

**Негосударственное образовательное учреждение дополнительного и дополнительного
профессионального образования
«Институт гостиничного и ресторанного дела СВИССАМ»**

НОУДиДПО «Институт гостиничного и ресторанного дела СВИССАМ»

**ОТЧЕТ
о результатах самообследования**

Санкт-Петербург

2016 г.

Оглавление

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

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 НОУДиДПО «Институт гостиничного и ресторанного дела СВИССАМ»

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 Лазаренко Т.В.

Члены комиссии:

1. Убыйконь Альбина Игоревна - Преподаватель;
2. Загидулина Екатерина Александровна – Административный менеджер;
3. Карпова Марина Леонидовна - Специалист по охране труда;
4. Леонова Екатерина Викторовна - Финансовый контролер.

2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

2.1. Негосударственное образовательное учреждение дополнительного и дополнительного профессионального образования «Институт гостиничного и ресторанного дела СВИССАМ» (НОУДиДПО «Институт гостиничного и ресторанного дела СВИССАМ») создано в соответствии с Решением № 1 от 20.06.2012г. и зарегистрировано Министерством Юстиции Российской Федерации (Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации, учетный номер 7814041792, внесена запись о некоммерческой организации в Единый государственный Реестр юридических лиц 31 июля 2012 г. за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1127800007730).

2.2. Единственным Учредителем Учреждения является ООО «Академия».

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

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

2.3. Основным документом, регламентирующим деятельность Учреждения, является Устав, утвержденный решением Учредителя №1 от 20.06.2012 года.

Полное наименование Учреждения: Негосударственное образовательное учреждение дополнительного и дополнительного профессионального образования «Институт гостиничного и ресторанного дела СВИССАМ».

Сокращенное наименование Учреждения: НОУДиДПО «Институт гостиничного и ресторанного дела СВИССАМ».

Организационно-правовая форма: негосударственное образовательное учреждение.

Место нахождения Учреждения (юридический адрес и фактический адрес): 197198, г. Санкт-Петербург, пр. Добролюбова, д.20, корп. 1, лит.А

Правовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании лицензии № 0711 от 24 октября 2013 года, срок действия – бессрочно.

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

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

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

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

Учреждение 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.

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

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

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

2.4.1. Положение о порядке оказания платных образовательных услуг;

2.4.2 Правила приема обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся;

2.4.3. Положение о режиме занятий обучающихся;

2.4.4. Правила внутреннего распорядка обучающихся;

2.4.5. Правила внутреннего трудового распорядка;

2.4.6. Положение о формах, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной/итоговой аттестации обучающихся;

2.4.7. Положение о дополнительном и дополнительно профессиональном образовании.

2.5. Основной целью создания и деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности путем реализации образовательных программ дополнительного профессионального и дополнительного образования в области гостиничного и ресторанного бизнеса.

Извлечение прибыли не является основной целью деятельности Учреждения.

2.6. Цели образовательного процесса:

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, реализация программ образования в интересах личности, общества, государства;

- содействие устойчивому развитию российского рынка гостиничного и ресторанного бизнеса посредством образовательной деятельности, направленных на получение знаний обучающихся;

- формирование общей культуры личности обучающихся;

- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;

- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;

- совершенствование всестороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования и дополнительного профессионального образования.

2.7. Виды деятельности института:

- Реализация программ дополнительного и дополнительного профессионального образования в области ресторанного и гостиничного бизнеса;

- Оказание дополнительных образовательных услуг различным категориям населения;

- Организация методической работы, направленной на совершенствование программ обучения, содержания, форм и методов работы педагогических коллективов, повышения педагогического мастерства работников;

- Разработка и составление учебных пособий, дидактического материала.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Учреждение 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, Учреждение в течение срока действия специального разрешения (лицензии) вправе осуществлять только виды деятельности, предусмотренные специальным разрешением (лицензией), и сопутствующие виды деятельности.

Учреждение 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. Институт самостоятельно определяет структуру органов управления.

В систему органов управления учреждением входят:

- Учредитель – высший единоличный орган управления;

- Директор – единоличный исполнительный орган управления;

- Педагогический Совет – коллегиальный орган управления.

