

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«27» 08 2019 г.  
№ 0.1.1.67-08/138-Д/19

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

  
И.Р. Гафуров  
«27» 08 2019 г.  


## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной  
деятельности по дополнительным профессиональным  
программам в федеральном государственном автономном  
образовательном учреждении высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

## 1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех основных структурных подразделений КФУ, осуществляющих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования.

## 2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15 ноября 2013 г.);
- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

## 3. Определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. **Профессиональное образование** – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

3.2. **Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.3. **Дополнительное образование** – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в

интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

3.4. **Дополнительное профессиональное образование** – дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.5. **Дополнительная профессиональная программа** – программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки.

3.6. **Программа повышения квалификации** – программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.7. **Программа профессиональной переподготовки** – программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.8. **Слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

3.9. **Индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося

3.10. **Перезачет** – признание результатов промежуточной аттестации, полученных слушателем по отдельным дисциплинам (модулям), изученным при получении им предыдущего профессионального образования, а также их перенос в документы, предусмотренные для фиксации результатов промежуточной аттестации и результатов обучения слушателя.

3.11. **Пересаттестация** – дополнительная аттестация, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у слушателя по отдельным дисциплинам (модулям), изученным им при получении предыдущего профессионального образования.

3.12. **Форма реализации дополнительного профессионального образования** – сетевая форма; форма стажировки.

3.13. **Электронное обучение** – 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, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

3.14. **Дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и научно-педагогических работников.

3.15. **Итоговая аттестация обучающихся** – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.16. **Документ о квалификации** – удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

3.17. В Положении применяются сокращения:

**ДПО** – дополнительное профессиональное образование;

**ДОТ** – дистанционные образовательные технологии;

**ЭО** – электронное обучение

#### **4. Общие положения**

4.1. Дополнительное образование направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

4.2. Дополнительное профессиональное образование является подвидом дополнительного образования.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

4.3. Дополнительная образовательная программа разрабатывается в подразделениях КФУ самостоятельно утверждаются учебно-методической комиссией института /факультета/ высшей школы и проректором по направлению деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При необходимости дополнительная образовательная программа может быть согласована с заказчиком или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).

4.4. В КФУ образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных программ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с дополнительной образовательной программой и в порядке, установленном Федеральным законом об образовании.

4.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам КФУ осуществляет на основе договора об образовании (договор об оказании платных образовательных услуг) (далее – договор об образовании), заключаемого с поступающим на обучение и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.6. Зачисление поступающих осуществляется на основании приказа ректора КФУ или уполномоченного им лица.

4.7. Обучение в КФУ по дополнительным профессиональным программам осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме.

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Дополнительная профессиональная программа может реализовываться также полностью или частично в форме стажировки.

При реализации дополнительных профессиональных программ используются различные образовательные технологии, в том числе ДОТ и ЭО. Порядок организации применения ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ определяется соответствующим локальным актом КФУ.

Дополнительная образовательная программа реализуется основными структурными подразделениями КФУ как самостоятельно, так и посредством сетевой формы реализации. Порядок реализации программы в сетевой форме определяется соответствующим локальным актом КФУ.

4.8. Форма обучения и срок освоения дополнительной профессиональной программы определяется разработчиком образовательной программы в соответствии с видом дополнительной образовательной программы и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

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

4.9. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц.

Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную).

Возможно для дополнительных профессиональных программ установить зачетную единицу, эквивалентную 16 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

4.10. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей.

4.11. Документы о квалификации.

4.11.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (подпункт 1 части 10 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»): удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, образцы которых устанавливаются КФУ.

Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, выдаваемые КФУ, являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

4.11.2. Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке).

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

4.11.3. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (часть 11, статья 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

4.11.4. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.11.5. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией (часть 12, статья 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

4.12. Документы, формируемые в ходе процесса обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей, итоговые аттестационные работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел КФУ.

## **5. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам**

5.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение календарного года, как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.2. Для реализации дополнительных профессиональных программ установлены следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение курсовых проектов и работ, выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ.

