УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Аналитический Бизнес Центр»
_____ Феськов С.М.
_____ 2026 г.

ООО "АНАЛИТИЧЕСКИЙ БИЗНЕС ЦЕНТР"

Подписано цифровой подписью: ООО "АНАЛИТИЧЕСКИЙ БИЗНЕС ЦЕНТР"
Дата: 2026.10.26 15:53:43 +03'00'

Порядок
реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ для взрослых

1. Общие положения

1.1. Порядок реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ для взрослых (далее – Порядок) определяет условия организации и осуществления образовательной деятельности в ООО «Аналитический Бизнес Центр» (далее – Организация) по реализации дополнительных образовательных программ (далее – ДОП), а также требования к разработке ДОП различных видов в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим вопросы в сфере дополнительного образования взрослых, и с локальными нормативными актами Организации.

1.2. Организация осуществляет образовательную деятельность по реализации ДОП на основе договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее соответственно – прием, договор об образовании или договор об оказании платных образовательных услуг), либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности Организации.

1.3. Порядок разработан в целях осуществления единой политики в области разработки и реализации ДОП, направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, личностное и профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия квалификации специалистов меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, а также повышения качества дополнительного образования взрослых в Организации.

1.4. Порядок устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, и является обязательным для структурных подразделений Организации, реализующих ДОП, если иное не предусмотрено Порядком.

1.5. В Порядке используются следующие термины и определения:

1.5.1. **адаптированная ДОП** – программа, приспособленная для обучения инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей;

1.5.2. **аудиторная работа** – время контактной (синхронной) работы преподавателя с обучающимися в реальной и (или) виртуальной аудитории;

1.5.3. **внеаудиторная работа** – время контактной работы преподавателя с обучающимися, не относящееся к аудиторной работе;

1.5.4. **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые Организацией в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии в ходе реализации ДОП поступающих, обучающихся и работников Организации;

1.5.5. **дополнительное образование взрослых (ДОВ)** – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей совершеннолетних лиц, достигших возраста 18 лет, в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании, не сопровождается повышением уровня образования взрослого человека, но обеспечивает реализацию права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование);

1.5.6. **дополнительные образовательные программы (ДОП)** – дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы для взрослых (далее – ДОПВ);

1.5.7. **информационно-консультационные услуги (семинары, тренинги, мастер-классы, вебинары) и т. д.** – один из видов услуг Организации коммерческого характера, результатом которых является получение заказчиком информации по интересующим его вопросам в устной или письменной форме, на бумажных или электронных носителях информации; при предоставлении данного вида услуг Организации с заказчиком заключается договор об оказании информационно-консультационных услуг; заказчику таких услуг может предоставляться документ установленного Организацией образца, подтверждающий их оказание. Информационно-консультационные услуги Организации не являются платными образовательными услугами и не предполагают реализацию ДОП. Данный вид услуг не регулируется Порядком;

1.5.8. **контактная работа** – аудиторная, внеаудиторная работа обучающихся с педагогическими работниками, в том числе работа, которая проводится с обучающимися в электронной информационно-образовательной среде с использованием ЭО и (или) ДОТ;

1.5.9. **модуль** – совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), или тем, имеющая(-ие) определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам освоения ДОП;

1.5.10. **обучающийся** − физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу конкретного вида, являющийся слушателем – при освоении ДПП или учащимся – при освоении ДОПВ;

1.5.11. **результаты обучения** – усвоенные в процессе освоения ДОП знания, умения, навыки и освоенные компетенции;

1.5.12. **система управления обучением (LMS) –** система или программное приложение, предназначенное для интеграции инструментов обучения, а также администрирования, управления и распространения образовательных и информационных материалов, формирования аналитики и отчетности;

1.5.13. **трудоемкость ДОП (ее части)** – объем образовательной программы (ее части), выраженный в академических часах, а также целым числом зачетных единиц;

1.5.14. **ускоренная ДОП** – программа, разработанная Организацией для обучающихся, способных освоить полную ДОП в более короткие сроки. Обучение по ускоренной ДОП осуществляется по индивидуальному учебному плану;

1.5.15. **электронное обучение (ЭО)** – организация ДОВ с применением информации, содержащейся в базах данных Организации или других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и используемой при реализации ДОП, и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие поступающих, обучающихся и работников Организации;

1.5.16. **электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)** – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, позволяющих обучающемуся освоить ДОП; включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы; регламентируется в установленном локальном порядке;

