



ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»

Утверждаю:  
Генеральный директор  
ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»  
\_\_\_\_\_ А.Ю.Серов  
«29» августа 2025 г.

## Методологическая инструкция

МИ-УЦ-05-2020

### ПРАВИЛА

разработки и реализации дополнительных профессиональных программ  
повышения квалификации

в специализированном структурном образовательном подразделении  
Учебный центр ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»

Москва, 2025 год

МИ-УЦ-05-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		1
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящая методологическая инструкция (далее – Инструкция) устанавливает правила разработки и реализации специализированным структурным образовательным подразделением «Учебный центр ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (далее – Учебный центр) дополнительных профессиональных программ повышения квалификации. Настоящая Инструкция обязательна к применению для сотрудников Учебного центра, преподавателей, привлекаемых к оказанию образовательных услуг по договорам подряда, сотрудников ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА», а также поступающих и обучающихся по дополнительным образовательным программам.

## 2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1. Ответственным за разработку и актуализацию Инструкции несёт генеральный директор ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (далее – Общества).

2.2. Ответственность за организацию условий для выполнения требований Инструкции несёт генеральный директор Общества.

## 3. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» - организация, осуществляющая на основании лицензии от 11 декабря 2019 № 1178Л наряду с основной также и образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности. Для оказания образовательной деятельности создано специализированное структурное образовательное подразделение «Учебный центр ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА».

3.2. «Исполнитель» - сторона по договору, оказывающая услуги. В качестве Исполнителя по договорам выступает ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА».

3.3. «Заказчик» – юридическое или физическое лицо, имеющее намерение заказать платные образовательные услуги и обратившееся в Учебный центр с запросом (устным или письменным).

3.4. «Обучающийся» - физическое лицо, заключившее договор на оказание платных образовательных услуг, зачисленное в группу обучения и осваивающее образовательную программу.

3.5. «Платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

3.6. «Профессиональные стандарты» (далее – ПС) - стандарты, устанавливающие характеристики квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

3.7. «Квалификация работника» - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

3.8. «Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации» (далее – ДПП ПК) – программы повышения квалификации, разработанные с учетом профессиональных стандартов (ПС), а также квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ о государственной службе.

3.9. «Образовательные услуги с применением дополнительных образовательных технологий» - дополнительные профессиональные программы повышения квалификации,

МИ-УЦ-05-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		2
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



разрабатываемые, утверждаемые Учебным центром ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» и реализуемые с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

3.10. «Дистанционное онлайн обучение в синхронном формате» - формат оказания образовательных услуг, предусматривающий общение Обучающегося(-ихся) и преподавателя в режиме реального времени (например, дистанционный «онлайн» семинар) на платформе для проведения онлайн-мероприятий.

3.11. «Академический час» - единица измерения учебного времени, равная 45 минутам.

3.12. «Асинхронные мероприятия» - мероприятия, проводимые по телекоммуникационным каналам связи в асинхронном (off-line, отложенном по времени) режиме.

3.13. «Недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом (либо в установленном им порядке), или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказание их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

3.14. «Существенный недостаток платных образовательных услуг» - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения.

3.15. Орган по сертификации систем персонала TÜV Тюринген, Германия – независимый орган по сертификации, осуществляющий оценку квалификации персонала по различным направлениям (качество, внутренние аудиторы, экология, ОТ и многие другие).

3.16. Академия TÜV, Германия (Die TÜV Akademie GmbH Unternehmensgruppe TÜV Thüringen) – учебная структура, входящая в состав группы компаний TÜV Тюринген и предлагающая большой спектр программ повышения квалификации. Право реализовывать образовательные аккредитованные программы передано ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» на основании договора.

#### 4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями:

4.1. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

4.2. Гражданского кодекса Российской Федерации;

4.3. Федерального закона «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;

4.2. Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

4.3. Приказа Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

4.4. Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

4.5. Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

МИ-УЦ-05-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		3
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



4.6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных».

