



2026 г.



**Самара
2026**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение через НТК № 12746 от 22.06.2026

Описание Согласование КНД при УС СамГТУ. ИЗМЕНЕНИЯ в Порядок от 27.10.2023 № П-937 организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в Институте дополнительного образования

Инициатор Родина Т. Ю., Начальник сектора, Сектор аудита и контроля качества

Дата начала процесса 22.06.2026 10:19 **Дата завершения** 24.06.2026 15:36

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Председатель	Согласовано	24.06.2026	Сатонин А. В.
Начальник управления	Согласовано	23.06.2026	Алонцева Е. А.
Заведующий кафедрой	Согласовано	22.06.2026	Трофимов В. Н.
Декан факультета	Согласовано	23.06.2026	Потиенко Н. Д.
Главный бухгалтер	Согласовано	22.06.2026	Захарова В. В.
Председатель Студенческого совета	Согласовано	24.06.2026	Незванкина Н. В.
Ученый секретарь	Согласовано	23.06.2026	Малиновская Ю. А.
Проректор по цифровому развитию	Согласовано	22.06.2026	Савельев К. В.
Начальник управления	Согласовано	22.06.2026	Лисин С. Л.
Начальник управления	Согласовано	22.06.2026	Васькова Е. Н.
Начальник управления	Согласовано	22.06.2026	Иванова А. Н.
Начальник службы	Согласовано	23.06.2026	Смирнова Н. В.
Начальник управления	Согласовано	22.06.2026	Костылева И. Б.
Начальник управления	Согласовано	23.06.2026	Анисимов С. А.
Начальник управления	Согласовано	23.06.2026	Давыдов А. Н.
Декан факультета	Согласовано	24.06.2026	Пищулев А. А.

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ
 протокол № 7 от 15.06.2026

Председатель комиссии А.Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в

качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Лист согласования

Изменения в Положение № 12797 от 25.06.2026

ИЗМЕНЕНИЯ в Порядок от 27.10.2023 № П-937 организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в Институте дополнительного образования

Ефимова С. А., директор института, Институт дополнительного образования (ИДО)

25.06.2026 16:07

26.06.2026 10:05

Одобрено студенческими советами СамГТУ,
протокол № 38 от 24.06.2026,
председатель студенческого совета Н.В. Невонкина

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Изменения в «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в Институте дополнительного образования» (далее – Изменения) вносятся на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях совершенствования нормативной базы СамГТУ.

2. Пункт 1.2. изложить в новой редакции:

«1.2. Порядок регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее вместе – с обучающиеся с ОВЗ) в институте дополнительного образования СамГТУ (далее — ИДО).».

3. Пункт 1.10. изложить в новой редакции:

«1.10. Обучение по ДОП может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме. Формы обучения и сроки освоения определяются ДОП. Срок освоения ДОП должен обеспечить возможность достижения планируемых результатов. Трудоемкость ДОП устанавливается в академических часах. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут (для обучающихся 1 класса – 40 минут).».

4. Пункт 2.3. изложить в новой редакции:

«2.3. Разработка ДОП осуществляется до начала реализации ДОП. ДОП согласуется на заседании методической комиссии (при необходимости) и утверждаются ректором или проректором, курирующим структурное подразделение, реализующее ДОП.».

5. Пункт 2.4. изложить в новой редакции:

«2.4. До начала реализации ДОП приказом ректора или уполномоченного им должностного лица может быть назначен руководитель ДОП. Руководителем ДОП может быть преподаватель, ведущий образовательную программу, работник или руководитель структурного подразделения, реализующего данную ДОП. Если при реализации ДОП не назначается ее руководитель, то ответственность за реализацию ДОП несет руководитель структурного подразделения, реализующий данную ДОП.

Руководитель ДОП или лицо, ответственное за реализацию ДОП (далее вместе – руководитель ДОП, руководитель образовательной программы) несет ответственность за:

- качество и организацию учебного процесса по ДОП;
- формирование содержания ДОП в соответствии с данным Порядком;
- привлечение к разработке ДОП специалистов соответствующей профильной направленности;
- распространение информации о ДОП;
- привлечение и набор обучающихся;
- учебно-методическое обеспечение ДОП;
- создание условий для обучения по ДОП путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения;
- разработку и хранение ДОП.».

