

УТВЕРЖДЕН
Решением учредителя
Частного учреждения
дополнительного профессионального
образования

«ЭмМенеджмент»
от «20» апреля 2025 г.
И.А. Тимофеева



**Отчет
о результатах самообследования организацией дополнительного профессионального
образования Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«ЭмМенеджмент»
за 2024г.**

1. Результаты, полученные при проведении самообследования организацией дополнительного профессионального образования

1.1. Результаты оценки образовательной деятельности:

1.1.1. Общая характеристика ЧУДПО «ЭмМенеджмент» (далее - организация дополнительного профессионального образования

1.1.2. Наличие правоустанавливающих документов: лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.

1.1.3. Документация организации дополнительного профессионального образования: договоры со слушателями, рабочие программы, учебный план и др.

1.1.4. Документация организации дополнительного профессионального образования, касающаяся трудовых отношений: трудовые договоры с работниками, правила внутреннего трудового распорядка, регламенты.

1.2. Результаты оценки системы управления организации дополнительного профессионального образования:

1.2.1. Характеристика сложившейся в организации дополнительного профессионального образования системы управления: Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Высшим органом управления учреждением является Учредитель.

Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах которых она была создана.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, осуществляющий текущее руководство. Директор назначается на должность и досрочно освобождается от должности Учредителем. Директор назначается сроком на 3 года и имеет право первой подписи под финансовыми документами.

Коллегиальные органы управления Учреждения:

Общее собрание работников и Педагогический совет.

Для обсуждения наиболее важных вопросов и принятия решений по ним созывается общее собрание работников. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников

Образовательной организации и представляет интересы работников Учреждения во взаимоотношениях с работодателем. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения. Педагогический совет состоит из педагогических работников. Членами педагогического совета является Директор и педагогические работники Учреждения. В состав педагогического совета могут быть включены лица, привлеченные к педагогической деятельности на ином законном основании. Срок полномочий педсовета 1 год. Педсовет осуществляет управление образовательным процессом, обеспечивает его непрерывность и эффективность. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала устанавливается законодательством РФ, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.2.2. Оценка результативности и эффективности действующей в организации дополнительного профессионального образования системы управления: Система управления учреждения эффективна, соответствует требованиям действующего законодательства и обеспечивает реализацию программ дополнительного профессионального образования.

1.2.3. Оценка обеспечения координации деятельности педагогической и психологической работы в организации дополнительного профессионального образования: в учреждении работают высокопрофессиональные педагоги, взаимодействующие с привлеченными к работе со слушателями специалистами с образованием по направлению «Психология», что позволяет достигать высоких показателей в обучении слушателей.

1.3. Результаты оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

1.3.1. Состояние дополнительного образования: реализовано 12 программ повышения квалификации и 12 программ профессиональной переподготовки. Обучено 2385 человек, из них 1659 человек по программам повышения квалификации, 816 человек по программам профессиональной переподготовки.

Образовательные программы учреждения не подлежат государственной аккредитации.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение. Формы обучения в Учреждении – дистанционная.

Образовательные программы реализуются с полным использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в формах курсов дистанционного обучения, трансляций лекций и учебных занятий преподавателями ЧУДПО "ЭмМенеджмент", самостоятельной работы и консультаций.

Образовательные услуги, предоставляемые Учреждением в 2024 году, были ориентированы на повышение профессиональных знаний и навыков, совершенствование деловых качеств, приобретение новых профессиональных компетенций, подготовку к выполнению новых трудовых функций персонала компаний – заказчиков образовательных услуг независимо от форм собственности и направлений деятельности.

1.3.2. Анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации дополнительного профессионального образования: в учреждении реализована возможность каждого слушателя высказаться о качестве образования, уровню удовлетворенности образовательным процессом.

1.3.3. Оценка качества подготовки обучающихся организации дополнительного профессионального образования: из общего числа слушателей 70 % завершили обучение, с баллом более 70.

В Учреждении действует и постоянно совершенствуется система контроля качества подготовки слушателей, основанная на анализе результатов итоговой аттестации, а также отзывов о пройденном обучении от слушателей. Применяемая система оценки знаний слушателей позволяет обеспечить эффективный контроль усвоения программного материала.

В учреждении установлены следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции, семинарские и практические занятия;
- выполнение аттестационной работы;

- консультация;
- тестирование;
- самостоятельная работа обучающихся;
- другие учебные работы.

Конкретный вид учебного занятия определяется в зависимости от реализуемой образовательной программы и формы обучения и отражается в соответствующем учебном плане.

