

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

02.02.2026 № 0.1.1.67-07/8/2026 20 г.

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ Л.Р. Сафин
«___» _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
МГЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C4758C45B4B70A2E625E1331483D3A50
Владелец: Сафин Ленар Ринатович
Действителен с 26.02.2025 до 22.05.2026

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
(протокол от 18.12.2025 №15)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о реализации дополнительных профессиональных программ
и дополнительных общеобразовательных программ –
дополнительных общеразвивающих программ для взрослых
в федеральном государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

1. Назначение Положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия организации и осуществления образовательной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) по реализации дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ для взрослых (далее – ДОПВ), а также требования к разработке дополнительных образовательных программ различных видов в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим вопросы в сфере дополнительного образования взрослых, и с локальными нормативными актами КФУ.

2. Срок действия Положения

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

2.2. С момента утверждения настоящего Положения признать утратившими силу:

– Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 27.08.2019 № 0.1.1.67-08/138-р/19;

– Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 27.08.2019 № 0.1.1.67-08/138-д/19.

2.3. С момента утверждения настоящего Положения при различии в условиях организации и осуществления образовательной деятельности по реализации ДОП между ранее утвержденными локальными актами КФУ и настоящим Положением применяются положения настоящего Положения.

3. Область применения Положения

3.1. Настоящее Положение применяется при реализации дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ для взрослых.

3.2. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения КФУ, включая филиалы, находящиеся на территории Российской Федерации.

4. Нормативная база Положения

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

– с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Гражданским кодексом Российской Федерации;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629).

5. Основные понятия и сокращения

5.1. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Адаптированная программа – программа, приспособленная для обучения инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

Аудиторная работа – время контактной (синхронной) работы преподавателя с обучающимися в реальной и (или) виртуальной аудитории.

Внеаудиторная работа – время контактной работы преподавателя с обучающимися, не относящееся к аудиторной работе.

Дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые КФУ в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии в ходе реализации ДОП обучающихся и работников КФУ.

Дополнительное образование взрослых (далее – ДОВ) – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей совершеннолетних лиц, достигших возраста 18 лет, в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании, не сопровождается повышением уровня образования взрослого человека, но обеспечивает реализацию права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование).

Дополнительные образовательные программы (ДОП) – дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы для взрослых (далее – ДОПВ); дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки (далее – ДПП, ПК, ПП).

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом ДОП и (или) индивидуальным учебным планом; одна зачетная единица ДОП соответствует 36 академическим часам (1 академический час имеет продолжительность 45 минут).

Контактная работа – это организованное взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками и (или) иными специалистами, участвующими в реализации ДОПВ и ДПП, осуществляемое в режиме реального времени (синхронно). Такое взаимодействие осуществляется как в рамках аудиторной, так и внеаудиторной работы и включает в себя занятия, организуемые с применением ДОТ и (или) ЭО, при условии обеспечения прямого и непосредственного контакта. Отложенное (асинхронное) взаимодействие не относится к контактной работе.

Корпоративная ДОП – программа, разработанная КФУ для работников и (или) групп работников по заказу юридического лица или объединенной группы юридических лиц (холдинговой компании (предприятия), государственной корпорации, ассоциации (союза) и т.п.), или индивидуального предпринимателя (заказчика) и учитывающая требования заказчика к содержанию и условиям реализации ДОП. Обучение по корпоративной ДОП осуществляется в интересах заказчика и его представителей (работников и (или) групп работников) в соответствии с договором об образовании по учебному плану, согласованному с заказчиком.

Модуль – совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов) или тем, имеющая(-ие) определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам освоения ДОП.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу конкретного вида, являющийся слушателем – при освоении ДПП или учащимся – при освоении ДОПВ.

Онлайн-курс – учебный курс, реализуемый с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, размещаемый на официальном сайте КФУ и образовательных платформах КФУ, доступ к которому предоставляется через Интернет, направленный на обеспечение достижения обучающимися определенных результатов обучения.

Результаты обучения – усвоенные в процессе освоения ДОП знания, умения, навыки и усвоенные компетенции.