6. Пункт 2.5. исключить.

7. Пункт 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1. Зачисление на обучение по ДОП осуществляется в порядке и на условиях, прописанных в соответствующем локальном нормативном акте СамГТУ.».

8. Пункт 3.3. изложить в новой редакции:

«3.3. Координацию образовательной деятельности по ДОП осуществляет ИДО. За организацию образовательной деятельности по ДОП отвечает руководитель ДОП и соответствующее структурное подразделение, реализующее данную ДОП.».

9. Пункт 3.9. изложить в новой редакции:

«3.9. Расписание занятий групп (объединений) составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся с учетом возрастных особенностей обучающихся и утверждается директором ИДО.».

10. Пункт 3.16. изложить в новой редакции:

«3.16. Итоговая аттестация проводится по ДОП при необходимости и зависит от ее целей. Итоговая аттестация может проводиться в форме защиты проектной работы, тестирования, экзамена, зачета, собеседования, круглого стола, творческих работ и т.д.».

11. Пункт 3.17. изложить в новой редакции:

«3.17. Обучающимся, полностью прошедшим обучение по ДОП и успешно прошедшим итоговую аттестацию (при ее наличии), выдаётся сертификат установленного Университетом образца.».

12. Пункт 3.18. изложить в новой редакции:

«3.18. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (при наличии итоговой аттестации в ДОП), а также обучающимся, освоившим часть ДОП, выдаются справки о периоде обучения по ДОП.».

13. Приложение 1 изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к данным Изменениям.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

*Ректор или проректор, курирующий
данное направление*

«___» _____ 202__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«Наименование программы»

Уровень: (указывается при наличии)

Направленность программы: (указывается при наличии)

Самара, 20____

Разработчик:

(должность, уч. степень, уч. звание)

(И.О.Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

(должность, уч. степень, уч. звание)

(И.О.Фамилия)

(должность, уч. степень, уч. звание)

(И.О.Фамилия)

Настоящая дополнительная общеразвивающая программа _____ (далее – программа, ДООП) является собственностью ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет».

Настоящая программа не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет».

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общая характеристика ДООП

- 1.1. Направленность ДООП (*указывается при наличии*)
- 1.2. Уровень ДООП (*указывается при наличии*)
- 1.3. Нормативные документы
- 1.4. Актуальность ДООП
- 1.5. Формы обучения и реализации ДООП
- 1.6. Цель и задачи реализации ДООП
- 1.7. Планируемые результаты обучения
- 1.8. Категория обучающихся
- 1.9. Режим занятий, трудоемкость ДООП и продолжительность обучения

Раздел 2. Содержание ДООП

- 2.1. Учебный план
- 2.2. Календарный учебный график
- 2.3. Рабочая программа

Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы

Раздел 4. Материально-технические, кадровые и учебно-методические условия реализации ДООП

- 4.1. Материально-техническое обеспечение ДООП
- 4.2. Кадровые условия реализации ДООП
- 4.3. Учебно-методическое обеспечение ДООП

Раздел 5. Воспитательная направленность ДООП (*указывается при необходимости*)

Раздел 1. Общая характеристика ДООП

1.1. Направленность ДООП (указывается при наличии): *техническая / художественная / физкультурно-спортивная / туристско-краеведческая / естественно-научная / социально-гуманитарная (выбрать необходимое).*

1.2. Уровень ДООП (указывается при наличии): *стартовый / базовый / продвинутый (выбрать необходимое).*

1.3. Нормативные документы

ДООП разработана на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1.4. Актуальность ДООП

Актуальность ДООП обусловлена государственным социальным заказом и (или) запросом родителей (законных представителей) обучающихся для удовлетворения интеллектуальных потребностей обучающихся и развития у них познавательного интереса в _____ (указать предметную область) области.

1.5. Формы обучения и реализации

Форма обучения:

При реализации ДООП СамГТУ вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Программа реализуется с использованием сетевой формы (абзац указывается только для программ, которые реализуются с использованием сетевой формы).

