

**Общество с ограниченной ответственностью «ПРОФИ-КАРЬЕРА»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Генеральный директор  
ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»**

\_\_\_\_\_ Григорьева Т.О.  
**«24» января 2023 г.**

**ОТЧЕТ**  
**о результатах самообследования**  
**Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»**  
**за 2022 год**

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности	4
3.	Система управления	6
4.	Организация учебного процесса	9
5.	Оценка содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников	10
6.	Внутренняя система оценки качества образовательного процесса	16
7.	Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами	17
8.	Сведения о составе педагогических работников	17
9.	Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности	20
10.	Анализ показателей деятельности	21
11.	Выводы по результатам самообследования	23

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Самообследование специализированного структурного образовательного подразделения Общества с ограниченной ответственностью «ПРОФИ-КАРЬЕРА» - это обследование состояния отдельных областей и объектов образовательной системы, имеющее системный характер и направленное на повышение качества и эффективности деятельности структурного подразделения ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

1.2. Самообследование проводится в целях получения информации о его состоянии и разработки системы прогнозируемых изменений, направленных на развитие и предупреждение негативных проявлений в деятельности структурного образовательного подразделения Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

1.3. Самообследование проводилось в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462, локальными актами Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

1.4. Основные задачи, решению которых способствует самообследование:

- сбор общей информации о состоянии образовательной системы;
- разработка системы изменений в структурном подразделении Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА», обеспечивающих ее развитие;
- установление соответствия между предполагаемым и реальным состоянием процессов, условий и результатов деятельности структурного подразделения Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»;
- выявление существующих проблем и определение пути их решения;
- изучение динамики изменения объектов самообследования, позволяющее спрогнозировать дальнейшие пути развития структурного подразделения Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

1.5. В процессе самообследования проводилась оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления структурного подразделения Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения;
- качества материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Общество с ограниченной ответственностью «ПРОФИ-КАРЬЕРА» (далее – Общество) является организацией, осуществляющей на базе структурного образовательного подразделения (далее – Учебный центр) наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

2.2. Учебный центр подчиняется непосредственно генеральному директору Общества.

2.3. Учебный центр создаётся и ликвидируется приказом генерального директора Общества.

2.4. Учебный центр возглавляет генеральный директор Общества.

2.5. Учебный центр не является юридическим лицом и не имеет обособленного лицевого счета и печати.

2.6. Учебный центр не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом Общества.

2.7. Учебный центр реализует программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)

2.8. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам от 1 июля 2013 г № 499, иными законодательными актами Министерства образования и науки и локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Учебный центр, принятыми в ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

2.9. Основные сведения об Обществе:

### **Полное наименование:**

Общество с ограниченной ответственностью «ПРОФИ-КАРЬЕРА»

**Сокращенное наименование:** ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»

**Юридический адрес:** 109147 ГОРОД МОСКВА УЛИЦА ВОРОНЦОВСКАЯ ДОМ 35Б КОРПУС 1 ЭТ 3 ПОМ I КОМ 37

**Почтовый адрес:** 109147 ГОРОД МОСКВА УЛИЦА ВОРОНЦОВСКАЯ ДОМ 35Б КОРПУС 1 ЭТ 3 ПОМ I КОМ 37

**ИНН/КПП** 7730211945 / 770901001

**ОГРН** 1167746807029

### **Банковские реквизиты**

р/с 40702810702410001183

в АО «АЛЬФА-БАНК»

БИК 044525593

**Контактная информация:** телефон: +7(495) 150-18-17 e-mail [info@seminarna.ru](mailto:info@seminarna.ru)

В своей повседневной деятельности Учебный центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью»
- Федеральный закон Российской Федерации «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 10 апреля 2014 г. N 06-381 "О направлении Методических рекомендаций по использованию дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ"
- Положением о специализированном структурном образовательном подразделении «Учебный центр»;
- иными нормативно-правовыми актами РФ.
- Уставом Общества;
- решениями органов управления, приказами генерального директора и внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

2.10. Положением о структурном подразделении ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» закреплены: цели, предмет деятельности, задачи, основные характеристики образовательного процесса, порядок управления структурным образовательным подразделением ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА», компетенция и ответственность органов управления, права и обязанности участников образовательного процесса, и т. д.

