

**Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Смоленский областной институт развития образования»  
(ГАУ ДПО СОИРО)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
ГАУ ДПО СОИРО  
от 28.12.2024 №

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дополнительных профессиональных программах**

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о дополнительных профессиональных программах

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительных профессиональных программах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее – СОИРО), «Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов», утвержденными Минобрнауки Российской Федерации 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн, локальными нормативными актами СОИРО.

1.2. Положение регламентирует деятельность по разработке, экспертизе и утверждению дополнительных профессиональных программ СОИРО.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру и содержание дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПК и ДПП ПП), реализуемых в образовательном процессе института.

1.4. Структура и содержание ДПП ПК и ДПП ПП определяются и утверждаются институтом самостоятельно.

1.5. Разработанная дополнительная профессиональная программа рассматривается на заседании кафедры и рекомендуется для использования в образовательном процессе института, после успешного прохождения профессионально-общественной экспертизы утверждается приказом ректора ГАУ ДПО СОИРО.

1.6. В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

*дополнительная профессиональная программа (ДПП)* – комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

*дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (ДПП ПК)* – программа дополнительного профессионального образования, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

*дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (ДПП ПП)* – программа дополнительного

профессионального образования, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

*образовательный модуль* – часть дополнительной профессиональной программы, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного блока содержания обучения, обеспечивающего достижение отдельных планируемых результатов обучения.

## **2. Формы обучения и реализации дополнительных профессиональных программ**

2.1. Формы обучения по дополнительной профессиональной программе определяются ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и могут быть очной, очно-заочной и заочной.

2.2. Формы реализации дополнительной профессиональной программы определяются государственным заданием института в части государственной услуги.

## **3. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ**

3.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации ДПП ПК и ДПП ПП.

3.2. ДПП разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными характеристиками, при отсутствии профессионального стандарта – с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования.

3.3. Основанием для разработки ДПП могут являться:

– государственная политика Российской Федерации в сфере образования;

– изменения в нормативно-правовой базе федерального и регионального уровней по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– результаты анализа профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций, расположенных на территории Смоленской области;

– результаты анализа рынка образовательных услуг дополнительного профессионального образования;

– образовательные потребности и запросы потребителей и заинтересованных сторон (далее – Заказчик), Министерства образования и науки Смоленской области (далее – МОН), образовательных и общественных организаций.

3.4. Разработку ДПП осуществляют сотрудники кафедр СОИРО. Для разработки ДПП ПП и ПК могут создаваться рабочие группы.

3.5. К разработке ДПП могут привлекаться Заказчик и/или его представители.

3.6. Ответственность за разработку ДПП несет заведующий кафедрой.

3.7. Порядок разработки ДПП ПК и ДПП СП включает:

- определение концептуальной и нормативно-правовой основы проектирования ДПП ПК и ДПП СП;
- обоснование цели и планируемых результатов освоения ДПП ПК и ДПП СП;
- определение содержания ДПП;
- разработку рабочих программ образовательных модулей в структуре ДПП;
- разработку учебного плана ДПП и календарного учебного графика его освоения;
- определение видов учебных занятий и учебных работ в рамках реализации ДПП;
- обоснование организационно-педагогических условий реализации ДПП ПК и ДПП СП;
- разработку оценочных и методических материалов ДПП.

#### **4. Структура дополнительных профессиональных программ**

4.1. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, категорию обучающихся (слушателей), форму обучения, срок освоения программы, учебный план, рабочие программы образовательных модулей (дисциплин), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и календарный учебный график.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение образовательных модулей (дисциплин), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации. Учебный план ДПП определяет следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и др.

Форма ДПП представлена в Приложении 1 к настоящему Положению. ДПП содержит следующие взаимосвязанные разделы:

1. *Характеристика программы:* цель, планируемые результаты обучения, категория обучающихся (слушателей), форма обучения, срок освоения программы.

2. *Содержание программы:* учебный план, рабочая программа. календарный учебный график

3. *Формы аттестации и оценочные материалы.*

4. *Организационно-педагогические условия реализации программы.*

4.2. Раздел «Характеристика программы»

4.2.1. Цель реализации ДПП ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной

деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

4.2.2. Цель реализации ДПП ПП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.2.3. Планируемые результаты конкретизируют цель ДПП и формулируются через перечисление взаимосвязанных знаний и умений, которые приобретут слушатели для развития определенных трудовых функций, трудовых действий (по профстандарту) или должностных обязанностей (по ЕКС). Планируемые результаты обучения должны быть достижимы и соответствовать объему, содержанию, формам учебной работы, формам аттестации и оценочным материалам ДПП. Планируемые результаты обучения представляются в табличном виде. Если ДПП предназначена для нескольких категорий слушателей, то планируемые результаты обучения указываются отдельно для каждой категории.

