



ПРИКАЗ

№ 468

« 26 » июня 2019 г

В целях совершенствования обеспечения процессов реализации дополнительных образовательных программ в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и на основании решения Ученого совета от 31.05.2019 г., протокол №5/19

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О разработке и реализации дополнительных образовательных программ в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
2. Директору ИДДО Т.А. Шиндиной и руководителям структурных подразделений, реализующих дополнительные образовательные программы (директорам центров дополнительного образования), принять положение к исполнению с 01.09.2019 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора В.Н. Замолодчикова.

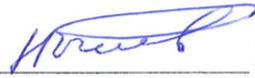
Ректор

Н.Д. Рогалев

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-01-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 1/25

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Ректор  Н.Д. Рогалев

" 26 " июля 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке и реализации дополнительных образовательных программ  
в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»**

Москва 2019

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПРЕДИСЛОВИЕ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
5. ОСОБЕННОСТИ РАЗРАБОТКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	5
<i>Дополнительные общеобразовательные программы.....</i>	<i>5</i>
<i>Дополнительные профессиональные программы .....</i>	<i>6</i>
<i>Дополнительные профессиональные программы в форме стажировки .....</i>	<i>6</i>
6. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ В ИХ СОСТАВЕ .....	7
7. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	9
8. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ .....	10

## 1. ПРЕДИСЛОВИЕ

1.1. Разработано федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ).

1.2. Внесено институтом дистанционного и дополнительного образования ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее ИДДО).

1.3. Утверждено Ученым советом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», протокол №5/19 от 31.05.2019.

1.4. Утверждено и введено в действие приказом ректора №\_\_\_ от \_\_.\_\_.2019.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение о разработке и реализации дополнительных образовательных программ МЭИ (далее – Положение) составлено на основании следующих документов:

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

2.2. Трудового кодекса Российской Федерации №197-ФЗ от 30.12.2001.

2.3. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённого приказом Минобрнауки России № 499 от 01.07.2013.

2.4. Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов №ДЛ-1/05вн от 22.01.2015.

2.5. Письма Минобрнауки России № 09-3242 от 18.11.2015 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)).»

2.6. Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «Об организации и проведении стажировок специалистов» № 18-34-44ин/18-10 от 15.03.1996.

2.7. Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

## 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. **Слушатель** – лицо, осваивающее дополнительные образовательные программы, в том числе дополнительные профессиональные программы, или дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые в МЭИ.

3.2. **Руководитель образовательной программы** – лицо, выполняющее работы по разработке и организации реализации дополнительной образовательной программы. Руководитель образовательной программы подчиняется руководителю структурного подразделения МЭИ, реализующего дополнительную образовательную программу. Руководитель образовательной программы назначается распоряжением директора ИДДО по представлению от руководителя структурного подразделения МЭИ, реализующего дополнительную образовательную программу.

3.3. **Центр дополнительного образования (Центр ДО)** – структурное подразделение МЭИ, реализующее дополнительные образовательные программы.

3.4. **Дополнительная образовательная программа (ДОП)** – комплекс организационно-нормативных документов, которые отражают основные характеристики образования, планируемые результаты обучения, содержание дисциплин, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Дополнительная образовательная программа включает в себя основную часть, учебный план, план расходов и обоснование стоимости, календарный учебный график.

К дополнительным образовательным программам относятся:

– дополнительные общеобразовательные программы детей и взрослых (дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы);

– дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

3.5. **Дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные программы для детей и взрослых)** – программы, направленные на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

3.6. **Дополнительные общеразвивающие программы** – программы, которые реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные общеразвивающие программы направлены на создание необходимых условий для личностного развития, позитивной социализации и профессионального самоопределения.