2.11. Основными локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения в Учебном центре являются:

- Положение о структурном подразделении Учебном центре ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»;
- Положение о порядке проведения учебных занятий, текущего и промежуточного контроля знаний и итоговой аттестации обучающихся;
- Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников;
- Правила внутреннего учебного распорядка;
- Положение о разработке, заполнении, учете документов об образовании;
- Положение об оказании платных образовательных услуг;

- Правила приема на обучение;
- Договор об оказании платных образовательных услуг
- иные положения.

2.12. Организация учебного процесса в ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» регламентируется учебной программой, рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом, и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными генеральным директором Общества, и призвана обеспечить обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.

2.13. Локальным актом, устанавливающим гарантию трудовых прав и свобод работников, создание для них благоприятных условий труда, являются правила внутреннего трудового распорядка работников, соответствующие Трудовому Кодексу РФ и учитывающие специфику функционирования деятельности ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

2.14. Функциональные обязанности состава ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» определены должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.15. На основании результатов самообследования можно констатировать, что нормативная и организационно-правовая документация ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам.

2.16. ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» своевременно обновляет содержание и приводит в соответствие с действующим законодательством и нормативными актами РФ организационно-правовую и нормативную документацию.

### **3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Органами управления ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» являются:

- Высший орган управления – Общее собрание участников ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»;
- Единоличный исполнительный орган – Генеральный директор;
- Коллегиальные органы управления: Общее собрание работников и Педагогический совет Учебного центра.

3.2. Текущее руководство специализированного образовательного подразделения Учебным центром ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» осуществляет Генеральный директор.

3.2.1. Генеральный директор как руководитель специализированного образовательного подразделения ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» обязан:

- осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности специализированного образовательного подразделения Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»;
- соблюдать соглашение о конфиденциальной информации и осуществлять контроль сохранности сотрудниками конфиденциальности служебной информации;
- организовывать и контролировать ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;
- представлять ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» в вышестоящих и сторонних организациях по любым вопросам в рамках своей компетенции;

- разрабатывать и выполнять цели специализированного образовательного подразделения Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» в области обучения на текущий год (ежегодно);
- устанавливать показатели, критерии и методы оценки результативности выполняемого образовательного процесса с ежегодным улучшением;
- обеспечивать соблюдение работниками Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.2.2. Генеральный директор ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» как руководитель Учебного центра имеет право:

- осуществлять руководство, организацию и координацию учебного процесса;
- выпускать распоряжения и давать указания относительно организации учебного процесса, обязательные как для обучающихся, так и для сотрудников Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для работы Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»;
- вносить предложения о направлении сотрудников на курсы повышения квалификации, семинары, выставки и т.д.;
- вносить предложения о поощрении сотрудников.

3.2.3. Генеральный директор ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» как руководитель Учебного центра несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения функций Генеральный директор ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» как руководитель Учебного центра;
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Учебным центром;
- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подчиненными в пределах, определенных должностными обязанностями.

3.3. В целях совершенствования качества обучения, методической работы, повышения педагогического мастерства преподавателей, может быть создан совещательный орган – Педагогический совет специализированного образовательного подразделения Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

3.3.1. Педагогический совет Учебного центра формируется Генеральным директором ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА», и является постоянно действующим органом управления Учебного центра. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учебного центра.

3.3.2. Возглавляет Педагогический совет – Председатель - Генеральный директор ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА». На открытом голосовании избирается Секретарь

3.3.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и обсуждение планов образовательного процесса Учебного центра;
- выбор форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта.

3.3.4. Педагогический совет проводит заседания не реже 1 раза в год.

3.3.5. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.3.6. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными после их утверждения Генеральным директором ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

3.4. В целях учета мнения работников Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» может быть создан совещательный орган - Общее собрание (конференция) работников, которое формируется Генеральным директором ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА», и является постоянно действующим органом управления Учебного центра. Общее собрание (конференция) работников состоит из всех работников Учебного центра.

3.4.1. Возглавляет Общее собрание (конференцию) работников – Председатель - Генеральный директор ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА». На открытом голосовании избирается Секретарь.