4.2.4. Категория обучающихся (слушателей) определяется разработчиком ДПП самостоятельно с учетом уровня профессионального образования слушателя, направления (специальности), направленности (профиля) имеющегося профессионального образования, области профессиональной деятельности, а также занимаемой должности слушателя.

4.2.5. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются в соответствии с государственным заданием института и планом работы института на текущий год, а также и договором об образовании.

4.2.6. Трудоемкость ДПП указывается в часах за весь период обучения и включает в себя время, отводимое на все виды учебных занятий и учебных работ, в том числе, аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную) работу, аттестацию – промежуточную и итоговую. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения ДПП ПК не может быть менее 16 часов, а срок освоения ДПП ПП – не менее 250 часов.

4.3. Раздел «Содержание программы» отражает возможность достижения слушателями планируемых результатов обучения и включает учебный план, рабочую программу.

4.3.1. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, формы аттестации.

Структура учебного плана отражена в таблице, включающей:

- перечень разделов (модулей) и тем;
- количество часов, отведённое на изучение образовательных модулей и изучаемых тем;
- виды учебных занятий и учебных работ;
- формы контроля.

4.3.2. Рабочая программа включает необходимое и достаточное содержание каждого образовательного модуля (дисциплины), темы, виды учебных занятий, учебных работ, количество часов для их освоения.

Виды учебных занятий и учебных работ ДПП: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие, которые определяются учебным планом.

4.4. Раздел «Формы аттестации и оценочные материалы» представляет описание текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. В данном разделе должны быть представлены: форма, описание, требование к выполнению, критерии оценивания, примеры заданий (2-3), количество попыток, которое отводится слушателю на выполнение заданий.

4.4.1. При освоении ДПП ПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения. Порядок зачета результатов освоения слушателями образовательных программ определяется локальным актом СОИРО.

4.4.2. Форма аттестации и оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации должны быть взаимосвязаны, нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения, максимально отражать применение содержания обучения в профессиональной деятельности.

4.4.3. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей определяются Положением о порядке текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования.

4.4.4. Промежуточная аттестация предусматривается в ДПП при наличии отдельных модулей/блоков/разделов.

4.4.5. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей, в форме определяемой программой.

4.4.6. Время на проведение оценочных процедур не может превышать 10% общей трудоемкости ДПП вне зависимости от формы обучения.

4.4.7. Итоговая аттестация – главный вид аттестации, который может проводиться как отдельное диагностическое мероприятие, как совокупность результатов текущего контроля / промежуточной аттестации (в данном случае в учебном плане часы на итоговую аттестацию не отводятся) и в смешанной форме (отдельное диагностическое мероприятие и совокупность результатов текущего контроля / промежуточной аттестации).

4.4.8. Лицам, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о ПК и (или) диплом о ПП. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а

также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении установленного образца.

4.5. Раздел «Организационно-педагогические условия реализации программы» отражает перечень современных и доступных источников, поддерживающих процесс обучения: нормативные документы, минимально достаточный список литературы, интернет-ресурсы, условия реализации программы.

4.5.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы включает перечень современных и доступных источников, поддерживающих процесс обучения: нормативные правовые акты, минимально достаточный список основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсы. Для ДПП, реализуемых в заочной форме, приводится перечень электронных учебных материалов и гиперссылки на источники.

4.5.2 Материально-технические условия реализации ДПП включают перечень необходимых технических средств обучения: компьютерное и мультимедийное оборудование, пакет прикладных обучающих программ (при наличии), аудиовизуальные средства обучения и др., а также иных ресурсов, необходимых для реализации ДПП.

4.6. Календарный учебный график является обязательной частью ДПП, включает: название ДПП, категорию слушателей, трудоёмкость, форму обучения, продолжительность обучения, срок обучения, порядковый номер учебной группы, базу проведения стажировки, расписание учебных занятий на весь период обучения каждой учебной группы. В конце календарного учебного графика указывается «Всего часов», которое должно соответствовать трудоёмкости освоения программы, а также указывается общее количество часов, затраченных на проведение разных видов учебных занятий и учебной работы. Трудоёмкость выражается в общем количестве часов, которое отводится на освоение ДПП. Продолжительность обучения выражается в количестве учебных дней, необходимых для реализации ДПП. Срок обучения отражает конкретные дни и месяцы реализации программы. Порядковый номер группы должен соответствовать номеру группы, обучающейся по ДПП, если в одни и те же сроки обучается несколько учебных групп. База проведения стажировки должна отражать название образовательной организации или организаций, где проводится стажировка. Расписание учебных занятий включает: дату и время проведения учебного занятия, названия изучаемых тем, виды учебных занятий и учебной работы, ФИО преподавателя, степень (звание), должность и место работы. Оформляется календарный учебный график в соответствии с формой Приложения 2 к настоящему Положению.

