



Автономная Некоммерческая Организация  
Дополнительного Профессионального Образования  
"АРСЕНАЛ-ДВ" (АНО ДПО "АРСЕНАЛ-ДВ")

690065, Приморский край, г.о. Владивостокский, г. Владивосток, ул. Крыгина, д. 84А,  
помещ.15 тел/факс +7 (423) 2-302-304, 89147050816 [arsenalvl@list.ru](mailto:arsenalvl@list.ru)  
<https://dpo-arsenalvl.ru/> ИНН/КПП 2540276938/254001001 ОГРН 1232500012876

Лицензия №Л035-01285-25/00683047 на оказание образовательной деятельности выдана 22.09.2023 г. Министерством образования Приморского края (бессрочно)

**П Р И К А З**

«1» января 2025 г.

г. Владивосток

№ 16/25

Об утверждении  
учебно-методического  
комплекса  
автономной некоммерческой  
организации  
дополнительного профессионального  
образования  
«АРСЕНАЛ-ДВ»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить порядок приема правил внутреннего распорядка обучающихся автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «АРСЕНАЛ-ДВ» .
2. Приказ довести до заинтересованных лиц АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ»



Е.И. Радионова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом комплексе**  
**в Автономной некоммерческой организации дополнительного**  
**профессионального образования «АРСЕНАЛ-ДВ»<sup>1</sup>**

**1. Общие положения**

1. Положение об учебно-методическом комплексе в АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» предназначено для введения единых требований к разработке учебно-методического обеспечения образовательных программ, реализуемых в АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» с целью обеспечения образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами.

2. Учебно-методический комплекс<sup>2</sup> — это совокупность учебных, учебно-методических, дидактических и иных материалов, необходимых для осуществления образовательной деятельности в АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

3. УМК учебных дисциплин разрабатывается педагогическим составом АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» с учетом а правильности образовательных программ с целью создания УМК образовательной программы.

4. Организация работы по подготовке УМК строится в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Министерства образования, приказами АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» и настоящим Положением.

**11. Порядок формирования, обновления и дополнения учебно-методического комплекса**

5. УМК формируются учебно-методическим отделом АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» по мере внедрения и реализации образовательных программ и утверждаются директором АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

6. Педагогический состав АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» с учетом достижений науки и правоприменительной деятельности, современных информационно-образовательных технологий, изменений нормативных правовых актов осуществляет разработку УМК

<sup>1</sup> Далее – «АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ»». <sup>2</sup> Далее – «УМК»

пополнение его новыми компонентами, а также обновление материалов, входящих в УМК.

7. Перечни компонентов УМК представлены в приложении к настоящему Положению.

8. УМК формируются на бумажном носителе и в электронном виде.

9. Для каждого УМК оформляется отдельная папка-накопитель, внутри которой хранятся:

9.1. Титульный лист, утверждаемый директором АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

9.2. Содержание, включающее перечень всех компонентов УМК.

9.3. Дополнение к содержанию, включающее перечень компонентов УМК, подготовленных после утверждения содержания директором АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

9.4. Материалы УМК согласно приложению к Положению №1.

10. Электронная версия УМК должна быть идентична УМК, представленному на бумажном носителе.

11. Материалы, входящие в УМК, подлежат анализу, обсуждению, рассмотрению и утверждению в соответствии с установленным для каждого из них порядком.

12. Сформированный УМК представляется на проверку в учебно-методический отдел, после чего обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается директором АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

13. Обновление и дополнение материалов УМК осуществляется педагогическим составом АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» с учетом изменений в нормативных правовых актах, новейших педагогических и информационных технологий, практики использования технических средств обучения.

14. УМК подлежит проверке, переработке и переутверждению по мере необходимости.

### **III. Порядок хранения и использования учебно-методического комплекса**

15. УМК учебных дисциплин печатаются на бумажном носителе и хранятся у педагогического состава АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

16. УМК образовательных программ в распечатанном виде хранятся в библиотеке АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ». Электронная версия УМК хранится в учебно-методическом отделе АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

17. В учебно-методический отдел АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» передаются элементы УМК для формирования фонда учебно-методических материалов.

18. Основными пользователями содержащихся в УМК материалов являются педагогический состав АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ», сотрудники учебного отдела, слушатели, зачисленные на обучение.

