	Институт практической психологии «Иматон»  «Семейная терапия : решение острых конфликтов» 2016 г.Удост. № 208/02/2016	13 лет	«Психология управлени

**Материально-техническая база** ЧОУ ДПО «Высшая школа психосоциальных технологий управления» включает в себя здания, сооружения,

оборудование, а также иное имущество различного назначения.

ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» располагает оборудованными помещениями общей площадью 232,0 кв.м. В настоящее время с учетом приведенного контингента на одного обучаемого, приведенного к очной форме обучения приходится в среднем 19,0 кв.м.

На указанных площадях размещены оборудованные кабинеты и аудитории, компьютерный класс, библиотека, и другие помещения учебного и учебно-вспомогательного назначения.

Аудитория 14: имеется доска с экраном под проектор, методические материалы к практической части занятий (тесты), таблица «Строение нервной системы», коврики для занятий телесными практиками.

Аудитория 16. Экран, проектор, телевизор

Аудитория 17. пианино, магнитофон, колонки для занятий арт-практиками, акварельные краски, кисточки, фломастеры, бумага.

Аудитории оборудованы столами и стульями, в каждой аудитории есть доска для записей мелом.

В распоряжении ЧОУ ДПО «ВШПСТУ» имеется 4 компьютера: два стационарных, два ноутбука.

## **9. Обеспечение сохранности здоровья и безопасности участников образовательного процесса**

Работа по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы для работников и

обучающихся была организована в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» и другими нормативно-правовыми документами.

**Санитарно-гигиенические условия соответствовали требованиям СанПиНа.**

<b>Показатели</b>	<b>Достигнуты значения</b>
Обеспечение температурного режима в соответствии с СанПиН	да
Наличие работающей системы холодного и горячего водоснабжения, обеспечивающей санитарный и питьевой режим в соответствии с СанПиН	да
Наличие работающей системы канализации, а также оборудованных в соответствии с СанПиН туалетов	да
Наличие оборудованных аварийных выходов, необходимого количества средств пожаротушения, подъездных путей к зданию, отвечающих всем требованиям пожарной безопасности	да

Показатели деятельности образовательной организации высшего образования, подлежащей самообследованию

Наименование образовательной организации	ЧОУ ДПО «Высшая школа психосоциальных технологий управления»
Регион, почтовый адрес	Санкт-Петербург, Российская Федерация 195197 улица Жукова д.23
Ведомственная принадлежность	

№п /п	показатели	Единица измерения	Численность показателя
А	Б	В	Г
1.	<b>Образовательная деятельность</b>		
1.1.	Общая численность обучающихся по образовательным программам	человек	11
1.1.1	по очной форме обучения	человек	
1.1.2	по очно-заочной форме обучения	человек	8
1.1.3	по заочной форме обучения	человек	3
2.	<b>Финансово-экономическая деятельность</b>		
2.1.	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	рубли	272266
2.1.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	рубли	45377
2.1.3	Отношение среднего заработка научно-педагогического работника в образовательной организации (по всем видам финансового обеспечения (деятельности) к средней заработной плате по экономике региона	%	Средняя зарплата нашего сотрудника  3986 — это 0,2 ставки
4.	<b>Инфраструктура</b>		
4.1.	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного обучающегося		

4.2.	имеющихся у образовательной организации на праве собственности		
4.3.	предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	кв.м	13,0