3.4.2. К компетенции Общего собрания (конференции) работников относится:

- рассмотрение и обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учебного центра;
- рассмотрение и обсуждение стратегии развития Учебного центра.

3.4.3. Общее собрание (конференция) работников Образовательной организации проводится не реже 1 раза в год.

3.4.4. Общее собрание (конференция) работников Учебного центра правомочно, если на собрании присутствуют не менее половины работников. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.4.5. Решения Общего собрания (конференции) работников носят рекомендательный характер и становятся обязательными после их утверждения Генеральным директором ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

3.5. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учебным центром и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы обучающихся, по инициативе обучающихся в Учебном центре могут создаваться советы обучающихся или иные органы, деятельность которых регламентируется отдельным положением, утверждаемым Генеральным директором ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА», определяющим порядок участия обучающихся в управлении Учебным центром

3.6. Организационная структура Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» позволяет осуществлять организацию и ведение учебной, учебно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с набором задач, решаемых в настоящее время. При этом система сопровождения и обеспечения едина для различных направлений образовательной деятельности, что позволяет оптимально использовать ресурсы Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

3.7. Нормативной и регламентирующей базой деятельности и системы управления являются Законодательство Российской Федерации по вопросам образования, нормативно-распорядительные документы Министерства образования и науки России, а также локальные нормативные акты Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».



#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.**

4.1. ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» осуществляет образовательную деятельность в области дополнительного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» организует учебный процесс по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и профессиональной переподготовки по направлению клиентского сервиса и работы с клиентами, делового этикета, делопроизводства, архивного дела, управления персоналом и т.д.

4.2. Для организации учебного процесса Учебный центр ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»:

4.2.1. Принимает необходимые документы у потребителя и (или) заказчика для заключения договора на оказание платных образовательных услуг.

Договор составляется в количестве экземпляров по числу подписавших его сторон.

4.2.2. Готовит приказ о зачислении потребителей в число обучающихся в группу в зависимости от вида платных образовательных услуг.

Лицо считается зачисленным на обучение с даты, указанной в приказе.

4.2.3. Определяет кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг.

Для оказания платных образовательных услуг ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» привлекает штатных и вне штатных педагогических работников.

К преподавательской деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученых степенях и званиях и т. д.

4.2.4. Создает необходимые условия (место проведения занятий) и материально-техническое оснащение для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья.

4.2.5. Организует учебные занятия в соответствии с образовательными программами и учебно-тематическими планами, а также расписанием учебных занятий.

Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.2.6. Осуществляет итоговый контроль знаний обучающихся.

4.2.7. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников, оказания первичной медико-санитарной помощи.

4.2.8. Осуществляет контроль качества и количества оказываемых платных образовательных услуг, несет ответственность за соблюдение сроков обучения, выполнение учебного плана и расписания занятий.

## **5. ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, ВОСТРЕБОВАННОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

5.1. Организация учебного процесса регламентируется рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом, и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными генеральным директором, и призвана обеспечить обучающимся знания и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.

5.2. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

5.3. Обучение ведется на русском языке.

5.4. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

5.5. Продолжительность обучения определяется продолжительностью образовательной программы.

5.6. Учебная нагрузка, а также продолжительность учебных занятий определяется в академических часах.

5.7. Продолжительность одного занятия составляет 45 минут, допускаются сдвоенные занятия.

5.8. В зависимости от выбранного курса устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции и практические занятия

5.9. Организация образовательного процесса производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области дополнительного профессионального образования, локальными нормативными актами Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА», учебными планами и календарными учебными графиками соответствующей образовательной программы.

5.10. Учебные занятия проводятся в назначенное расписанием время с обменом учебной информации в форме лекции, презентации, семинара, практических занятий и иных видов занятий, предусмотренных учебным планом дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки)

5.11. Консультации преподавателей обучающиеся получают в период обучения в соответствии с расписанием, как при непосредственном общении, так и удаленно (электронная почта).