1.5.17. **электронный учебный курс (e-learning course, ЭУК)** – четко структурированный электронный образовательный ресурс, создаваемый Организацией для учебно-методического обеспечения и сопровождения образовательной деятельности по ДОП с применением ЭО и (или) ДОТ; регламентируется в установленном локальном порядке;

2. Основные характеристики, формы и форматы обучения по ДОП

2.1. ДОПВ реализуются в Организации с целью формирования и развития творческих и профессиональных способностей обучающихся; удовлетворения их индивидуальных потребностей в профессиональном, интеллектуальном, духовно-нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании, и иных целей в удовлетворение других образовательных потребностей и интересов, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов.

2.2. Обучение по ДОП осуществляется в течение всего календарного года как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно).

2.3. ДОП могут реализовываться в следующих формах обучения: очная, очно-заочная, заочная.

2.4. В Организации предусмотрены следующие формы реализации ДОП:

модульная – форма реализации ДОП, основанная на модульном принципе представления содержания ДОП и построения учебных планов и использовании различных образовательных технологий, в том числе ЭО и (или) ДОТ;

сетевая – форма реализации ДОП, основанная на договоре о сетевой форме реализации ДОП, заключенном Организацией с организациями (ей), осуществляющими (ей) образовательную деятельность, в том числе иностранными, а также при необходимости использования дополнительных ресурсов, с иными организациями.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации ДОП может при необходимости определяться по решению координирующего руководителя отдельным локальным нормативным актом Организации.

2.5. ДОП может реализовываться одновременно с помощью нескольких форм реализации ДОП. В комплекте документов ДОП указывается одна, две или более форм реализации ДОП, наиболее соответствующая(-ие) приведенному выше описанию.

2.6. ДОП могут предусматривать следующие форматы обучения:

очный/офлайн – формат обучения, предполагающий непосредственное взаимодействие обучающихся и педагогических работников при физическом присутствии в одной аудитории (помещении) Организации и (или) на территории заказчика, а также в иных помещениях на законных основаниях;

дистанционный/онлайн – формат обучения, предполагающий взаимодействие обучающихся и педагогических работников, организуемое с использованием ДОТ и реализуемое на образовательной платформе (в системе управления обучением – LMS):

онлайн синхронный – формат обучения, требующий нахождения обучающихся и педагогических работников в информационной сети в одно и то же время, с сеансами непрерывной коммуникации (вебинар и т.п.);

онлайн асинхронный– формат обучения, в котором коммуникация обучающихся и педагогических работников не требует единовременного нахождения обучающихся и педагогических работников в информационной сети;

смешанный – формат обучения, сочетающий чередование очного /офлайн и дистанционного/онлайн форматов при реализации образовательной программы;

гибридный – формат обучения, сочетающий одновременно очный/офлайн и дистанционный/онлайн форматы и предполагающий подключение удаленных обучающихся к очному занятию в аудитории.

2.7. Формы обучения, формы реализации ДОП, форматы обучения, использование различных образовательных технологий, в том числе использование ЭО и (или) ДОТ, сроки освоения ДОП определяются участниками образовательных отношений в сфере ДОВ в договоре об образовании и (или) комплекте документов ДОП, разрабатываемом структурным подразделением ДОП в порядке, установленном в приложении 1 к Порядку (далее – комплект документов ДОП), в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

2.8. Учебные занятия по любому формату обучения по ДОП могут проводиться в Организации в виде: контактной работы обучающихся с педагогическими работниками, самостоятельной работы обучающихся, в иных формах, определяемых в комплекте документов ДОП, в том числе в LMS Организации.

2.9. Промежуточная аттестация обучающихся по ДОП проводится в форме контактной работы и (или) в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и (или) в иных формах, определяемых в комплекте документов ДОП.

2.10. Для обучающихся по ДОП в комплекте документов ДОП и (или) договоре об образовании могут предусматриваются следующие виды учебных занятий и работ: лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и работ, определенные учебным планом ДОП. При реализации ДОП, с применением исключительно ЭО и (или) ДОТ, допускается проведение учебных занятий исключительно посредством цифровых образовательных сервисов и ресурсов ЭИОС, исключая непосредственное взаимодействие педагогического работника с обучающимся в аудитории.

2.11. Продолжительность учебного занятия по ДОП в форме контактной работы может превышать 90 минут. При этом между учебными занятиями по ДОП должны быть предусмотрены перерывы продолжительностью не менее 10 минут.

