



**Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

**«Утверждаю»**

**Ректор ПГГПУ**

**А.К. Колесников**


**«04» марта 2019 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ**

**Пермь  
2019**

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

### Предисловие

1. Разработано проректором по учебной работе ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 5 от 26.02.2019 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 16 от 04.03.2019 г.
4. Введено впервые – 5 марта 2019 г.
5. Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ	4
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ ДОП	14
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	17
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	18
9. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПГГПУ	22
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	23
11. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА	23
12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	23
<i>Приложение 1. Пример оформления ДОП</i>	24
<i>Приложение 2. Примерная форма учебного плана по ДОП</i>	33
<i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i>	35
<i>Приложение Б. Лист согласования</i>	36



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для обучающихся, преподавателей, работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования (далее – структурное подразделение дополнительного образования).

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

## 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей";
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- Локальные акты, регулирующие образовательную деятельность ФГБОУ ВО ПГГПУ.

## 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

### 3.1. Термины, определения

**Дополнительное образование** - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и/или профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.



Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование; **Дополнительное образование детей и взрослых** - подвид образования, который направлен 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.

**Дополнительная общеобразовательная программа** – программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное образование детей и взрослых. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей.

**Обучающиеся** – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы; лица, зачисленные на обучение на подготовительное отделение Университета.

### 3.2. Принятые сокращения

**АДОП** – адаптированная общеобразовательная программа;

**ДО** – дополнительное образование;

**ДОП** – дополнительная общеобразовательная программа;

**ЗУН**- знания, умения, навыки;

**ОВЗ** – лица с ограниченными возможностями здоровья;

**ОМККО** - отдел мониторинга и контроля качества образования;

**РП** – рабочая программа ДОП (модуля, раздела, предметной области, предмета, дисциплины);

**УУД** – универсальные учебные действия;

**ФГОС НО, ОО, СО** – федеральные государственные образовательные стандарты начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Дополнительное образование детей и взрослых является подвидом дополнительного образования.

Дополнительное образование детей и взрослых направлено 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,



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

ДОП для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

4.2. ДОП подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей.

4.3. ДОП могут быть:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования.

Уровень ДОП определяется на основании соответствия содержания программы требованиям к результату ДОП дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

ДОП дошкольного образования направлены на овладение способами познавательной деятельности; формирование основ здорового образа жизни; готовности к обучению на начальном этапе образования.

ДОП начального общего образования направлены на развитие учебно-познавательной мотивации; формирование умений учебного сотрудничества; приобретение общих умений и способов интеллектуальной и практической деятельности, в том числе и в специфических изучаемых образовательных областях; освоение общественно признанных социальных норм.

ДОП основного общего образования направлены на формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования; овладение опытом самоорганизации, самореализации, самоконтроля; овладение способами учебно-исследовательской и учебно-проектной деятельности, приобретение опыта продуктивной творческой деятельности.

ДОП среднего (полного) общего образования направлены на становление самоопределения по отношению к культуре и социуму; способности принимать ответственные решения; формирование активной гражданской позиции; готовности к непрерывному образованию в течение всей жизни.

4.4. Программы ДО формируются на основе лицензии ПГГПУ.

4.5. Дополнительные общеобразовательные программы ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4.6. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной Подразделением дополнительного образования и утвержденной ректором (проректором) ПГГПУ.

4.7. Образовательная деятельность по ДОП должна быть направлена на:



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»


Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
  - удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
  - формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
  - обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
  - выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
  - профессиональную ориентацию учащихся;
  - создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
  - 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 и инвалидов;
  - социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
  - формирование общей культуры учащихся;
  - подготовку к прохождению вступительных испытаний в образовательные организации высшего образования.
  - удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.
- 4.8. Особенности реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и в области физической культуры и спорта регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.9. Образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- Дополнительное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с дополнительной образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Обязательными элементами структуры и содержания ДОП являются:

☐ ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

- ▣ **ОБОРОТ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**
- ▣ **СОДЕРЖАНИЕ ДОП**
- ▣ **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
  - ▣ Общая характеристика ДОП
  - ▣ Нормативные документы для разработки ДОП
  - ▣ Форма обучения
  - ▣ Срок освоения ДОП
  - ▣ Объем ДОП
  - ▣ Информация о языках, на которых осуществляется обучение по ДОП
- ▣ **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОП**
- ▣ **ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОП**
  - ▣ Учебный план
  - ▣ Календарный учебный график
  - ▣ Рабочая(ие) программа(ы) ДОП (модуля, раздела, предметной области, предмета, дисциплины)
  - ▣ Программа итоговой аттестации
  - ▣ Оценочные материалы
  - ▣ Методические материалы
  - ▣ Иные документы
- ▣ **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОП**
  - ▣ Кадровые условия
  - ▣ Материально-технические условия и учебно-методическое обеспечение
- ▣ **СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.**
- ▣ **ОБНОВЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДОП**
  
- ▣ **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**
  - На титульном листе ДОП указываются:
    - наименование учредителя;
    - полное название университета;
    - наименование ДОП;
    - направленность программы;
    - форма обучения;
    - категория (возраст) обучающихся.
  
