



## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(ОГУ)**

## **УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета  
от 25.02.2022, протокол № 13  
Председатель ученого совета,  
исполняющий обязанности ректора  
\_\_\_\_\_ С.А. Мирошников

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

11.03.2022 № 48-д  
г. Оренбург

о порядке организации и осуществления  
образовательной деятельности по  
дополнительным общеразвивающим  
программам, реализуемым в федеральном  
государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

### **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДОП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет).

1.2 ДОП представляет собой комплекс основных характеристик дополнительного образования детей и взрослых (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочей программы, иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Письмом Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации»;

- Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

## **2 Общие требования к разработке и реализации ДОП**

2.1 Ответственным за разработку и хранение комплекта документов, входящих в ДОП, является структурное подразделение университета, реализующее (планирующее реализацию) ДОП.

2.2 ДОП утверждается ученым советом университета и подписывается ректором университета либо курирующим проректором.

2.3 При реализации ДОП могут использоваться ресурсы иных организаций (в том числе организаций-заказчиков ДОП) на основе договора о сетевой форме реализации ДОП.

2.4 Организации, осуществляющие образовательную деятельность, организуют образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся 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.

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

2.5 Допускается сочетание различных форм получения образования по ДОП (в университете и в форме самообразования).

2.6 Форма обучения определяется ДОП и (или) договором об образовании.

Допускается сочетание различных форм обучения.

2.7 При реализации дополнительных общеразвивающих программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.8 Сроки обучения по ДОП определяются разработанной и утвержденной ДОП.

Конкретные даты начала и окончания реализации ДОП устанавливаются календарным учебным графиком ДОП.

Реализация дополнительных общеразвивающих программ допускается в течение всего календарного года, включая каникулярное время учащихся.

2.9 Образовательная деятельность по ДОП организуется в соответствии с расписанием, которое составляется структурным подразделением университета, реализующим ДОП, и утверждается курирующим проректором.

Расписание составляется с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

При реализации дополнительных общеразвивающих программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

2.10 При реализации ДОП могут организовываться и проводиться массовые мероприятия, создаваться необходимые условия для совместной деятельности учащихся и родителей (законных представителей).

2.11 Реализация ДОП в обязательном порядке сопровождается промежуточной аттестацией учащихся по итогам освоения разделов (модулей) ДОП.

Формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливаются ДОП.

2.12 Освоение ДОП может завершаться итоговой аттестацией учащихся. К итоговой аттестации допускаются учащиеся, не имеющие академических задолженностей и полностью выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) ДОП.

Форма и порядок проведения итоговой аттестации устанавливаются ДОП.

2.13 Лицо, успешно прошедшее итоговую аттестацию, выдается сертификаты об освоении программы образца, устанавливаемого университетом.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДОП и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.14 Педагогическая деятельность по реализации ДОП 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.

К занятию педагогической деятельностью по ДОП могут привлекаться обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности ДОП, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

В работе объединений (групп) при наличии условий и согласия руководителя структурного подразделения, реализующего ДОП, совместно с несовершеннолетними учащимися могут участвовать их родители (законные представители).

2.15 Реализация ДОП для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с Положением об организации образовательного процесса для учащихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.16 Реализуемые университетом ДОП подлежат ежегодному обновлению с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

### **3 Структура ДОП**

3.1 ДОП оформляется единым документом (приложение А) и состоит из следующих элементов:

3.1.1 Титульный лист.

3.1.2 Лист согласования.

3.1.3 Общая характеристика, включающая:

- сведения о реализации программы в сетевой форме (при наличии);
- цель и задачи программы;
- планируемые результаты освоения программы;
- трудоемкость и срок освоения программы;
- форма обучения;
- нормативные документы, использованные при разработке программы;
- категория учащихся и требования к уровню их подготовки;
- описание процедур промежуточной и итоговой аттестации;
- организационно-педагогические условия.

3.1.4 Календарный учебный график.

3.1.5 Учебный план.

3.1.6 Рабочая программа.

3.1.7 Фонд оценочных средств.

3.2 Допускается оформление ряда разделов (календарный учебный график, учебный план, рабочая программа, фонды оценочных средств) в виде отдельных документов – приложений к ДОП.