5.12. Реализация образовательных программ сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной и итоговой аттестации, формы, периодичность и порядок проведения которой устанавливаются учебным планом осваиваемой образовательной программы, графиком учебного процесса и локальными нормативными актами Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

5.13. Варианты текущего контроля:

- устный ответ на поставленный вопрос;
- развернутый ответ по заданной теме;
- выполнение самостоятельной \ практических заданий работы, и другие виды контроля под руководством преподавателя.

5.14. Задания для практических занятий могут включать:

- Контрольные вопросы;
- Задачи;
- Анализ практических ситуаций;
- Иные формы работы обучающихся с целью глубокого усвоения материалов курса и подготовки обучающихся для самостоятельной профессиональной деятельности.

5.15. Преподаватель может выдать дополнительные задания (задать вопросы) в ходе учебного занятия или по его окончании.

5.16. При текущем контроле знаний используется система оценивания «+»/ «-» или 5-ти бальная система.

5.17. Результаты текущего контроля и посещаемости занятий каждого обучающегося фиксируются автоматически в журнале учебных занятий.

5.18. Промежуточная аттестация – это оценка качества усвоения обучающимся содержания определенных тем раздела конкретной учебной программы по окончании их изучения с целью определения соответствия уровня и качества знаний, умений, навыков, требованиям, предусмотренных образовательной программой.

5.19. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах установленных соответствующим Положением.

5.20. Содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, определяется обязательным минимумом содержания образования и учебными программами.

5.21. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного конкретной темой (разделом) учебной программы;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой.

5.22. Результаты устного опроса – промежуточной аттестации «сдано/ не сдано / зачтено / не зачтено» фиксируются в журнале занятий.

5.23. При осуществлении промежуточного контроля проверка и оценка знаний и умений носит индивидуальный характер. Проверяются и оцениваются знания, умения и навыки каждого обучающегося.

5.24. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной

образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей соответствующих документов об образовании.

5.25. Итоговые испытания по программам дополнительного профессионального образования проводятся в виде зачета или экзамена, проводимого в устной или письменной форме в соответствии с учебным планом и оценочными материалами соответствующей образовательной программы.

5.26 Тестовые и иные проверочные материалы (билеты с заданиями, вопросами, темами работ и т.д.) для итогового испытания составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин (модулей) дополнительной профессиональной программы и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.

5.26.1 Итоговое испытание проводится в объеме учебного материала за пройденный курс.

5.27. В итоговое испытание включаются вопросы и задания:

- демонстрирующие изменение компетентности обучающихся в рамках изученной программы;
- позволяющие определить уровень усвоения обучающимися учебного и практического материала;
- охватывающие все содержание соответствующей образовательной программы.

5.28. Для допуска к итоговой аттестации обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию не позднее даты последнего занятия по образовательной программе.

5.29. Итоговое испытание не может быть заменено оценкой уровня знаний на основе текущего или промежуточного контроля знаний обучающихся.

5.30. Уровень подготовки обучающегося по программам дополнительного образования оценивается недифференцированно: «зачтено» /«не зачтено», «сдано»/«не сдано» или в баллах от 2 до 5.

5.31. Итоговая аттестация обучающихся, завершивших обучение по образовательной программе, осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой в ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» или преподавателем, ведущим дисциплины по соответствующей образовательной программе.

5.32. При проведении итоговой аттестации единственным преподавателем, ведущим дисциплины по соответствующей образовательной программе, результаты итогового испытания отражаются в соответствующей ведомости итоговой аттестации.

5.33. При проведении итоговой аттестации аттестационной комиссией, создаваемой в ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА», результаты итогового испытания отражаются в протоколе заседания соответствующей комиссии.

5.34. Функции, права и обязанности членов аттестационной комиссии, указанные в настоящем Положении, распространяются на преподавателя, проводящего итоговую аттестацию единолично.

5.35. Организация образовательного процесса при реализации образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области образования, локальными нормативными актами, учебными планами и календарными учебными графиками соответствующей образовательной программой, при наличии специально проектируемых электронных образовательных ресурсов.

5.36. ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5.37. При реализации образовательных программ исключительно с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» независимо от места нахождения обучающихся.