- ▣ **ОБОРОТ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**
  - На обороте титульного листа ДОП указывается:
    - авторы-разработчики программы (с указанием должностей, ученой степени, ученого звания);
    - реквизиты образовательной программы (утверждение, внесение изменений);





## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

– согласование ДОП с рецензентами;

Образец титульного листа ДОП и его оборота приведен в *Приложении 1* настоящего Положения.

### СОДЕРЖАНИЕ ДОП

Указываются основные структурные элементы ДОП, номера страниц.

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Общая характеристика ДОП

Конкретизируется представление об ДОП, ее структурных элементах, представляются иные существенные характеристики программы.

В общей характеристике ДОП отражаются:

- новизна, актуальность и целесообразность реализации программы;
- цель и задачи ДОП;
- направленность программы;
- научно-методологическая база и отличительные особенности реализации программы.

#### Нормативные документы для разработки ДОП

Указывается перечень нормативных документов (наименование, полные реквизиты), на основе которых разработана ДОП.

#### Форма обучения

Указывается очная и (или) очно-заочная, и (или) заочная форма обучения

#### Срок освоения ДОП

Указывается срок обучения по соответствующей форме обучения.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

Срок получения образования при обучении по ДОП для инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен.

#### Объем ДОП

Указывается объем программы за весь период обучения вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ДОП.

#### Информация о языках, на которых осуществляется обучение по ДОП

В разделе указывается язык, языки, на которых осуществляется обучение по ДОП. Образовательная деятельность по ДОП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Образование по ДОП может быть получено на иностранном языке в



соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и соответствующим локальным нормативным актом Университета. Решение об обучении по ДОП на ином языке(ках), принимает Ученый совет Университета и закрепляет данное решение локальным нормативным актом.

#### **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОП**

Раздел содержит планируемые результаты освоения ДОП, которые могут быть определены разработчиком в произвольной форме (компетенции, ЗУН, УУД, предметные, метапредметные результаты).

Результаты освоения ДОП формируются на основе ФГОС начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также, при необходимости, на основе анализа требований к результатам обучения, предъявляемым рынком труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, иных источников.

Результаты освоения ДОП могут быть установлены в качестве обязательных и (или) рекомендуемых.

Разработчик ДОП устанавливает в образовательной программе индикаторы достижения результатов обучения.

Разработчик ДОП самостоятельно планирует результаты обучения по модулям (разделам, предметным областям, предметам, дисциплинам), которые должны быть соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций результатов обучения.

#### **ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОП**

Раздел содержит характеристику документов, составляющих структуру ДОП:

- Учебный план
- Календарный учебный график
- Рабочая(ие) программа(ы) ДОП (модуля, раздела, предметной области, предмета, дисциплины)
- Программа итоговой аттестации
- Оценочные материалы
- Методические материалы
- Иные документы

#### **Учебный план**

Учебный план определяют перечень, последовательность и распределение по периодам обучения, иных видов учебной деятельности с указанием их объема



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

(трудоемкости), а также формы, трудоемкость и перечень аттестационных итоговых испытаний, а также в случае необходимости промежуточной аттестации.

Учебный план обеспечивает логическую последовательность освоения разделов образовательной программы.

Расчет трудоемкости ДОП может осуществляться в академических часах или зачетных единицах.

При расчете в зачетных единицах необходимо учитывать следующие требования:

- одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам. Расчет трудоемкости дисциплины в зачетных единицах производится, исходя из деления ее трудоемкости в академических часах на 36 (установленная трудоемкость одной зачетной единицы в академических часах);

- установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана;

- трудоемкость модуля (раздела, предметной области, предмета, дисциплины) определяется только целым числом зачетных единиц.

В учебном плане в академических часах выделяется объем контактной работы обучающихся (по видам учебных занятий) с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, и объем самостоятельной работы обучающихся.


Титульный лист учебного плана содержит следующие характеристики:

- наименование Учредителя;
- наименование образовательной организации: ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- реквизиты утверждения учебного плана Ученым советом ПГГПУ;
- дата утверждения ректором;
- согласующие подписи;
- наименование ДОП;
- наименование структурного подразделения, реализующего ДОП;
- форма обучения;
- срок обучения;
- год начала подготовки (по учебному плану);
- учебный год.