### **4 Требования к содержанию ДОП**

#### **4.1 Титульный лист**

Титульный лист включает наименование университета, наименование структурного подразделения университета – разработчика ДОП, сведения об утверждении ДОП, наименование ДОП.

#### **4.2 Лист согласования**

На листе согласования приводятся сведения о разработке и согласовании ДОП. В обязательном порядке ДОП согласовывается руководителем структурного подразделения – разработчика ДОП.

ДОП может согласовываться представителем организации-заказчика ДОП, а также руководителем организации-участника в случае реализации ДОП в сетевой форме.

#### **4.3 Общая характеристика**

В случае реализации ДОП в сетевой форме в общей характеристике

программы указываются сведения об организации-участнике и о предоставляемых ею ресурсах для реализации ДОП.

#### 4.3.1 Цель и задачи программы

Указываются цели, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы.

Перечисляются задачи, соотнесенные с поставленной целью и позволяющие достигнуть запланированных результатов обучения.

Цель ДОП отражает ее основную направленность и желаемый конечный результат, должна быть ясна, конкретна, реальна и значима.

При формулировании цели и задач освоения ДОП необходимо учитывать направленность образовательной деятельности по ДОП на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья, 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, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

#### 4.3.2 Планируемые результаты освоения программы.

Указываются планируемые результаты освоения программы – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетентностей, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых учащимися при освоении программы по ее завершению. Результаты формулируются с учетом цели, задач и содержания программы.

#### 4.3.3 Трудоемкость и срок освоения программы.

Трудоемкость освоения учащимися ДОП указывается в академических часах и включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий и учебных работ учащегося и время, отводимое на контроль качества освоения учащимся ДОП.

Срок освоения программы может указываться в календарных днях, неделях, месяцах.

#### 4.3.4 Форма обучения.

Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная, или сочетание различных форм обучения).

4.3.5 Нормативные документы, использованные при разработке программы.

Указываются нормативные акты Минобрнауки России, локальные нормативные акты университета, нормативно-методические материалы.

#### 4.3.6 Категория учащихся и требования к уровню их подготовки.

Указывается категория учащихся с учетом того, что к освоению ДОП могут допускаться лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

#### 4.3.7 Промежуточная и итоговая аттестация.

Приводится описание форм и процедур промежуточной и итоговой аттестации (при наличии).

Указываются наименования разделов (модулей), по итогам освоения которых проводится промежуточная аттестация, сроки и формы промежуточной аттестации. Приводятся краткое описание процедуры проведения промежуточной аттестации и шкала оценок.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме собеседования, зачета или экзамена, представления и защиты проекта, письменного или электронного тестирования и т.п.

Если по ДОП предусмотрена итоговая аттестация, указываются сроки, форма итоговой аттестации, выдаваемый документ, а также приводятся краткое описание процедуры проведения итоговой аттестации и шкала оценок.

Также в разделе приводятся сведения об используемых при промежуточной и итоговой аттестации оценочных средствах.

#### 4.3.8 Организационно-педагогические условия.

Приводятся сведения об учебно-методическом, информационном материально-техническом и кадровом обеспечении программы, используемых образовательных технологиях.

### **4.4 Календарный учебный график.**

Календарный учебный график представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического и практического обучения, промежуточной аттестации, итоговой аттестации (при наличии), периоды каникул (при наличии).

### **4.5 Учебный план.**

В учебном плане ДОП отображается логическая последовательность освоения разделов (модулей) и тем, обеспечивающих освоение программы.

Учебный план оформляется в табличной форме и содержит наименования разделов (модулей) и тем программы, количество часов по видам учебной работы обучающегося и формы аттестации.

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

#### **4.6 Рабочая программа.**

В рабочей программе указывается:

- краткое реферативное содержание тем по разделам (модулям);
- перечень практических занятий (лабораторных работ);
- перечень тем и рекомендуемый объем самостоятельной работы учащихся с учетом разделов (модулей) и (или) тем.

#### **4.7 Фонд оценочных средств.**

Приводятся оценочные материалы для промежуточной и итоговой аттестации (при наличии).