5.38. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»:

- самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагога с обучающимся, и учебных занятий с применением ЭО, ДОТ;
- обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогов и учебно-вспомогательных работников по образовательным программам;
- создает условия для функционирования ЭИОС;
- оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.39. Образовательная деятельность с использованием ЭО, ДОТ основывается на сочетании контактной работы (аудиторной и внеаудиторной) с педагогом и самостоятельной работы обучающегося. При использовании ЭО, ДОТ обучающийся и педагог могут взаимодействовать в образовательной деятельности в следующих формах:

- on-line, которая предусматривает взаимодействие участников образовательных отношений в режиме реального времени (видео-, аудио- конференции, чат и пр.);
- off-line, которая предусматривает взаимодействие участников образовательных отношений в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью образовательной программы, техническими возможностями ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» и обучающегося.

5.40. При реализации образовательных программ исключительно с применением ЭО и ДОТ допускается отсутствие аудиторных занятий.

5.41. ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ используются при следующих видах учебной деятельности:

- лекционные занятия;
- индивидуальные и групповые консультации;
- текущий контроль знаний, промежуточная и итоговая аттестация дополнительных профессиональных программ;
- выполнение контрольных работ;
- самостоятельная работа обучающихся.
- иные виды учебной деятельности, определенные образовательной программой.

5.42 Лекционные занятия проводятся с использованием систем дистанционного обучения (далее - СДО) в назначенное время с обменом информацией, когда все участники находятся одновременно на связи - on-line (теле- и видеолекции, лекции-презентации, вебинары, семинары в чате и т.п.) или с использованием различных инструментов передачи данных в любой промежуток времени - off-line (работа с архивами проведенных занятий, с конспектами лекций, самостоятельное выполнение заданий и отправка их педагогу и др.).

5.43. Консультации педагогов, обучающиеся получают в период обучения в соответствии с расписанием, как при непосредственном общении, так и с использованием средств телекоммуникаций в режиме off-line и/или on-line (электронная почта, чат, форумы, видеоконференции и др.).

5.44. Реализация образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости, проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации (при наличии), формы, периодичность и порядок проведения которых устанавливаются учебным планом осваиваемой образовательной программы, графиком учебного процесса и локальными нормативными актами ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА».

5.45. Текущий контроль освоения образовательной программы с использованием ЭО, ДОТ осуществляется по результатам выполнения контрольных работ, упражнений тестирования. Ведется контроль посещаемости (нахождения на сайте) обучающегося. Контрольные работы, упражнения, предусмотренные учебным планом, выполняются обучающимися в установленные сроки в соответствии с графиком и сдаются на проверку педагогу в электронном виде (на почту педагога (по требованию/выборочно) или посредством СДО).

5.46. Промежуточная аттестация обучающихся (применимо к программам дополнительного профессионального образования) производится в соответствии с графиком учебного процесса с использованием СДО при соблюдении условий идентификации аттестуемого.

5.47. Обучающийся, осваивающий образовательную программу с использованием ЭО, ДОТ, должен выполнить все виды заданий, предусмотренных ее рабочей программой в установленные сроки.

5.48. Результаты выполнения всех видов заданий, предусмотренных учебным планом, отображаются в личных кабинетах обучающихся и сохраняются в электронной базе СДО.

5.49. Выполнение/невыполнение предусмотренного объема учебной работы является основанием для допуска/недопуска обучающегося к итоговой аттестации (при ее наличии) или выдаче/отказе в выдаче документа об обучении.

5.50. Итоговая аттестация обучающихся проводится в порядке, установленном Положениями об итоговой аттестации.

5.51. ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» придает большое значение содержанию образовательных программ, которое направлено, в первую очередь, на то, чтобы изучаемый теоретический материал в ходе учебного процесса преобразовывался в эффективный профессиональный инструмент.

5.52. Анализ содержания подготовки слушателей по представленным образовательным программам показывает, что разработанные и реализуемые в ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» образовательные программы и учебные планы соответствуют требованиям Министерства просвещения Российской Федерации.

5.53. Преподаватели используют современные педагогические и информационные технологии, направленные на активизацию познавательной деятельности обучающихся, повышение эффективности, самостоятельной работы обучаемых.

5.54. Анализ документации по образовательным программам показывает, что при повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов учтены современные тенденции развития дополнительного профессионального образования, ориентированные на потребности работодателей и слушателей.