3.2. К компетенции Учредителя Учреждения относятся решение следующих вопросов:

- 1) изменение Устава Учреждения;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 3) назначение директора Учреждения, Педагогического Совета и прекращение их полномочий, в том числе досрочное;
- 4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- 5) утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- 6) наделение имуществом Учреждения;
- 7) создание филиалов, представительств Учреждения и прекращение их деятельности;
- 8) согласование и контроль условий аренды зданий. Помещений и иного имущества Учреждения;
- 9) контроль за деятельностью Учреждения (в том числе финансово-хозяйственной);
- 10) назначение ревизии или аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности
- 11) заслушивание отчета администрации Учреждения, Педагогического Совета по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 12) участие в других организациях;
- 13) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- 14) одобрение сделок, предусмотренных ст. 27 ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 15) давать указания, обязательные для исполнения Учреждением;
- 16) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством и внутренними документами Учредителя и Учреждения.

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

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

3.5. Директор Учреждения имеет следующую компетенцию:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;
- распоряжается в порядке, установленном действующим законодательством, в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Учреждения;
- 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 Учреждения;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя;
- 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;
- представляет на утверждение финансовый план по основной Уставной деятельности;
- утверждает преподавательский состав Учреждения;
- утверждает учебные планы Учреждения;
- утверждает образец договора, заключаемого Учреждением со слушателями;

- утверждает должностные инструкции;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества переданного Учредителем Учреждению в соответствии с его уставными целями и задачами.

3.6. Права и обязанности директора Учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором (контрактом), заключаемым Учредителем с директором на срок, установленный Уставом.

3.7. К компетенции Педагогического Совета Института относится решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- разработки и принятие Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

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;
- 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. Управление стоимостью обучения:

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

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

- уровень квалификации 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 Учреждения. 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.

Исходный уровень знаний слушателей, в том числе по английскому языку, определяется в ходе входного контроля.

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

Результаты комплексного анализа эффективности деятельности Учреждения обсуждаются на педагогическом совете.

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

4.3. Виды учебных занятий

4.3.1. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия на предприятия индустрии гостеприимства, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

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 носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение предприятия гостеприимства;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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.

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 и включает в себя:

- аттестацию слушателей на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы ДПП;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения слушателей на уровне преподавателя.

5.2. Устанавливаются следующие типы контроля образовательных достижений слушателей: промежуточная и итоговая аттестация.

Установленные типы контроля образовательных достижений слушателей могут быть реализованы следующими видами контроля: устный опрос, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем, практические работы.

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.

5.3. Промежуточная аттестация осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки программ, методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями дисциплин, модулей, разделов и тем программ.

5.3.1. В Учреждении устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации образовательных достижений слушателей: защита творческой работы/проекта/портфолио, защита проекта, представление расчетно-графической работы, представление контрольной работы, презентация реферата/доклада (сообщения), презентация результатов выполнения творческого задания/ разноуровневых задач и заданий /кейс-задачи, участие в деловой/ролевой игре, участие в диспуте/дебатах/ дискуссии, коллоквиум, собеседование.

5.3.2. Средствами промежуточной аттестации могут быть: деловая/ролевая игра, диспут/дебаты/дискуссия, диагностические методики, доклад (сообщение), кейс/задача,

контрольная работа, портфолио, проект, рабочая тетрадь, разноуровневые задачи и задания, компетентностно-ориентированные задачи, расчетно-графическая работа, реферат, собеседование, творческое задание, тест, тренажер, эссе.

5.3.3. Виды и примерные сроки проведения промежуточного контроля успеваемости слушателей устанавливаются в рабочих учебных программах утвержденных педагогическим советом.

5.3.4. Отметка обучающимся выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков. Результаты отмечается оценками А «отлично», В «хорошо», С «удовлетворительно», D «зачтено» F «не зачтено»;

5.4. Учет результатов текущей, промежуточной, итоговой аттестации ведется в электронной форме учета посещаемости и успеваемости.

5.5. Итоговая аттестация

5.5.1. Итоговая аттестация осуществляется для обеспечения оценки качества освоения слушателями различных структурных компонентов программы (дисциплины, модуля, стажировки, программы практики и т.п.).

5.5.2. В Учреждении устанавливаются следующие формы итоговой аттестации образовательных достижений слушателей ДПП: итоговый экзамен (в виде защиты творческой работы/проекта/портфолио, защиты проекта, реферата, представления расчетно-графической работы, представления контрольной работы, тестирования).

5.5.3. Конкретные формы итоговых аттестационных испытаний закрепляются учебным планом программы.

5.5.4. Средствами итоговой аттестации могут быть: диагностические методики, доклад (сообщение, кейс-задача, компетентностно-ориентированные задачи, контрольная работа, портфолио, проект, разноуровневые задачи и задания, расчетно-графическая работа, реферат, собеседование, творческое задание, тест, проект, эссе.

5.5.5. Итоговая аттестация должна определять уровень освоения слушателями теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение или развитие профессиональных компетенций) и охватывать все содержание дисциплины (раздела, модуля), установленное соответствующей программой.