Пример оформления учебного плана приведен в *Приложении 2* настоящего Положения.

### Календарный учебный график

При расчете продолжительности обучения разработчик имеет право организовать учебный процесс в период каникул общеобразовательных организаций.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГПУ

При разработке ДОП формируется *календарный учебный график*, который утверждается распоряжением ректора (профильным проректором) об организации учебного процесса. В календарном учебном графике определяются даты периодов теоретического обучения, аттестации (промежуточной и/или итоговой).

📖 *Рабочая(ие) программа(ы) ДОП (модуля, раздела, предметной области, предмета, дисциплины)*

Рабочая программа ДОП (модуля, раздела, предметной области, предмета, дисциплины) является одним из ключевых структурных элементов ДОП и разрабатывается в целях учебно-методического обеспечения образовательного процесса, а также повышения качества преподавания и внедрения в учебную деятельность последних достижений науки и практики. Рабочая(ие) программа(ы) разрабатываются для всех разделов учебного плана. РП разрабатывается, утверждается и обновляется согласно действующим локальным нормативным актам.

Учитывая специфику каждой реализуемой в рамках ДОП формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), составляется отдельный вариант рабочей программы.

При разработке РП должны быть учтены:

- потребности заинтересованных сторон, а именно: обучающихся, родителей (законных представителей), преподавателей, государства и др.;
- материальные и информационные ресурсы университета;
- новейшие достижения в области науки, техники, технологий, экономики, социальной сферы т.д.;
- современные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание учебников и учебных пособий.


РП включает в себя:

- вводную часть (цели освоения, место в структуре ДОП, перечень планируемых результатов обучения по;

- основную часть (наименование модуля(ей), раздела(ов), предметной области, предмета(ов), дисциплин(ы), трудоемкость в академических часах, формы текущего контроля и аттестации, самостоятельная работа обучающихся (виды самостоятельной работы обучающихся, перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся и др.);

- фонд оценочных средств по ДОП (перечень и характеристика оценочных средств для проведения входного, текущего контроля, аттестации обучающихся);

- учебно-методическое и информационное обеспечение ДОП (основная литература, дополнительная литература, методическая литература (при наличии), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения ДОП);

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГПУ

- материально-техническое обеспечение ДОП (образовательные технологии, перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости), требования к программному обеспечению учебного процесса (указываются при наличии),
- иные материалы.

#### *Программа итоговой аттестации*

Программа итоговой аттестации включает следующие разделы: цели и задачи итоговой аттестации; формы проведения итоговой аттестации; трудоемкость и период проведения итоговой аттестации; требования к результатам прохождения итоговой аттестации, методические рекомендации обучающимся по подготовке к итоговой аттестации; учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации; фонд оценочных средств итоговой аттестации и пр.

#### *Оценочные материалы*

Оценочные материалы представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации и для итоговой аттестации обучающихся.

Фонд оценочных средств - комплект документов, регламентирующих проведение оценочных процедур промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), итоговой аттестации.

#### *Методические материалы*

Методические материалы по ДОП могут быть представлены в виде методических рекомендаций, указаний по написанию контрольных работ, рефератов, подготовки к практическим занятиям, к промежуточной и итоговой аттестации и пр.

#### *Иные документы*

В состав образовательной программы дополнительно по желанию разработчика могут входить иные документы.

#### **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОП**

Раздел включает в себя сведения о ресурсном обеспечении образовательного процесса и содержит описание кадрового обеспечения, материально-технических условий, учебно-методического обеспечения ДОП.

#### **СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

В разделе содержится информация об особенностях обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, создании безбарьерной образовательной среды и специальных условий для получения образования данной категорией обучающихся.

### 📖 ОБНОВЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДОП

Раздел включает в себя указание на периодичность обновления ДОП, хранение ДОП.

## 6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ ДОП

### 6.1. Разработка ДОП

6.1.1. Проектирование программы осуществляется коллективом разработчиков, формируемым руководителем ДОП. Руководитель ДОП назначается распоряжением ректора ПГГПУ.

6.1.2. Руководитель ДОП является ответственным за ее разработку. В формировании ДОП также принимают участие представители кафедр, привлекаемых к ведению дисциплин (модулей).

В случае, если ДОП относится к сетевым программам и реализуется с использованием ресурсов иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, образовательная программа разрабатывается и утверждается ПГГПУ совместно с этими организациями.

6.1.3. На уровне структурного подразделения разрабатываются:

- характеристика ДОП;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- программа итоговой аттестации выпускников (с оценочными материалами);

6.1.5. На уровне кафедр (преподавателей) разрабатываются:

- рабочая(ие) программа(ы) ДОП с оценочными материалами;
- оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- методические материалы.