5.55. Содержание программ отвечает принципу последовательности и системного подхода при обучении специалистов.

5.56. Каждая учебная программа содержит цель, планируемые результаты обучения, учебный план, материальные условия реализации программы, учебно-методическое обеспечение программы, оценку качества освоения программы, список нормативных документов.

5.57. В процессе обучения основное внимание уделяется формированию у слушателей компетенций, позволяющих ориентироваться в современных производственных и экономических условиях, качественно осуществлять профессиональную деятельность.

5.58. Обучение в ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» способствует получению выпускниками дополнительных компетенций (знаний, умений и навыков), необходимых для выполнения функций, согласно занимаемой должности или направления профессиональной деятельности, а также выполнения нового вида профессиональной деятельности или получения новой квалификации.

5.59. Качество подготовки обучающихся в ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» гарантируется практической ориентированностью содержания образовательного процесса, описанного выше.

5.60. Востребованность выпускников ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» также гарантируется практической ориентированностью содержания образовательного процесса, описанного выше. Уровень трудоустройства выпускников - 100% от их общего числа.

## **6. ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. Внутренняя система оценки качества образования (внутренний контроль) представляет собой комплекс мероприятий и процедур, направленных на непрерывное поддержание учебной, методической, научной работы на уровне современных требований, совершенствование образовательного процесса, своевременное внесение в него необходимых корректив, поиск резервов повышения качества образования.

6.2. Внутренний контроль направлен на управление образовательным процессом в части:

- выполнения требований ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Закона РФ "О защите прав потребителей", иных приказов, распоряжений, постановлений, инструктивных писем, методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации;
- соблюдения правил внутреннего трудового и учебного распорядка и иных локальных актов Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА»;
- реализации образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных программ, планов, графиков;
- ведения документации (соблюдение календарно-тематических и учебных планов, ведение и заполнение журналов учебных занятий и т.д.);
- определения уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества обученности;
- соблюдения порядка проведения контроля знаний и успеваемости обучающихся,
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;

6.3. Внутренний контроль осуществляется посредством следующих методов:

- изучение документации;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- опрос участников образовательного процесса;
- изучение и оценка образовательного процесса и подготовки обучающихся по всем образовательным программам и формам обучения по результатам итогового контроля знаний, умений и навыков обучающихся, которые реализуются соответствующими положениями об организации учебного процесса.

6.4. Основанием для проведения внутреннего контроля выступают:

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- необходимость получения объективной информации о реальном состоянии дел.
- обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования.
- предписания органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики в образовательной сфере и по государственному контролю и надзору в сфере образования.



## **7. ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ И ИНЫМИ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ.**

7.1. Для реализации образовательных программ имеется достаточное количество обязательной учебной литературы, учебно-методических материалов, а также нормативной и законодательной литературы. Обучающиеся обеспечиваются методическими материалами и пособиями. Имеется электронная библиотека.

7.2. Учебный центр ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» предоставляет справочную, учебную, учебно-методическую литературу, нормативные документы, необходимую для обеспечения образовательного процесса по каждой образовательной программе в электронном виде.

7.3. Информационно-методическое обеспечение позволяет организовать учебный процесс в соответствии с современными требованиями.

## **8. СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Преподавательский состав

**ГРИГОРЬЕВА ТАТЬЯНА ОЛЕГОВНА**

- Преподаватель дополнительного профессионального образования
- Кандидат экономических наук, доцент
- Общий стаж 34 года
- Стаж преподавательской деятельности 21 год
- Направление подготовки:
- Менеджмент организации
- Управление персоналом
- Документирование и регламентирование управленческой деятельности
- Информационно-организационное сопровождение деятельности руководителя
- Документооборот и контроль
- Автоматизация бизнес-процессов делопроизводства
- Повышение квалификации:
- Технологии активного обучения и практика дополнительного образования 2018г

**ДОРОНИНА ЛАРИСА АЛЕКСЕЕВНА**

- Преподаватель дополнительного профессионального образования
- Кандидат экономических наук, доцент
- Общий стаж: 32 года
- Стаж по специальности: 23 года
- Сведения о повышении квалификации:
- 2017 ФГБОУВО «Государственный университет управления» (ГУУ)
- 2018 Газпром корпоративный институт
- Направления подготовки:
- Делопроизводство

