



ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

П СМК-8.3-01-2025

Выпуск 3

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 1/34



Н. Д. Рогалев  
расшифровка подписи

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разработке и реализации дополнительных образовательных программ**  
**в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении**  
**высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

Москва 2025

© ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

<b>МОИ</b>	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	<b>П СМК-8.3-01-2025</b>
<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Предисловие .....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения .....	4
4. Общие положения .....	5
5. Особенности разработки отдельных видов дополнительных образовательных программ.....	6
5.1. Дополнительные общеобразовательные программы .....	6
5.2. Дополнительные профессиональные программы .....	6
5.3. Дополнительные профессиональные программы в форме стажировки.....	7
6. Требования к структуре дополнительных образовательных программ.....	8
7. Порядок реализации дополнительных образовательных программ .....	11
8. Порядок хранения документации по дополнительным образовательным программам.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13
Приложение 1.....	14
Приложение 2.....	30
Приложение 3.....	31
Приложение 4.....	32
Приложение 5.....	33
Приложение 6.....	34



## 1. Предисловие

1.1. Разработано Институтом дистанционного и дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ».

1.2. Утверждено Ученым советом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

1.3. Введено в действие приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

## 2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. № 629;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ», утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2018 г. № 1164;
- Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Минобрнауки России 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн);
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо Минобрнауки России от 18 ноября 2015 г. № 09-3242);
- Методическими рекомендациями по формированию механизмов обновления содержания, методов и технологий обучения в системе дополнительного образования детей, направленных на повышение качества дополнительного образования детей, в том числе включение компонентов, обеспечивающих формирование функциональной грамотности и компетентностей, связанных с эмоциональным, физическим, интеллектуальным, духовным развитием человека, значимых для вхождения Российской Федерации в число десяти ведущих стран мира по качеству общего образования, для реализации приоритетных направлений научно-технологического и культурного развития страны (письмо Минпросвещения России от 29 сентября 2023 г. № АБ-3935/06);
- Локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ).



### 3. Термины и определения

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

3.2. **Руководитель образовательной программы** – лицо, осуществляющее разработку и организацию реализации дополнительной образовательной программы.

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

3.4. **Дополнительная образовательная программа** (далее – *ДОП*) – комплекс основных характеристик образования (цель, объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (далее – дисциплины) (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации. Иные компоненты включаются в ДОП по решению МЭИ.

3.5. К дополнительным образовательным программам относятся:

– дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.);

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

3.6. Дополнительные общеобразовательные программы – образовательные 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. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать их возрастные и индивидуальные особенности.

3.7. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств – образовательные программы, которые реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

3.8. Дополнительные программы спортивной подготовки – образовательные программы, направленные на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся в состав спортивных сборных команд.

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

3.10. Программа повышения квалификации – дополнительная профессиональная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции,



необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

3.12. В настоящем Положении также используются иные термины и определения, установленные нормативными актами и методическими рекомендациями, 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 ДОП в соответствии с квалификационными справочниками, требованиями работодателей, федеральными государственными образовательными стандартами и профессиональными стандартами.

4.2. ДОП должны устанавливать требования к результатам освоения программы:

– для дополнительных общеобразовательных программ: новые знания, умения и навыки расширяющие общеобразовательную подготовку и направленные на профессиональную ориентацию обучающегося;

– для предпрофессиональных программ в области искусств: новые знания, умения и навыки в области выбранного вида искусств, необходимый опыт творческой деятельности и готовность к получению профессионального образования в области искусств;

– для дополнительных образовательных программ спортивной подготовки: знания, умения, навыки, необходимые для всестороннего физического и нравственного развития, физического воспитания, совершенствование спортивного мастерства обучающихся по соответствующему виду спорта;

– для программ повышения квалификации: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

– для программ профессиональной переподготовки: новая квалификация и связанные с ней виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровней квалификации, либо компетенции, подлежащие совершенствованию, и (или) новые компетенции.

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

4.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

4.5. ДОП должны учитывать особые условия для слушателей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов и реализовать учебный процесс в рамках адаптированных образовательных программ.

4.6. Решение о разработке соответствующей ДОП принимается с учетом актуальной и перспективной востребованности той или иной профессии (направления подготовки (специальности) на рынке труда, а также наличия в организации необходимого ресурсного обеспечения и (или) возможности его развития.