1.4. Результаты оценки организации учебного процесса:

1.4.1. Учебный план организации дополнительного профессионального образования:

Соответствует структуре: пояснительная записка, перечень дисциплин, учебные часы, аттестация, самостоятельная работа.

Характеристика учебного плана: направлен на оптимизацию системы контроля качества образования, проверку внутренней работы учебного заведения в рамках единого образовательного пространства.

Выполнение учебного плана составляет 100 %.

1.4.2. Анализ нагрузки обучающихся:

	Название программы	Продолжительность, часы	Документ
1	Экспертиза и управление в сфере закупок с присвоением квалификации Эксперт в сфере закупок	16 недель (112 дней)	Диплом
	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, 44-ФЗ и закупки отдельными видами юридических лиц, 223-ФЗ с присвоением квалификации Специалист в сфере закупок	12 недель (84 дня) 3 недель. (21 дней) (общее 10 недель) (70 дней)	Диплом
	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, 44-ФЗ и закупки отдельными видами юридических лиц, 223-ФЗ	8 недель (56 дня)	Удостоверение
	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, 44-ФЗ и закупки отдельными видами юридических лиц с присвоением квалификации Специалист в сфере закупок	7 недель (49 дня) 3 недель. (21 дней) (общее 10 недель) (70 дней)	Диплом
	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, 44-ФЗ и закупки отдельными видами	7 недель (49 дня)	Удостоверение
	Закупки отдельными видами юридических лиц по 223 ФЗ	5 недель (35 дней)	Удостоверение
2	Менеджер по закупкам	4 недели 28 дней 2 недели 14 дней 12 недели 84 дня Всего: 8 недель (56 дней)	Удостоверение
3	Excel по-новому. Пользователь. 1 Уровень	2 недели (14 дней)	Удостоверение
	Excel по-новому. Продвинутой. 2 Уровень	2 недели (14 дней)	Удостоверение
	Excel по-новому. Продвинутой. 1+2 Уровень	1. 2 недели (14 дней) 2. 2 недели (14 дней)	Удостоверение

	Excel по-новому. Профессиональный. 3 Уровень	2 недели (14 дней)	Удостоверение
	Оптимизация работы в MS Excel + Word	2 недели (14 дней)	Удостоверение
	Excel по-новому. Профессиональный. 1+2+3 уровень	1. 2 недели (14 дней) 2. 2 недели (14 дней) 3. 2 недели (14 дней) (6 недель)	Удостоверение
4	Главный бухгалтер с присвоением квалификации Бухгалтер	1. 6 недель. 42 дня 2. 8 недель 56 дней 3. 10 недель 70 дней 4. 6 недель. 42 дня Всего: 7 мес.	Диплом
	Бухгалтер-Экономист с присвоением квалификации Бухгалтер	1. 12 недель. 84 дня 2. 8 недель 56 дней Всего: 5 мес.	Диплом
	Профессиональный главный бухгалтер (только главный проф.бух)	10 недель. (70 дней)	Удостоверение
	Главный бухгалтер	10 недель. (70 дней)	Удостоверение
	Профессиональный бухгалтер	12 недель. (84 дня)	Удостоверение
	Бухгалтерский учет, налоги, 1С: «8.3 Бухгалтерия»	12 недель. (84 дня)	Удостоверение
	1С.Бухгалтерия + 1С:ЗУП, профессиональный учет и отчетность	6 недель (42 дня)	Удостоверение
	1С.Бухгалтерия - профессиональный учет и отчетность	4 недели (28 дней)	Удостоверение
5	Налоги и налоговая отчетность	4 недели (28 дней)	Удостоверение
	Расчет и отчетность по заработной плате в 1С: ЗУП	2 недели (14 дней)	Удостоверение
	НДС: налог на добавленную стоимость	2 недели (14 дней)	Удостоверение
6	Руководитель документационного обеспечения в организации с присвоением квалификации специалист по Специалист по управлению документацией организации	1. 12 недель (84 дня) 3. 6 недель (42 дня) + Дипломный проект 2 недели Всего: 20 недель	Диплом
	Документационное и организационное обеспечение на предприятии с присвоением квалификации Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	Всего: 10 недель (70 дней)	Диплом
	Руководитель документационного обеспечения в организации	1. 8 недель (56 дней) 3. 6 недель (42 дня) + Дипломный проект 4 недели Всего: 18 недель	Удостоверение
7	Секретарь - личный помощник. Специалист по документационному и организационному обеспечению	6 недель (42 дня)	Удостоверение