Количество календарных учебных графиков должно соответствовать количеству учебных групп, осваивающих ДПП.

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

том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Указанные условия реализации ДПП описываются в разделе «Организационно-педагогические условия реализации программы».

4.8. Реализация ДПП может быть организована полностью или частично в форме стажировки. Порядок реализации ДПП в форме стажировки в СОИРО определяется Положением о стажировке слушателей дополнительных профессиональных программ.

4.9. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом СОИРО.

4.10. ДПП реализуются СОИРО как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

## **5. Требования к оформлению дополнительных профессиональных программ**

5.1. ДПП оформляются в соответствии с требованиями:

- формат А4, ориентация листа книжная;
- поля: левое 20 мм, правое 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее 20 мм;
- выравнивание по ширине;
- отступ первой строки – одинаковый по всему тексту и равен 1,25 см;
- шрифт Times New Roman, 14 пт., интервал одинарный (таблицы, 12 пт., интервал одинарный);
- заголовки разделов отделены от текста сверху и снизу одним интервалом; заголовки первого уровня напечатаны прописными буквами с полужирным выделением;
- название образовательного модуля и название изучаемой темы выделяются **полужирным** начертанием к выделенному тексту;
- название вида учебного занятия и название учебной работы выделяются *курсивным* начертанием к выделенному тексту;
- названия столбцов и строк таблицы прописываются обычным шрифтом Times New Roman, 12 пт., интервал одинарный;
- нумерация страниц в середине нижнего поля на всех страницах документа, кроме первой.

## **6. Порядок экспертизы и утверждения дополнительных профессиональных программ**

6.1. Цель экспертизы – оценка качества ДПП: установление соответствия ДПП нормативно-правовой базе в сфере дополнительного профессионального образования, наличия и адекватности структурно-логических связей между компонентами ДПП, её актуальности для российской системы образования.

6.2. Первичная экспертиза ДПП проводится на заседании кафедры, где принимается решение и выносится рекомендация о возможности её использования в образовательном процессе института. На титульном листе с

оборотной стороны указывается решение кафедры «Рекомендовано», номер и дата протокола проведения заседания кафедры.

6.3. Рекомендованные кафедрой ДПП направляются в электронном виде курирующему проректору института. Затем проводится профессионально-общественная экспертиза ДПП.

6.4. К участию в профессионально-общественной экспертизе ДПП могут быть привлечены представители, специалисты и (или) руководители образовательных организаций, органов управления образования, общественных организаций.

6.5. Экспертная группа для проведения профессионально-общественной экспертизы включает не менее 3 человек. Экспертная группа оформляет заключение на каждую ДПП по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

6.6. При несоответствии ДПП требованиям, установленным настоящим Положением, профессионально-общественная экспертиза даёт отрицательное заключение по ДПП. При соответствии ДПП требованиям, установленным настоящим Положением, профессионально-общественная экспертиза даёт положительное заключение по использованию ДПП в образовательном процессе института.

6.7. Результаты профессионально-общественной экспертизы предоставляются курирующему проректору. На основании экспертного заключения курирующий проректор принимает решение о подаче ДПП на утверждение ректору института или о необходимости доработки ДПП.

6.8. На основании экспертного заключения автору (авторам) программы даются конкретные рекомендации по совершенствованию ДПП, устанавливаются сроки корректировки ДПП. После процедуры доработки ДПП, организуется её повторная экспертиза.

6.9. ДПП, успешно прошедшие профессионально-общественную экспертизу, направляются на утверждение ректору института, утверждаются ректором и включаются в реестр ДПП, реализуемых в образовательном процессе СОИРО.

6.10. Оригинал ДПП, утвержденный ректором, в электронном и бумажном виде сдаются в учебно-методический отдел института. По истечении текущего учебного года учебно-методический отдел передаёт оригинал ДПП в архив института, где программа хранится до момента её передачи в Государственный архив Смоленской области.