4.7. Разработка и организация реализации ДОП возлагается на руководителя образовательной программы.



4.8. Для повышения качества ДОП по решению руководителя образовательной программы в группу разработчиков могут включаться представители работодателей и (или) их объединений.

4.9. Проект ДОП согласовывается с центром ДО, реализующим дополнительную образовательную программу, отделом дополнительного профессионального образования института дистанционного и дополнительного образования МЭИ (далее – ИДДО), дирекцией ИДДО, начальником финансово-договорного отдела университета.

4.10. Согласованная в установленном порядке ДОП утверждается директором ИДДО.

4.11. Реализация ДОП исключает использование методов, средств обучения и воспитания, а также образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

## 5. Особенности разработки дополнительных образовательных программ

### 5.1. Дополнительные общеобразовательные программы

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

5.1.2. Дополнительные общеобразовательные программы в зависимости от количества дисциплин (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.

5.1.3. Каждый участник программы должен иметь право на доступ к любому из представленных уровней, которое реализуется через процедуру оценки изначальной готовности участника.

5.1.4. Количество дисциплин (модулей) указывается в дополнительной общеобразовательной программе с учетом требований к ее результатам и сложности освоения.

5.1.5. Дополнительные общеобразовательные программы рекомендуется разрабатывать с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований соответствующего уровня и направленности.

### 5.2. Дополнительные профессиональные программы

5.2.1. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается на основании:

– для программ повышения квалификации – установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов (при наличии) или требований работодателей и (или) их объединений, а также по усмотрению разработчика требований, соответствующих



федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования (далее – ФГОС) к результатам освоения образовательных программ;

– для программ профессиональной переподготовки – установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов (при наличии) и требований соответствующих ФГОС к результатам освоения образовательных программ.

5.2.2. Выбор ФГОС 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.

5.2.3. 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 квалификацию, присваиваемую по результатам освоения программы.

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

### **5.3. Дополнительные профессиональные программы, реализуемые в форме стажировки**

5.3.1. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер.

5.3.2. В рамках дополнительной профессиональной программы, реализуемой в форме стажировки, планируется образовательная деятельность, осуществляемая в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

5.3.3. Дополнительная профессиональная программа, реализуемая в форме стажировки может предусматривать следующие виды деятельности:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

5.3.4. Содержание стажировки определяется с учетом предложений структурных подразделений МЭИ, представителей работодателей и (или) их объединений, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

5.3.5. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.



5.3.6. Разработка дополнительных профессиональных программ, реализуемых в форме стажировки, осуществляется, как правило, для узкоспециализированных тем в рамках профессиональной деятельности.

5.3.7. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

## 6. Требования к структуре дополнительных образовательных программ

6.1. ДОП разрабатывается с учетом ее типа, а также формы реализации и включает в себя основную часть, учебный план, календарный учебный график, план расходов и обоснование стоимости. Примерная структура ДОП представлена в Приложении 1 настоящего Положения.

6.2. Основная часть ДОП включает:

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

6.2.1. Общая характеристика программы устанавливает требования к цели(ям) обучения, форме обучения и реализации, режиму занятий, к уровню подготовки слушателя, итоговым документам, а также устанавливает преемственность к направлению подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС и профессиональным стандартом (при наличии).

6.2.1.1. ДОП 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 дополнительной профессиональной программы в форме стажировки, относятся к контактной работе.

6.2.1.2. Уровень требований к подготовке слушателей устанавливается не ниже требований к поступающим на программы по направлению соответствующего ФГОС.

6.2.2. Планируемые результаты освоения ДОП включают требования к компетенциям и трудовым функциям, а для программ профессиональной переподготовки к способности выполнять новый вид деятельности, соответствующий присваиваемой квалификации (в случае присвоения).

6.2.2.1. Программа повышения квалификации, как правило, направлена на формирование от 1 (в случае отсутствия профессионального стандарта) до 4 компетенций. При этом при разработке программы рекомендуется использовать не более 2 профессиональных стандартов.

6.2.2.2. Программа профессиональной переподготовки, как правило, формирует от 2 до 10 компетенций. При этом при разработке программы рекомендуется не использовать более 3 профессиональных стандартов.

6.2.2.3. Требования к планируемым результатам освоения ДОП устанавливаются на основе компетентностно-ориентированного подхода ФГОС, а также дополнительных компетенций, сформулированных разработчиками ДОП в рамках целей ее реализации.

