



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам
в Частном образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

**«УТВЕРЖДАЮ»
РЕКТОР ТИУиЭ**

/С.Ю. АВАКОВ/

2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в Частном образовательном учреждении высшего
профессионального образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Введено приказом Ректора от 26.08. 2026г. № 96 ОД/О

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023г. № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2026 № 517 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678»,
- Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»,
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,
- Законом Российской Федерации от 7.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»,
- Постановлением Правительства РФ от 31.05.2021г. № 825 (в редакции от 01.08.2026г.) «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»,
- Постановлением Правительства РФ от 07.06.2025г. № 850 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021г. № 825»,
- Положением о Центре переподготовки кадров и повышения квалификации (далее - ЦПКиПК)
- Письмом Минобрнауки от 21.02.2014 № АК-315/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»,
- Письмом Минобрнауки от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»,
- Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), комплекту учебно-методической документации, процедурам утверждения и реализации

ДПП, организации образовательного процесса, приёму слушателей, текущей и итоговой аттестации, выдаче документов о квалификации, а также к оценке качества освоения ДПП в Центре переподготовки кадров и повышения квалификации.

1.3. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Института, реализующие ДПП, в том числе на Центр переподготовки кадров и повышения квалификации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

2.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ч. 7-8 ст.76 ФЗ) и другими федеральными законами.

В ЦПКиПК разрабатываются и реализуются следующие виды дополнительных профессиональных программ:

- программы повышения квалификации – направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Минимально допустимый срок освоения и составляет объем не менее 16 академических часов;

- программы профессиональной переподготовки – направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Минимально допустимый срок освоения и составляет объем не менее 250 академических часов.

2.2. Дополнительная профессиональная программа дополнительного профессионального образования представляет собой комплекс основных образовательных характеристик, который включает:

- цель;
- объем программы;
- содержание;
- планируемые результаты обучения;
- организационно-педагогические условия обучения: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- оценочные и методические материалы;
- формы аттестации;
- иные компоненты, предусмотренные локальными нормативными актами Института.

2.3. Цели дополнительной профессиональной программы определяются в соответствии с запросами слушателя (обучающегося по программе),

работодателя (заказчика программы), актуальных потребностей рынка труда и кадровых потребностей современного общества и государства.

2.4. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения. Планируемые результаты обучения представляются в виде перечня компетенций, процесс становления и (или) развития которых планируется в ходе освоения программы.

2.5. Содержание дополнительной профессиональной программы должно учитывать (вариативно, в зависимости от конкретной программы):

- профессиональные стандарты;
- квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
- квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе и по должностям государственной службы).

2.6. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

По решению организации в состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы.

2.7. ДПП могут иметь модульную структуру и реализовываться по накопительной системе. Модуль представляет собой относительно законченный элемент ДПП, который может быть изучен автономно как отдельная программа с формализованными результатами обучения и формами контроля. После освоения всех модулей и успешного прохождения итоговой аттестации слушателю выдается документ о квалификации, соответствующий виду программы.

2.8. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в

том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.9. Учебный план ДПП определяет:

- перечень учебных предметов, курсов, дисциплин, блоков, модулей;
- трудоемкость (в академических часах и/или зачетных единицах);
- последовательность и распределение модулей по периодам обучения;
- иные виды учебной деятельности обучающихся;
- формы промежуточной и итоговой аттестации.

2.10. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.

Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369 (регистрационный № 59557).

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

2.11. Единицей измерения трудоемкости ДПП является академический час продолжительностью 45 минут. Для определения трудоемкости может применяться система зачетных единиц в порядке, установленном Институтотом.

2.12. Содержание ДПП должно быть практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования слушателей, учитывать потребности лица или организации, по инициативе которых осуществляется обучение.

2.13. Приоритетными для ДПП являются:

- информационные технологии;
- дистанционные образовательные технологии;
- практико-ориентированные технологии обучения;
- активные формы учебных занятий (кейс-стади, тренинги-интенсивы, деловые игры, деловые дискуссии/дебаты, мастер-классы, круглые столы).

2.14. Образовательная деятельность в рамках дополнительного профессионального образования предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции;
- практические и семинарские занятия;
- лабораторные работы;
- проблемные круглые столы;
- обучающие мастер-классы, мастерские;
- деловые и ролевые игры;
- тренинги-интенсивы;
- спарринг-семинары по обмену опытом;
- выездные занятия (в организациях / предприятиях);
- стажировки;
- консультации;
- выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы;
- другие виды учебных работ, определенные учебным планом.

2.15. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер.

Стажировка может реализовываться в следующих формах:

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

По результатам стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой программы.

2.16. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном Правилами применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678, с изменениями от 06.05.2026 № 517).

3. КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. В комплект дополнительной профессиональной программы входят следующие элементы:

— титульный лист;

— общая характеристика ДПП, включающая: нормативные документы для разработки ДПП; характеристику профессиональной направленности ДПП (анализ профессиональных стандартов и сопоставление с ФГОС); срок освоения ДПП; трудоемкость в академических часах; требования к уровню образования поступающих;

— цели и планируемые результаты обучения;

— документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса: учебный план; календарный учебный график; рабочие программы дисциплин (модулей);

— организационно-педагогические условия: требования к квалификации педагогических кадров; требования к материально-техническим условиям; требования к информационным и учебно-методическим условиям; общие требования к организации образовательного процесса;

— фонд оценочных средств: формы аттестации по ДПП; программа итоговой аттестации; оценочные материалы.