3.7. **Дополнительные предпрофессиональные программы** – программы, которые реализуются для детей в сфере искусств, физической культуры и спорта. Дополнительные предпрофессиональные программы направлены на формирование и развитие творческих способностей учащихся, выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

3.8. **Дополнительная профессиональная программа** – программы, направленные на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.9. **Программа повышения квалификации** – дополнительная профессиональная программа, направленная на совершенствование и (или) формирование новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.10. **Программа профессиональной переподготовки** – дополнительная профессиональная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.11. **Реализуемая дополнительная образовательная программа** – это дополнительная образовательная программа, по которую зачислен на обучение хотя бы один слушатель и известны конкретные сроки и место реализации.

3.12. **Этап обучения** – временной период, в который слушатели должны освоить часть дополнительной образовательной программы.

3.13. В Положении также используются термины и определения, установленные нормативными актами, указанными в разделе 2 настоящего Положения.

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и устанавливает порядок и требования к разработке и реализации дополнительных образовательных программ в соответствии с квалификационными справочниками, требованиями работодателей, федеральными государственными образовательными стандартами и профессиональными стандартами.

4.2. Дополнительные образовательные программы должны устанавливать требования к результатам освоения программы:

- для общеразвивающих программ: новые знания, умения и практические навыки расширяющие общеобразовательную подготовку и направленные на профессиональное саморазвитие;
- для предпрофессиональных программ: новые навыки в сфере искусства, физической культуры и спорта;
- для программ повышения квалификации: профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, качественное расширение которых осуществляется в результате обучения;
- для программ профессиональной переподготовки: новая квалификация и связанные с ней виды профессиональной деятельности, трудовые функции или компетенции, подлежащие совершенствованию, или новые компетенции.

4.3. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой дополнительной образовательной программы.

4.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование.

4.5. Дополнительные образовательные программы должны учитывать особые условия для слушателей с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. Разрабатываемые программы должны учитывать актуальность, перспективность и востребованность той или иной профессии (специальности) на рынке труда, а также наличие необходимого ресурсного обеспечения для ее реализации.

4.7. За разработку и реализацию дополнительной образовательной программы отвечают руководитель образовательной программы и руководитель центра ДО, на базе которого осуществляется обучение.

4.8. Для повышения качества разработки дополнительной образовательной программы в группу разработчиков можно включать представителей работодателей или объединений работодателей.

4.9. Разработанная дополнительная образовательная программа согласовывается в следующем порядке: со структурным подразделением, реализующим дополнительную образовательную программу (Центром ДО), начальником отдела дополнительного профессионального образования, заместителем директора ИДДО по дополнительному образованию. Дополнительная образовательная программа утверждается директором института дистанционного и дополнительного образования.

## **5. ОСОБЕННОСТИ РАЗРАБОТКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

### ***Дополнительные общеобразовательные программы***

5.1. Дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются на основе принципа разноуровневости, с целью предоставления слушателям возможности занятий независимо от способностей и уровня общего развития.

5.2. Дополнительные общеобразовательные программы в зависимости от количества модулей в ее составе могут быть направлены на один уровень или на разные уровни углубленности, доступности и степени сложности. Для разработки используются следующие уровни:

- «Стартовый уровень». Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы.
- «Базовый уровень». Предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы.
- «Продвинутый уровень». Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы. Также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

5.3. Каждый участник программы должен иметь право на стартовый доступ к любому из представленных уровней, которое реализуется через организацию условий и процедур оценки изначальной готовности участника к освоению программы.

5.4. Количество модулей указывается в дополнительной общеобразовательной программе с учетом требований к ее результатам и сложности освоения.

5.5. Дополнительные общеобразовательные программы рекомендуется разрабатывать с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

#### ***Дополнительные профессиональные программы***

5.6. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается на основании:

- для программ повышения квалификации - установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов или требований работодателей, а также по усмотрению разработчика требований, соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ;

- для программ профессиональной переподготовки - установленных квалификационных требований, требований, соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ, а также профессиональных стандартов (при наличии).