4.7. Постановление Правительства РФ от 22.01.2013 года № 23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов» (в редакции Постановления правительства от 29.11.2018 N 1439);

4.8. Федеральный закон «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ (в части законодательного определения понятия профессионального стандарта, порядка его разработки и утверждения)» в редакции от 02.05.2015 № 122-ФЗ;

4.9. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов от 12.04.2013 № 148н;

4.10. Письмо Министерства образования и науки РФ от 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

4.11. Письмо Министерства образования и науки РФ от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций (Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;

4.12. Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. N 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»;

4.13. Локальных документов Общества и Учебного центра;

4.14. Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 11 декабря 2019 г. № 040504 (предоставлена на основании решения приказа Департамента образования города Москвы от 11 декабря 2019 № 1178Л, срок действия: бессрочно);

## 5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ (ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ).

5.1. ДПП ПК разрабатываются и реализуются на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 11 декабря 2019 г. № 040504.

5.2. ДПП ПК разрабатываются с учетом традиционных направлений оказания информационно-консультационных услуг ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА», а также по некоторым ДПП ПК с учетом курсов, аккредитованных в Органе по сертификации систем менеджмента и персонала ТЮФ Тюринген (Германия) и Академии ТЮФ (Германия).

5.3. Содержание ДПП ПК учитывают применимые профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

5.4. Реализация ДПП ПК осуществляется на договорной основе исключительно за счет юридических и физических лиц в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг МИ-УЦ-02-2020, размещенными на сайте [www.icgrp.ru/ Учебный центр](http://www.icgrp.ru/).

5.5. Реализация ДПП ПК осуществляется как очно, по месторасположению Учебного центра, так и дистанционно, с применением ДОТ.

5.6. Информация о реализуемых ДПП ПК размещена на сайте [www.icgrp.ru/ Учебный центр](http://www.icgrp.ru/), а также может быть направлена потенциальному Заказчику по электронной почте для предварительного ознакомления.

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДПП ПК

6.1. Структура ДПП ПК, разрабатываемых Учебным центром включает пояснительную записку с описанием:

- категории Обучающихся,
- цели (целей) ДПП ПК,

МИ-УЦ-05-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		4
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



- перечисление профессиональных стандартов, которые учитывались при разработке Программы,

- планируемые результаты обучения (с перечислением компетенций, знаний, навыков, совершенствование которых предусмотрено программой обучения, ссылкой на разделы учебно-тематического плана),

- формы обучения, места и сроков обучения,
- учебно-тематического плана,
- рабочей программы,
- содержания программы с почасовой программой,
- контроля качества освоения программы,
- условий реализации программы,
- используемых нормативно-законодательных требований,
- списка используемой литературы
- вопросов для итогового тестирования/ экзамена

Образец структуры ДПП ПК установлен в Приложении № 1к настоящей инструкции.

6.2. Минимально допустимый срок освоения ДПП ПК не может быть менее 16 часов.

Трудоемкость указывается в академических часах.

6.3. Образовательный процесс при реализации ДПП ПК включает в себя:

6.3.1. Лекционную часть;

6.3.2. Целенаправленную и контролируруемую преподавателем самостоятельные работы Обучающихся по выполнению практических работ (либо индивидуально, либо в группах);

6.3.3. Обратную связь и ответы на вопросы, полученные от Обучающихся или от модераторов рабочих групп Обучающихся, направляемые в чате и по электронной почте;

6.3.4. Дискуссии и обмен мнениями;

6.3.5. Итоговую аттестацию (экзамен, тестирование);

6.3.6. Самостоятельную (без контроля преподавателя) изучения специализированной литературы и применения полученных в ходе обучения знаний и навыков на практике;

6.3.7. Консультационную посттренинговую поддержку (если предусмотрено условиями договора).

Результат, ожидаемый компанией-работодателем – повышение эффективности работы сотрудника за счет совершенствования/ приобретение профессиональных компетенций во многом определяется условиями, которые создаёт работодатель (повышение качества кадрового состава, безопасные условия труда, систематическое развитие профессиональных компетенций сотрудников, оценка персонала, аттестация, система мотивации, наставничество).