Сокращенная ДОП – программа, разработанная КФУ с учетом предшествующего уровня профессионального (среднего профессионального или высшего) образования и (или) дополнительного профессионального образования обучающегося, а также зачета результатов обучения. Обучение по сокращенной ДОП осуществляется по индивидуальному учебному плану

Структурное подразделение КФУ, реализующее ДОП (структурное подразделение ДОП) – основное структурное подразделение, основным или дополнительным видом деятельности которого является деятельность по реализации ДОП и (или) образовательных программ среднего профессионального и (или) высшего образования, основного и (или) среднего общего образования, дошкольного образования.

Трудоемкость ДОП (ее части) – объем образовательной программы (ее части), выраженный в академических часах, а также целым числом зачетных единиц.

Ускоренная ДОП – программа, разработанная КФУ для обучающихся, способных освоить полную ДОП в более короткие сроки. Обучение по ускоренной ДОП осуществляется по индивидуальному учебному плану.

Электронное обучение (далее – 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, взаимодействие обучающихся и работников КФУ.

6. Классификация ДОП

6.1. КФУ реализует следующие виды ДОП:

а) дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы для взрослых;

б) дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации;

в) дополнительные профессиональные программы – программы профессиональной переподготовки; следующих подвидов:

– дополнительные профессиональные программы – программы профессиональной переподготовки для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

– дополнительные профессиональные программы – программы профессиональной переподготовки для получения новой (дополнительной) квалификации.

7. Управление ДОП

7.1. Координацию деятельности структурных подразделений КФУ по вопросам развития и реализации в КФУ ДОП в рамках установленных полномочий осуществляют проректор по дополнительному образованию и Департамент развития дополнительного образования.

7.2. Управление ДОП осуществляется на административном уровне руководителем структурного подразделения ДОП или уполномоченным им лицом (заместителем), руководителем ДОП в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами КФУ, распоряжениями и (или) приказами ректора, распоряжениями и (или) приказами проректора по дополнительному образованию, а также в соответствии с решениями Ученого совета КФУ.

7.3. Руководитель структурного подразделения ДОП и (или) руководитель ДОП отвечают за обновление, развитие, прием, реализацию, качество образования по ДОП и экономическую эффективность ДОП, в том числе за исполнение показателей финансового плана по доходам и расходам ДОП, а также количественных показателей, аккумулируемых по КФУ, по числу обучающихся и завершивших обучение по ДОП в рамках программ развития КФУ по ДОВ.

Руководитель структурного подразделения ДОП и (или) руководитель ДОП ответственны за обеспечение полноты доступа для обучающегося к учебной и учебно-методической документации по ДОП, включая утвержденный комплект документов ДОП, независимо от формы обучения, формы реализации ДОП и формата обучения.

7.4. Руководителем ДОП может быть работник КФУ (включая внешних совместителей) или лицо, привлекаемое КФУ к реализации ДОП на иных условиях, к примеру, по договорам гражданско-правового характера, и обладающее соответствующими знаниями и опытом в своей профессиональной области. В своей текущей деятельности, связанной с реализацией ДОП, руководитель ДОП подчиняется руководителю структурного подразделения ДОП или иному уполномоченному лицу.

7.5. Наравне с руководителем ДОП допускается назначение академического руководителя ДОП, научного руководителя ДОП, административного руководителя ДОП по решению руководителя структурного подразделения ДОП.

7.6. Права, полномочия и ответственность руководителя структурного подразделения ДОП, руководителя ДОП, академического руководителя ДОП, научного руководителя ДОП, административного руководителя ДОП в отношении различных процессов, сопровождающих образовательную деятельность по реализации ДОП, устанавливаются в случае необходимости в соответствующих локальных нормативных актах КФУ, должностных инструкциях работников, договоре или дополнительном соглашении к договору.

7.7. Непосредственное администрирование учебного процесса по ДОП в модуле «Дополнительное образование» информационно-аналитической системы «Электронный университет» осуществляет работник КФУ, назначаемый распоряжением руководителя структурного подразделения ДОП.

8. Порядок разработки, согласования и утверждения ДОП

8.1. Определение и состав ДОП

8.1.1. ДОП признается комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также

оценочных и методических материалов. Разработка ДОП осуществляется структурными подразделениями КФУ.

8.1.2. Комплект документов ДОП является единым документом, утверждаемым в установленном настоящим Положением порядке, и включает в себя следующие обязательные компоненты:

- общая характеристика программы;
- учебный план (или учебно-тематический план);
- календарный учебный график;
- рабочие программы всех учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик (при их наличии);
- организационно-педагогические условия реализации ДОП.

8.1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) должны содержать примеры оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (если они предусмотрены учебным планом).