6.1.6. Общая последовательность разработки ДОП.

Разработка ДОП производится последовательно в несколько этапов, работа на каждом из которых ведется после завершения предыдущего этапа.

На первом этапе определяются конечные цели и задачи, которые должны быть достигнуты в результате реализации ДОП, проводится анализ возможностей Университета для реализации ДОП.

На первом этапе разрабатывается *общая характеристика ДОП (Приложение 1. Образец оформления ДОП)*, в которой должны быть определены планируемые результаты освоения ДОП, определены формы и срок обучения по программе.



**Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

Общая характеристика ДОП обсуждается в творческом коллективе, созданном руководителем структурного подразделения, реализующего ДОП.

Разработчики ДОП на основе требований ФГОС НО, ОО, СО конкретизируют результаты освоения ДОП.

*Результатом первого этапа является общая характеристика ДОП*

На втором этапе разрабатываются документы ДОП, определяющие и регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДОП: учебный план, календарный учебный график.

Основополагающим компонентом ДОП и регламентирующим организацию учебного процесса в Университете, является учебный план. Разработка и утверждение учебного плана (учебных планов) осуществляется во взаимосвязи с задачей ДОП по формированию у обучающихся установленных результатов обучения. Учебные планы проходят необходимые согласования и после одобрения Ученым советом Университета утверждаются ректором.

Разработка календарного учебного графика ДОП осуществляется в соответствии с установленным сроком обучения по ДОП. Календарные учебные графики согласуются разработчиками ДОП с профильным проректором и утверждаются ректором ПГГПУ.

*Результатом второго этапа являются учебный план и календарный учебный график.*

На третьем этапе разрабатываются и утверждаются рабочая(ие) программа(ы) модулей (разделов, предметов) ДОП, программа итоговой аттестации, оценочные и методические материалы ДОП. На этом этапе производится сбор сведений об обеспеченности ДОП материально-техническими и иными ресурсами.


Разработку рабочей(их) программ(ы), выполняют преподаватели, привлекаемые к обучению по соответствующим элементам ДОП. Для разработки рабочих(ей) программ(ы), руководитель структурного подразделения вправе привлекать практических работников, представителей организаций, деятельность которых соответствует направленности, разрабатываемой ДОП.

В разработке программы итоговой аттестации принимают руководитель ДОП, научно-педагогические работники.

Разработка оценочных материалов ДОП осуществляется в процессе разработки рабочих программ модулей (разделов, предметов), программы итоговой аттестации и включает в себя выбор наиболее оптимальных средств, показателей и критериев оценивания результатов обучения.

*Результатом третьего этапа являются утвержденные рабочая(ие) программа(ы) ДОП (модулей, разделов, предметов), программа итоговой аттестации, оценочные и методические материалы по ДОП.*

Четвертый этап – разработка и утверждение ДОП в целом. На данном этапе все разработанные ранее документы, составляющие ДОП, анализируются и при необходимости корректируются и дополняются.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

На этом этапе проходит согласование ДОП с экспертами, что фиксируется на обороте титула ДОП.

*Результатом четвертого этапа являются внешние рецензии на ДОП со стороны экспертов.*

### **6.2. Согласование, утверждение и введение в действие ДОП.**

6.2.1. Для обеспечения единого подхода к проектированию ДОП и исключения ошибок и неточностей в изложении и оформлении проводится предварительное согласование с лицами, обеспечивающими организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП.

6.2.2. Руководитель ДОП направляет документы на экспертизу профильному проректору ПГГПУ. Разработчики ДОП представляют:

- служебную записку на имя ректора о рассмотрении проекта ДОП;
- проект ДОП на бумажном и электронном носителях, включающий полный пакет документов.

6.2.3. Профильный проректор делает заключение о соответствии/несоответствии представленных учебно-методических документов установленным требованиям.

6.2.4. Все неточности в изложении и оформлении представленных документов, а также разногласия по положениям ДОП должны быть устранены до момента ее утверждения.

6.2.5. ДОП передается на рассмотрение Ученому совету Университета.

На заседание Ученого совета ПГГПУ профильный проректор представляет документы ДОП, на бумажном и электронном носителях.

6.2.6. Ученый совет принимает решение об утверждении или обновлении комплектов документов ДОП, реализуемых в Университете.


6.2.7. После утверждения ДОП Ученым советом ПГГПУ на титульном листе программы делается соответствующая запись за подписью председателя Ученого совета – ректора ПГГПУ.