5.6. Оценка освоения профессиональных компетенций слушателей на промежуточных экзаменах и финальных экзаменах обозначается баллами от 0 до 80, что соответствует оценкам:

- А «отлично» 70 и более баллов,
- В «хорошо» 60 и более баллов,
- С «удовлетворительно» 50 и более баллов,
- D «зачтено» 40 и более баллов,
- F «не зачтено» менее 40 баллов;

Неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

5.7. Финальная оценка по предмету представляет собой сумму промежуточной бальной оценки и итоговой в пропорциональной зависимости, определяемой условиями конкретной дисциплины.

5.8. В случае если обучающийся пропустил 50% и более занятий по какому –либо из предметов в течение учебного года, к итоговой аттестации по данному предмету он не допускается. Обучающемуся, по решению педагогического совета, предоставляется возможность прохождения курса повторно (по возможности присоединения к другим группам учащихся или в индивидуальном порядке).

5.9. По результатам итоговой аттестации в установленном порядке, оценки заносятся в электронную форму учета успеваемости и в приложение к диплому о профессиональной переподготовке.

5.10. Контроль учебного процесса в Учреждении включает контроль организации учебных занятий.

Контроль учебных занятий производится по указанию директора Учреждения. Он осуществляется руководящим составом и заведующим методическим кабинетом Учреждения 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.

5.10. 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.

5.10.1. 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.

5.10.2. 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 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).

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

6. Учебные программы, реализуемые Учреждением

6.1. Дополнительное и дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Дополнительное и дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

6.2. Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, приобретение новой квалификации. Учебные планы и программа разработаны педагогическим советом и преподавателями Учреждения.

Цель программ дополнительного профессионального образования с присвоением следующих квалификаций:

Менеджер международной индустрии гостеприимства, объем часов – свыше 1000 академических часов, требования к поступающим – среднее основное общее, среднее (полное) общее или среднее профессиональное образование;

Менеджер отельного бизнеса, объем часов – до 500 академических часов, требования к поступающим – высшее профессиональное образование;

Менеджер ресторанного бизнеса, объем часов – до 500 академических часов, требования к поступающим – высшее профессиональное образование;

Повар, – свыше 1000 академических часов, требования к поступающим – среднее основное общее, среднее (полное) общее или среднее профессиональное образование.

Указанные выше программы предусматривают подготовку слушателей к ролям лидеров и реформаторов, в организациях сферы гостеприимства; развитие у них стратегического мышления, практических и прикладных навыков работы, предпринимательских навыков, способностей к инновациям; умение применять знания в области бизнеса и менеджмента, кулинарного искусства; умение подходить комплексно к деловым проблемам в разных ситуациях; приобретение и развитие межличностных навыков работы в группах; способность к управлению собой, непрерывному обучению и личностному развитию.

6.3. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профпереподготовки допускаются:

1) лица, имеющие среднее основное общее, среднее (полное) общее или среднее профессиональное образование (программы свыше 1000 академических часов);

2) лица, имеющие высшее профессиональное образование (по любой специальности или направлению подготовки), подтвержденное документом государственного образца (программы до 500 академических часов).

6.4. Программы повышения квалификаций направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программ повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

6.5. Программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программ профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.6. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

6.7. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения

отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

6.8. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

7. Основные характеристики организации образовательного процесса

7.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, 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 Учреждении осуществляется в течение всего календарного года, ведётся на английском языке и проводится на платной основе. Оплата за обучение производится заказчиком обучения.

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

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

7.5. В Учреждении разрабатываются учебные планы, которые подлежат утверждению Педагогическим Советом Учреждения.

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

7.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

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

7.9. По окончании образовательного процесса обучающимся выдаётся соответствующий документ, подписанный директором Учреждения, заверенный печатью Учреждения.

7.10. Учреждение 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 Учреждения.
- Содержание и организация образовательного процесса строится с учетом уровня квалификации, стажа и опыта работы слушателей.
- Количество слушателей Учреждения определяется годовым планом подготовки кадров, составленным на основании заявок организаций, заинтересованных в подготовке специалистов по

профилю образовательной деятельности Учреждения. Годовой учебный план в течение года может корректироваться по производственной необходимости.

7.11. Комплектование Сотрудников Учреждения 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.

7.12. В процессе обучения по программам Учреждения слушатель должен приобрести необходимые для общего руководства организациями теоретические знания, умения и практические навыки как по общему и прикладному менеджменту (целеполагание, принятие решений, планирование и контроль на операционном и стратегическом уровнях и т.п.), так и в отдельных дополняющих его функциональных и иных областях организационной деятельности.