8.1.4. Для программ, предусматривающих итоговую аттестацию, в комплект документов ДОП включается программа итоговой аттестации.

8.1.5. Для целей внутреннего планирования и обоснования в комплект документов ДОП могут включаться справочные материалы, такие как финансово-экономическое обоснование, конкурентный анализ и сведения о руководителе программы. Данные материалы носят вспомогательный характер и не подлежат утверждению в составе основной части комплекта документов ДОП.

8.2. Требования к содержанию ДОП

8.2.1. Содержание ДПП должно учитывать типовые дополнительные профессиональные программы, профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках; программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

8.2.2. Содержание ДОПВ должно быть направлено на обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания, формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном, физическом совершенствовании, адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию.

8.2.3. Для ДОП, реализуемых для слушателей с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываются адаптированные программы с учетом особых образовательных потребностей и заключений психолого-медико-педагогической комиссии и/или индивидуальной программы реабилитации или абилитации.

8.3. Порядок экспертизы и утверждения ДОП

8.3.1. Проект ДОП, включая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, подлежит:

- внутренней экспертизе, проводимой отделом разработки, утверждения и реализации образовательных программ Департамента развития дополнительного образования;
- внешней экспертизе с привлечением представителей работодателей, профильных организаций (при необходимости).

8.3.2. Экспертиза комплекта документов ДОП может занимать от 1 до 7 рабочих дней в зависимости от сложности программы и количества выявленных в документах несоответствий установленным требованиям. В случае необходимости привлечения внешних экспертов срок экспертизы может быть увеличен до 14 рабочих дней. Для проведения экспертизы комплекта документов ДОП согласующее лицо вправе привлекать экспертов, специалистов по договорам гражданско-правового характера и (или) работников разных структурных подразделений КФУ по представлению руководителя структурного подразделения ДОП или по распоряжению проректора по дополнительному образованию и (или) уполномоченного им руководителя.

8.3.3. По результатам экспертизы комплект документов ДОП может быть отклонен (не согласован, не утвержден) и (или) отправлен на доработку по следующим основаниям:

- при разработке ДОП не соблюдены требования законодательства Российской Федерации и (или) отдельных национальных или международных требований к ДПП;
- комплект документов ДОП не соответствует утвержденным формам документов;

- представленные в комплекте документов ДОП перечни основной и дополнительной литературы, а также ссылки на электронные образовательные ресурсы не являются актуальными, не соответствуют содержанию ДОП или содержат устаревшие ссылки, в библиографическом описании которых указана дата обращения, превышающая один год;

- в комплекте документов ДОП не учтены профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе;

- область и (или) направление подготовки не входит в зону компетенций структурного подразделения ДОП, установленной распорядительным актом КФУ (за исключением междисциплинарных программ дополнительного образования);

- у педагогических работников, привлекаемых к реализации ДОП, отсутствует необходимая квалификация, нет подтвержденного опыта работы или экспертизы в тематическом направлении соответствующей ДОП;

- комплект документов ДОП дублирует другую утвержденную ДОП аналогичного вида (по названию, структуре и (или) содержанию, результатам обучения, по целевой аудитории, позиционированию на рынке образовательных услуг), предлагаемую по более низкой стоимости, кроме комплекта документов ДОП, утверждаемых к реализации для корпоративного заказчика и (или) для реализации обучающимся, финансирование обучения которых будет осуществлено за счет средств государственных/муниципальных контрактов, заданий, грантов, субсидий и прочих целевых средств, а также комплекта документов ДОП, утверждаемого к реализации в филиале КФУ в очном формате.

8.3.4. После прохождения экспертизы и устранения замечаний ДОП согласовывается руководителем структурного подразделения ДОП и утверждается проректором по дополнительному образованию КФУ.

8.4. Для коммерческих ДОП, реализуемых по заказу юридического лица или объединенной группы юридических лиц (холдинговой компании (предприятия), государственной корпорации, ассоциации (союза), иное), допускается утверждение комплекта документов ДОП в качестве неотъемлемой части договора между КФУ и заказчиком.

8.5. На основании утвержденного комплекта документов ДОП или договора между КФУ и заказчиком (в случае коммерческого ДОП) структурное подразделение ДОП инициирует издание приказа об открытии программы, который устанавливает форму и формат ДОП, ее финансовые параметры и закрепляет персональную ответственность за ее организацию и ресурсное обеспечение.