### **6.3. Обновление, внесение изменений в ДОП**

6.3.1. ДОП ежегодно обновляется, на обороте титульного листа программы делается соответствующая запись. Основанием для обновления, изменения ДОП являются:

- развитие науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- изменение нормативных актов федерального и локального уровней;
- объективные изменения условий реализации образовательной программы;
- результаты оценки качества ДОП, полученные в ходе самообследования ДОП, мониторинга и иных процедур (результаты внутренней и внешней оценки);
- обоснованные предложения руководителя ДОП, работников структурных подразделений;
- другие обоснованные случаи.



	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

Обновления, изменения отражаются в соответствующих структурных элементах ДОП.

6.3.2. Внесение изменений в ДОП осуществляется посредством:

- издания новой версии документа, если изменения затрагивают принципиальные положения и разделы ДОП;
- замены, уточнения отдельных положений ДОП, если изменения не носят принципиального характера.

6.3.3. Обновление, изменение ДОП утверждается решением Ученого совета ПГГПУ.

6.3.4. Внесенные в ДОП изменения вводятся в действие датой их утверждения. Ответственность за внесение изменений в электронную копию ДОП структурного подразделения, руководитель ДОП.

#### **6.4. Отмена (аннулирование) ДОП**

6.4.1. Образовательная программа может быть исключена из перечня ДОП, реализуемых Университетом:

- при прекращении подготовки по соответствующей программе;
- по инициативе Университета, если в результате какой-либо из процедур внешней или внутренней оценки качества ДОП получены заключения о ее низком качестве);
- в других обоснованных случаях.

6.4.2. Решение об исключении ДОП из числа реализуемых программ принимает профильный проректор.

#### **6.5. Хранение ДОП**

6.5.1. Подлинник бумажной версии комплекта документов ДОП и его электронная версия хранятся согласно номенклатуре дел.

### **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

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

7.2. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам проводится на условиях, определяемых локальным нормативным актом Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. В Университет на обучение по ДОП зачисляются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства при условии заключения договора об образовании на обучение по дополнительному образованию в соответствии с Положением ПГГПУ «Об оказании платных образовательных услуг».



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

7.4. Зачисление в число обучающихся производится приказом ректора Университета после заключения договора и предоставления квитанции об оплате образовательных услуг.

7.5. Обучающимся, зачисленным в Университет на обучение по ДОП в рамках дополнительного образования детей и взрослых, выдается удостоверение установленного образца.

### **8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

8.1. Образовательный процесс по программам ДО в ПГГПУ осуществляется в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

8.2. Структурные подразделения ДО организуют образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры, мастерские, школы) (далее - объединения), а также индивидуально.

8.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ПГГПУ.

8.4. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.


8.5. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются структурным подразделением ДО самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.6. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом ПГГПУ.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

8.7. В работе групп, при наличии условий и согласия руководителя структурного подразделения ДО, могут участвовать, совместно с несовершеннолетними

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

учащимися, их родители/законные представители, без включения их в основной состав.

8.8. Учебный год начинается в соответствии с расписанием структурного подразделения дополнительного образования. Возможны также индивидуальные занятия, согласно утвержденным ДОП.

8.9. ДОП реализуются ПГГПУ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

8.10. При разработке и реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816.

8.11. При реализации ДОП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

8.12. Форма обучения по ДОП может быть очной, очно-заочной, заочной, дистанционной. Допускается сочетание различных форм обучения.


8.13. Структурное подразделение, при реализации ДОП:

- создаёт необходимые условия для совместного труда и/или отдыха с учётом возрастных особенностей и пожеланий учащихся, а также пожеланий родителей/законных представителей;
- составляет расписание занятий с учётом возрастных особенностей и пожеланий учащихся и утверждает его в установленном порядке;
- может организовывать и проводить массовые мероприятия.

8.14. Рекомендуемая продолжительность всех занятий в учебные дни не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни – не более 4-х академических часов в день. Перерывы между занятиями составляют не менее 10 минут.

8.15. Обучение по ДОП ведется на русском языке, возможно создание групп с преподаванием на национальных языках Российской Федерации.

8.16. При реализации ДОП предусматриваются как аудиторные, так и внеаудиторные/самостоятельные занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГПУ

8.17. Структурное подразделение ДО детей определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся самостоятельно.

8.18. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов организуется образовательный процесс по ДОП с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

Структурное подразделение должно создать специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных программ указанными категориями обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.


Под специальными условиями для получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

8.19. Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

8.20. В целях доступности получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами Университет, обеспечивают:

а) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению; адаптацию официальных сайтов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см)

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГПУ

рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

доступ обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации, осуществляющей образовательную деятельность, располагающему местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

б) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

предоставление надлежащих звуковых средств воспроизведения информации;

в) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия, предусматривающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.21. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в организации, осуществляющей образовательную деятельность, так и по месту жительства.