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

5.4. Организация образовательного процесса в КФУ регулируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденными в установленном порядке.

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

5.5. Слушателями программ дополнительного профессионального образования могут быть обучающиеся, осваивающие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

Студенты, поступающие на обучение, осваивают дополнительную образовательную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

5.6. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей:

Освоение дополнительной профессиональной программы может сопровождаться организацией текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами по разделам, дисциплинам (модулям), образовательной программой.

5.6.1. Взимание платы со слушателей за прохождение ими промежуточной аттестации (текущего контроля успеваемости) по разделам, дисциплинам (модулям) учебного плана, включая ликвидацию академической задолженности, не допускается.

5.6.2. Текущий контроль успеваемости проводится с целью контроля своевременного и качественного выполнения ими всех видов учебной работы (аудиторной и самостоятельной), предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), включенных в учебный план дополнительной профессиональной программы.

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данной дисциплине (модулю) в устной и письменной форме по утвержденным билетам или тестам, либо в форме компьютерного тестирования.

Формы текущего контроля:

- опрос;
- прием отчета о лабораторной работе;
- проверка выполнения контрольной работы;
- домашних заданий и расчетно-графических работ;
- и виды установленные программой.

Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по 5 бальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), в некоторых случаях фиксацией удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения образовательных программ (зачтено – не зачтено) без разделения на уровни освоения.

Промежуточная аттестация может проводиться в следующих видах:

- защита курсового проекта (работы);
- защита отчета по практике;
- защита отчета по стажировке;
- сдача зачета (в том числе зачет с дифференцированной оценкой);
- сдача экзамена.

Виды промежуточной аттестации определяются учебным планом дополнительной профессиональной программы.

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Форма, содержание и процедура прохождения слушателями промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю) указываются в рабочей программе этой дисциплины (модуля).

Результаты промежуточной аттестации оформляются в виде ведомости промежуточной аттестации. Неявка слушателя на промежуточную аттестацию по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно»/ «не зачтено».

Слушателям, не явившимся на промежуточную аттестацию, в установленные сроки по документально подтвержденным уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.) руководитель образовательной программы устанавливает индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации. В этом случае, слушатель обязан предоставить заявление на имя руководителя образовательной программы о предоставлении возможности сдачи промежуточной аттестации в индивидуально установленные сроки и подтверждающие документы (медицинская справка и иные документы).

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные руководителем образовательной программы.

Ликвидация академической задолженности слушателя оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.

Слушатели, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются приказом ректора КФУ или уполномоченного им лица, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

5.7. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения (в форме перезачета или переаттестации).

5.7.1. Перечень дисциплин (модулей) для перезачета определяются по заявлению слушателя.

5.7.2. Решение о перезачете /переаттестации дисциплин (модулей) принимается комиссией и оформляются протоколами, которые подписываются руководителем программы, руководителем структурного подразделения, реализующего программу профессиональной переподготовки.

5.7.3. При оформлении диплома о профессиональной переподготовке перезачтенные и (или) переаттестованные дисциплины (модули) вносятся в приложение к диплому.

5.7.4. Полностью перезачету подлежат результаты промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), если наименование дисциплины (модуля) совпадает или



отличается незначительно, (расхождение в трудоемкости составляет не более 10%) и вид промежуточной аттестации совпадает.

5.7.5. При несовпадении формы контроля по дисциплине (модулю) (экзамен вместо зачета или наоборот) и несовпадении наименования дисциплины (модуля) и трудоемкости (расхождение более 10%) данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «зачтено» или по решению руководителя программы может быть проведена переаттестация.

5.7.6. Переаттестации подлежат результаты обучения по родственным дисциплинам (модулям). Родственность дисциплин (модулей) определяется руководителем программы.

5.7.7. В ходе переаттестации проводится проверка результатов обучения по указанным дисциплинам (модулям) в соответствии с рабочей программой данной дисциплины (модуля).

5.7.8. Перед переаттестацией слушателю предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой по переаттестуемой дисциплине (модулю).