8.6. Изменение, обновление и прекращение действия ДОП

8.6.1. В случае изменения существенных признаков утвержденной ДОП (например, вида ДОП, общей трудоемкости, формы, формата обучения) утверждается ДОП в новой редакции.

8.6.2. Не допускается наличие нескольких актуальных программ с одним названием, за исключением программ, реализуемых в разных форматах.

8.6.3. Переименование ДОП допускается при условии полного сохранения её содержания и общей трудоёмкости до начала набора слушателей и старта реализации программы. Решение о переименовании принимается проректором по дополнительному образованию на основании аргументированной служебной записки руководителя структурного подразделения ДОП. Переименование ДОП оформляется приказом о внесении изменений в ранее изданный приказ об открытии программы.

8.6.4. Плановый пересмотр и актуализация ДОП

8.6.4.1. Дополнительные образовательные программы подлежат плановому пересмотру и актуализации не реже одного раза в три года с даты издания приказа об открытии программы. Целью пересмотра является обеспечение соответствия содержания ДОП современному уровню развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также требованиям законодательства Российской Федерации и профессиональных стандартов.

8.6.4.2. Ответственность за организацию и проведение планового пересмотра ДОП несет руководитель структурного подразделения, реализующего программу.

8.6.4.3. По результатам пересмотра структурное подразделение представляет мотивированное заключение на имя проректора по дополнительному образованию с одним из следующих предложений:

- об актуализации ДОП (в случае внесения изменений, не затрагивающих ее основные характеристики, указанные в п. 8.6.1 настоящего Положения);
- о закрытии ДОП и об утверждении ДОП в новой редакции (в случае существенного изменения);
- о продлении действия ДОП без изменений (при подтверждении ее актуальности);
- о прекращении реализации ДОП (в случае утраты актуальности, невостребованности или по иным основаниям, предусмотренным п. 8.7.1 настоящего Положения).

8.6.4.4. Решение о продлении действия, актуализации, утверждении в новой редакции или прекращении реализации ДОП принимается проректором по дополнительному образованию на основании представленного заключения и оформляется соответствующим распорядительным актом КФУ.

8.6.4.5. ДОП, не прошедшая плановый пересмотр в установленный срок, подлежит приостановке реализации до момента завершения процедуры пересмотра. Реализация программы для действующих слушателей при этом продолжается в соответствии с ранее утвержденными условиями.

8.7. Прекращение реализации и хранение документов ДОП

8.7.1. Прекращение реализации дополнительной образовательной программы осуществляется на основании приказа проректора по дополнительному образованию по представлению руководителя структурного подразделения ДОП.

Основаниями для прекращения реализации ДОП являются:

- отсутствие контингента обучающихся, необходимого для рентабельной реализации программы;
- утрата актуальности содержания программы;
- несоответствие программы требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- невыполнение показателей качества реализации ДОП;
- реорганизация или ликвидация структурного подразделения, реализующего ДОП;
- иные основания, предусмотренные локальными нормативными актами КФУ.

8.7.2. Комплект документов ДОП, реализация которой прекращена, подлежит хранению в структурном подразделении ДОП в течение 5 лет с момента прекращения.

8.8. За наличие комплекта документов ДОП в структурном подразделении ДОП и актуальность сведений о ДОП в модуле «Дополнительное образование» информационно-аналитической системы «Электронный университет» несет ответственность руководитель структурного подразделения ДОП.

9. Основные характеристики, формы и форматы обучения по ДОП

9.1. ДПП ПП реализуются в КФУ с целью получения слушателем компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации. При этом минимально допустимая трудоемкость ДПП ПП не может быть менее 250 академических часов.

9.2. ДПП ПК реализуются в КФУ с целью совершенствования и (или) получения слушателем новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся у слушателя квалификации. При этом минимально допустимая трудоемкость ДПП ПК не может быть менее 16 академических часов.

9.3. ДОПВ реализуются в КФУ с целью формирования и развития творческих и профессиональных способностей обучающихся, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, духовно-нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании, а также для удовлетворения иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в рамках образовательной деятельности, осуществляемой за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, а также утвержденных в КФУ ДПП.

9.4. Обучение по ДОП осуществляется в течение всего 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, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

9.5. ДОП могут реализовываться в следующих формах обучения: очная, очно-заочная, заочная. Форма обучения зависит от объема контактной работы педагогического работника с обучающимся:

- очная – более 65 % контактной работы;
- очно-заочная – от 20 % до 64 % контактной работы;
- заочная – менее 19 % контактной работы.