К указанным знаниям, умениям и практическим навыкам относятся:

- реагирование на правовые, этические, экономические, социальные и другие внешние условия деятельности организации на национальном и глобальном/международном уровне;
- концепции и процессы, относящиеся к предприятиям гостиничного и ресторанного дела и маркетингу услуг;
- финансирование предприятия гостиничного и ресторанного дела, общее представление о бухгалтерском учете и управлении финансами;
- организационное поведение, корпоративная культура, управление персоналом, организационные коммуникации, нововведения и изменения;
- анализ статистических данных и понимание возможностей количественных методов для управления и обеспечения процессов принятия решений в организациях;
- информационные технологии с точки зрения их влияния на организационные структуры и процессы и деятельность менеджеров;
- политика и стратегия развития бизнеса; лидерство и предпринимательство;
- новые тенденции развития и подходы к бизнесу и менеджменту такие, как глобализация и международный бизнес, электронная коммерция, управление инновациями и знаниями, социальная ответственность бизнеса;
- освоение основ теории и практики кулинарного искусства;
- другие специфические управленческие знания и навыки, которые образовательное учреждение определяет самостоятельно, исходя из своей миссии, отраслевой и научной специфики, особенностей контингента слушателей.

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 Учреждения 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 понедельного 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».

Главными задачами методической работы являются:

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

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

- систематичности и последовательности обучения;
- активности обучаемых.

Учебные планы и программы должны быть составлены с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности специалиста.

8.2.1. Примерный Учебный план отражает:

- цель обучения;
- категорию обучаемых (занимаемая должность);
- продолжительность обучения (согласно нормативным документам);
- форму обучения (с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы);
- режим занятий (количество часов в день);
- перечень разделов и дисциплин (модулей); - количество часов по разделам и дисциплинам (модулям);

- виды учебных занятий;
- формы аттестации и контроля знаний.

8.2.2. Примерный Учебно-тематический план конкретизирует учебный план и включает:

- описание тем, разделов;
- виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.);
- количество часов, отводимых на различные виды занятий;
- формы и виды контроля.

8.2.3. Примерная форма учебной программы предусматривает:

- содержание,
- цель;
- категорию обучаемых (занимаемая должность);
- продолжительность обучения (согласно нормативным документам);
- форму обучения (с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы);
- режим занятий (количество часов в день);
- перечень разделов и дисциплин (модулей); - количество часов по разделам и дисциплинам (модулям);

- номер дисциплины;
- область применения;
- преподаватель;
- количество академических часов по дисциплине;
- форма контроля знаний и оценивания слушателей;
- методические рекомендации по реализации учебной программы;
- список литературы (основной и дополнительной), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, и др. материалов)

8.2.4. Содержание учебных программ дисциплин (модулей) и оценочно-диагностические средства итоговой аттестации слушателей, рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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	42	20	22
из них: находящихся в составе локальных вычислительных сетей	42		
имеющих доступ к Интернету	42		
поступивших в отчетном году	42		

Наличие в Учреждении оборудования:

проекторов 10 шт.

принтеров 7 шт.

сканеров 7 шт.

Количество автоматизированных рабочих мест, подключенных к информационной системе управления Учреждением - 22 ед.

Наличие адреса электронной почты, веб-сайта в Интернете

Адрес электронной почты: info@swissam.ru
Веб-сайт в Интернете: http://swissam.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.	13
Из них	
штатные преподаватели/ иные приглашенные преподаватели	13
преподаватели вузов ДПО (на основании договоров подряда)	0

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

10.1. Учебно-материальная база Учреждения – 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;
- 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;
- учебники и учебные пособия, научная и справочная литература, наставления, руководства, другие нормативные документы и учебно-методические материалы.

Для обеспечения реализации основных образовательных программ в Учреждении 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 Учреждения 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

Общая характеристика:

- лекционные аудитории общей площадью - 319 м²

- учебные лаборатории поваров площадью – 105 м²
- компьютерные классы площадью – 26 м²
- читальные залы площадью – 48 м²
- столовая (в соответствии с Партнерским Соглашением) площадью – 115 м²

Итого:

- 10 учебных кабинетов;
- 1 учебная лаборатория поваров;
- 1 читальный зал;
- 1 компьютерный класс;
- 1 столовая (в соответствии с Партнерским Соглашением)

12. 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 Учреждения в структурных подразделениях Учредителя.

Директор НОУДиДПО

«Институт гостиничного и ресторанного дела СВИССАМ»

Лазаренко Т.В.