	Делопроизводство, документационное обеспечение в организации	4 недели (28 дней)	Удостовере- ние
	Организация и хранение документов	2 недели (14 дней)	Удостовере- ние
8	Контент-маркетолог. С присвоением квалификации: специалист по интернет маркетингу	1. 5 недель 35 дней 2. 5 недель 35 дней 3. 8 недель (56 дней) + проектная работа + экза- мен 8 недель (без плат- формы) Всего: 26 недель	Диплом
	Контент-маркетолог	1. 5 недель 35 дней 2. 5 недель 35 дней 3. 8 недель (56 дней) + про- ектная работа 4 недели Всего: 22 недели	Удостовере- ние
	Практический копирайтинг и креатив	8 недель (56 дней)	Удостовере- ние
9	Руководитель отдела логистики с присвоением квалифика- ции Специалист по логистике	1. 2 недели (14 дней) 2. 4 недели (28 дней) 3. 4 недели (28 дней) 4. 4 недели (28 дней) 5. 6 недель (42 дня) + проектная работа 4 недели Всего: 24 недели	Диплом
	Логистика и управление цепями поставок с присвоением квалификации Специалист по логистике	1. 2 недели (14 дней) 2. 4 недели. (28 дней) 3. 4 недели. (28 дней) 4. 4 + 4 недели. (56 дней) Всего: 4 мес.	Диплом
	Управление закупками и запасами. Товарная логистика	4 недели (28 дней)	Удостовере- ние
	Транспортная логистика. Организация транспортной логистики	4 недели (28 дней)	Удостовере- ние
	Складская логистика. Управление складскими операциями	4 недели (28 дней)	Удостовере- ние
10	Директор по маркетингу. МВА с присвоением квалификации Маркетолог	1. 6 недель 42 дня 2. 8 недель 56 дней 3. 5 недель 35 дней 4. 5 недель 35 дней 5. 4 недели 28 дней Всего: 7 мес.	Диплом
11	Руководитель отдела маркетинга и рекламы с присвоением квалификации Маркетолог	1. 6 недель 42 дня 2. 5 недель 35 дней 3. 5 недель 35 дней 4. 4 недели 28 дней Всего: 5,5 мес. (24 недели)	Диплом
12	Маркетинг и интернет-продвижение с присвоение квалификации Специалист по маркетингу	1. 5 недель 35 дней 2. 5 недель 35 дней + 4 не- дели 98 дней 3. 4 недели 28 дней Всего: 26 недель	Диплом

	Эффективный маркетинг и интернет- продвижение	1. 5 недель 35 дней 2. 5 недель 35 дней Всего 10 недель (70 дней)	Удостовере- ние
	Практический интернет-маркетинг	5 недель (35 дней)	Удостовере- ние
	SMM	4 недели (28 дней)	Удостовере- ние
	Инструменты маркетинга и рекламы	5 недель (35 дней)	Удостовере- ние
	SEO-продвижение	3 недели (21 день)	Удостовере- ние
13	Менеджмент предприятия. МВА. Управление бизнес-процессами, с присвоением ква- лификации Менеджер	1. 6 недель. 42 дня 2. 8 недель 56 дней 3. 4 недели 28 дней 4. 8 недель 56 дней 5. 5 недель 35 дней 6. 5 недель 35 дней Всего: 9,5 мес.	Диплом
	Руководитель проекта с присвоением квалификации Мене- джер	1. 6 недель. 42 дня 2. 8 недель 56 дней 3. 4 недели 28 дней 4. УП (8+4 недели) Всего: 6 мес.	Диплом
	Стратегия, тактика и оперативное управление. Развитие управленческих навыков	6 недель (42 дня)	Удостовере- ние
	Активные продажи и успешные переговоры	4 недели (28 дней)	Удостовере- ние
14	Как создать продающее резюме и оценить компетенции	2 недели (14 дней)	Удостовере- ние
	Эффективное собеседование	2 недели (14 дней)	Удостовере- ние
15	Инженер-сметчик с присвоением квалификации Инженер- сметчик	1. 10 недель. 70 дней 2. 6 недель (42 дня) 3. 2 недели (14 дней) 4. 2 недели (14 дней) Всего: 20 недель	Диплом
	Планово-экономическое обеспечение строительного производства с присвоением квалификации Специалист в области планово-экономического обеспечения строительного производства	20 недель	Диплом
	Сметное дело, Гранд – Смета	6 недель (42 дня)	Удостовере- ние
16	Трудовое право и кадровое делопроизводство на предприятии с присвое- нием квалификации Специалист по кадрам	16 недель (112 дней)	Диплом
	Специалист по кадрам + 1С: 8.3 ЗУП	6 недель (42 дня)	Удостовере- ние
	Прекращение трудовых отношений	4 недели (28 дней)	Удостовере- ние