6.2.2.4. Новые виды профессиональной деятельности указываются только для программ профессиональной переподготовки. Рекомендации по определению наименования присваиваемой квалификации выпускникам по программам профессиональной переподготовки представлены в Приложении 2 настоящего Положения.

6.2.2.5. Требования к результатам освоения ДОП должны учитывать обобщенную трудовую функцию или трудовую функцию соответствующего уровню квалификации выбранного профессионального стандарта (при наличии), а также трудовые действия, умения и знания.

6.2.3. Для определения структуры дополнительных профессиональных 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).

6.2.3.1. Количество часов обучения для программ повышения квалификации не должно быть менее 16 академических часов, а для программ профессиональной переподготовки не менее 250 академических часов.

6.2.3.2. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

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

6.2.3.4. При разработке учебного плана ДОП осуществляется распределение часов по всем дисциплинам (модулям), определяется последовательность их освоения.

6.2.4. Учебный план ДОП предусматривает возможность применения дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и (или) электронного обучения.

6.2.5. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

6.2.6. Оценочные и методические материалы для контроля хода освоения результатов обучения и проведения аттестации должны предусматривать примеры заданий и правила оценивания выполненных слушателем заданий. Порядок независимой оценки качества указывается в ДОП при его наличии.

6.2.7. В разделе ресурсного обеспечения ДОП указываются учебно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение.

6.2.8. Педагогическая деятельность по реализации дополнительных образовательных программ осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям ДОП) и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.



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

6.4. Характеристика видов учебной (контактной и самостоятельной) деятельности слушателя указывается согласно Приложению 3 настоящего Положения.

6.5. Общий объем ДОП должен быть распределен по видам работ:

– аудиторные занятия (занятия лекционного и семинарского типа) – включают часы занятий, которые в соответствии с расписанием проводятся в аудитории (при этом в расписании указывается номер аудитории, где фактически проводятся занятия);

– обучение с применением ДОТ (занятия лекционного и семинарского типа, проводимые с применением ДОТ) – включает часы занятий, которые в соответствии с расписанием проводятся в виде вебинаров (при этом в расписании в качестве места проведения занятий указывается наименование используемой системы видео-конференц-связи);

– электронное обучение – включает часы занятий, которые слушатель осваивает с использованием электронного курса, размещенного в системе дистанционного обучения МЭИ (при этом в расписании в качестве места проведения занятий указывается используемая система дистанционного обучения). Виды работ и требования к их оформлению представлены в Приложении 4 настоящего Положения;

– практическая подготовка, стажировка – включает часы занятий, которые отводятся на стажировку или для практической подготовки слушателей. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ с использованием специального оборудования или специализированного программного обеспечения и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В практическую подготовку также входят часы прохождения практики в структурных подразделениях МЭИ, предназначенных для проведения практической подготовки или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ДОП. Информация о тематике, местах практической подготовки и видах применяемых технологий обучения отражается в Приложении 1 соответствующей ДОП;

– оценка уровня освоения результатов обучения – включает часы занятий (независимо от формы реализации), которые отводятся слушателю на прохождение промежуточной или итоговой аттестации.

6.6. Календарный учебный график показывает примерное распределение программы по учебным дням. Расписание занятий содержит данные о дате, времени, месте проведения занятий, учебной дисциплине (модуле) и преподавателях, проводящих занятия (Приложение 2).

6.7. Конкретный период реализации соответствующей ДОП определяется на основании общей трудоемкости, режима обучения и указывается в договоре на предоставление образовательных услуг (при наличии).

6.8. Порядок планирования расходов и обоснования стоимости ДОП.

6.8.1. Планирование расходов осуществляется на основе порядка распределения денежных средств ДОП, предусмотренного локальными нормативными актами МЭИ.

6.8.2 Финансирование ДОП осуществляется за счет личных средств слушателей (родителей (законных представителей) несовершеннолетних слушателей) или заказчиков, по направлению которых проводится обучение. В качестве заказчиков могут выступать работодатели и (или) их объединения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, государственные органы и иные участники рынка труда.



6.8.3. Минимальное количество обучающихся в учебной группе определяется условиями реализации ДОП на базе обоснования финансового обеспечения.

## 7. Порядок реализации дополнительных образовательных программ

7.1. ДОП разрабатывается, согласовывается и утверждается в информационной системе «Электронный МЭИ».