5.7. Выбор федерального государственного образовательного стандарта для разработки дополнительной профессиональной программы связан с требованиями к результатам освоения и формируемым компетенциям, а в случае с программами профессиональной переподготовки к видам профессиональной деятельности.

5.8. При выборе профессионального стандарта для разработки дополнительной профессиональной программы необходимо учитывать, что целям обучения может соответствовать:

- один профессиональный стандарт, имеющий одинаковое с программой или синонимичное название;

- часть профессионального стандарта (например, одна из описанных в нем трудовых функций);

- несколько профессиональных стандартов, каждый из которых отражает, например, специфику деятельности в той или иной отрасли или описывает одну из квалификаций, осваиваемых при изучении программы.

#### ***Дополнительные профессиональные программы в форме стажировки***

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

5.10. Дополнительная профессиональная программа в форме стажировки носит индивидуальный или групповой характер.

5.11. В рамках дополнительной профессиональной программы в форме стажировки планируется образовательная деятельность, осуществляемая в целях изучения передового опыта, приобретение практических навыков и умений, которая проходит на рабочих местах и под руководством наставника.

5.12. В рамках дополнительной профессиональной программы в форме стажировки могут предусматриваться такие виды деятельности как:

- теоретическая подготовка;
- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- непосредственное участие в выполнении работы на объекте стажировки;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц;
- выполнение комплексного задания по тематике стажировки.

5.13. Разработка дополнительных профессиональных программ в форме стажировки проводится, как правило для узкоспециализированных тем в рамках профессиональной деятельности.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ В ИХ СОСТАВЕ**

6.1. Дополнительная образовательная программа разрабатывается с учетом ее типа и формы реализации. Дополнительная образовательная программа включает в себя основную часть, учебный план, календарный учебный график, план расходов и обоснование стоимости. Примерная структура дополнительной образовательной программы представлена в приложении 1.

6.2. Основная часть программы отражает:

- общую характеристику программы;
- планируемые результаты обучения;
- структура и содержание программы (рабочие программы дисциплин (модулей);
- образовательные технологии;
- оценочные и методические материалы для контроля освоения результатов обучения;
- организационно- педагогические условия и ресурсное обеспечение.

6.2.1. Общая характеристика программы устанавливает требования к целям обучения, форме реализации, режиму занятий, требованиям к уровню подготовки слушателя, итоговым документам и сроку их действия, а также устанавливает преемственность к направлению подготовки в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и профессиональным стандартом (при наличии).

Дополнительная образовательная программа может реализовываться очно (не менее 50% контактной работы слушателя); очно-заочно (не менее 25% контактной работы слушателя); заочно (не менее 10% контактной работы слушателя). Часы отведенные на реализацию программы в форме стажировки относятся к контактной работе.

Уровень требований к подготовке слушателей, поступающих на программу, устанавливается не ниже требований к поступающим на направления подготовки соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

6.2.2. Планируемые результаты освоения дополнительной образовательной программы включают требования к компетенциям и трудовым функциям, способности к выполнению нового вида деятельности (при наличии).

Требования к планируемым результатам освоения программы устанавливаются на основе компетентностно-ориентированного подхода федеральных государственных

образовательных стандартов, а также дополнительными компетенциями, сформулированными разработчиками в рамках целей реализации дополнительной образовательной программы.

Новые виды профессиональной деятельности указываются только для программ профессиональной переподготовки. Дополнительная профессиональная программа может предусматривать присвоение новой квалификации в соответствии с профессиональным стандартом или квалификационным справочником.

Требования к результатам освоения программы должны учитывать обобщенную трудовую функцию или трудовую функцию соответствующего уровню квалификации по выбранному профессиональному стандарту (при наличии), а также трудовые действия, умения и знания.

6.2.3. Для определения структуры профессиональных образовательных программ и трудоемкости их 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 и эквивалентна 36 академическим часам (1 академический час соответствует 45 минутам астрономического часа).

