



«ДЕВИНИРЕ»

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР  
ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ И  
КАДРОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

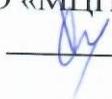
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ  
И КАДРОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ»

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

Согласовано

Председатель  
Педагогического Совета  
  
Бахова С.В.  
22.12.2022

Утверждаю

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



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует единые требования к составу, структуре, содержанию, разработке, утверждению и обновлению (актуализации) электронного учебно-методического комплекса (далее ЭУМК) в обществе с ограниченной ответственностью «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ И КАДРОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕВИНИРЕ» (далее – Образовательное учреждение, Центр).

1.2. Положение регламентирует обеспечение реализации ФГОС СПО и ВО в части доступности для обучающихся учебно-методического обеспечения дополнительных профессиональных образовательных программ и программ профессионального обучения.

1.3. Положение распространяется на процесс разработки ЭУМК по образовательным программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, программам обучения и проверки знаний, а также на структурные подразделения, научно-педагогических работников, должностных лиц Образовательного учреждения, задействованных в процессе разработки и использования электронных образовательных технологий по отдельным дисциплинам, учебным модулям, а также реализующих образовательные программы в целом.

## ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

### 2.1. Термины:

Автор - сотрудник Образовательного учреждения или привлеченный специалист, создающий учебные материалы по отдельной учебной дисциплине.

Метаданные - структурированные данные, предназначенные для описания характеристик образовательных ресурсов (ЭУМК, ЭОР, объектов контента).

Перекрестная ссылка - это внутренняя ссылка документа, которая связывает определенные фрагменты документа, дополняющие друг друга

Портал - корпоративный ресурс Образовательного учреждения.

Практикум - совокупность заданий в текстовом и графическом виде по дисциплине для практических, лабораторных, семинарских занятий, учебно-исследовательской и самостоятельной работы.

Презентация - набор текстовых и информационно-графических и текстовых демонстрационных слайдов, раскрывающих теоретическое и практическое содержание всего учебного курса.

Рабочая программа - обязательная составная часть образовательной программы по соответствующему направлению подготовки, утверждённый документ, содержащий систематизированный перечень содержания дисциплины, а также основных инструментов и методик освоения заявленных компетенций.

Тест - набор вопросов с вариантами ответов для организации самопроверки и итоговой проверки степени освоения компетенций.

Учебный контент - совокупность взаимосвязанных элементов различного формата, раскрывающая содержание дисциплины и позволяющая освоить заявленные компетенции.

Может быть представлен в виде лекции, практических заданий, презентаций.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, структурированный набор учебных материалов, раскрывающих темы дисциплины и соответствующий рабочей программе.

Цифровые образовательные ресурсы - представленная в цифровой форме совокупность данных, необходимых для организации учебного процесса.

Электронное обучение (ЭО) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации и взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Электронные образовательные технологии (ЭОТ) - образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме, для воспроизведения которого используются электронные устройства, включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) - комплексный ЭОР, структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для организации учебного процесса и реализации освоения заявленных учебных целей (компетенций).

Электронная информационно - образовательная среда - совокупность электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения.

### **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЭУМК**

4.1. Ответственность за своевременность и качество разработки и обновления ЭУМК по программам несет руководитель УМО, реализующего впоследствии соответствующую программу.

4.2. Проектирование и составление ЭУМК по программе осуществляется разработчиком из числа главных и ведущих специалистов учебного отдела, преподавателей, или преподавателей, выполняющих разработку программ на договорной основе.

4.3. При необходимости содержание ЭУМК программы согласовывается с заказчиком обучения по этой программе или с сетевым партнером.

4.4. Экспертное заключение на ЭУМК программы не составляется.

4.5. Учебная часть осуществляет контроль за соответствием разработанного ЭУМК программы нормативным документам в сфере образования.

4.6. Образовательная программа утверждается генеральным директором Образовательного учреждения.

4.7. ЭУМК хранится в системе СДО.

4.8. При обновлении или корректировке образовательной программы приказом директора утверждается ее актуализированная версия, программа, утратившая силу, аннулируется тем же приказом.

## **ГЛАВА 4. СОДЕРЖАНИЕ ЭУМК**

4.1. ЭУМК по программам дополнительного профессионального образования состоит из комплекта учебной документации в составе:

- рабочий учебный план;
- рабочая учебная программа;
- контрольно-оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации;
- контента по темам, разделам, модулям.
- программа практики или стажировки (при наличии).