7.2. Организационно-управленческое сопровождение реализации ДОП обеспечивает ИДДО.

7.3. Реализация ДОП осуществляется центрами ДО.

7.4. Координационные работы при реализации ДОП выполняются ИДДО и (или) центрами ДО. Выбор исполнителя координационных работ осуществляется руководителем образовательной программы.

7.5. Основанием для зачисления на ДОП является заявление слушателя, а также договор об оказании образовательных услуг или приказ о направлении на обучение сотрудников МЭИ.

7.6. Обучение по ДОП осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

7.7. Слушатель имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДОП.

7.8. Образовательная деятельность обучающихся по ДОП предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

7.9. При осуществлении образовательного процесса с применением электронного обучения, ДОТ должна быть обеспечена идентификация личности обучающегося.

7.10. В случае реализации ДОП с применением исключительно электронного обучения используется заочная форма обучения, а объем образовательной программы, как правило, должен составлять не менее 36 академических часов.

7.11. Программы профессиональной переподготовки могут реализовываться с применением электронного обучения и ДОТ при условии сочетания разных форм реализации в ходе освоения разных дисциплин (модулей). Соотнесение форм реализации ДОП с видами контактной работы представлено в Приложении 5 к настоящему Положению.

7.12. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДОП, 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.

7.13. При освоении ДОП параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке выдаются после предоставления слушателем соответствующего документа об образовании и о квалификации.



## 8. Порядок хранения документации по дополнительным образовательным программам

8.1. Утвержденная ДОП хранится в электронном виде в информационной системе «Электронный МЭИ».

8.2. Аттестационные документы (ведомости, протоколы) и копии приказов о движении контингента слушателей подкрепляются и хранятся в электронном виде в информационной системе «1С:Документооборот».

8.3. Аттестационные документы подкрепляются центрами ДО в «1С:Документооборот» к соответствующим приказам о выпуске и(или) отчислении слушателя по ДОП.

8.4. Комплектация и хранение личных дел слушателей осуществляется согласно Положению «О личном деле слушателя ДОП, реализуемых ИДДО».

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

8.6. Журналы учета выданных документов по ДОП формируются сотрудниками отдела дополнительного профессионального образования ИДДО и после их заполнения передаются в архив МЭИ на хранение.

### РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела дополнительного профессионального образования  
Института дистанционного и дополнительного образования

Н.Д. Селиверстов

### СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

В.Н. Замолодчиков

Проректор по цифровой трансформации

С.В. Белоусов

Проректор по экономике

Е.Ю. Абрамова

Начальник Учебного управления

Р.И. Поляк

Начальник Правового управления

О.А. Белова

Начальник отдела интегрированной системы менеджмента

И.Л. Русаков

Директор Института дистанционного и дополнительного образования

Т.А. Шиндина



ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

П СМК-8.3-01-2025

Выпуск 3

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 1/34

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера страниц								
	измененных	замененных	новых	аннулированных	Всего страниц в документе				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Выпуск 3

П СМК-8.3-01-2025

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 14/34



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



Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
ИДДО ФГБОУ ВО  
«НИУ «МЭИ»

«\_\_\_» 202\_\_ г.  
Т.А. Шиндина

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

**Наименование программы**

**Форма обучения**

**Выдаваемый документ**

**Новая квалификация**

**Центр ДО**

Заместитель начальника ОДПО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Начальник ОДПО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Начальник ФДО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

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

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

Москва 202\_\_



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Цель: \_\_\_\_\_

**Программа составлена в соответствии:**

с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_, утвержденным приказом Минобрнауки России от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_, зарегистрированным Минюстом России \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

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

Форма реализации: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

**Режим занятий:**

Расписание занятий по дополнительной образовательной программе может устанавливаться в зависимости от набора в учебные группы. Конкретный период проведения учебных занятий указывается в приказе о зачислении на обучение с учетом договора на оказание образовательных услуг (приказа о направлении на обучение). Данные расписания хранятся в электронной системе учета хода реализации программы.

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

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

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

**Срок действия выдаваемых документов**

Срок действия выдаваемых документов определяется 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:



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:

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

В результате освоения дополнительной образовательной программы (*программы профессиональной переподготовки «наименование программы»*) слушатель должен быть готов к области/сфере профессиональной деятельности, объектам и задачам.

