



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ  
И КАДРОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ»**

628426, Россия, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра  
город Сургут, ул. Маяковского, д. 51, офис 304, а/я 1146  
ИНН 8602307330, КПП 860201001, р/с 40702810503200010305  
[devinire@mail.ru](mailto:devinire@mail.ru) /Учебная часть/, [d1venire@yandex.ru](mailto:d1venire@yandex.ru) /Юридические услуги/,  
тел: 8-982-5600076


**«ДЕВИНИРЕ»**

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР  
ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ И  
КАДРОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Согласовано

Председатель  
Педагогического Совета  
  
Бахова С.В.  
22.12.2022

Утверждаю

Генеральный директор  
ООО «МЦППИКС ДЕВИНИРЕ»  
  
Добровольская Р.Г.  
22.12.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И  
ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧИХ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ**

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в обществе с ограниченной ответственностью «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ И КАДРОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕВИНИРЕ» (далее – Образовательное учреждение, Центр) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн, Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. Действие Положения распространяется на дополнительные профессиональные программы, программы (далее - Программы), реализуемые (планируемые к реализации) в Образовательном учреждении, в том числе размещенные на портале НМО.

1.3. Обновление Программ производится в случае изменения законодательства и содержательной составляющей документов, регламентирующих сферу производства, в которой осуществляется повышение квалификации/ профессиональная переподготовка работающих специалистов.

1.4. Обновление производится в части состава дисциплин (модулей) учебного плана и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учётом развития науки, техники, культуры, экономики и технологий, а также мониторинга потребностей работодателей.

1.4. Программа разрабатывается на основании:

- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
- требований профессиональных стандартов;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- с учетом потребностей заказчика, по инициативе которого осуществляется обучение.

1.5. Задачи Программы:

- определение основного содержания программы;
- обеспечение целостности программы и логической последовательности изучения модулей, тем;
- установление целесообразного соотношения нагрузки обучающихся, соответствующей объему теоретических и практических занятий;
- определение системы контроля качества подготовки обучающихся, видов промежуточной аттестации, итоговой аттестации обучающихся;
- определение необходимого методического и ресурсного обеспечения образовательного процесса по программе.

1.6. Особенности организации образовательного процесса в разных формах обучения отражаются в соответствующих разделах образовательной программы.



1.7. Образовательное учреждение реализует Программы в следующих формах обучения:

- очная;
- очно-заочная с применением ДОТ;
- заочная с применением ДОТ.

## **ГЛАВА 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

2.1. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.2. Срок освоения программ повышения квалификации – от 16 до 249 ак. ч. включительно.

2.3. Программа повышения квалификации может иметь модульную структуру.

2.4. Образовательная программа программы повышения квалификации состоит из обязательных разделов:

- пояснительная записка (общие сведения о программе, сведения, характеризующие условия реализации программы, срок освоения, форма обучения);
- цель (цель и задачи обучения по данной программе);
- планируемые результаты обучения (перечень знаний и умений, приобретаемых в процессе освоения программы, а также перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения);
- учебно-тематический план;
- календарный график учебного процесса;
- рабочие программы модулей, разделов, тем;
- организационно-педагогические условия аудиторного обучения (описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по программе, кадровое обеспечение);
- формы аттестации (форма и трудоемкость промежуточной и итоговой аттестации);
- список литературы (перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы, учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся);
- типовые контрольно-оценочные средства.

2.5. Фонд оценочных средств (ФОС) программы повышения квалификации формируется только для итоговой аттестации в форме тестирования. Текущая аттестация в программах отсутствует.

## **ГЛАВА 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

3.1. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.2. Срок освоения программ профессиональной переподготовки в Образовательном учреждении – от 250 до 1 100 ак.ч. включительно.

3.3. Программа профессиональной переподготовки может иметь модульную структуру.

3.4. Образовательная программа профессиональной переподготовки состоит из разделов:

- пояснительная записка (общие сведения о программе, сведения, характеризующие условия реализации программы);
- цель (цель и задачи обучения по данной программе);
- планируемые результаты обучения (перечень знаний и умений, приобретаемых в процессе освоения программы, а также перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения);
- учебно-тематический план;
- календарный график учебного процесса;
- рабочие программы модулей, разделов, тем;
- программам практики или стажировки;
- организационно-педагогические условия обучения (описание видов занятий, при реализации обучения с применением дистанционной образовательной технологии и описание видов учебной деятельности при реализации обучения в зависимости от применяемых образовательных технологий, формы аттестации (форма и трудоемкость промежуточной и итоговой аттестации));
- список литературы (перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы, учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся);
- типовые контрольно-оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации в форме зачета или экзамена.

#### **ГЛАВА 4. АКТУАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

4.1. Актуализация программ проводится не реже 1 раза в год.

4.2. При проведении актуализации необходимо проверить наличия вновь утвержденных профессиональных стандартов для программ ДПО.

4.3. Программы разрабатываются и обновляются педагогическими работниками или профильными специалистами Образовательного учреждения и утверждаются приказом генерального директора.