9.6. В КФУ предусмотрены следующие организационные формы реализации ДОП:

а) модульная – форма реализации ДОП, основанная на модульном принципе представления содержания ДОП и построения учебных планов и использовании различных образовательных технологий, в том числе ЭО и (или) ДОТ;

б) сетевая – форма реализации ДОП, основанная на договоре о сетевой форме реализации ДОП, заключенном КФУ с организациями(ей), осуществляющими(ей) образовательную деятельность, в том числе иностранными, а также при необходимости использования дополнительных ресурсов, с иными организациями.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации ДОП определяется отдельным локальным нормативным актом КФУ;

в) корпоративная – форма реализации ДОП, разработанная КФУ для работников и (или) групп работников по заказу юридического лица, группы юридических лиц (заказчика) и учитывающая требования заказчика к содержанию и условиям реализации ДОП. Обучение по корпоративной ДОП осуществляется в интересах заказчика и его представителей (работников и (или) групп работников) в соответствии с договором об образовании по учебному плану, согласованному с заказчиком;

г) стажировка – форма реализации ДОП, носящая индивидуальный или групповой характер, или часть ДОП в соответствии с учебным планом ДОП. Может предусматривать такие виды деятельности, как: самостоятельная работа с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; разработка технической, нормативной и другой документации; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах и др.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДОП, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования;

д) стандартная – форма реализации ДОП и (или) отдельных ее компонентов, реализуемая путем освоения обучающимися отдельных дисциплин (практик и т. д.) и не основанная на модульном принципе представления содержания ДОП и построения учебных планов.

9.7. ДОП может реализовываться одновременно с использованием нескольких организационных форм реализации ДОП, перечисленных в пункте 9.6 Положения.

9.8. ДОП могут предусматривать следующие форматы обучения:

а) очный/офлайн-формат обучения, предполагающий непосредственное взаимодействие обучающихся и педагогических работников при физическом присутствии в одной аудитории (помещении) КФУ и (или) на территории заказчика, а также в иных помещениях на законных основаниях;

б) дистанционный/онлайн-формат обучения, предполагающий взаимодействие обучающихся и педагогических работников, организуемое с использованием ДОТ и реализуемое на образовательной платформе;

в) онлайн синхронный – формат обучения, требующий нахождения обучающихся и педагогических работников в информационной сети в одно и то же время, с сеансами непрерывной коммуникации (вебинар и т.п.);

г) онлайн асинхронный – формат обучения, в котором коммуникация обучающихся и педагогических работников не требует единовременного нахождения обучающихся и педагогических работников в информационной сети;

д) смешанный – формат обучения, сочетающий чередование очного/офлайн и дистанционного/онлайн форматов при реализации образовательной программы;

е) гибридный – формат обучения, сочетающий одновременно очный/офлайн и дистанционный/онлайн форматы и предполагающий подключение удаленных обучающихся к очному занятию в аудитории.

9.9. Формы обучения, организационные формы реализации ДОП, форматы обучения, использование различных образовательных технологий, в том числе использование ЭО и (или) ДОТ, сроки освоения ДОП определяются участниками образовательных отношений в сфере ДОВ в договоре об образовании и (или) комплекте документов ДОП, разрабатываемом структурным подразделением ДОП в порядке, установленном в п. 8 настоящего Положения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ.

9.10. Обучение с использованием ЭО и (или) ДОТ по ДОП осуществляется в соответствии с отдельным локальным нормативным актом КФУ.

9.11. Учебные занятия по любому формату обучения по ДОП могут проводиться в КФУ в виде: контактной работы обучающихся с педагогическими работниками, самостоятельной работы обучающихся, в иных формах, определяемых в комплекте документов ДОП.

9.12. Промежуточная аттестация обучающихся по ДОП проводится в форме контактной работы и (или) в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и (или) в иных формах, определяемых в комплекте документов ДОП.

9.13. Для обучающихся по ДОП в комплекте документов ДОП и (или) договоре об образовании могут предусматриваться следующие виды учебных занятий и работ: лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, квалификационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и работ, определенные учебным планом ДОП. При реализации ДОП, с применением исключительно ЭО и (или) ДОТ, допускается проведение учебных занятий исключительно посредством цифровых образовательных сервисов и онлайн-курсов, исключая непосредственное взаимодействие педагогического работника с обучающимся в аудитории.