19. Учет и хранение материалов УМК осуществляется методистом учебно-методического отдела АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

#### **IV. Обязанности по подготовке учебно-методического комплекса**

20. Заместитель директора – начальник учебно-методического отдела АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» формирует компоненты для УМК в соответствии с перечнем дисциплин, закрепленных в образовательных программах (приложение к Положению №2).

20.1. Несет ответственность за качественное формирование, проверку, обновление, переутверждение УМК, в целях их своевременного внедрения в учебный процесс и утверждения директором АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

20.2. Осуществляет анализ и организует обсуждение материалов УМК, вносит предложения по их рассмотрению на педагогическом совете АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

20.3. Проводит обсуждение на заседании педагогического совета АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» информации о качестве подготовки и пополнении УМК новыми материалами.

20.4. Контролирует своевременное формирование и обновление УМК.

20.5. Осуществляет контроль качества учебно-методических материалов, используемых в учебном процессе.

21. Педагогический состав АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ»:

21.1. Осуществляет разработку, переработку и обновление материалов, входящих в УМК.

21.2. Несет ответственность за своевременное формирование и обновление компонентов УМК.

21.3. Проводит учебные занятия, используя материалы УМК.

22. Методист учебно-методического отдела АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ»:

22.1. Отвечает за систематизацию, накопление, хранение УМК.

22.2. Оказывает консультативную помощь педагогическому составу АНО ДПО «Арсенал-ДВ» в обновлении и разработке методических рекомендаций по подготовке материалов УМК.

22.3. Осуществляет контроль за своевременной и качественной подготовкой, пополнением и обновлением УМК.

23.3. Оценивает состояние и качество методического обеспечения реализуемых АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» образовательных программ.

#### **V. Заключительные положения**

24. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» после рассмотрения на педагогическом совете АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

25. Вопросы организации деятельности, не нашедшие отражение в настоящем Положении, регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования, и локальными актами АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

**Перечень компонентов учебно-методического комплекса по образовательным программам реализуемым в АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».**

**I. Обязательные компоненты**

1. Титульный лист, утверждаемый директором АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».
2. Тематический план по образовательной программе и тематический план по дисциплине утвержденные в установленном порядке.
3. Конспект лекции.
4. Методические материалы для проведения занятий семинарского типа (план-конспект для проведения урока, методическая разработка для проведения практического занятия).
5. Практикум (если предусмотрен учебным планом).
6. Тестовые оценочные материалы для проведения промежуточного контроля успеваемости и контроля остаточных знаний обучающихся по дисциплинам.
7. Программа итоговой аттестации (квалификационного экзамена) (копия).

**II. Дополнительные компоненты  
(включаются по решению педагогического совета АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ»)**

1. Учебно-методические материалы с учетом специфики реализации учебных дисциплин: учебные пособия, хрестоматии, словари основных понятий и терминов (гlossарий) и иные дидактические материалы, мультимедийные материалы, учебные видеофильмы и видеотрегменты, аудиозаписи, презентации и иные материалы, необходимые для реализации образовательных программ.

**Перечень компонентов учебно-методического комплекса,  
разрабатываемого педагогическим составом АНО ДПО  
«АРСЕНАЛ-ДВ» в соответствии с закрепленными  
дисциплинами**

**I. Обязательные компоненты**

1. Титульный лист.
2. Тематические планы учебной программы.
3. Конспекты лекций.
4. Методические материалы для проведения занятий семинарского типа (план-конспект для проведения урока, методическая разработка для проведения практического занятия).
5. Практикум (если предусмотрен учебным планом).
6. Тестовые оценочные материалы для проведения промежуточного контроля успеваемости и контроля остаточных знаний обучающихся по дисциплинам.
7. Программа итоговой аттестации (квалификационного экзамена)<sup>3</sup>.
8. Билеты для проведения зачетов, экзаменов и итоговой аттестации (квалификационного экзамена).

**II. Дополнительные компоненты  
(включаются по решению педагогического совета АНО ДПО  
«АРСЕНАЛ-ДВ»)**

1. Учебно-методические материалы с учетом специфики реализации учебных дисциплин: учебные пособия, хрестоматии, словари основных понятий и терминов (гlossарий) и иные дидактические материалы, мультимедийные материалы, учебные видеофильмы и видеофрагменты, аудиозаписи, презентации и иные материалы, необходимые для реализации образовательных программ.

<sup>3</sup> Программа итоговой аттестации (квалификационного экзамена) перерабатывается (по мере необходимости) для всех реализуемых образовательных программ с учетом изменений законодательства Российской Федерации.