Количество часов контактной работы для программ повышения квалификации не должно быть менее 16 часов, а для программ профессиональной переподготовки не менее 125 часов. Часы стажировки относятся к контактной работе.

В структуре программы может применяться форма организаций образовательной деятельности, основанная на совокупности отдельных дисциплин или на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

При разработке учебного плана дополнительной образовательной программы проводится распределение часов по всем дисциплинам (модулям), определяется их последовательность. Учебный план позволяет закрепить последовательность освоения дисциплин (модулей), путем перераспределения объемов времени (зачетных единиц), отводимых на освоение различных элементов программы.

Содержание дополнительной образовательной программы может определяться с учетом потребностей физического или юридического лица по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

6.2.4. В рамках учебного плана дополнительной образовательной программы используются традиционные образовательные технологии, а также интерактивные технологии, виды и порядок применения которых указывается в соответствии с разделами программы.

6.2.5. Оценочные и методические материалы для контроля освоения результатов обучения должны предусматривать примеры заданий и правила оценивания выполненных слушателем заданий.

Последовательность разработки оценочных средств и материалов для проведения аттестации в рамках дополнительной образовательной программы включает в себя: выбор предмета оценивания; выбор объекта оценивания; определение ресурсного обеспечения оценивания; выбор методов и разработка процедуры оценивания; определение показателей и критериев оценки; формирование типового задания; формирование фонда оценочных средств.

Порядок независимой оценки качества указывается в дополнительной образовательной программе при его наличии.

6.2.6. В разделе ресурсного обеспечения дополнительной образовательной программы указываются учебно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение.

6.3. Учебный план дополнительной образовательной программы должен содержать информацию о трудоемкости обучения, форме обучения, выдаваемом документе, содержании программы с указанием наименования и объема каждой дисциплины (модуля).

6.4. Календарный учебный график показывает примерное распределение программы по учебным дням, а расписание занятий содержит данные о месте проведения занятий и календарных датах.

6.5. Порядок планирования расходов и обоснования стоимости дополнительной образовательной программы

Сроки освоения дополнительной образовательной программы определяются на основании общей трудоемкости, режима обучения и указываются в договоре на предоставление образовательных услуг.

Планирование расходов осуществляется на основе порядка распределения денежных средств по дополнительным образовательным программам, предусмотренного в «Положении о системе финансового планирования и контроля расходования средств в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» при реализации образовательных программ бакалавриата и магистратуры по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий, а также программ послевузовского и дополнительного образования».

Финансирование дополнительной образовательной программы осуществляется за счет личных средств слушателей или заказчиков, по направлению которых проводится обучение. В качестве заказчика могут выступать работодатели, университеты (в том числе МЭИ), государственные структуры и прочие участники образовательного рынка.

Финансовые условия регламентируются договором на оказания образовательных услуг.

Минимальное количество обучающихся в группе определяется условиями проведения обучения и на базе обоснования финансового обеспечения.

## **7. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

7.1. Дополнительная образовательная программа утверждается директором института дистанционного и дополнительного образования.

7.2. Организационно-управленческое сопровождение реализации дополнительных образовательных программ осуществляет ИДДО.

Реализация обучения по дополнительным образовательным программам проходит в центрах ДО.

Координационные работы при реализации дополнительных образовательных программ (заключение договоров, составление расписания, встречи с преподавателями и пр.) могут выполняться как институтом дистанционного и дополнительного образования, так и центрами дополнительного образования. Выбор исполнителя координационных работ осуществляется руководителем образовательной программы по согласованию с руководителем центра ДО.

7.3. Основанием для зачисления на дополнительную образовательную программу является заявление слушателя (или направление работодателя), а также договор об оказании образовательных услуг или приказ о направлении на обучение сотрудников МЭИ.

7.4. При реализации дополнительных образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе интерактивные или дистанционные образовательные технологии.

7.5. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную образовательную программу, выдаются документы установленного образца:

- для дополнительных общеобразовательных программ – сертификат об обучении или свидетельство об обучении;
- для программ повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации;
- для программ профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке.