6.4. С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также работы преподавателя со стороны Обучающихся предусмотрено анкетирование. Данные анкетирования заносятся в электронную систему оценки удовлетворенности Заказчиков, анализируются. Результаты доводятся до заинтересованных сторон и используются для улучшения образовательного процесса и работы Учебного центра.

6.5. Сроки реализации ДПП ПК устанавливаются Учебным центром в Плане-графике открытых тренингов и семинаров ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА», а также в индивидуальном порядке в зависимости от пожеланий Заказчиков и фиксируются в договорах.

## 7. АЛГОРИТМ РАЗРАБОТКИ ДПП ПК на основе профессиональных стандартов

### 7.1. Создание рабочей группы.

7.1.1. С целью разработки ДПП ПК создается рабочая группа, в состав которой входят педагогические работники Учебного центра, имеющие знания и опыт оказания консалтинговых услуг по темам ДПП ПК. Наряду с педагогическими работниками Учебного

МИ-УЦ-05-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		5
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



центра в состав могут быть включены представители работодателей, профессиональных объединений, экспертов, административные сотрудники ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА». Ответственность и сроки разработки ДПП ПК устанавливаются в Плане разработки ДПП ПК, который является внутренним документом Учебного центра.

#### 7.1.2. Разработка ДПП ПК может осуществляться:

- по инициативе Учебного центра (исходя из текущего спроса на образовательные услуги/ по рекомендации преподавателей/ по решению руководства);
- по заявке работодателя/ профессионального объединения, заинтересованного в повышении квалификации своих сотрудников.

Решение о разработке ДПП ПК принимается с учетом наличия в Учебном центре необходимого ресурсного обеспечения реализации программы или возможности его привлечения.

### 7.2. Выбор профессиональных стандартов, с учетом которых будет разработана ДПП ПК и анализ функциональной карты профессионального стандарта

Разработчик осуществляет выбор применимых профессиональных стандартов (из реестра, опубликованного на сайте <https://profstandart-rosmintrud.ru/reestr-profstandartov>), проводит анализ функциональной карты вида профессиональной деятельности и выбирает соответствующие профилю программы трудовые функции, уровень квалификации которых не превышает возможности ДПП ПК. Выбор уточняется на основе анализа требований к знаниям и умениям, определенным профессиональным стандартом для каждой трудовой функции.

### 7.3. Формирование результатов освоения ДПП ПК

На основании анализа функциональной карты стандарта разработчик в разделе 4 в табличной форме перечисляет перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Информация о целях и результатах обучения (компетенции Слушателей, которые будут улучшены/ развиты/ совершенствованы) является основой для формирования учебно-тематического плана, рабочей программы, почасовой программы, оценочных материалов и иных компонентов ДПП ПК. Области знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции, более детально раскрываются в содержании программы.

При планировании результатов обучения могут быть установлены дополнительные требования к уровню подготовки и опыту работы Обучающегося.

### 7.4. Разработка процедур и средств оценки результатов освоения ДПП ПК

Реализация ДПП ПК сопровождается итоговой аттестацией в форме экзамена и/или тестирования, мониторингом результатов освоения программы в форме выполнения практических работ, контролем присутствия Обучающихся на занятиях.

Учебный центр самостоятельно разрабатывает форму итоговой аттестации Обучающихся. Разработчик определяет перечень вопросов для тестирования/ экзамена в разделе 14 ДПП ПК. В случае, если ДПП ПК разработана с учетом курсов, аккредитованных в Органе по сертификации систем менеджмента и персона TÜФ Тюринген (Германия) и Академии TÜФ (Германия), для проведения итоговой аттестации по отдельным программам (например, «Уполномоченный по качеству QВ», «Менеджер по качеству QМ»), Учебный центр использует вопросы, направляемые накануне тестирования аккредитующей организацией.

Предметом оценивания являются усвоенные Обучающимся знания, связанные с заявленными в программе компетенциями, умение применить их на практике (проверяется в ходе выполнения практических работ, а также активной позиции обучающегося в ходе обучения).