	Директор по персоналу с присвоением квалификации Специалист по управлению персоналом	1. 6 недель. 42 дня 2. 8 недель. 56 дней 3. 6 недель. 42 дня 4. 8 + 4 недели 84 дня Всего: 7,5 мес.	Диплом
	Руководитель службы управления персоналом с присвоением квалификации Специалист по управлению персоналом	1. 6 недель. 42 дня 2. 6 недель. 42 дня 3. 8 + 4 недели 84 дня Всего: 5,5 мес.	Диплом
	Менеджер по персоналу: подбор, мотивация персонала и трудовые правоотношения на предприятии с присвоением квалификации Специалист по управлению персоналом	1. 6 недель. 42 дня 2. 8 + 4 недели 84 дня Всего: 4, 5 мес.	Диплом
17	Эффективный HR менеджмент: подбор, оценка и мотивация	10 недель (70 дней)	Удостоверение
	Оценка персонала	6 недель (42 дня)	Удостоверение
18	Коммерческий директор. МВА с присвоением квалификации Менеджер	1. 6 недель. 42 дня 2. 8 недель 56 дней 3. 4 недель 28 дней 4. 8 недель 56 дней 5. 5 недель 35 дней 6. 5 недель 35 дней 7. 4 недели 28 дней Всего: 9 мес.	Диплом
19	Финансовый директор с присвоением квалификации Экономист	1. 6 недель. 42 дня 2. 8 недель 56 дней 3. 12 недель 84 дней 4. 8 недель 56 дней Всего: 9 мес.	Диплом
20	Руководитель финансовой службы с присвоением квалификации Экономист	1. 6 недель. 42 дня 2. 8 недель 56 дней 3. 12 недель 84 дней Всего: 7 мес.	Диплом
21	Управление экономикой на предприятии с присвоением квалификации Экономист	1. 12 недель 84 дней 2. 8 недель 56 дней Всего: 5,5 мес.	Диплом
	Финансы предприятия: управленческий учет и бюджетирование. Продвинутый Excel. Финансовый менеджмент	8 недель (56 дней)	Удостоверение
22	Руководитель отдела продаж с присвоением квалификации Менеджер	20 недель	Диплом
23	Менеджер маркетплейсов	7 недель	Удостоверение
24	Искусство легко договариваться с людьми — 1 ступень. Инструменты управления собой и другими в коммуникациях	6 недель	Удостоверение

Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по

результатам которой решается вопрос о выдаче ему соответствующего итогового документа.

Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется комиссиями, составы которых утверждаются директором учреждения. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований в оценке знаний обучающихся.

1.5. Результаты оценки качества кадрового обеспечения организации дополнительного профессионального образования:

1.5.1. Профессиональный уровень кадров: к образовательной деятельности учреждения привлечены эксперты-практики в высшем образовании, имеющие большой профессиональный опыт и опыт преподавательской деятельности.

1.5.2. Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах – 0 %, имеющих высшее образование по профилю деятельности – 100%, укомплектованность организации дополнительного профессионального образования кадрами – 100 %.

1.5.3. Система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность: педагогические работники ежегодно проходят повышение квалификации.

Таким образом, учреждение располагает достаточным кадровым потенциалом, способным на высоком уровне решать задачи по обучению, продолжать внедрять технологии онлайн обучения и повышения квалификации.

1.6. Результаты оценки качества учебно-методического обеспечения организации дополнительного профессионального образования:

Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса направлено на разработку материалов комплексного методического обеспечения реализуемых программ. По каждой дисциплине реализуемых программ разработаны учебно-методические материалы, включающие в себя рабочие учебные программы, расписания учебных дисциплин, конспекты лекций теоретических занятий, методические разработки, планы проведения занятий, электронные учебники.

В учебном процессе используется доступ к информационным ресурсам через сеть "Интернет".

1.6.1. Система методической работы организации дополнительного профессионального образования: Методическая работа в Учреждении является составной частью учебного процесса. Специалист по учебно-методической работе организует Методическую работу Главными задачами методической работы являются:

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

Учебный процесс строится на следующих основных принципах обучения:

- научности обучения;
- систематичности и последовательности обучения;
- активности обучаемых;
- доступности обучения;
- наглядности обучения.