9.14. Для проведения учебных занятий учебные группы могут объединяться в учебные потоки, при необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным образовательным программам.

9.15. Стоимость обучения по ДОП, согласованная в установленном порядке, утверждается приказом об открытии программы.

9.16. Обучение по ДОП может осуществляться полностью на русском языке, частично на русском и иностранном языках или полностью на иностранном языке, если иное не предусмотрено в комплекте документов ДОП. Язык реализации ДОП или ее части определяется в комплекте документов по каждой конкретной ДОП.

9.17. Трудоемкость ДОП устанавливается структурным подразделением ДОП самостоятельно в соответствии с требованиями Положения. Для определения трудоемкости ДОП применяется система академических часов и зачетных единиц.

9.18. Трудоемкость, форма обучения и срок освоения ДОП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

9.19. Срок освоения ДОП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и устанавливается структурным подразделением ДОП самостоятельно в соответствии с требованиями Порядка.

9.20. Для обучающихся, способных освоить ДОП в более короткие сроки, может быть организовано обучение по индивидуальному учебному плану (ускоренная ДОП), при наличии технической возможности и при отсутствии противоречий образовательным,

профессиональным стандартам, иным документах, на основании и (или) с учетом которых разработана ДОП.

9.21. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (далее – зачет результатов обучения), если это не противоречит локальным нормативным актам КФУ. Для обучающихся, имеющих право на зачет результатов обучения, может быть организовано обучение по индивидуальному учебному плану (по сокращенной ДОП).

9.22. Зачтенные результаты обучения по ДОП учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с комплектом документов ДОП.

9.23. В процессе освоения ДОП осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация, в рамках которых должен осуществляться контроль качества обучения по ДОП и сформированности результатов обучения (знаний, умений, навыков, компетенций обучающихся). Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по ДОП определяется программой.

9.24. При осуществлении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций по ДОП используется пятибалльная система оценивания результатов обучения. Соответствие между результатами промежуточной и(или) итоговой аттестации и итоговой оценкой устанавливается следующим образом (в зависимости от формы аттестации)::

- а) для экзаменов и защит работ/проектов:
 - «отлично» – 5 баллов;
 - «хорошо» – 4 балла;
 - «удовлетворительно» – 3 балла;
 - «неудовлетворительно» – 0–2 балла;
- б) для зачетов:
 - «зачтено»;
 - «не зачтено».

9.25. По ДПП ПК допускается применять как дифференцированную, так и недифференцированную систему оценивания результатов обучения. В случае применения недифференцированной системы оценивания порог получения оценки «зачтено» устанавливается образовательной программой.

9.26. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией. Освоение ДОПВ может завершаться итоговой аттестацией, если она предусматривается в комплекте документов ДОП. Итоговая аттестация может проводиться в виде междисциплинарного экзамена, экзамена, зачета, защиты итогового проекта, защиты итоговой аттестационной работы, тестирования и т.д. в соответствии с утвержденным комплектом документов ДОП. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся регламентируется отдельным локальным нормативным актом КФУ.

9.27. Выдача документов об обучении и о квалификации

9.27.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным профессиональным программам, выдаются документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации.

9.27.2. Лицам, успешно освоившим дополнительные общеразвивающие программы для взрослых (ДОПВ) и прошедшим итоговую аттестацию (если она предусмотрена), выдаются документы об обучении (сертификат, свидетельство). Если итоговая аттестация программой не предусмотрена, документ об обучении выдается на основании освоения программы в полном объеме.

9.27.3. Бланки документов о квалификации и документов об обучении устанавливаются КФУ самостоятельно.

9.27.4. Выдача документов о квалификации и документов об обучении осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом КФУ.

9.27.5 Лицам, отчисленным до завершения освоения ДОПВ или ДПП, выдается справка об обучении. В справке указываются объем освоенных часов (трудоемкость), перечень пройденных учебных дисциплин и/или модулей, а также оценки по ним (при наличии).

9.28. Обучающийся ДОП может быть отчислен из КФУ и образовательные отношения с ним могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося, в том числе в связи с расторжением договора об образовании по соглашению его сторон;
- по инициативе КФУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и КФУ, если данное обстоятельство признано уполномоченным государственным органом Российской Федерации (отчисление по данному основанию допускается, если у обучающегося отсутствует возможность продолжать обучение в КФУ в связи с возникшими обстоятельствами); смерти обучающегося, а также признания обучающегося недееспособным, умершим или безвестно отсутствующим.