Оценочные средства для промежуточной аттестации могут быть представлены в виде перечня вопросов к собеседованию, зачету или экзамену, фонда тестовых заданий по каждому разделу (модулю) ДОП, по которому предусмотрена промежуточная аттестация.

Оценочные средства для итоговой аттестации могут быть представлены перечнем вопросов итогового экзамена, примерным перечнем тем проектов, фондом тестовых заданий.

### **5 Финансовое обеспечение реализации ДОП**

5.1 Разработанная и утвержденная ДОП может быть реализована:

- за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение в соответствии с Положением о платных образовательных услугах;
- за счет иных источников финансирования в соответствии с законодательством РФ.

5.2 Стоимость обучения по ДОП устанавливается университетом самостоятельно на основе калькуляций, в которых отражаются все необходимые для проведения затраты. При этом для ДОП, рабочие программы дисциплин (модулей) которых зарегистрированы в качестве произведений науки, в возмещении стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами предусматривать не менее 60 % на выполнение научно-исследовательских работ по разработке произведений науки.

### **6 Зачисление и отчисление учащихся**

6.1 Заявление о зачислении подается на имя ректора в структурное

подразделение, реализующее ДОП (Приложение Б).

6.2 Перечень необходимых документов для приема на обучение по ДОП:

- личное заявление совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего;
- договор об обучении, заключаемый с поступающим и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

6.3 Зачисление на ДОП производится приказом ректора (проректора) на основании представленных документов. Зачисление производится с указанием наименования ДОП и сроков обучения.

6.4 После освоения ДОП учащиеся отчисляются в связи с завершением обучения.

6.5 Отчисление учащегося при досрочном прекращении образовательных отношений осуществляется по основаниям, установленным статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, а также в связи с нарушениями условий договора об обучении.

6.6 Отчисление учащихся производится приказом ректора (проректора).

## **7 Освоение ДОП по индивидуальному учебному плану**

7.1 Индивидуальный учебный план – это учебный план, обеспечивающий освоение ДОП на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

7.2 Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении не превышает срока обучения, установленного конкретной ДОП (далее – полный срок обучения) для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию в пределах, устанавливаемых договором об обучении.

7.3 Учащийся может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в следующих случаях:

- при переводе учащегося в университет из другой образовательной организации, реализующей ДОП;
- при переводе учащегося на ускоренное обучение;
- при переводе учащегося с одной ДОП на другую;
- при переводе учащегося с одной формы обучения на другую;
- при параллельном освоении учащимся нескольких ДОП;
- при выходе учащегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- при восстановлении в число учащихся университета;

- при инклюзивном обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- в иных случаях.

7.4 Процедура перевода учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании его личного заявления или заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

К заявлению о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану прилагаются копии документов, подтверждающих обоснованность такого перевода (при наличии).

7.5 Перевод учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется приказом ректора (проректора) университета на основании заявления и индивидуального учебного плана.

7.6 Индивидуальный учебный план обучающегося формируется на основе учебного плана соответствующей ДОП с полным сроком обучения.

7.7 Индивидуальный учебный план должен предусматривать соблюдение логической и содержательно-методологической взаимосвязи видов учебной деятельности, установленной соответствующей ДОП с полным сроком обучения.

7.8 Индивидуальный учебный план может составляться на весь период обучения по ДОП или на отдельный период обучения.

7.9 Индивидуальный учебный план разрабатывается в течение 14 дней со дня подачи заявления и утверждается руководителем структурного подразделения, реализующего ДОП.

7.10 Руководитель структурного подразделения, реализующего ДОП, несет ответственность за своевременность и правильность формирования индивидуального учебного плана.

7.11 При обучении по индивидуальному учебному плану могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

7.12 В случае, если обучающийся по индивидуальному учебному плану не может по нему продолжить обучение по различным причинам, то он имеет право перевестись на обучение по ДОП с полным сроком обучения. Перевод на ДОП с полным сроком обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося и оформляется приказом ректора (проректора) университета.

## **8 Порядок индивидуального учета результатов освоения ДОП**

8.1 Индивидуальный учет результатов освоения учащимися ДОП осуществляется на бумажных и электронных носителях

8.2 Электронный учет результатов освоения ДОП может вестись средствами информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

- программная система «Личный кабинет преподавателя»;

- автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования – АИССТ;

- система электронного обучения Moodle.