7.6. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке выдаются после получения соответствующего документа об образовании и о квалификации.

## **8. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

8.1. Утвержденная дополнительная образовательная программа хранится на бумажном носителе в отделе ДПО ИДДО МЭИ и в подразделении, реализующим дополнительную образовательную программу (центр дополнительного образования), а также в электронном виде в электронно-информационной образовательной среде МЭИ.

8.2. В комплект документов физического лица для зачисления на дополнительную образовательную программу входят:

- заявление, которое хранится в личных делах слушателей;
- договор на оказание образовательных услуг (при отсутствии договора - направление на обучение) с согласием на обработку персональных данных, которые хранятся в финансово-договорном отделе.

8.3. Аттестационные документы (ведомости, протоколы) и копии приказов о движении контингента слушателей хранятся в соответствии с номенклатурой дел. Центры ДО по окончании реализации программы передают аттестационные документы в отдел дополнительного профессионального образования ИДДО.

8.4. В комплект документов личного дела слушателя, завершившего обучение или отчисленного из числа слушателей входят:

- для дополнительных общеобразовательных программ и для программ повышения квалификации – общая часть личного дела с указанием персональных данных, учебная карточка (в том числе сведения об аттестации, сведения о приказах, сведения об итоговых документах), заявление или направление работодателя, анкета слушателя;
- для программ профессиональной переподготовки – общая часть личного дела с указанием персональных данных, учебная карточка (в том числе сведения об аттестации, сведения о приказах), заявление или направление работодателя, анкета слушателя, копия итогового документа.

8.5. Информация личного дела слушателей по дополнительным общеобразовательным программам и программам повышения квалификации хранится в электронно-информационной образовательной среде МЭИ, за исключением согласия на обработку персональных данных.

8.6. Личные дела слушателей по общеобразовательным программам и программам повышения квалификации хранятся в бумажном виде 3 года с даты зачисления на программу. По окончании обучения личные дела формируются и хранятся в центрах дополнительного образования до истечения срока хранения.

8.7. Личные дела слушателей по программам профессиональной переподготовки хранятся в бумажном виде 75 лет с даты зачисления на программу. По окончании обучения личные дела в срок не позднее 1 месяца передаются центрами ДО в архив МЭИ.

8.8. Невостребованные подлинники сертификатов, свидетельств об обучении, удостоверений о повышении квалификации формируются в конце календарного года в отдельное дело для передачи в архив. Невостребованные подлинники дипломов о профессиональной переподготовке слушателей вкладывают в конверт и подшивают в личное дело слушателя.

8.9. Журналы учета выданных документов по дополнительным образовательным программам формируются сотрудниками отдела дополнительного профессионального образования на каждый календарный год и по его завершении передаются в архив на хранение.

РАЗРАБОТАНО:  
Директор ИДДО

Т.А. Шиндина

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной работе  
Начальник УУ  
Начальник ОИСМ  
Начальник ПУ

В.Н. Замолодчиков

Е.В. Макаревич

И.Л. Русаков

О.А. Белова



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе	Наименование и № документа, вводящего изменения	Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр	Дата внесения изменения в данный экземпляр	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Министерство науки  
и высшего образования РФ  
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
Институт дистанционного  
и дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ИДАО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
*повышения квалификации/профессиональной переподготовки/  
общеразвивающей подготовки*

Наименование программы

Форма обучения

Выдаваемый документ

Новая квалификация

Центр ДО

Зам. директора ИДАО  
по дополнительному образованию \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Начальник ОДПО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель Центра ДО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель  
образовательной программы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Москва 20\_

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

**Цель:** \_\_\_\_\_

**Программа составлена в соответствии:**

- с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки \_\_\_\_\_, утвержденным приказом Минобрнауки от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, зарегистрированным в Минюсте России \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

- с Профессиональным стандартом \_\_\_\_\_, утвержденным приказом Минтруда от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, зарегистрированным в Минюсте России \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, уровень квалификации \_\_\_\_

**Форма реализации:** \_\_\_\_\_

**Режим занятий:**

Расписание занятий по дополнительной образовательной программы может устанавливаться в зависимости от набора в группы. Конкретные даты проведения занятий указываются в договоре на оказание образовательных услуг. Данные расписания хранятся в электронной системе учета хода реализации программы.

