



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

ПРИКАЗ

04.07.2025

№ 119-ог

Об утверждении локальных
нормативных актов

В связи с необходимостью актуализации и в целях приведения локальных нормативных актов государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» в соответствие с нормами Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить с 01.09.2025 Положение о дополнительных профессиональных программах (Приложение).
2. Считать с 01.09.2025 утратившим силу приказ ГАУ ДПО СОИРО от 28.12.2024 №257-ОД «Об утверждении положения о дополнительных профессиональных программах».
3. Утвердить с 01.09.2025 Положение о порядке зачета результатов освоения слушателями 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 (Приложение).
4. Утвердить с 01.09.2025 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (Приложение).
5. Считать с 01.09.2025 утратившим силу часть 8 приказа ГАУ ДПО СОИРО от 12.02.2014 № 21-ОСН/Д «Об утверждении положений».
6. Утвердить с 01.09.2025 Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей при освоении дополнительных профессиональных программ (Приложение).

7. Считать с 01.09.2025 утратившим силу часть 3 и часть 4 приказа ГАУ ДПО СОИРО от 14.01.2016 № 8-ОСН/Д «Об утверждении Положения об организации стажировки, Концепции внутренней оценки качества дополнительного профессионального образования, Положения о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, Положения о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации».

8. Учебно-методическому отделу (Ефанова Н.В.) ознакомить сотрудников кафедр с утверждаемыми настоящим приказом локальными нормативными актами.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по оценке качества образования (С.П. Захарова).

Приложения на ____ л.

Ректор



В.А. Фоминых

С приказом ознакомилась:



/Захаров С.П.



/Ефанова Н.В.

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

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ГАУ ДПО СОИРО
от 04.07.2025 № 119-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и
итоговой аттестации слушателей при освоении дополнительных
профессиональных программ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей при освоении дополнительных профессиональных программ в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «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), локальными нормативными актами СОИРО.

1.2. Положение определяет общие положения, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) в СОИРО.

1.3. Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, установление форм, содержания, трудоемкости и процедур их проведения и оценивания определяются содержанием ДПП, исходя из ее цели, задач, планируемых результатов освоения.

1.4. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестации слушателей при освоении ДПП могут проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости слушателей при освоении дополнительных профессиональных программ

2.1. Текущий контроль успеваемости слушателей осуществляется преподавателем непосредственно в ходе учебного занятия в объеме и формах, определенных содержанием реализуемой ДПП.

2.2. Форма и условия проведения текущего контроля успеваемости доводятся до сведения слушателей в первый день обучения.

2.3. Текущий контроль успеваемости не предусматривает фиксации результатов в документах учебной группы.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации слушателей при освоении дополнительных профессиональных программ

3.1. Освоение слушателями дополнительных профессиональных программ сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в объеме, формах и процедурах, определенных учебным планом и содержанием ДПП в соответствии с Положением о дополнительных профессиональных программах.

3.2. Материалы для проведения промежуточной аттестации слушателей разрабатываются специалистами кафедр, которые обеспечивают реализацию ДПП, и отражаются в обязательных разделах данной программы.

3.3. Форма и условия проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения слушателей в первый день учебных занятий по реализуемым программам.

3.4. По завершению освоения дисциплины, курса, модуля результаты промежуточной аттестации фиксируются в ведомости промежуточной аттестации журнала учебной группы преподавателями, указанными в календарной учебном графике ДПП.

Ведомость – основной первичный документ по учету уровня освоения слушателями содержания раздела, модуля, курса ДПП. Ведомость подписывается преподавателем, осуществляющим промежуточную аттестацию. В ведомости по итогам промежуточной аттестации фиксируется отметка (зачтено/не зачтено) при достижении слушателем определенного заранее заданного и объявленного порогового критериального значения (не менее 50%, верно, выполненных заданий). По завершении обучения журнал учебной группы вместе с ведомостью промежуточной аттестации куратором группы сдается в учебно-методический отдел в качестве отчетного документа.