8.22. Содержание дополнительного образования детей и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой.

8.23. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

инвалидов осуществляется Подразделением ДО с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дополнительным общеобразовательным программам может осуществляться на основе дополнительных общеобразовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогических работников, освоивших соответствующую программу профессиональной переподготовки.

8.24. При реализации дополнительных общеобразовательных программ обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов организациями, осуществляющими образовательную деятельность, обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

8.25 ПГГПУ может на договорной основе оказывать услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности обучающихся педагогическим коллективам других образовательных организаций, а также молодежным и детским общественным объединениям, и организациям.

## 9. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПГГПУ

9.1. Управление системой ДО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ПГГПУ.

9.2. Координатором деятельности подразделений в области дополнительного образования проректор по непрерывному образованию.

9.3. Организацией обучения по ДОП осуществляют создаваемые для этих целей структурные подразделения ДО.

9.4. Структурные подразделения ДО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора на основании решения Ученого совета.

9.5. Структурные подразделения реализуют программы дополнительного образования при наличии соответствующей материально-технической базы, современного оборудования и квалифицированных научно-педагогических кадров.

9.6. Структурные подразделения ДО самостоятельно выполняют учебную, методическую работу.

9.7. Финансирование структурного подразделения ДО осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по договорам с заказчиками;



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

- средств, полученных на конкурсной основе;
- других источников, предусмотренных законодательством.

9.8. Структурные подразделения ДО отчитываются перед руководством ПГГПУ об итогах своей деятельности в установленном порядке.

9.9. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за выполнение обязательств ПГГПУ перед заказчиками.

9.10. Подразделения, оказывающие услуги в сфере ДО имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений ПГГПУ документы и сведения, необходимые для реализации ДОП;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- создавать комиссии для итоговой аттестации слушателей и утверждать их состав в установленном порядке.

### 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

10.1. Ответственность и полномочия в части реализации данного Положения распространяются на руководителей структурных подразделений ДО.

### 11. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, проректором по непрерывному образованию, начальником отдела правового обеспечения и оформляется в листе согласования.

11.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в УМУ и структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.


11.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.

### 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

12.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

12.3. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

12.4. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО ПП без изменений. В этом случае действие СТО ПП продлевается на следующие три года, для чего начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: *«Срок действия продлён до 20\_\_г.»*, расписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: *«Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 201\_г.»* (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПП.





**Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

**Приложение 1**  
*Образец оформления ДОП*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»**  
**(ПГГПУ)**

**Утверждаю:**

Председатель Ученого совета ПГГПУ, ректор

\_\_\_\_\_ А.К. Колесников

Принято решением

Ученого совета ПГГПУ

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

« \_\_\_\_\_ »  
наименование ДОП

Направленность программы:	общеразвивающая, предпрофессиональная
Форма обучения:	очная, очно-заочная, заочная, дистанционная
Категория (возраст) обучающихся:	

Пермь, 20\_\_

**Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ**Авторы-разработчики ДОП:**

<i>ФИО</i>	<i>Должность (ученая степень, звание)</i>
Руководитель ДОП:	
Коллектив разработчиков:	

Год начала реализации ДОП: 2019 год

**Реквизиты утверждения ДОП:**

<i>Содержание регистрации</i>	<i>Реквизиты документа об утверждении ДОП</i>
Об утверждении ДОП	Протокол заседания Ученого совета ПГГПУ №__ от__

**Реквизиты регистрации изменений (актуализации) ДОП:**

<i>Содержание изменения (актуализации)</i>	<i>Реквизиты документа об утверждении изменения ДОП (№ протоколов заседаний Ученого совета Университета и дата)</i>
Об обновлении комплектов ДОП, реализуемых в университете на 2020-2021 учебный год	Протокол заседания Ученого совета ПГГПУ №__ от__
Об обновлении комплектов ДОП, реализуемых в университете на 2021-2022 учебный год	Протокол заседания Ученого совета ПГГПУ №__ от__

**Согласование с рецензентами:**

<i>ФИО</i>	<i>Наименование организации</i>	<i>Должность</i>



## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. *Общая характеристика ДОП*
- 1.2. *Нормативные документы для разработки ДОП*
- 1.3. *Форма обучения и режим занятий*
- 1.4. *Срок освоения ДОП*
- 1.5. *Объем ДОП*
- 1.6. *Информация о языках, на которых осуществляется обучение по ДОП*

### 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОП

### 3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОП

- 3.1. *Учебный план*
- 3.2. *Календарный учебный график*
- 3.3. *Рабочая(ие) программа(ы) ДОП (модулей, разделов, предметных областей, предметов, дисциплин)*
- 3.4. *Программа итоговой аттестации*
- 3.5. *Оценочные материалы*
- 3.6. *Методические материалы*
- 3.7. *Иные документы*

### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОП

- 4.1. *Кадровые условия*
- 4.2. *Материально-технические условия и учебно-методическое обеспечение*

### 5. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

### 6. ОБНОВЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДОП

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 1.1. *Общая характеристика ДОП.*

ДОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации обучающихся.