**Область/сфера** профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки включает:

\_\_\_\_\_;

**Объектами** профессиональной деятельности являются:

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

Выпускник должен уметь решать профессиональные **задачи** по видам видам профессиональной деятельности:

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

В результате освоения дополнительной образовательной программы слушатель должен обладать способностями к выполнению нового вида деятельности соответствующего присваиваемой квалификации «\_\_\_\_\_» (в случае присвоения).

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ))****3.1. Трудоемкость программы**

Трудоемкость программы, включая все виды контактной и 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 приложении 1 и является неотъемлемой частью программы.



Таблица 3

## Структура программы и формы аттестации

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	всего	Контактная работа, ак. ч.						Форма аттестации		
			4	5	6	7	8	9			
1	2	3	аудиторные занятия	обучение с применением ДОТ	электронное обучение	практическая подготовка, стажировка	оценка уровней результатов обучения	самостоятельная работа, ак. ч.	текущий контроль (тест, опрос и пр.)*	11	12
1.											
2.											
3.	Итоговая аттестация (при наличии)								промежуточная аттестация (зачет, экзамен, защита отчета о стажировке)*		
4.	<b>ИТОГО:</b>										

\* Формы аттестации для каждого типа контроля в информационной системе «Электронный МЭИ» выбираются из выпадающего списка, учебный план формируется автоматически.

### 3.2. Содержание программы (рабочие программы дисциплин (модулей) программы

Содержание дисциплин (модулей) представлено в табл. 4.

Таблица 4

## Содержание дисциплин (модулей)

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

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) представлены в приложении 1.

### 4. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Информация о практической подготовке в структуре дополнительной образовательной программы представлена в приложении 1.

При реализации дополнительной образовательной программы используются традиционные образовательные технологии, а также активные и интерактивные технологии, представленные в табл. 5.

Таблица 5

## Характеристика образовательной технологии

Наименование	Краткая характеристика

<b>МОИ</b>	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	П СМК-8.3-01-2025	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 18/34

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

### 5.1. Текущий контроль

Текущий контроль проводится в соответствии с характеристикой контрольных заданий и представлен в табл.1 приложения 1.

### 5.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дополнительной образовательной программе проводится в виде зачета, экзамена или отчета о стажировке в соответствии с учебным планом. Характеристика заданий представлена в табл. 2 Приложения 1.

### 5.3. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация (*при наличии*) по дополнительной образовательной программе проводится в виде итогового зачета, итогового экзамена, доклада по результатам стажировки, итогового аттестационного экзамена, защиты итоговой аттестационной работы. Характеристика заданий представлена в табл. 3 приложения 1.

### 5.4. Независимый контроль качества обучения

Порядок независимой оценки качества дополнительной образовательной программы представлен в приложении 1.

## 6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

- а) литература НТБ МЭИ:
- б) литература ЭБС и БД:
- в) используемые ЭБС:

### 6.2. Кадровое обеспечение

Для реализации дополнительной образовательной программы привлекаются преподаватели из числа штатных научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и лица, являющиеся представителями работодателей или объединений работодателей. Информация о кадровом обеспечении дополнительной образовательной программы представлена в приложении 1.

Сведения о руководителе дополнительной образовательной программы представлена в приложении 1.

### 6.3. Финансовое обеспечение

План расходов и расчет обоснования стоимости по дополнительной образовательной программе представлены в приложении 1.

Финансирование программы осуществляется за счет личных средств слушателей или заказчиков, по направлению которых проводится обучение. В качестве заказчиков могут выступать работодатели, организации, осуществляющие образовательную деятельность, государственные органы и иные участники рынка труда.



#### 6.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-технические условия реализации дополнительной образовательной программы представлены в приложении 1.

Календарный учебный график реализуемой дополнительной образовательной программы с учетом требований к качеству ее освоения и мнения обучающихся (приложение 1). Расписание на каждую реализуемую программу (приложение 1).



Приложение А



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



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
ИДДО ФГБОУ ВО  
«НИУ «МЭИ»

«\_\_\_» 202\_\_ г. Т.А. Шиндина

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной образовательной программы повышения квалификации/профессиональной  
переподготовки/общеразвивающей подготовки

«\_\_\_\_\_»

**Направление подготовки:**

**Категория слушателей:**

**Общая трудоемкость программы:**

**Форма обучения:**

**Выдаваемый документ:**

№ п\п	Наименование дисциплин (модулей)	всего	Контактная работа, ак. ч.						Форма аттестации	
			всего	аудиторные занятия	обучение с применением ДОТ	электронное обучение	практическая подготовка, стажировка	оценка уровня освоения результатов обучения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										12
2.										
3.										
4.	<b>ИТОГО:</b>									13

\* Формы аттестации для каждого типа контроля в информационной системе «Электронный МЭИ» выбираются из выпадающего списка, учебный план формируется автоматически.