**Приложение 1**  
к Положению о дополнительных  
профессиональных программах

**Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Смоленский областной институт развития образования»  
(ГАУ ДПО СОИРО)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ Г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

\_\_\_\_\_  
*(наименование программы)*

(объем \_\_\_\_\_ часов)

Автор(ы)-разработчик(и): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность,  
наименование кафедры)*

Смоленск, 20 \_\_ год



**РЕКОМЕНДОВАНО**

кафедрой \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

## РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

**1.1.Цель реализации программы:**

**1.2.Планируемые результаты обучения<sup>1</sup>**

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь
Переносится из соответствующего профессионального стандарта или ЕКС	Переносится из соответствующего профессионального стандарта или ЕКС		

**1.3.Категория слушателей ...**

**1.4.Форма обучения** очная / очно-заочная / заочная.

**1.5.Срок реализации программы ... часа.**

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**2.1.Учебный план**

№ п/п	Наименование образовательных модулей и изучаемых тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоятельная работа, час.	Формы контроля
			Лекция, час.	Интерактивное (практическое) занятие, час.		
	Итоговая аттестация					
	Всего часов:					

**2.2.Рабочая программа**

**1. Образовательный модуль «Название модуля» (... часов)**

**1.1. Название темы (лекция – ... ч., практическое занятие – ... ч., самостоятельная работа – ... ч.)**

*Лекция.* Тезисы (план) лекции

*Практическое занятие.* Содержание практической работы слушателей

*Самостоятельная работа.* Описание самостоятельной работы слушателей.

**1.2. Название темы (лекция – ... ч., практическое занятие – ... ч., самостоятельная работа – ... ч.)**

*Лекция.* Тезисы (план) лекции

*Практическое занятие.* Содержание практической работы слушателей

*Самостоятельная работа.* Описание самостоятельной работы слушателей.

<sup>1</sup> Для каждой категории слушателей планируемые результаты указываются отдельно.

### **1.3. Промежуточная аттестация по образовательному модулю «Название модуля» (... часов)**

*Практическое занятие.* Промежуточная аттестация по данному модулю проводится в форме (название формы). Описание промежуточной аттестации представлено в разделе «Формы аттестации и оценочные материалы».

## **2. Образовательный модуль «Название модуля» (... часов)**

### **2.1. Название темы (лекция –... ч., практическое занятие ... ч., самостоятельная работа –... ч.)**

*Лекция.* Тезисы (план) лекции

*Практическое занятие.* Содержание практической работы слушателей

*Самостоятельная работа.* Описание самостоятельной работы слушателей.

### **2.2. Название темы (лекция ... ч., практическое занятие ... ч., самостоятельная работа ... ч.)**

*Лекция.* Тезисы (план) лекции

*Практическое занятие.* Содержание практической работы слушателей

*Самостоятельная работа.* Описание самостоятельной работы слушателей.

### **2.3. Промежуточная аттестация по образовательному модулю «Название модуля» (... часов)**

*Практическое занятие.* Промежуточная аттестация по данному модулю проводится в форме (название формы). Описание промежуточной аттестации представлено в разделе «Формы аттестации и оценочные материалы».

## **3. Итоговая аттестация (... часа)**

*Проект.*

Краткая аннотация итоговой аттестации.

## **РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **Текущий контроль<sup>1</sup>**

#### **Образовательный модуль программы «Наименование темы»**

*Форма:*

*Описание, требования к выполнению:*

*Критерии оценивания:*

*Примеры заданий:*

*Количество попыток:*

#### **Промежуточная аттестация**

#### **Образовательный модуль программы «Название модуля»**

---

<sup>1</sup> Заполняется отдельно для каждого раздела программы, для которого предусмотрен текущий контроль.

*Форма:*  
*Описание, требования к выполнению*  
*Критерии оценивания:*  
*Примеры заданий:*  
*Количество попыток:*

#### **Итоговая аттестация**

*Форма:*  
*Описание, требования к выполнению:*  
*Критерии оценивания:*  
*Примеры заданий:*  
*Количество попыток:*

## **РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы**

*Нормативные документы*  
*Литература*  
*Интернет-ресурсы*

### **4.2. Материально-технические условия реализации программы. Технические средства обучения**

**Приложение 2**  
к Положению о дополнительных  
профессиональных программах

**Календарный учебный график**  
дополнительной профессиональной программы повышения  
квалификации/профессиональной переподготовки  
«Наименование программы»

Категория слушателей:

Трудоемкость (объем часов):

Форма реализации образовательной программы:

Продолжительность обучения:

Срок обучения:

Группа № \_\_\_\_

База проведения стажировки:

Время проведения занятия	Изучаемые темы	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоятельная работа, час.	ФИО преподавателя, степень (звание), должность, место работы
		Лекция, час.	Интерактивное (практическое) занятие, час.		
Дата проведения занятия					
	Итоговая аттестация				
	Всего часов:				

**Приложение 3**  
к Положению о дополнительных  
профессиональных программах

Экспертное заключение  
на дополнительную профессиональную программу  
повышения квалификации / профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_

*(наименование программы)*

Разработчик(и) ДПП \_\_\_\_\_  
Экспертная  
комиссия \_\_\_\_\_

№	Критерий экспертизы	Оценка

Экспертное заключение: ДПП \_\_\_\_\_  
*(наименование программы)*

\_\_\_\_\_

рекомендована/не рекомендована к реализации.

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_