ДОП разработана с учетом требований рынка труда, федерального государственного образовательного стандарта (НО, ОО, СО).

- Новизна, актуальность и целесообразность реализации программы:
- Цель и задачи ДОП:
- Направленность программы:
- Научно-методологическая база и отличительные особенности реализации программы:

##### 1.2. *ДОП включает в себя комплект документов:*

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочую(ие) программу(ы) ДОП;
- программу итоговой аттестации;



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

- оценочные материалы;
- методические материалы.

### 1.3. Нормативные документы для разработки ДОП

Нормативную правовую базу разработки образовательной программы составляют:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей";
- Федеральный государственный образовательный стандарт (начального общего, основного общего, среднего общего образования);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- Локальные нормативно-правовые акты ПГГПУ.

### 1.4. Форма обучения: очная.

### 1.5. Срок освоения ДОП.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения, составляет \_ года.

Срок получения образования при обучении по ДОП для инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен, но не более чем на \_\_\_\_\_ по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения.

### 1.6. Объем ДОП.

Объем программы за весь период обучения составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ДОП.

### 1.7. Информация о языках, на которых осуществляется обучение по ДОП.

Образовательная деятельность по программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОП

Результаты освоения ДОП определяются приобретаемыми компетенциями (УУД), т.е. способностью применять знания, умения и личные качества:

Личностные:

Метапредметные:

Предметные:



### Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

#### *Образовательные результаты по программе (компетенции, подлежащие формированию/развитию/отработке)*

Категория обучающихся	Компетенции (образовательный результат)	Учебный модуль

### 3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОП

ДОП представлена в виде комплекса документов и включает

#### 3.1. Учебный план

Учебный план отображает перечень дисциплин, формы промежуточной аттестации, аттестационных испытаний итоговой аттестации обучающихся, логическую последовательность освоения учебных дисциплин, указывая общую трудоёмкость дисциплин (модулей) в часах и зачётных единицах, закреплённые компетенции.

В учебном плане выделяется объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

Учебный план представлен в Приложении к образовательной программе.

#### 3.2. Календарный учебный график

Последовательность реализации ДОП (включая все виды учебной деятельности: теоретическое обучение, промежуточную, итоговую аттестацию) приводится в календарном учебном графике, утверждаемом ежегодно в ПГГПУ.

В календарном учебном графике определены даты периодов теоретического обучения, промежуточной и итоговой аттестации.

#### 3.3. Рабочая(ие) программа(ы)

В ДОП приведены рабочая(ие) программа(ы) модулей, разделов, предметных областей, предметов, дисциплин учебного плана.

Рабочая программа включает в себя:

- наименование модуля (раздела, предметной области, предмета, дисциплины);
- указание места в структуре ДОП;
- перечень планируемых результатов обучения по модулю (разделу, предметной области, предмету, дисциплине), соотнесённых с планируемыми результатами освоения ДОП;
- содержание модуля (раздела, предметной области, предмета, дисциплины) в соответствии с планируемыми результатами обучения и формируемыми компетенциями;
- объём модуля (раздела, предметной области, предмета, дисциплины) с указанием количества академических часов, выделённых на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание модуля (раздела, предметной области, предмета, дисциплины), структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю (разделу, предметной области, предмету, дисциплине);



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения ДОП (модуля, раздела, предметной области, предмета, дисциплины);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), необходимых для освоения ДОП (модуля, раздела, предметной области, предмета, дисциплины);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса;
- методические указания для обучающихся по освоению ДОП (модуля, раздела, предметной области, предмета, дисциплины);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации ДОП (при наличии промежуточной аттестации) в виде отдельного документа (приложения).

Для каждого модуля (раздела, предметной области, предмета, дисциплины) учебного плана указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

### 3.4. Программа итоговой аттестации

Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана по соответствующей ДОП.

Программа итоговой аттестации включает следующие разделы:

- цели и задачи итоговой аттестации;
- форму (формы) проведения итоговой аттестации;
- трудоемкость итоговой аттестации и период её проведения;
- критерии оценки результатов аттестационных испытаний;
- методические рекомендации обучающимся по подготовке к итоговой аттестации;
- оценочные материалы для проведения итоговой аттестации и пр.