- Документоведение
- Документная лингвистика
- Архивоведение
- Организация и технология делопроизводства
- Унификация и стандартизация документов

## СОСНОВАЯ АННА ВЛАДИМИРОВНА

- Высшее образование:
- Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Москва
  - Специальность: Государственное и муниципальное управление, Стратегический менеджмент
  - Стаж преподавания 4 года
- Дополнительное профессиональное образование и повышение квалификации:
- 2018 г. Педагогика дополнительного профессионального образования и инновационные подходы к организации учебного процесса
  - 2017 г. Институт практической психологии «Иматон» курс повышения квалификации «Технология конструирования тренинга под задачи организации»
  - 2017 г. Международная конференция практиков дистанционного обучения ELForum 2017
  - 2017 г. Сертификационный курс консультантов в области электронного документооборота и облачных систем управления документами DIRECTUM
  - 2015-2016гг. Отраслевой центр повышения квалификации по архивному делу и документационному обеспечению управления (ОЦПК) ВНИИДАД  
Профессиональная переподготовка по направлению: Документоведение и документационное обеспечение управления (ДОУ), делопроизводство
- Направления подготовки:
- Современные облачные IT технологии для повышения эффективности бизнеса и управления документами
  - Электронный документооборот, оформление управленческой документации
  - Документооборот
  - Деловая переписка
  - Секретарское дело
  - Обучение помощников руководителей
  - Деловые коммуникации
- Постоянный автор профессиональных изданий:
- Секретарь-референт
  - Справочник секретаря и помощника руководителя
  - Кадровое дело

## КУЗНЕЦОВ СЕРГЕЙ ЛЬВОВИЧ

- Преподаватель дополнительного профессионального образования
  - Кандидат исторических наук
  - Общий стаж: 37 лет
  - Стаж по специальности: 35 лет
- Сведения о повышении квалификации:

- Участие в конференциях, написание статей, учебных пособий, преподавание в ВШД РГГУ.

Направления подготовки:

- Автоматизация делопроизводства
- Современное делопроизводство и электронный документооборот
- Современные технологии электронного документооборота
- Электронный архив: нормативное, организационное и техническое обеспечение

## ПИСКАРЕВ ГЕННАДИЙ ЕВГЕНЬЕВИЧ

- Преподаватель дополнительного профессионального образования
- Кандидат юридических наук, доцент
- Полковник ФСБ РФ запаса
- Член Союза Ветеранов Госбезопасности РФ
- Стаж работы по специальности 35 лет
- Стаж преподавательской деятельности 20 лет

Направления подготовки:

- Комплексная безопасность
- Экономическая безопасность
- Информационная безопасность
- Кадровая безопасность
- Проверка контрагентов Антикоррупция
- Антитеррористическая защищенность

## ГРИГОРЬЕВА МАРИЯ ВЛАДИМИРОВНА

- Преподаватель дополнительного профессионального образования
- Магистр менеджмента. Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
- Международные сертификаты и обучение загубежом
- 2013 г. Strategic management University of Ljubljana (Курс: Стратегический менеджмент, факультет экономики Университета Любляны, Словения)
- 2013 г. Learning and knowledge management University of Ljubljana (Курс: Менеджмент знаний, факультет экономики Университета Любляны, Словения)
- 2012 г. «Cross Cultural Communication and Negotiation» ISCTE Lisboa (Курс: Кросс-культурные коммуникации и переговоры, Институт Лиссабона, Португалия)
- BEC Vantage (Business English) University of Cambridge, ESOL Examinations, Grade A (Диплом о владении бизнес-английским языком уровня Upper-Intermediate)

Направления подготовки:

- Деловые коммуникации
- Деловое общение
- Бизнес-этикет
- Деловые переговоры
- Клиентский сервис
- Кросс - культурные коммуникации
- Телефонное общение

- Маркетинговые коммуникации

8.2. Кадровая политика ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» направлена на организацию эффективной работы преподавательского состава, от деятельности которого напрямую зависит выполнение поставленных задач и достижения целей.