Руководитель центра ДО

Ф.И.О.

Начальник ОДПО

Ф.И.О.

<b>МОИ</b>	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	П СМК-8.3-01-2025
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1 Лист 21/34



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



Приложение Б

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
повышения квалификации/профессиональной переподготовки/общеразвивающей подготовки**

«\_\_\_\_\_»

Раздел (предмет)

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма аттестации	Количество часов

Раздел (предмет)

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма аттестации	Количество часов

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

Начальник ОДПО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение В



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



**ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА**  
в структуре  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
*программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки/общеразвивающей  
подготовки*

«\_\_\_\_\_»

**Тематика практической подготовки**

1. Тема.
2. Тема.

**Места проведения практической подготовки**

1. Организация, осуществляющей деятельность по профилю дополнительной образовательной программы 1.
2. Организация, осуществляющей деятельность по профилю дополнительной образовательной программы 2.

**Виды применяемых технологий обучения**

1. Наименование технологии 1.
2. Наименование технологии 2.

Руководитель центра ДО

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Начальник ОДПО

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.



Приложение Г



**Министерство науки  
и высшего образования  
Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
Институт дистанционного  
и дополнительного образования**



**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ  
РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ  
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**  
*программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки/общеразвивающей  
подготовки*

«\_\_\_\_\_»

**Текущий контроль**

Текущий контроль проводится в соответствии с характеристиками контрольных заданий и представлен в табл. 1.

Таблица 1

**Характеристика заданий текущего контроля**

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

**Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по дополнительной образовательной программе проводится в форме зачета, экзамена или защиты отчета о стажировке в соответствии с учебным планом. Характеристика заданий представлена в табл. 2.

Таблица 2

**Характеристика заданий промежуточного контроля**

Наименование дисциплины (модуля)	Пример задания	Критерии оценки

**Итоговая аттестация**

Итоговая аттестация по дополнительной образовательной программе проводится в форме итогового зачета, итогового экзамена, доклада по результатам стажировки, итогового аттестационного экзамена, защиты итоговой аттестационной работы.

<b>МОИ</b>	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	<b>П СМК-8.3-01-2025</b>
<i>Выпуск 3</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

Таблица 3

Характеристика заданий итогового контроля

Вид контроля	Краткая характеристика задания	Критерии оценки

**Независимая оценка качества обучения**

**Учебно-методическое и информационное обеспечение**

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

Начальник ОДПО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



Приложение Д



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



**КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
*программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки/общеразвивающей  
подготовки*

« \_\_\_\_\_ »

Ф.И.О. руководителя дополнительной образовательной программы	Дисциплина (модуль)/тема	Образование	Ученая степень/звание	Общий стаж работы

Руководитель центра ДО

Ф.И.О.

Начальник ОДПО

Ф.И.О.



ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

П СМК-8.3-01-2025

Выпуск 3

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 26/34

Приложение Е



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



**СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДИТЕЛЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
*программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки/общеразвивающей  
подготовки*

« \_\_\_\_\_ »

Ф.И.О. преподавателя	Образование	Ученая степень/звание	Общий стаж работы

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

Начальник ОДПО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



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



**ПЛАН РАСХОДОВ И ОБОСНОВАНИЕ СТОИМОСТИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
*программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки/общеразвивающей  
подготовки*

«\_\_\_\_\_»

**Общая трудоемкость:**

**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**
<b>ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЙ ФОНД</b>	<b>23*</b>			Университет
<b>ФОНД КООРДИНАЦИИ ПРОЦЕССОВ</b>	<b>17*</b>			Дирекция, кафедра или Центр ДО (указать исполнителя, наименование структуры-партнера)
<b>ФОНД ПРОГРАММЫ</b>	<b>60</b>			
<i>Заработная плата с учетом резерва отпускных</i>				
<i>Начисления на оплату труда (30,2 %)</i>				
<i>Увеличение стоимости основных средств (материально-техническое обеспечение)</i>				
<i>Прочие работы и услуги (в том числе оплата договоров подряда)</i>				
<i>Финансовый резерв</i>				
<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 структурного подразделения, 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 центра ДО

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Начальник ОДПО

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.



ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

П СМК-8.3-01-2025

Выпуск 3

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 28/34

Приложение 3



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



**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
*программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки/общеразвивающей  
подготовки*

« \_\_\_\_\_ »

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

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

Начальник ОДПО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



Приложение И



**Министерство науки  
и высшего образования  
Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
Институт дистанционного  
и дополнительного образования**



**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
**дополнительной образовательной программы повышения квалификации/профессиональной  
переподготовки/общеразвивающей подготовки**

«\_\_\_\_\_»

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

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								
5.									x x			
6.										x		
7.										x x x x		
Итоговая аттестация											x	

Х – указывается соответствующая часовая нагрузка в соответствии с дисциплиной (модулем) учебного плана.

Руководитель центра ДО

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Начальник ОДПО

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.



**Министерство науки  
и высшего образования  
Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
Институт дистанционного  
и дополнительного образования**



Приложение 2

**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:****Форма реализации:**

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Дата	Время начала	Место проведения занятий	Преподаватель
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.	Итоговая аттестация				
<b>ИТОГО:</b>					

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

Начальник ОДПО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



## Приложение 3

**Рекомендации  
по определению наименования присваиваемой квалификации выпускникам  
программ профессиональной переподготовки**

1. Присваиваемая квалификация может быть сформулирована аналогично названию используемого при разработке программы профстандарта.

Например, профстандарт 08.037 «Бизнес-аналитик»

Вариант наименования присваиваемой квалификации:  
**«Бизнес-аналитик».**

2. Присваиваемая квалификация может быть сформулирована как сочетание названия профстандарта и выбранной обобщенной трудовой функции.

Например, профстандарт 08.005 «Страховой брокер», отдельная трудовая функция (далее – ОТФ) «Разработка и обеспечение реализации программы страхования (перестрахования)».

Вариант наименования присваиваемой квалификации:

**«Страховой брокер по разработке и обеспечению реализации программы страхования (перестрахования)».**

3. Присваиваемая квалификация может быть сформулирована на основании наименования должностей, предлагаемых в соответствующем разделе ОТФ используемого профстандарта, в комбинации с названием самой ОТФ.

Данный вариант наименования присваиваемой квалификации предусматривает обязательное условие наличия у слушателя, требуемого в этой ОТФ уровня образования и формирования в ходе освоения программы профессиональной переподготовки всех трудовых действий, необходимых знаний и умений, заявленных в этой ОТФ, в соответствии с профстандартом.

Например, профстандарт 20.045 «Работник по эксплуатации оборудования ветроэнергетических установок/ветроэлектростанций», ОТФ «Организация технической эксплуатации оборудования ВЭУ/ВЭС».

Возможные наименования должностей, профессий: Инженер, Ведущий инженер.

Вариант наименования присваиваемой квалификации:

**«Инженер по организации технической эксплуатации оборудования ВЭУ/ВЭС».**

4. Присваиваемая квалификация может быть сформулирована как сочетание названия профстандарта и сферы профессиональной деятельности используемого федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

Например, профстандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Вариант наименования присваиваемой квалификации:

**«Бизнес-аналитик в сфере операций на финансовых рынках».**

5. При использовании нескольких профстандартов относящихся к одной области профессиональной деятельности присваиваемая квалификация может быть сформулирована на основании названия профстандарта и сферы профессиональной деятельности используемого ФГОС.

Например, используются профстандарты 08.015 «Специалист по корпоративному кредитованию», 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию», и ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Вариант наименования присваиваемой квалификации:

**«Работник в сфере электроэнергетики (электроэнергетики и электротехники)».**



## Приложение 4

**Характеристика видов учебной (контактной и самостоятельной) работы и мест проведения учебных занятий, указываемых в учебном плане и расписании дополнительной образовательной программы**