5.7.9. Переаттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину (модуль), результат оформляется в направлении на промежуточную аттестацию. Направления на промежуточную аттестацию подшиваются к соответствующим ведомостям промежуточной аттестации.

5.8. По программам профессиональной переподготовки на каждого слушателя с момента зачисления на обучение заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

5.9. При обучении по программам повышения квалификации и по общеразвивающим программам личные дела слушателей не формируются, но в течение календарного года отдельно формируются папки с документами слушателей, завершивших обучение по программам повышения квалификации и по общеразвивающим программам, такие как: заявления на обучение; согласие на обработку персональных данных и др.

По окончании календарного года оформление дел проводится в соответствии с документооборотом в КФУ.

## **6. Порядок предоставления слушателям академических отпусков**

6.1. Академический отпуск предоставляется слушателю в связи с невозможностью освоения им дополнительной профессиональной программы в следующих случаях:

- в связи с производственной необходимостью;
- по семейным обстоятельствам;
- по медицинским показаниям;
- иным обстоятельствам (в случае призыва на военную службу, в связи со стихийным бедствием и др.).

6.2. Документами, подтверждающими основания для получения академического отпуска, являются: письмо юридического лица, справка или выписка из приказа

предприятия, заключение врачебной комиссии, повестка военного комиссариата, документы о стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах и т.п.

Слушатель, обучающийся по договору с оплатой стоимости обучения юридическим лицом, представляет письмо юридического лица, направившего его на обучение, о согласии на предоставлении этому слушателю академического отпуска.

6.3. Академический отпуск предоставляется слушателю на период времени, не превышающий 12 календарных месяцев.

6.4. Предоставление академического отпуска и возвращение из него оформляются приказами на основании личных заявлений слушателя.

6.5. В приказе по КФУ о возвращении слушателя из академического отпуска при необходимости указываются сроки ликвидации им академических задолженностей или утверждается индивидуальный учебный график.

6.6. При невозвращении из академического отпуска в установленные сроки по неуважительной причине более 14 календарных дней слушатель отчисляется из КФУ.

6.7. Во время академического отпуска плата за обучение со слушателя не взимается.

Слушателям, вернувшимся из академического отпуска, предварительно оплаченная сумма за неиспользованный срок обучения зачитывается в установленном порядке в качестве частичной оплаты за последующее обучение.

## **7. Прекращение образовательных отношений**

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из КФУ:

- 1) в связи с завершением обучения по дополнительным образовательным программам;
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 8.2. настоящего Положения.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение (по заявлению или письму на имя ректора в письменной форме);

2) по инициативе КФУ в следующих случаях:

- невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;
- установления нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка КФУ и Правил внутреннего распорядка проживания в общежитиях КФУ.
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и КФУ, в том числе в случае закрытия программы ДПО.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора КФУ или уполномоченного им лица об отчислении слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа ректора или уполномоченного им лица об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами КФУ, прекращаются с даты его отчисления.

7.4. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении структурное подразделение дополнительного образования выдает отчисленному слушателю (по его запросу) справку об обучении установленного образца.

## **8. Восстановление слушателей**

8.1. Слушатель, отчисленный до завершения освоения дополнительной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при условии наличия в КФУ реализуемой программы, по которой обучался слушатель.

8.2. Восстановление обучающегося осуществляется по личному заявлению на имя ректора КФУ.

8.3. Восстановление оформляется приказом по университету на основании личного заявления и договора об обучении.

## **9. Внесение изменений и дополнений в Положение**

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

9.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

## **10. Срок действия**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

10.2. С момента утверждения настоящего Положения Положение о дополнительном образовании в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 9 сентября 2015 г. № 0.1.1.67-06/181/15 признается утратившим силу.

## 11. Рассылка Положения

11.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определённом Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11.2. Настоящее Положение размещается на странице Департамента образования официального сайта КФУ.

## 12. Регистрация и хранение

12.1. Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов Департамента образования КФУ.

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента образования



(подпись)

А.Н. Халилова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной  
деятельности



(подпись)

Д.А. Таюрский