При любом графике занятий учебная нагрузка устанавливается не более \_\_ часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

**Требования к уровню подготовки слушателя, необходимые для освоения программы:**

**Выдаваемый документ:** При успешном прохождении программы и сдаче итоговой аттестации выдается (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, сертификат об обучении, свидетельство об обучении) установленного образца.

**Требования к сроку действия итоговых документов**

Срок действия итоговых документов регламентируется на основе правил по работе с персоналом в сфере деятельности данной программы, устанавливается на основе содержания программы и составляет \_\_\_\_.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ:

### 2.1. Компетенции

В результате освоения дополнительной образовательной программы слушатель должен обладать компетенциями (табл. 1).

Таблица 1

Компетентностно-ориентированные требования к результатам освоения программы

Компетенция	Требования к результатам
	Знать:
	Уметь:
	Владеть:

### 2.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В результате освоения дополнительной образовательной программы *программы профессиональной переподготовки «наименование программы»* слушатель должен обладать способностями к выполнению **нового вида деятельности** в сфере \_\_\_\_\_, соответствующему присваиваемой **квалификации** \_\_\_\_\_ *в случае если она присваивается* \_\_\_\_\_.

Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки включает: \_\_\_\_\_

Объектами профессиональной деятельности являются: \_\_\_\_\_

Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

2.3. В результате освоения программы слушатель должен быть способен реализовывать **трудовые функции** в соответствии с профессиональным стандартом (табл. 2).

Уровень квалификации \_\_\_\_\_.

Таблица 2

Практико-ориентированные требования к результатам освоения программы

Трудовые функции	Требования к результатам
Описание трудовой функции	Трудовое действие:
	Умение:
	Знание:

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ))

#### 3.1. Трудоемкость программы

Трудоемкость программы включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы составляет:

- \_\_\_ зачетных единиц;
- \_\_\_ академических часов.

Структура программы с указанием наименования дисциплин (модулей) и их трудоемкости представлена в табл. 3. Учебный план дополнительной образовательной программы представлен в приложение А., являющийся неотъемлемой частью программы.

Таблица 3

Структура программы и формы аттестации

№	Наименование дисциплин (модулей)	всего	Контактная работа, ак. ч					Самостоятельная работа, ак. ч	Стажировка, ак. ч	Форма аттестации			
			всего	лекции	семинары, практические и лабораторные занятия	обучение с ДОТ	контроль			текущий контроль (тест, опрос и пр.)	промежуточная аттестация (зачет, экзамен, защита отчета о стажировке)	итоговая аттестация (итоговый зачет, итоговый экзамен, доклад по результатам стажировки, итоговый аттестационный экзамен, итоговая аттестационная работа)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.	Итоговая аттестация												
	<b>ИТОГО:</b>												

### 3.2. Содержание дисциплин (модулей) программы

Содержание дисциплин (модулей) представлено в табл. 4.

Таблица 4

Содержание дисциплин (модулей)

№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
1		
2		

### 3.3. Требования к уровню сложности программы

*устанавливается для общеразвивающих и предпрофессиональных программ для детей и взрослых*

Требования к уровню сложности представлены в табл. 5.

Таблица 5

Сложность дисциплин (модулей)

№	Наименование модуля (программы)	Уровень сложности
1		
2		

## 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках учебного плана дополнительной образовательной программы используются традиционные образовательные технологии, а также интерактивные технологии, представленные в табл. 6.