Виды работ	Форма реализации	Что формируют	Где реализуются	Норма нагрузки	Наличие в учебном плане	Место проведения занятий
аудиторные занятия (ст. 5)	занятия лекционного и семинарского типа	знания, умения, навыки	аудитория	1:1	обязательно, при отсутствии занятий с применением ДОТ или электронного обучения*	номер аудитории
обучение с применением ДОТ (ст. 6)	занятия лекционного и семинарского типа	знания, умения, навыки	система видео-конференц-связи*	1:1	обязательно, при отсутствии занятий с применением ДОТ или электронного обучения	наименование системы ВКС
ЭО (ст. 7)	занятия лекционного и семинарского типа в онлайн формате	знания, умения	система дистанционного обучения**	Указывается согласно Приложению 4	Обязательно при отсутствии аудиторных занятий или занятий с применением ДОТ	наименование системы СДО
практическая подготовка, стажировка (ст. 8)	практическая подготовка (практика), стажировка	трудовые действия (навыки, владения)	в профильных организациях; в структурных подразделениях МЭИ	1:1	желательно для квалификации, обязательно для профессиональной переподготовки	наименование организации; структурного подразделения МЭИ
оценка уровня освоения результатов обучения (ст. 9)	промежуточная аттестация	Проверка уровня сформированности компетенций	–	1-2 ак.ч.	Обязательно для профессиональной переподготовки	–
	итоговая аттестация			ОП: 2 ак. ч. ПК: 2 ак. ч. ПП: 18 или 36 ак. ч.	Обязательно для повышения квалификации и профессиональной переподготовки	
самостоятельная работа (ст. 10)	Самостоятельная работа	знания, умения, трудовые действия (навыки, владения)	–	–	Желательно для повышения квалификации, обязательно для профессиональной переподготовки	–

\*Далее – «ВКС».

\*\*Далее – «ЭО».

\*\*\* Далее – «СДО».



## Приложение 5

## Виды работ при электронном обучении и требования к их учету

Виды работ	Тип работы (контактная/само- стоятельная)	Норма нагрузки (объем работ: часы в учебном плане)	Что формируют	Обязательное наличие в программах
Видеозапись лекции, семинары (запись WEBEX)	контактная	1 ак.ч.:1 ак.ч.	Знания, умения	ПК и ПП
Видеофильм лекции, семинары (запись в студии)	контактная	1 ак.ч.:2 ак.ч.	Знания, умения	ПК и ПП
Лекции, семинары (авторские печатные материалы)*	контактная	10 листов:1 ак.ч.**	Знания, умения	ПК и ПП
Самостоятельная работа (решение задач, выполнение заданий и т.п.)	самостоятельная	по решению руководителя программы	Знания, умения	ПП
Самостоятельная работа (работа с нормативными правовыми актами, литературными источниками и т.п. из ЭБС МЭИ)	самостоятельная	по решению руководителя программы	Знания, умения	ПП
Практическая подготовка, стажировка	контактная	—	Трудовые действия (навыки, владения)	ПП
Тьюторство (обратная связь со слушателям, консультации, общение посредством форума и т.п.)	контактная***	1 ак.ч.:1 з.е. на учебную группу	—	ПК и ПП
Текущий контроль	контактная	по решению руководителя программы, в зависимости от формы проведения****)	—	ПК и ПП
Промежуточная аттестация	контактная	0,3 ак.ч.	—	ПК
Итоговая аттестация	контактная	0,5 ак.ч.	—	ПП

\* Презентации являются иллюстративным материалом в объем работ, учитываемый в учебном плане не входят.

\*\* За 1 ак.ч. контактной работы учитываются печатные материалы в объеме 10 стр. 14 шрифта с интервалом 1,5, исключая графический материал.

\*\*\* По решению руководителя программы время на тьюторство может быть учтено в соответствующей дисциплине (модуле) и (или) в оценке уровня освоения результатов обучения.

\*\*\*\* Для тестирования рекомендуется определять трудоемкость исходя из соотношения 20 тестовых заданий: 1 ак.ч.

<b>МОИ</b>	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	П СМК-8.3-01-2025		
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 34/34	

Приложение 6

**Соотнесение форм реализации дополнительной образовательной программ  
с видами контактной работы**

Формы реализации ДОП	Аудиторные занятия	ЭО	ДОТ	Оценка уровня освоения результатов обучения	Стажировка
Обучение в МЭИ	+	-	-	+	+/-
Обучение с применением ДОТ	+	-	+	+	+/-
Обучение с применением исключительно ДОТ	-	-	+	+	+/-
Обучение с применением ЭО	+	+	-	+	+/-
Обучение с применением исключительно ЭО	-	+	-	+	-
Обучение с применением ЭО и ДОТ	+	+	+	+	+/-