3.5. Результаты промежуточных аттестаций освоения слушателями содержания ДПП являются основанием для допуска слушателей к итоговой аттестации.

3.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации освоения слушателями содержания ДПП или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.7. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Они вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему разделу, модулю, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки и форме, определяемые СОИРО в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни слушателя, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.8. В случае, если слушатель не может пройти промежуточную аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), подтвержденным документально, сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть перенесены на основании личного заявления.

4. Порядок проведения итоговой аттестации слушателей при освоении дополнительных профессиональных программ

4.1. Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей. Итоговая аттестация слушателей планируется и проводится в формах и видах, определенных ДПП.

4.2. Итоговая аттестация слушателей проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.3. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие обучение по ДПП, и не имеющие академической задолженности.

4.4. В случае, если слушатель не смог пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), подтвержденным документально, сроки прохождения итоговой аттестации могут

быть перенесены на основании личного заявления.

4.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительную отметку, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному СОИРО.

4.6. Итоговая аттестация слушателей проводится в форме, обеспечивающей выявление и определение уровня освоения планируемых результатов ДПП. В ходе обучения слушатели заблаговременно знакомятся с формой итоговой аттестации и требованиями, предъявляемыми к результатам освоения ДПП.

4.7. Время, отводимое на проведение итоговой аттестации слушателей, включается в общую трудоёмкость ДПП.

4.8. Итоговая аттестация слушателей проводится на последних учебных занятиях. Сроки проведения итоговой аттестации слушателей устанавливаются календарным учебным графиком ДПП.

4.9. Форма и условия проведения итоговой аттестации, доводятся до сведения слушателей:

при освоении ДПП профессиональной переподготовки не позднее 2 месяцев до начала итоговой аттестации;

при освоении ДПП повышения квалификации в первый день занятий.

4.10. При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности слушателя и контроль соблюдения требований, установленных Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СОИРО.

4.11. Итоговая аттестация слушателей по ДПП повышения квалификации (далее – ДПП ПК) проводится в соответствии с учебными планами в следующих возможных формах: экзамен, контрольная работа, защита проектной работы, тестирование, собеседование, написание эссе или реферата, представление портфолио и другие формы.

4.12. Результаты итоговой аттестации по ДПП ПК фиксируются в ведомости итоговой аттестации журнала учебной группы преподавателями, указанными в календарной учебном графике ДПП. В ведомости итоговой аттестации фиксируется отметка (зачет/незачет) при достижении слушателем определенного заранее заданного и объявленного порогового критериального значения.

4.13. Итоговая аттестация по ДПП переподготовки (далее – ДПП ПП) осуществляется аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП ПП, реализуемой СОИРО.

4.14. Аттестационные комиссии по ДПП ПП формируются из числа ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также преподавателей образовательной организации, реализующей данную ДПП ПП. Количественный состав не должен быть менее 3 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

4.15. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой

СОИРО самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП ПП.

4.16. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии определяется лицо, не работающее в СОИРО, из числа ведущих специалистов по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.17. Аттестационные комиссии создаются в целях:

комплексной оценки уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, требований к результатам освоения ДПП ПП;

рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей.

4.16. Решения аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируются отметками «зачтено», «не зачтено». При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.17. Итоговая аттестация слушателей по ДПП ПП проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

4.18. Тематика ВКР определяется выпускающей кафедрой СОИРО. Слушателю предоставляется право выбора темы ВКР или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика ВКР может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

4.19. Для подготовки ВКР слушателю из числа сотрудников выпускающей и других кафедр СОИРО назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

4.20. Закрепление за слушателями тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется протоколом заседания кафедры, реализующей ДПП.

4.21. Дата и время защиты ВКР устанавливаются СОИРО по согласованию с председателями аттестационных комиссий, доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до итоговой аттестации.