Основными формами и видами методической работы в Учреждении являются:

- разработка и совершенствование учебно-методических материалов, совершенствование материально-технического обеспечения учебного процесса;
- проведение контроля учебных занятий.

Методическая разработка является документом Учреждения, рекомендуемым преподавателям организацию и методику проведения занятий по темам дисциплины. Она разрабатывается директором совместно со специалистом по учебно-методической работе. Методическая разработка составляется по определенной теме, исходя из общих требований педагогической науки и принятого в Учреждении порядка изучения данной темы.

Методическая разработка, как правило, содержит следующие сведения:

- наименование темы, учебные цели, время на изучение, общие организационно-
- методические указания по изучению темы (количество занятий, время на каждое занятие и

особенности организации и методики их проведения);

- наименование каждого занятия, его учебные цели, время, место и основные формы и методы проведения;
- рекомендуемая литература, последовательный перечень учебных вопросов, их содержание и методика отработки;
- порядок применения техники и учебно-наглядных пособий;
- порядок подведения итогов занятия (разбора), содержание задания для самостоятельной работы обучающихся.

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

1.6.2. Использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных: в учреждении используются дистанционные технологии: информация о курсах, программах, учебные материалы содержатся на сайте и образовательной платформе учреждения, что позволяет слушателям обращаться к материалам в любое удобное время.

1.7. Результаты оценки качества библиотечно-информационного обеспечения организации дополнительного профессионального образования:

1.7.1. Обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой: обучающимся предоставляется учебная и учебно-методическая литература в электронном виде, предоставляются ссылки на открытые электронные ресурсы.

1.8. Результаты оценки качества материально-технической базы организации дополнительного профессионального образования:

1.8.1. Состояние и использование материально-технической базы организации дополнительного профессионального образования: учреждение владеет современными удобными офисными помещениями, имеет необходимую офисную мебель и офисную технику для полноценной работы.

1.8.2. Соблюдение в организации дополнительного профессионального образования мер противопожарной и антитеррористической безопасности: в помещениях учреждения установлена автоматическая пожарная сигнализация, средства пожаротушения, камеры слежения, заключены договоры на обслуживание с соответствующими организациями.

1.8.3. Состояние территории организации дополнительного профессионального образования: учреждение находится в офисном центре, вокруг которого организованы парковочные места, зоны для прогулок, территория освещена и благоустроена, в целях безопасности установлены светофоры, знаки дорожного движения.

1.9. Результаты оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

Внутренняя система оценки качества учреждения основана на регулярном ежемесячном анализе результатов деятельности по различным показателям, таким как общее количество слушателей, количество слушателей, приостановивших обучение, количество слушателей, закончивших обучение и получивших документ об образовании; уровень удовлетворенности слушателей; отслеживании % роста соответствующих показателей

1.9.1. Лицо, ответственное за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования: директор учреждения.

1.9.2. План работы организации дополнительного профессионального образования по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение: продолжать вести работу по оценке качества образования, совершенствовать методы оценки качества образования.

1.9.4. Информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования: участники образовательных отношений проинформированы о существовании внутренней системы оценки качества.

1.10. Результаты оценки востребованности выпускников организации дополнительного профессионального образования: более 50% выпускников оправдывают ожидания по карьерному и профессиональному росту.

2. Показатели деятельности организации дополнительного профессионального образования

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Значение (за 2024г)	Значение (за 2023г)
	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/ %	1659/12	1582/10
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	человек/ %	816/12	568/10
1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период	человек/ %		
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	единиц	24	20
1.4.1	Программ повышения квалификации	единиц	12	10
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	единиц	12	10
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период:	единиц	4	4
1.5.1	Программ повышения квалификации	единиц	2	2
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки	единиц	2	2
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	%	0	0
1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	%	0	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/ %	0	0
2	Научно-исследовательская деятельность			
2.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций	единиц	-	-
2.13	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	единиц	-	-
3	Финансово-экономическая деятельность			
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	тыс. руб.	117 539,1	80000,00
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	тыс. руб.	-	

	доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника			
4	Инфраструктура			
4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	кв. м	732,7	436
4.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	кв. м	-	-
4.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	кв. м	-	-
4.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	кв. м	732,7	436
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	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	%	-	-

Директор ЧУДПО «ЭмМенеджмент» _____ И.А.Тимофеева

М. П.