9.29. По инициативе КФУ обучающийся отчисляется в следующих случаях:

а) в случае применения к обучающемуся ДОП отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) в случае невыполнения обучающимся ДОП обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе:

- в случае наличия у обучающегося неликвидированной в установленные сроки академической(-их) задолженности(-ей) (после непрохождения повторной промежуточной аттестации во второй раз на комиссии);

- в случае непрохождения промежуточной или итоговой аттестации, в том числе без уважительных причин, то есть без последующего предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия обучающегося на промежуточной или итоговой аттестации;

в) в случае установления нарушения порядка приема в КФУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в КФУ;

г) в случае расторжения КФУ договора об образовании в одностороннем порядке в связи с наличием просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

9.30. Обучающийся, отчисленный из КФУ с программ профессиональной переподготовки, имеет право восстановиться для продолжения обучения или для прохождения итоговой аттестации в течение двух лет после отчисления в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом КФУ.

10. Оценка качества образования по ДОП

10.1. Оценка качества образования по ДОП представляет собой внутреннюю и (или) внешнюю оценочную процедуру, направленную на получение информации о реализации образовательной деятельности по ДОП, качестве подготовки обучающихся, а также об уровне организации работы по реализации ДОП в КФУ.

10.2. Оценка качества образования по ДОП включает оценку качества образования по соответствующему виду ДОП и осуществляется университетом (далее – внутренняя

оценка) и (или) юридическими или физическими лицами, специализирующимися на вопросах оценки качества соответствующего уровня образования (далее – внешняя независимая оценка).

10.3. Внутренняя оценка является обязательной и осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования КФУ, включая следующие взаимосвязанные направления:

- оценку качества освоения ДОП (подготовки обучающихся);
- оценку качества реализации ДОП.

10.4. Оценка качества освоения ДОП проводится в целях определения соответствия результатов освоения ДОП заявленным в ней целям и планируемым результатам обучения.

10.5. Оценка качества реализации ДОП проводится в целях определения:

– соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации ДОП;

– способности структурного подразделения ДОП результативно и эффективно осуществлять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

10.6. Контроль качества ДОП включает:

– мониторинг достижения обучающимися планируемых результатов обучения;

– оценку соответствия содержания и условий реализации ДОП требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования, профессиональных стандартов и локальных нормативных актов КФУ;

– анализ удовлетворенности обучающихся и работодателей качеством реализации ДОП;

– оценку полноты и актуальности учебно-методического обеспечения ДОП;

– мониторинг востребованности ДОП на рынке образовательных услуг.

10.7. Цель, задачи, условия осуществления, виды, формы, методы внутренней оценки, периодичность контроля, способы и формы представления полученных результатов, а также требования к проведению внутренней оценки устанавливаются отдельным локальным нормативным актом КФУ.

10.8. Результаты контроля качества являются основанием для принятия решений о дальнейшей реализации, приостановлении, изменении или прекращении реализации ДОП в порядке, установленном настоящим Положением.

10.9. В целях внутреннего контроля качества обучения по ДОП, по решению проректора по дополнительному образованию или руководителя структурного подразделения ДОП может осуществляться видео- и (или) аудиофиксация хода проводимой аудиторной и внеаудиторной работы, в том числе промежуточной и итоговой аттестаций (далее – запись занятий). Запись занятий используется как внутренний инструмент для повышения качества обучения и не предоставляется обучающимся, в том числе не присутствовавшим на занятиях (независимо от причины их отсутствия), но при условии обеспечения их иными учебными и учебно-методическими материалами.

10.10. Для оценки качества ДОП, а также с целью признания качества образования и его соответствия критериям и требованиям российских, иностранных и международных организаций структурные подразделения ДОП могут применять процедуры внешней независимой оценки качества образования, профессионально-общественной и общественной аккредитации.

11. Заключительные положения

11.1. Все программы дополнительного образования должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об образовании, в том числе в части

Положение о реализации дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ для взрослых в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

использования дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, модульного принципа построения и сетевых форм реализации.

11.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения Положения в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

11.3. Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля.

Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и размещается на странице Департамента развития дополнительного образования веб-портала КФУ: <http://www.kpfu.ru/>.