4.22. Аттестационная комиссия оценивает ВКР в соответствии с критериями, представленными в приложении 1 к настоящему положению.

4.23. Результаты защиты ВКР объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий. Форма протокола заседания аттестационной комиссии представлена в приложении 2 к настоящему положению.

4.24. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве СОИРО согласно номенклатуре дел.

4.25. На основании протокола аттестационной комиссии издается Приказ

об отчислении слушателя и о выдаче документа установленного образца – диплома о профессиональной переподготовке.

4.26. По результатам итоговой аттестации по ДПП ПП слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

4.27. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, состав которой утверждается приказом ректора. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей СОИРО, не входящих в состав аттестационных комиссий. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

4.28. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по ДПП ПП или получившие на итоговой аттестации по ДПП ПП неудовлетворительный результат, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

4.29. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по ДПП ПП по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с предприятием (организацией).

Приложение 1
к положению о порядке
проведения текущего
контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации слушателей при
освоении дополнительных
профессиональных программ

Критерии оценивания выпускной квалификационной работы

Критерий	Характеристика критерия
Актуальность темы	Степень соответствия темы исследования современным проблемам и тенденциям развития науки и практики
Цели и задачи исследования	Соответствие целей и задач тематике исследования, корректность формулировок целей и задач
Полнота и глубина обзора литературы	Критический анализ существующих исследований по теме работы и определение степени изученности проблемы
Обоснованность выбора методов исследования	Соответствие выбранных методов исследования цели и задачам работы
Достоверность и надёжность полученных данных	Критический анализ полученных данных и обоснованность сделанных выводов
Научная новизна результатов исследования	Наличие новых знаний, которые получили в результате исследования
Практическая значимость результатов исследования	Возможность применения результатов исследования в реальных условиях, а также оценка социальной (экономической) эффективности применения результатов исследования
Обоснованность выводов и рекомендаций.	Соответствие выводов результатам исследования
Презентация результатов исследования	Чёткое и логичное изложение своих мыслей, умение отвечать на вопросы комиссии

Показатели оценивания критерия:

0 баллов – критерий не представлен,

1 балл – частичное соответствие характеристике критерия,

2 балла – полное соответствие характеристике критерия,

Максимальное количество баллов – 18.

Отметка «зачтено» выставляется при 10 баллах и выше.

Приложение 2
к положению о порядке
проведения текущего контроля
успеваемости, промежуточной
и итоговой аттестации
слушателей при освоении
дополнительных
профессиональных программ

Форма

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «
СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии по приему защиты
итоговой аттестационной работы

« » 20 г. с час. мин. до час. мин.

Комиссия в составе:

председатель –

члены комиссии:

Секретарь –

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя по программе
профессиональной переподготовки _____

(наименование ДПП)

в форме выпускной квалификационной работы на тему

Руководитель итоговой аттестационной работы:

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа: печатный и электронный варианты.
2. Отзыв на итоговую аттестационную работу.
3. Справка о выполнении слушателем учебного плана.

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работы
ему были заданы следующие вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель

итоговой аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии

итоговой аттестационной комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь

итоговой аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГАУ ДПО СОИРО
от 04.07.2025 № 119-од

**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 науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. №266 «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), 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 СОИРО.

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

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

2. Порядок разработки ДПП

2.1. Основанием для разработки ДПП являются:

- 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, образовательных и общественных организаций.

2.2. При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой

2.3. Порядок разработки ДПП включает:

определение концептуальной и нормативно-правовой основы проектирования ДПП;

обоснование цели и планируемых результатов освоения ДПП;

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;

разработку оценочных и методических материалов ДПП.

2.4. Разработку ДПП осуществляют сотрудники кафедр СОИРО. Для разработки ДПП могут создаваться рабочие группы. К разработке ДПП могут привлекаться Заказчик и/или его представители.

2.5. Ответственность за разработку ДПП несет заведующий кафедрой.