### 7.5. Формирование структуры и содержания ДПП ПК

МИ-УЦ-05-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		6
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



Учебный центр применяет в соответствии с п.6.1. настоящей Инструкции единообразную структуру ДПП ПК. Однако содержание программы, отдельных ее компонентов (лекций, практических и самостоятельных работ) должны быть направлены на достижение целей ДПП ПК и планируемые результаты ее освоения. При формировании содержания ДПП ПК разработчик применяет несколько подходов:

- системный подход (подход, при котором система менеджмента рассматривается как совокупность взаимосвязанных компонентов, имеющая выход (цель), вход (ресурсы), связь с внешней средой, обратную связь);
- компетентностный подход (ориентация ДПП ПК на результат – совершенствование профессиональных компетенций, заявленных в программе);
- модульный подход (объединение тем в несколько модулей, каждый из которых обеспечивает совершенствование логически связанных друг с другом профессиональных компетенций);
- подход, основанный на получении обратной связи и постоянных улучшений;
- подход, основанный на вовлечении обучающихся;
- подход, ориентированный на Потребителя и законодательство и др.

ДПП ПК может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организацией, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП ПК.

#### **7.6. Разработка учебных планов и календарного плана-графика**

В Учебном центре в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» используются следующие виды планирования:

7.6.1. Календарный план проведения семинаров-тренингов, а также курсов по ДПП ПК на 202X год в ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА». В календарном плане представлены темы, вид выдаваемого по результатам обучения документа, сроки реализации программ и стоимость участия для одного человека в рублях. Календарный план-график формируется раз в год, размещается на сайте [www.icgrp.ru](http://www.icgrp.ru), располагается в бумажном виде в Учебном центре.

7.6.2. По каждой ДПП ПК в разделе 7 программы разработчик формирует Учебно-методический план с перечнем разделов и тем и почасовой разбивке с учетом лекционной, практической части и самостоятельного изучения.

7.6.3. По каждой ДПП ПК в разделе 8 программы разработчик формирует Рабочую программу с перечнем тем, почасовой разбивкой с учетом лекционной, практической части и самостоятельного изучения, формами промежуточного и итогового контроля освоения программы и рекомендациями по другим курсам ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА».

7.6.4. По каждой ДПП ПК в разделе 9 программы разработчик формирует подробное описание содержания программы, а также почасовую программу с указанием тем и наименований групповых работ (почасовые программы включаются в состав договоров с Заказчиками).

#### **7.7. Разработка лекционной и практической части ДПП ПК**

По каждой ДПП ПК разработчик формирует комплект документов, необходимых для описания и реализации программы:

- ДПП ПК по макету, установленному в Приложении № 1 настоящей Инструкции. В зависимости от формы обучения (очной/ дистанционной с применением ДОТ) разработчик формирует отдельную программу. Макет, установленный в Приложении № 1 является обязательным.

- Рекламную листовку по макету, установленному в Приложении № 2 к настоящей Инструкции. Макет рекламной листовки является обязательным.

- бланки групповых работ с использованием шаблонов, установленных в Приложении № 3 к настоящей Инструкции. Бланки групповых работ являются рекомендуемой формой.

МИ-УЦ-05-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		7
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



- базовую презентацию, которая используется для подготовки раздаточного материала. Формат слайдов установлен в Приложении № 4 к настоящей Инструкции. Макет и дизайн слайдов является обязательным.

**7.8. Определение организационно-педагогических условий реализации ДПП ПК**

В разделах 5, 6 и 11 ДПП ПК разработчик представляет информацию об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учетом форм обучения, применяемых образовательных технологий, специфических особенностей ДПП ПК. Условия освоения ДПП ПК могут быть также установлены в договоре на оказание платных образовательных услуг. Для реализации ДПП ПК Учебный центр обеспечивает Слушателей:

- учебно-методическими материалами (в бумажном виде для ДПП ПК, реализуемых очно в Учебном центре и в электронном виде для программ, реализуемых в формате вебинара). Как правило, в состав учебно-методических материалов входят: раздаточный материал, бланки групповых работ; во время лекций преподаватель демонстрирует слайды презентации;
- материально-техническими условиями (проветриваемый учебный зал, оборудованный мультимедийным проектором, экраном, флип-чартом, при необходимости, калькуляторы, ноутбуки);
- кадровыми условиями (обеспечение образовательного процесса преподавательским составом).