2.12. Для проведения учебных занятий учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным образовательным программам.

2.13. Трудоемкость ДОП устанавливается структурным подразделением ДОП самостоятельно в соответствии с требованиями Порядка. Для определения трудоемкости ДОП применяется система академических часов и зачетных единиц.

2.14. Трудоемкость, форма обучения и срок освоения ДОП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.15. Срок освоения ДОП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и устанавливается структурным подразделением ДОП самостоятельно в соответствии с требованиями Порядка.

2.16. Для обучающихся, способных освоить ДОП в более короткие сроки, может быть организовано обучение по индивидуальному учебному плану (ускоренная ДОП), при наличии технической возможности и при отсутствии противоречий образовательным, профессиональным стандартам, иным документах, на основании и(или) с учетом которых разработана ДОП.

2.17. При осуществлении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций по ДОП используется десятибалльная система оценивания результатов обучения. При проведении промежуточной и(или) итоговой аттестаций устанавливаются следующие пороги получения оценки (в зависимости от формы аттестации):

для экзаменов и защит работ/проектов:

«отлично» – 8-10 баллов;

«хорошо» – 6-7 баллов;

«удовлетворительно» – 4-5 баллов;

«неудовлетворительно» – 0-3 балла;

для зачетов:

«зачтено»;

«не зачтено».

3. Документы об обучении

3.1. Обучающемуся, успешно освоившему ДПП и прошедшему итоговую аттестацию, выдается документ об обучении – сертификат или удостоверение установленного Организацией образца.

3.2. За выдачу документов об обучении установленного Организацией образца, и дубликатов указанных документов (далее вместе − документы установленного образца) плата не взимается.

Документы установленного Организацией образца на бумажном носителе выдаются по запросу обучающегося в срок не позднее 15 рабочих дней с даты подачи запроса (заявления), если иное не указано в договоре об образовании, или по решению руководителя структурного подразделения ДОП.

3.3. Документ установленного Организацией образца, подтверждающий оказание информационно-консультационных услуг, не относится к документам об обучении, выдаваемым Организацией по результатам освоения ДОП.

4. Использование ЭО и (или) ДОТ

4.1. Структурные подразделения ДОП вправе осуществлять реализацию ДОП или их частей с применением частично или исключительно ЭО и (или) ДОТ, обеспечивающих освоение ДОП обучающимися, независимо от их места нахождения и места нахождения Организации, включая достижение и оценку результатов обучения, путем организации образовательной деятельности в ЭИОС, к которой

предоставляется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии с условиями договора об образовании.

4.2. При исключительном использовании ЭО и (или) ДОТ:

4.2.1.обучение проводится в LMS Организации, в том числе с применением различных электронных каналов коммуникаций и цифровых образовательных ресурсов;

4.2.2.обучение проводится в формате освоения онлайн-курса.

4.3. При частичном использовании ЭО и(или) ДОТ обучение по ДОП может осуществляться в смешанном или гибридном формате обучения.

4.4. ЭО и (или) ДОТ могут быть использованы Организацией при проведении любых видов учебных занятий, текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

4.5. При реализации ДОП с использованием ЭО и (или) ДОТ структурные подразделения ДОП информируют обучающихся о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, позволяющим освоить ДОП в полном объеме, а также обеспечивают идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

4.6. Структурное подразделение ДОП обеспечивает ДОП, реализуемые с использованием ЭО и (или) ДОТ, техническими и педагогическими работниками, обладающими соответствующими компетенциями.

4.7. Структурное подразделение ДОП при реализации ДОП с использованием ЭО и (или) ДОТ:

4.7.1. оказывает обучающимся учебно-методическую помощь, в том числе в форме индивидуальных консультаций, проводимых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

4.7.2. обеспечивают полноту доступа обучающихся к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик (стажировок), к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, и системам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанные в рабочих программах;

4.7.3. осуществляют фиксацию хода образовательного процесса, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций;

4.7.4. ведут учет и осуществляют хранение внутреннего документооборота в установленном локальном порядке, а также результатов образовательного процесса по ДОП в электронном виде в используемой LMS.

4.8. Порядок идентификации и (или) аутентификации обучающихся, применение сервиса прокторинга (при наличии), а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися, посредством видеоконференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами и другие вопросы, связанные с прохождением видов контроля по ДОП, регламентируется отдельным локальным актом Организации.