1.6. Цель и задачи реализации ДООП

1.6.1 Цель ДООП:

1.6.2 Задачи ДООП:

1.7. Планируемые результаты обучения (указываются знания, умения, навыки).

1.8. Категория обучающихся (указывается категория обучающихся, которые могут обучаться по данной программе).

1.9. Режим занятий, трудоемкость ДООП и продолжительность обучения

Режим занятий:

Трудоемкость ДООП составляет:

Продолжительность обучения составляет:

Раздел 2. Содержание ДООП

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование раздела (модуля), темы	Количество часов				Формы контроля **
		Всего ч.	Теорет. занятия, ч	Практич. занятия, ч	Самост. работа*, ч	
1.						
2.						
	ИТОГО					

* Самостоятельная работа указывается при наличии.

** Указываются формы контроля в соответствии с фондом оценочных средств

2.2. Календарный учебный график

1 вариант:

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Х УЗ	Х УЗ	Х УЗ	Х УЗ	Х УЗ

Где Х – ак.ч., УЗ – учебные занятия

2 вариант

Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	...
Х УЗ	Х УЗ	Х УЗ	Х УЗ	Х УЗ	

2.3. Рабочая программа

Содержание рабочей программы отражается через короткое описание тем программы с указанием часов на теоретические и практические виды занятий, на самостоятельную работу (при необходимости) в соответствии с учебным планом.

№ п/п	Наименование раздела (модуля), темы	Содержание	Количество часов		
			ТЗ, ч	ПЗ, ч	СР*, ч
1.					
2.					
3.					
Итого					

Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы

Оценка качества освоения ДООП осуществляется в форме *текущего контроля успеваемости (при наличии), промежуточной аттестации (при наличии) и итоговой аттестации (при наличии)* обучающихся в соответствии с учебным планом ДООП.

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по ДООП и используются в *процедуре текущего контроля успеваемости (при наличии), промежуточной аттестации (при наличии) и итоговой аттестации.*

Текущий контроль успеваемости (подраздел прописывается при его наличии)

Проводится в течение учебного периода (например, по завершении изучения тематического раздела).

Форматы проведения текущего контроля успеваемости могут быть устными или письменными. Оценочными средствами текущего контроля успеваемости могут быть: игры, дискуссии, беседы, лабораторные, творческие работы, отчеты о наблюдениях и т.п.

Промежуточная аттестация (подраздел прописывается при его наличии)

Проводится по итогам изучения модуля «Название модуля (раздела/

темы)»

Формой промежуточной аттестации является зачет, который может быть представлен оценочными средствами: контрольная (проверочная) работа, проект, игра, дискуссия, собеседование, творческая работа, эссе, отчеты о наблюдениях и т.п.

Итоговая аттестация (подраздел прописывается при его наличии)

Проводится по завершении реализации ДООП.

Формой итоговой аттестации является зачет, который может быть представлен оценочными средствами: итоговая (проверочная) работа, защита проекта, выставка, отчеты о наблюдениях и т.п.

Раздел 4. Материально-технические, кадровые и учебно-методические условия реализации ДООП

4.1. Материально-техническое обеспечение ДООП

Для проведения занятий, текущего контроля успеваемости (при наличии), промежуточной и итоговой аттестации (при наличии) используются учебные аудитории, оснащенные техническими средствами обучения (мультимедийным и презентационным оборудованием) для представления учебной информации.

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью выхода в сеть «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Материально-техническое обеспечение ДООП представлено:

- оборудование, инструменты, приборы:
- материалы:.....

4.2. Кадровые условия реализации ДООП

4.3. Учебно-методическое обеспечение ДООП

Основная литература:

Дополнительная литература:

Интернет-ресурсы:

Список литературы и Интернет-ресурсов оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100– 2018.

Список литературы должен содержать перечень изданий, в том числе опубликованных за предыдущие 5 лет (периодические издания за последние 3 года), по общей педагогике; по методике данного вида деятельности; по методике воспитания; по общей и возрастной психологии; по теории и истории выбранного вида деятельности; опубликованные учебные, методические и дидактические пособия.

Раздел 5. Воспитательная направленность ДООП (указывается при необходимости)