### 3.5. Оценочные материалы

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации применяются оценочные материалы, позволяющие оценить достижение обучающимися запланированных в ДОП результатов обучения, уровень сформированности результатов обучения, заявленных в образовательной программе.

Характеристика оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлена в составе рабочей(их) программ(ы) ДОП.

Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации включают в себя:

- перечень компетенций (УУД, ЗУН), которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций (УУД, ЗУН), а также шкал их оценивания;
- типовые аттестационные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

### 3.6. Методические материалы

Обучающимся предоставляются методические материалы, позволяющие достигнуть



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

планируемых результатов обучения по ДОП.

Методические материалы по ДОП представлены в виде методических рекомендаций, указаний по:

- написанию контрольных работ, рефератов;
- подготовке к лабораторным и практическим занятиям;
- организации самостоятельной работы обучающихся.

### 3.7. *Иные документы*

В состав образовательной программы дополнительно входят иные документы (по усмотрению разработчика).

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОП

### 4.1. *Кадровые условия*

Реализация ДОП обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими соответствующее образование, ученую степень или опыт практической деятельности.

### 4.2. *Материально-техническое обеспечение и учебно-методическое обеспечение*

ФГБОУ ВО ПГГПУ располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оборудованные видеопроjectionным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, также аудитории с переносным мультимедийным оборудованием;
- помещения для проведения занятий семинарского типа (практические, лабораторные индивидуальные занятия), оборудованные учебной мебелью, в том числе компьютерные классы с доступом к сети Интернет;
- помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы: библиотека (читальные залы) с рабочими местами для обучающихся, оснащенными компьютерами с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам ДОП.



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации ДОП, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности, в том числе компьютерные классы.

Университет имеет разветвленную компьютерную сеть, построенную на базе оптоволоконных линий, которая объединяет корпуса вуза. Сеть ПГГПУ имеет независимые подключения к сети Интернет, используя магистральных провайдеров. В сети Университета более тысячи персональных компьютеров. Учебные корпуса также имеют WIFI сети. ПГГПУ имеет компьютерные классы, оснащенные мультимедийной техникой: проекторами, телевизорами, интерактивными досками.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям).

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### 5. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

ДОП адаптируется для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

Адаптированная образовательная программа ДОП (далее - АДОП) для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации).


Адаптация ДОП для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, исходя из их индивидуальных потребностей, находит отражение в документах, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса.

АДОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса.

При реализации АДОП возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (при наличии). При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для данной категории обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно,



	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГПУ

письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете, зачете с оценкой или экзамене.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации АДОП осуществляется разработчиками программы самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в одной аудитории совместно с другими обучающимися, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе с помощью системы Л. Брайля, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии, в том числе с использованием жестового языка);
- пользование лиц с ОВЗ и инвалидностью техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ и инвалидностью в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

На территории Университета организована безбарьерная среда для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Обеспечение доступности объектов Университета подтверждено Паспортами доступности на объекты социальной инфраструктуры и услуги в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, расположенные на территории Университета. Образовательный процесс осуществляется в корпусах, приспособленных для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## 6. ОБНОВЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДОП

ДОП обновляется при необходимости и с учётом тенденций развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Подлинник бумажной версии комплекта документов ДОП и его электронная версия хранятся в структурных подразделениях, отвечающих за реализацию ДОП.



Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

**Приложение 2.**

*Примерная форма учебного плана по ДОП*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»**  
**(ПГГПУ)**

**ОДОБРЕН**  
УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ПГГПУ  
Протокол № от «\_» \_\_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Должность  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Должность  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


**У Ч Е Б Н Ы Й П Л А Н**  
дополнительной общеобразовательной программы

**«НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ»**

Форма обучения:	
Срок обучения:	
Год начала подготовки:	
Учебный год:	
Структурное подразделение, реализующее образовательную программу:	

**Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ


№ п/п	Наименование модулей (разделов, предметных областей, предметов, дисциплин	Всего часов	В том числе:		Формы контроля
			Теоретич. занятия	Практич. занятия	
1.					
1.1.					
1.2.					
1.3.					
1.4.					
2.					
2.1.					
2.2.					
2.3.					
3.					
3.1.					
3.2.					
3.3.					
4.					
4.1.					
4.2.					
4.3.					
5					
5.1.					
5.2					
5.3					
6.	Итоговая аттестация/ итоговая работа				
<b>Всего:</b>					

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>		
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГПУ		

## Приложение А



### Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Номер документи- рования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	Аннулиро- ванных	замененных				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-01-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам ФГБОУ ВО ПГПУ

**Приложение Б**

**Лист согласования**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Егоров К.Б.	Проректор по учебной работе		
Красноборова Н.А.	Проректор по непрерывному образованию		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		