3.2. В состав рабочей программы дисциплины (модуля) входят:

— титульный лист;

— цели и задачи освоения дисциплины;

— место дисциплины в структуре ДПП;

— планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ДПП;

— объем дисциплины и виды учебной работы;

— содержание разделов дисциплины и темы практических/семинарских занятий с указанием количества академических часов;

— оценочные материалы по дисциплине (вопросы к зачету/экзамену, тестовые задания, кейсы);

— перечень основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов;

- перечень ресурсов сети «Интернет»;
- перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- материально-техническая база для осуществления образовательного процесса.

3.3. По каждой ДПП декан факультета / заведующий кафедрой на которой реализуется соответствующая программа, назначает руководителя программы, отвечающего за актуальность, качество ДПП и координацию взаимодействия с ЦПКиПК по вопросам реализации программы.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами ЦПКиПК и Института в соответствии с актуальным законодательством Российской Федерации.

4.2. На обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также, граждане, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.3. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами.

4.4. Стоимость образовательных услуг рассчитывается Институтом на основании экономически обоснованных затрат и спроса на рынке образовательных услуг и утверждается ректором в форме приказа.

4.5. Обучение по ДПП может реализовываться в следующих формах:

- очная;
- очно-заочная;
- заочная;
- гибридная с применением электронного обучения / дистанционных образовательных технологий;
- сетевая;
- полностью или частично в форме стажировки.

4.6. Прием документов на обучение проводится в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

4.7. Для зачисления слушатель представляет:

- личное заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- копию документа, подтверждающего изменение фамилии, имени или отчества (при наличии);
- копию документа государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получающих образование, - справку из учебной организации);

— для иностранных граждан - документы, легализованные в установленном порядке, с переводом на русский язык.

4.8. До начала обучения слушатель заключает договор об образовании и приказом ректора зачисляется на обучение.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Организацию образовательного процесса по ДПП осуществляет Центр переподготовки кадров и повышения квалификации (ЦПКиПК) во взаимодействии с факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями Института.

5.2. Учебный год по ДПП может начинаться в любое время по мере комплектования учебных групп. Календарный учебный график разрабатывается по каждой ДПП и утверждается в составе программы.

5.3. Занятия проводятся в соответствии с утвержденными учебными планами и расписанием, которое доводится до сведения слушателей не позднее чем за 3 рабочих дня до начала занятий.

5.4. Для работы с контингентом слушателей ЦПКиПК допускается использование электронной информационно-образовательной среды Института, обеспечивающей:

- доступ к учебным материалам;
- взаимодействие преподавателей и слушателей, в том числе синхронное и асинхронное;
- фиксацию хода образовательного процесса и результатов аттестации.

6. ПОРЯДОК ТЕКУЩЕЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

6.1. Текущая аттестация по освоению ДПП проводится в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей):

- контрольные работы;
- собеседование;
- защита творческих проектов;
- тестирование;
- зачет или экзамен по дисциплине (модулю);
- другие формы, определенные учебным планом.

Результаты текущего контроля фиксируются как «зачтено» / «не зачтено» или отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.2. Слушатель, успешно выполнивший все требования образовательной программы, допускается к итоговой аттестации.

6.3. Итоговая аттестация является обязательной для программ профессиональной переподготовки и может проводиться для программ повышения квалификации. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля.

6.4. Формы итоговой аттестации определяются Институтом самостоятельно и устанавливаются в ДПП.

6.5. Порядок проведения итоговой аттестации определяется Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ.

6.6. Итоговая аттестация слушателей (обучающихся) по ДПП определяется Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ.

7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Лицам, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации – по программам повышения квалификации;

- диплом о профессиональной переподготовке – по программам профессиональной переподготовки.

7.2. Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдаются следующие документы установленного образца в зависимости от объема часов ДПП:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, освоивших ДПП повышения квалификации в объеме от 16 до 100 часов;

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, освоивших ДПП повышения квалификации в объеме от 100 до 250 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, освоивших ДПП профессиональной переподготовки в объеме от 250 часов и выше;

- сертификат - для лиц, освоивших навыки и компетенции по дополнительной профессиональной (образовательной) программе в объеме до 16 часов. Сертификат подтверждает факт прохождения лицом курса, семинара или тренинга, но не является документом о квалификации и не подлежит занесению в ФИС ФРДО.

7.3. Лицам, освоившим часть ДПП или отчисленным, а также не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об обучении по форме ЦПКиПК.

7.4. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых законодательством установлены обязательные требования к наличию квалификации по результатам освоения ДПП (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

7.5. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, заверяются печатью Института и выдаются на бланках,

являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией, образцы которых устанавливаются Институтом.

7.6. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования документ о квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

7.7. Сведения по документам, выдаваемые по факту освоения дополнительных профессиональных программ - удостоверения о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, вносятся в ФИС ФРДО не позднее 30 календарных дней со дня их выдачи.

7.8. Бланки документов о квалификации хранятся в Институте как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

8. ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ (ФИС ФРДО)

8.1. Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении подлежат внесению в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в течение 30 календарных дней с даты выдачи указанных документов.

8.2. Перечень сведений, вносимых в ФИС ФРДО, определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

9. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

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

9.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в формах:

- внутреннего мониторинга - осуществляется Центром переподготовки кадров и повышения квалификации в соответствии с локальными нормативными актами Института;
- внешней независимой оценки - проводится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по инициативе работодателей, профессиональных сообществ, органов государственной власти.

9.3. Результаты оценки качества используются для совершенствования содержания ДПП, обновления учебно-методических материалов и повышения эффективности образовательного процесса.

9.4. Институт и ЦПКиПК самостоятельно устанавливают виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом Ректора Института.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом Ректора по представлению директора ЦПКиПК.

10.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института и иными локальными нормативными актами Института.

Согласовано:

Проректор



/Аваков Ю.С./