**«ДЕВИНИРЕ»**

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР  
ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ И  
КАДРОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

**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

Согласовано

Председатель  
Педагогического Совета  
Бахова С.В.

22.12.2022

Утверждаю

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

22.12.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

## ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса (далее – Положение) разработано в обществе с ограниченной ответственностью «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ И КАДРОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕВИНИРЕ» (далее – Образовательное учреждение, Центр) в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

1.3. Основным (дополнительным) видом деятельности Центра является оказание платных образовательных услуг юридическим и физическим лицам (далее – Заказчики).

1.4. Образовательная деятельность в Центре осуществляется на русском языке.

1.5. В Образовательное учреждение принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие уровень образования, достаточный для освоения образовательных программ, реализуемых Центром.

1.6. Зачисление в Образовательное учреждение проводится на основании Договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или с физическим лицом, являющимся Заказчиком образовательных услуг.

1.7. Порядок приема в Образовательное учреждение устанавливается отдельным локальным актом – Правилами приема в Центр.

1.8. Образовательное учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки).

1.9. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.10. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются на основании установленных квалификационных требований и профессиональных стандартов.

1.11. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и договором об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

1.12. К освоению дополнительных профессиональных программ в Образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.13. В Образовательное учреждение также принимаются лица, имеющие начальное профессиональное образование, которое приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

1.14. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Образовательным учреждением, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

1.15. Реализация программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся.

1.16. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией.

1.17. Порядок прохождения итоговой аттестации устанавливается отдельным локальным актом Образовательного учреждения – Положением об итоговой аттестации обучающихся.

1.18. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации, соответственно по программе повышения квалификации - удостоверение о повышении квалификации, по программе профессиональной переподготовки - диплом о профессиональной переподготовке.

1.19. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Образовательного учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Образец справки утверждается Приказом генерального директора Образовательного учреждения.

1.20. Форма выдаваемых документов о квалификации устанавливается Приказом генерального директора Образовательного учреждения.

1.21. Прием в Образовательное учреждение ведется без вступительных испытаний на конкурсной основе. Прием заявок ведется в течение всего календарного года.

1.22. Прием заявок и оформление договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется специалистами Учебной части (отдела).

1.23. Учебные группы формируются по мере набора. Образовательный процесс также осуществляется в течение всего календарного года.

1.24. После того, как учебная группа сформирована, заведующий учебной частью составляет план-график проведения занятий и расписание занятий на учебную группу. Расписание согласовывается с Заказчиками услуг. План-график и расписание утверждаются генеральным директором Образовательного учреждения. Расписание

доводится до обучаемых. В расписание занятий учебной группы могут быть внесены изменения. Все изменения доводятся до обучаемых в максимально короткие сроки.

1.25. Для организованных групп по желанию Заказчика, в случае наличия у него оборудованных ТСО учебных помещений, могут проводиться выездные занятия.

## **ГЛАВА II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

2.1. Образовательные программы осваиваются в следующих формах получения образования:

- очная;

- очно-заочная форма;

- заочная – сетевая форма реализации образовательных программ.

2.2. Допускается сочетание различных форм получения образования. Форма обучения определяется конкретной образовательной программой. При каждой форме реализации программы допускается применение дистанционных образовательных технологий.

2.3. Предусмотрены следующие виды учебных занятий: теоретические (лекции), практические занятия, семинары, консультации, самостоятельная работа обучающихся.

2.4. Ведение образовательного процесса регламентируется: – образовательными программами, учебными планами; – календарным учебным графиком (планами-графиками проведения занятий); – расписанием занятий учебных групп; – положениями локальных нормативных актов, утвержденных генеральным директором Образовательного учреждения.

2.5. Занятия проводятся в группах или по индивидуальному плану, согласно расписания.

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

2.7. Численность обучающихся в учебной группе устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения. Исходя из специфики образовательных программ, учебные занятия могут проводиться с группами (потоками) или подгруппами обучающихся меньшей численности, а также с отдельными обучающимися.

2.8. Для проведения обучения в штатном расписании Образовательного учреждения предусмотрены штатные единицы «преподаватель». В целях качественного и своевременного оказания образовательных услуг в Образовательном учреждении предусмотрено привлечение преподавателей в форме внутреннего совмещения, внешнего совместительства и по гражданско-правовым договорам.

2.9. Документирование процесса обучения осуществляется специалистами Учебной части (отдела).