Таблица 6

## Характеристика образовательной технологии

Наименование	Краткая характеристика

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

### 5.1. Текущий контроль

Текущий контроль проводится в соответствии с характеристиками контрольных заданий и представлен в табл. 7.

Таблица 7

## Характеристика заданий текущего контроля

Наименование дисциплины (модуля)	Форма контроля/ наименование контрольной точки	Пример задания	Критерии оценки

### 5.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по программе проводится в форме зачета, экзамена или отчета о стажировке в соответствии с учебным планом. Характеристика заданий представлена в табл. 8.

Таблица 8

## Характеристика заданий промежуточного контроля

Наименование дисциплины (модуля)	Пример задания	Критерии оценки

### 5.3. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация по программе проводится в форме *зачета, экзамена, итогового экзамена, итоговой аттестационной работы, доклада по результатам стажировки.*

Характеристика заданий представлена в табл. 9.

Таблица 9

Характеристика заданий итогового контроля

Вид контроля	Краткая характеристика задания	Критери оценки

### 5.4. Независимый контроль качества обучения \_\_\_\_\_

## 6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) нормативная и правовая документация:

б) печатная литература:

в) электронные образовательные ресурсы:

### 6.2. Кадровое обеспечение

Для реализации дополнительной образовательной программы привлекаются преподаватели из числа штатных научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и лица, представители работодателей или объединений работодателей.

### 6.3. Финансовое обеспечение

План расходов и расчет обоснования стоимости по дополнительной образовательной программе представлены в приложение Б. Минимальное количество обучающихся в группе определяется на основании обоснования финансового обеспечения и условиями проведения обучения.

Финансирование осуществляется за счет личных средств слушателей или заказчиков, по направлению которых проводится обучение. В качестве заказчика могут выступать работодатели, университеты (в том числе МЭИ), государственные структуры и прочие участники образовательного рынка.

### 6.4. Материально-техническое обеспечение

Расписание занятий и календарный график учебного процесса разрабатывается на каждую реализуемую программу с учетом требований к качеству освоения и по запросам обучающихся (приложение В).

Материально-технические условия реализации программы указаны в табл. 10.

Таблица 10

## Материально-технические условия реализации программы

Тип обеспечения	Наименование	Характеристика
1	2	3
Помещения для занятий		
Помещения для самостоятельной работы		
Архивные помещения, помещения для инвентаря		
Помещения для консультирования		
Лицензионное обеспечение		

Приложение А



Министерство науки  
 и высшего образования РФ  
 ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
 Институт дистанционного  
 и дополнительного образования


 УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор ИДДО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

дополнительной образовательной программы повышения квалификации/профессиональной  
 переподготовки/общеразвивающей подготовки

« \_\_\_\_\_ »

**Направление подготовки:**
**Категория слушателей:**
**Общая трудоемкость программы:**
**Форма обучения:**
**Выдаваемый документ:**

№	Наименование дисциплин (модулей)	Контактная работа, ак. ч						Самостоятельная работа, ак. ч	Стажировка, ак. ч	Форма аттестации			
		всего	всего	лекции	семинары, практические и лабораторные занятия	обучение с ДОТ	контроль			текущий контроль (тест, опрос и пр.)	промежуточная аттестация (зачет, экзамен, защита отчета о стажировке)	итоговая аттестация (итоговый зачет, итоговый экзамен, доклад по результатам стажировки, итоговый аттестационный экзамен, итоговая	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.	Итоговая аттестация												
	<b>ИТОГО:</b>												

Зам. директора ИДДО

по дополнительному образованию

Начальник ОДПО

Руководитель центра ДО

Руководитель программы

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение Б



Министерство науки  
 и высшего образования РФ  
 ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
 Институт дистанционного  
 и дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор ИДДО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

### ПЛАН РАСХОДОВ И ОБОСНОВАНИЕ СТОИМОСТИ

дополнительной образовательной программы повышения квалификации/профессиональной  
 переподготовки/общеразвивающей подготовки