**7.9. Экспертиза ДПП ПК**

7.9.1. Разработчик направляет ДПП ПК (программу) в соответствии с п.7.7. настоящей инструкции для методического согласования генеральному директору ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»;

7.9.2. После согласования ДПП ПК генеральным директором, программа направляется на экспертизу штатным преподавателям Учебного центра, которые будут читать эту программу. По результатам данного согласования разработчик самостоятельно вносит в программу корректировки и изменения;

Для проведения экспертизы ДПП ПК могут привлекаться представители работодателей, отраслевых союзов, внешние эксперты;

7.9.3. После согласования со штатными преподавателями, ДПП ПК утверждается генеральным директором.

**7.10 Основные требования к оформлению ДПП ПК**

7.10.1. ДПП ПК оформляются в соответствии с формой, установленной в Приложении № 1 к настоящей Инструкции.

7.10.2. Стиль оформления основного текста ДПП ПК включает в себя:

- формат бумаги А4, расположение вертикальное;
- настройка полей «Средняя» (верхнее и нижнее поле – 2,54 см, левое и правое – 1,91 см);
- шрифт: кегль 14 для титульного листа, кегль 12 для всех последующих (при большом объеме текста в таблицах можно использовать кегль 11), гарнитура «Arial»;
- выравнивание по ширине страницы;
- межстрочный интервал – одинарный;
- бланк ДПП ПК имеет фирменный колонтитул ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»;
- нумерация страниц снизу и справа в формате «1 из 54».

**8. ЗАПИСИ О КАЧЕСТВЕ**

Запись/ место хранения		Ответственный за хранение	Срок хранения и	
МИ-УЦ-05-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		8
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



		<b>НОСИТЕЛЬ</b>
<b>Календарный план-график проведения семинаров-тренингов, а также курсов по дополнительным образовательным программам Учебного центра ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» на 20... год.</b> Место хранения: - в бумажном формате: в соответствии с номенклатурой дел Учебного центра; - в электронном виде: Seminars/ Reklama/ 202X. Актуальный календарный план-график размещается на сайте <a href="http://www.icgrp.ru/educational-centre/center/documents/">http://www.icgrp.ru/educational-centre/center/documents/</a>	Старший менеджер Учебного центра	5 лет, бумажный, электронный
<b>Образовательные программы (ДПП ПК).</b> Место хранения: - в бумажном формате: в соответствии с номенклатурой дел Учебного центра; в электронном виде: Seminars/ Учебный центр/ Образовательные программы Утвержденные образовательные программы размещаются на сайте <a href="http://www.icgrp.ru">www.icgrp.ru</a> по темам программ.	Старший менеджер Учебного центра	5 лет, бумажный, электронный
<b>Коммерческие предложения, технические задания, переписка с Заказчиком</b> (относительно содержания и сроков оказания платных образовательных услуг). Место хранения (только в электронном виде на сервере): Seminars/ КП Письма	Старший менеджер Учебного центра	5 лет, электронный
<b>Договора на оказание образовательных услуг</b> Место хранения (в электронном виде на сервере Seminars/Учебный центр Dogovor; в бумажном виде – в Учебном центре согласно номенклатуре дел)	Старший менеджер Учебного центра	8 лет, бумажный, электронный
<b>Результаты выполнения групповых работ и результатов итоговой аттестации</b> Место хранения (в электронном виде на сервере Seminars/Учебный центр/ Результаты экзаменов; в бумажном виде – в Учебном центре согласно номенклатуре дел)	Старший менеджер Учебного центра	5 лет, бумажный и(или) электронный

## 9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1: Макет программы ДПП ПК.

Приложение № 2: Макет рекламной листовки.

Приложение № 3: Рекомендуемые шаблоны для практических работ.

Приложение № 4: Титульный и последующий слайды презентации.

<b>МИ-УЦ-05-2020</b>	<b>ПРАВИЛА</b> применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		9
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.