К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения ДОП относятся:

- учебные карточки учащихся;

- журналы учета успеваемости.

8.3 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения ДОП относятся:

- аттестационные ведомости;

- аттестационные листы;

- протоколы итоговой аттестации;

8.4 Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения ДОП хранятся в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству университета.

## **9 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

9.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются решением ученого совета университета.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

С.В. Нотова

Начальник

учебно-методического управления

А.В. Зайцев

Начальник планово-экономического отдела

С.В. Башкирцева

Директор Института развития образования

С.В. Гуленина

Начальник отдела правового обеспечения и профилактики коррупции

Н.Н. Гусева

**Приложение А  
(обязательное)  
Макет дополнительной  
общеразвивающей программы**

---

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

*Подразделение ОГУ, реализующее ДООП*

Утверждено решением ученого совета  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Первый проректор  
\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

**Дополнительная общеразвивающая  
программа**

***«Наименование программы»***

Оренбург 20\_\_ г.

**Сведения о разработчиках и согласовании дополнительной  
общеразвивающей программы «*Наименование программы*»**

**РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель подразделения,  
реализующего ДООП

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

## Содержание

1. Общая характеристика.....	
1.1 Цель и задачи программы.....	
1.2 Планируемые результаты освоения программы.....	
1.3 Трудоемкость и срок освоения программы.....	
1.4 Форма обучения.....	
1.5 Нормативные документы, использованные при разработке программы.....	
1.6 Категория учащихся и требования к уровню их подготовки.....	
1.7 Промежуточная и итоговая аттестация.....	
1.8 Организационно-педагогические условия.....	
2 Календарный учебный график.....	
3 Учебный план .....	
4 Рабочая программа .....	
5 Фонд оценочных средств.....	

## **1 Общая характеристика**

Программа реализуется университетом самостоятельно.

*Или:*

Программа реализуется в сетевой форме совместно с (*указать организацию-участника*), при этом используются следующие ресурсы организации участника:

*Перечислить.*

### **1.1 Цель и задачи программы**

**Цель (цели)** освоения программы:

*(Указываются цели, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы).*

**Задачи:**

*(Перечисляются задачи, соотнесенные с поставленной целью и позволяющие достигнуть запланированных результатов обучения).*

### **1.2 Планируемые результаты освоения программы**

Учащийся, освоивший программу, должен:

**знать:**

**уметь:**

**владеть:**

### **1.3 Трудоемкость и срок освоения программы**

Объем дополнительной общеразвивающей программы составляет \_\_\_\_ академических часов, в частности:

- лекции – \_\_\_\_\_ часов;
- практические занятия – \_\_\_\_\_ часов;
- самостоятельная работа – \_\_\_\_\_ часов,
- промежуточная аттестация – \_\_\_\_\_ часов,
- итоговая аттестация – \_\_\_\_\_ часов.

Срок освоения программы – \_\_\_\_ месяц(-а/-цев) (\_\_\_\_ дней / \_\_\_\_ недель).

### **1.4 Форма обучения**

Форма обучения – очная.

### **1.5 Нормативные документы, использованные при разработке программы**

Программа разработана на основе следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в ОГУ;

– другие.

### **1.6 Категория учащихся и требования к уровню их подготовки**

К освоению программы допускаются лица без предъявления требований к уровню образования.

### **1.7 Описание процедур промежуточной и итоговой аттестации**

1.7.1 Промежуточная аттестация проводится по итогам освоения следующих разделов:

- «\_\_\_\_\_» на \_\_\_ неделе обучения (на \_\_\_ занятии);
- «\_\_\_\_\_» на \_\_\_ неделе обучения (на \_\_\_ занятии);
- «\_\_\_\_\_» на \_\_\_ неделе обучения (на \_\_\_ занятии).

Форма промежуточной аттестации – *собеседование с педагогическим работником.*

*Собеседование при каждой промежуточной аттестации проводится по двум вопросам. Педагогический работник обеспечивает случайный выбор учащимся вопросов для собеседования. После выбора учащимся вопросов для собеседования ему (по желанию) предоставляется время на подготовку не менее 15 минут.*

Результат промежуточной аттестации оценивается по системе оценок «зачтено» или «незачет».