« \_\_\_\_\_ »

Общая трудоемкость программы:

Объем часов контактной работы:

Форма обучения:

Планируемое количество человек в группе:

	Наименование статьи расходов	Доля расходов от общего числа, %	Расходы на группу	Расходы на 1 человека	Распорядитель средств**
1	<b>ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЙ ФОНД</b>	<b>23*</b>			Университет
2	<b>ФОНД КООРДИНАЦИИ ПРОЦЕССОВ, в том числе</b>	<b>17*</b>			Дирекция, кафедра или Центр ДО (указать исполнителя, наименование структуры-партнера)
2.1	Заработная плата с учетом резерва отпусковых				
2.2	Начисления на оплату труда (30,2%)				
2.3	Увеличение стоимости основных средств (материально-техническое обеспечение, 10%)				
2.4	Прочие работы и услуги (в том числе оплата договоров подряда)				

<b>3</b>	<b>ФОНД ПРОГРАММЫ</b>	<b>60*</b>			Центр ДО (указать наименование центра)
3.1.	Заработная плата с учетом резерва отпусковых				
3.2.	Начисления на оплату труда (30,2%)				
3.3.	Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (расходы на учебные раздаточные материалы, 10%)				
3.4.	Прочие работы и услуги (в том числе оплата договоров подряда)				
<b>4</b>	<b>ВСЕГО на реализацию программы</b>	<b>100%</b>		<b>xxx***</b>	

\*Доли расходов, установленные в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» от числа расходов на реализацию программы

\*\*Указывается наименование структуры, которой предоставляется право расходования средств. Если все работы выполняет Центр ДО, следует отнести все расходы в фонд программы.

\*\*\*Расходы на 1 человека указывают стоимость программы и должны соответствовать сумме договора в смете расходов

Руководитель (дирекция, кафедра, прочее) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 Руководитель центра ДО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 Руководитель программы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение В



Министерство науки  
 и высшего образования РФ  
 ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
 Институт дистанционного  
 и дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор ИДДО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

дополнительной образовательной программы повышения квалификации/профессиональной  
 переподготовки/ общеразвивающей подготовки

«\_\_\_\_\_»,

Направление подготовки:

Категория слушателей:

Общая трудоемкость программы:

Форма обучения:

Адрес проведения занятий:

Наименование дисциплин (модулей)	Недели																	
	1-я неделя				2-я неделя				3-я неделя				4-я неделя					
1	x																	
2		x																
3			x	x														
4				x	x	x	x	x	x	x	x	x						
5													x	x				
6														x				
7														x	x	x	x	
Итоговая аттестация																		x

X – указывается соответствующая часовая нагрузка в соответствии с дисциплиной учебного плана.

Зам. директора ИДДО

по дополнительному образованию \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Начальник ОДПО \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель центра ДО \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель программы \_\_\_\_\_

Ф.И.О.



Министерство науки  
 и высшего образования РФ  
 ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
 Институт дистанционного  
 и дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор ИДДО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

дополнительной образовательной программы повышения квалификации/профессиональной  
 переподготовки/ общеразвивающей подготовки

«\_\_\_\_\_»,

реализуемой в период с \_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Направление подготовки:**

**Категория слушателей:**

**Общая трудоемкость программы:**

**Форма обучения:**

**Адрес проведения занятий:**

№	Наименование дисциплин (модулей)	Тема	Дата	Контактная работа, ак. ч*	Время начала	Место проведения занятий	Самостоятельная работа, ак. ч
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.	Итоговая аттестация						
	<b>ИТОГО:</b>						

\* не более 8 часов в день (не более 48 часов в неделю) контактной работы и не более 12 часов в день, включая все виды контактной и самостоятельной работы

Зам. директора ИДДО

по дополнительному образованию \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Начальник ОДПО \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель центра ДО \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель программы \_\_\_\_\_

Ф.И.О.