8.3. Все преподаватели регулярно проходят повышение квалификации.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. Процесс реализации программы обеспечен необходимой материально-технической базой для проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом: лекционной, практической работы. Для эффективного проведения занятий предусмотрено использование современных технических средств обучения (мультимедийным оборудованием).

Обучение слушателей курсов ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» проходит в учебных классах по адресу: Москва, улица Воронцовская, дом 35Б, корп. 1, 3 этаж.

Территория и помещение центра круглосуточно охраняется, имеет парковку.

Здание оборудовано лифтом.

Центр «ПРОФИ-КАРЬЕРА» располагает 2 аудиториями для проведения занятий, площадью 68 кв.метров. Аудитории соответствуют пожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения Центра оснащены необходимым техническими средствами для проведения лекций.

Технические средства обучения:

- 2 ЖК телевизора
- 4 ноутбука (для работы управленческого аппарата и педагогов)
- 1 проектор
- 2 флипчарта (маркерные доски)
- наличие Wi-Fi

Вся техника и электронное оборудование находятся в собственности ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» и соответствует условиям технической эксплуатации.

Для эффективного проведения занятий предусмотрено использование современных технических средств обучения посредством электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Питание обучающихся проходит в кафе, расположенном в здании.

9.2. Материально-техническое обеспечение соответствует действующей санитарно-технической норме.

9.3. Техническое состояние помещений Учебного центра ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» удовлетворительное, подтвержденное документами санитарно-эпидемиологической службы.

9.4. Общая площадь и состояние аудиторного и вспомогательного фондов удовлетворяют лицензионным нормативам.

9.5. Техническая база и учебное оборудование Учебного центра регулярно модернизируется и соответствует современному уровню.

## 10. АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

10.1 Показатели деятельности по дополнительным профессиональным программам, подлежащие самообследованию:

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	человек/%
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	Очеловек/0%
1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период	Очеловек/0%
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	1 единиц
1.4.1	Программ повышения квалификации	1 единиц
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	0 единиц
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	1 единиц
1.5.1	Программ повышения квалификации	1 единиц
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки	0 единиц
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	0%
1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	0%
1.8	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников	Очеловек/0%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	Очеловек/0%

1.10.1	Высшая	Очеловек/0%
1.10.2	Первая	Очеловек/0%
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования	лет
1.12	Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ	0%
2.	Научно-исследовательская деятельность	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	Оединиц
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	Оединиц
2.3	Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	Оединиц
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	Оединиц
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	Оединиц
2.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	Оединиц
2.7	Общий объем НИОКР	Отыс. руб.
2.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	Отыс. руб.
2.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации	0%
2.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР	0%
2.11	Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период	Оединиц
2.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций	Оединиц
2.13	Количество подготовленных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации за отчетный период	Очеловек
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени - до 30 лет, кандидатов наук - до 35 лет, докторов наук - до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	чел./%
2.15	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	Оединиц
3.	Финансово-экономическая деятельность	
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	тыс. руб.
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
4.	Инфраструктура	

4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	кв. м.
4.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	0 кв. м.
4.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	0 кв. м.
4.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	кв. м.
4.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного слушателя	1 Единиц
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	единиц
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях	0 единиц

## 11. ВЫВОДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Анализ соблюдения контрольных лицензионных нормативов свидетельствует о том, что ООО «ПРОФИ-КАРЬЕРА» их полностью выполняет.

По результатам самообследования установлено:

- Нормативная и организационно-правовая документация имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам.
- Организационная структура позволяет осуществлять организацию и ведение учебной, учебно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с набором задач, решаемых в настоящее время.
- Организация образовательного процесса, структура и качество подготовки обучающихся являются оптимальными с точки зрения формы, видов и методов обучения.
- Внутренняя система оценки качества образования (внутренний контроль) проводится на уровне современных требований, без необходимости внесения в него необходимых корректив, и поиска резервов повышения качества образования.
- Соответствие учебной, учебно-методической литературы, и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям;
- Соответствие образовательного ценза педагогических работников установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям;
- Соответствие материально-технического обеспечения образовательной деятельности, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.