Вопросы для промежуточной аттестации по каждому разделу приведены в фонде оценочных средств.

1.7.2 Итоговая аттестация программой не предусмотрена.

*Или:*

1.7.2 Итоговая аттестация проводится в конце срока освоения программы в отношении учащихся, полностью освоивших программу и прошедших промежуточную аттестацию по всем разделам.

Форма итоговой аттестации – защита проекта.

Итоговая аттестация осуществляется комиссией из числа педагогических работников, реализующих программу, под председательством руководителя (*указать структурное подразделение, реализующее ДОП*).

Учащийся делает краткий доклад по результатам выполнения проекта и отвечает на вопросы комиссии.

Результат итоговой аттестации оценивается по системе оценок «зачтено» или «незачет».

Тематика проектов для итоговой аттестации согласовывается с учащимися не позднее третьей недели обучения. Примерный перечень проектов приведен в фонде оценочных средств.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются сертификаты об освоении программы, образца, установленного университетом.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

## 1.8 Организационно-педагогические условия

### 1.8.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Основная литература:

*Перечислить*

Дополнительная литература:

*Перечислить*

Периодические издания:

*Перечислить*

Ресурсы сети Интернет:

*Перечислить*

### 1.8.2 Материально-техническое обеспечение

*Приводится перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, оборудования, в том числе мультимедийного, инвентаря.*

### 1.8.3 Кадровое обеспечение программы

Педагогическая деятельность по реализации программы осуществляется лицами, имеющими высшее образование, в том числе соответствующее направлению программы.

### 1.8.4 Используемые образовательные технологии

*Приводятся сведения об используемых образовательных технологиях (интерактивные формы проведения занятий, применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий).*

## 2 Календарный учебный график

Учебные дни	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>
Вид учебных занятий																				

### Условные обозначения

Т	Теоретическое и практическое обучение (лекции, практические занятия, круглые столы и т.д.)
СР	Самостоятельная работа
Эл	Теоретическое и практическое обучение с использованием системы электронного обучения Moodle
А	Промежуточная или итоговая аттестация

### 3 Учебный план

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов, тем	Объем работы учащегося, акад. ч.			Формы аттестации	
		Всего	Аудиторная работа			СР/Эл*
			ЛК	ПЗ/ЛР		
1	Раздел (модуль) 1				Зачет	
1.1	Тема				-	
1.2	Тема				-	
2	Раздел (модуль) 2				Зачет	
2.1	Тема				-	
	Итого					
	Итоговая аттестация				<i>Защита проекта</i>	
	Всего					

\* – занятия с использованием системы электронного обучения Moodle (при наличии)

### 4 Рабочая программа

#### 4.1 Содержание разделов дисциплины

##### № раздела Наименование раздела

*Тема «Наименование темы» Содержание*

...

##### № раздела Наименование раздела

*Тема «Наименование темы» Содержание*

...

#### 4.2 Практические занятия (лабораторные работы)

№ занятия	№ раздела (модуль)	Тема	Кол-во часов
		Итого:	

#### 4.3 Самостоятельная работа учащихся

№ раздела (модуль)	Тема	Рекомендуемое кол-во часов
	Итого:	

### 5 Фонд оценочных средств

Перечень вопросов к *собеседованию* по разделу 1 (*указать наименование раздела*)

*Перечислить вопросы*  
Перечень вопросов к *собеседованию* по разделу 2 (*указать наименование раздела*)

*Перечислить вопросы*

Примерный перечень *проектов* для итоговой аттестации

*Перечислить примерные темы проектов*

**Приложение Б**  
**(обязательное)**  
**Форма заявления на зачисление для обучения по ДОП**

---

Ректору ОГУ

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Адрес: \_\_\_\_\_

Е-mail: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной  
общеразвивающей программе \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание:

В случае несовершеннолетия заявителя заявление подается от имени его родителя (законного представителя).

## Приложение В (обязательное)

### Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему экзамена по программе дополнительного общеразвивающего обучения

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная общеразвивающая программа

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Объем программы \_\_\_\_ час.

№	Ф.И.О. обучающегося	Итоговый результат (зачтено/не зачтено)

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)