3. Структура ДПП

3.1. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

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

3.3. 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.

3.4. Структурные компоненты ДПП СОИРО: цель, планируемые результаты обучения, категория слушателей, форма обучения, срок освоения программы, учебный план, рабочие программы образовательных модулей (дисциплин), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы, календарный учебный график. При необходимости в состав ДПП могут быть включены иные материалы.

3.5. 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.

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

1. *Характеристика программы*: цель, планируемые результаты обучения, категория 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*.

3.7. Раздел «Характеристика программы»

3.7.1. 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.

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

3.7.3. 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.

3.7.4. Категория 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.

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

3.7.6. 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.

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

3.8.1. 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.

3.8.2. 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.

3.9. 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.

3.9.1. При освоении ДПП ПП возможен зачет 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 СОИРО.

3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

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

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

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

3.9.7. Итоговая аттестация 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).

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2 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.

3.11. 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.

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

4. Требования к оформлению ДПП

4.1. 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.

5. Порядок экспертизы и утверждения дополнительных профессиональных программ

5.1. 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.

5.2. Первичная экспертиза ДПП проводится на заседании кафедры, где принимается решение и выносится рекомендация о возможности её использования в образовательном процессе СОИРО. На титульном листе с оборотной стороны указывается решение кафедры «Рекомендовано», номер и дата протокола проведения заседания кафедры.

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

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

5.5. 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.

5.6. 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 СОИРО.

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

5.8. 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.

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

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

5.11. Утвержденные ДПП размещаются на сайте СОИРО в разделе «Образование».

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 обучения¹

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 ... час.

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.

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

¹ Для каждой категории слушателей планируемые результаты указываются отдельно.

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

3. Итоговая аттестация (... часа)

Форма.

Краткая аннотация итоговой аттестации.

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Текущий контроль²

Образовательный модуль программы «Наименование темы»

Форма:

Описание, требования к выполнению:

Критерии оценивания:

Примеры заданий:

Количество попыток:

Промежуточная аттестация

Образовательный модуль программы «Название модуля»

Форма:

Описание, требования к выполнению

² Заполняется отдельно для каждого раздела программы, для которого предусмотрен текущий контроль.

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 _____

№	Критерий экспертизы	Оценка (да/нет)
1.	Цель и тема программы соответствуют друг другу	
2.	Планируемые результаты обучения соответствуют трудовым действиям (согласно профессиональному стандарту при наличии), должностным обязанностям (согласно ЕКС должностей)	
3.	Содержание программы соответствует теме	
4.	Рабочая программа соответствует учебному плану	
5.	Содержание программы позволяет достигнуть планируемых результатов	
6.	Формы и виды учебной деятельности позволяет достигнуть планируемых результатов	
7.	Оценочные материалы позволяют диагностировать достижение планируемых результатов	
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение программы согласуется с ее содержанием	

Экспертное заключение: ДПП _____
(наименование программы)

рекомендована/не рекомендована к реализации.

(дата)

Эксперт _____ / _____

Эксперт _____ / _____

Эксперт _____ / _____

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГАУ ДПО СОИРО
от 04.07.2025 № 119-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам**

1. Настоящее Положение о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. №266 «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), локальными нормативными актами СОИРО.

2. Положение регламентирует Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП).

3. Приём на обучение по ДПП проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и на условиях, определяемых локальным нормативным актом СОИРО.

4. СОИРО осуществляет образовательную деятельность по ДПП на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Смоленской области.

5. К освоению ДПП допускаются:

лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

6. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации ДПП.

ДПП повышения квалификации (далее – ДПП ПК) направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

ДПП профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП) направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

7. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных её компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение цели программы, планируемых результатов её освоения.

8. Содержание реализуемой ДПП разрабатывается СОИРО на основе профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или на основе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

9. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой СОИРО.

10. ДПП ПП разрабатывается СОИРО на основе установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

11. При наличии примерной ДПП или типовой ДПП, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», соответствующая ДПП разрабатывается в соответствии с примерной ДПП или типовой ДПП.

12. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по ДПП устанавливается СОИРО.

13. 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 СОИРО с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых ДПП (при наличии).

Сроки стажировки определяются СОИРО самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- 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 прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

14. При реализации ДПП организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДПП и построения учебных планов, использовании

различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

15. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами СОИРО.

16. Обучение по ДПП осуществляется как одновременно 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.

17. Образовательный процесс по ДПП может осуществляться в течение всего календарного года.

18. Срок начала и продолжительность учебного года в СОИРО с 01 января по 31 декабря.

19. Период обучения определяется календарным учебным графиком ДПП.

20. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает 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 другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

21. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

22. 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 СОИРО.

23. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

24. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Срок освоения ДПП ПК не может быть менее 16 часов, срок освоения ДПП ПП - менее 250 часов.

25. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой СОИРО самостоятельно.

26. Документы о квалификации выдаются СОИРО по реализуемым ею ДПП: лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП ПК, - удостоверение о повышении квалификации;

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП ПП, - диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

27. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

28. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается СОИРО.

29. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

30. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью СОИРО. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном СОИРО.

Документы о квалификации выдаются в срок, установленный локальным нормативным актом СОИРО.

31. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов.

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГАУ ДПО СОИРО
от 04.07.2025 № 119-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке зачета результатов освоения слушателями
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

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке зачета результатов освоения слушателями 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 (далее - Положение) определяет порядок и процедуру зачета результатов учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «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), локальными нормативными актами СОИРО.

1.3. Зачет 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 (далее – зачет) осуществляется на основании представленных слушателями документов о предшествующем обучении.

1.4. Основанием для зачета является личное заявление слушателя и копия документа об обучении в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе полученными в иностранном государстве.

В случае наличия документа об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, полученном в иностранном государстве предоставляется копия документа на русском языке.

2. Порядок зачета учебных предметов, дисциплин (модулей)

2.1 Обязательным условием является признание СОИРО содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в процессе предыдущего обучения, эквивалентным содержанию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) по следующим критериям:

соответствие наименования структурной единицы ДПП (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики) предшествующего обучения наименованию одного из учебных предметов, курса, дисциплины (модуля), практики ДПП, реализуемой СОИРО;

соответствие трудоемкости (в академических часах) ранее изученных учебных предметов, курса, дисциплины (модуля), практики трудоемкости (в академических часах) освоения структурных единиц ДПП, реализуемой СОИРО.

2.2 Результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики подлежат зачету в случае полного совпадения наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики и не менее 80% совпадения объема и содержания с соответствующей структурной единицей учебного плана осваиваемой ДПП.

2.3. Результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики могут быть зачтены в случае сходства (тождества) наименования при совпадении объема и содержания не менее чем на 80%.

3. Порядок оформления зачета учебных предметов, дисциплин (модулей)

3.1. Слушатель подает заявление о зачете ранее изученных учебных предметов, курса, дисциплины (модуля), практики.

3.2. Зачет изученных ранее учебных предметов, курса, дисциплины (модуля), практики производится на основании решения кафедры, которое оформляется протоколом.

3.3. Решение о зачете оформляется приказом ректора, к которому прилагается выписка из протокола заседания кафедры с решением о зачете изученных учебных предметов, курса, дисциплины (модуля), практики.

3.4. После выхода приказа о зачете учебных предметов, курса, дисциплины (модуля), практики куратор группы делает запись о зачете учебных предметов, курса, дисциплины (модуля), практики в разделе «Контроль посещаемости» журнала учебной группы.

3.5 Количество учебных предметов, курса, дисциплины (модуля), практики, которые могут быть зачтены, не ограничено.

4. Заключительные положения

4.1 Слушатели, имеющие зачет по ряду учебных предметов, курса, дисциплины (модуля), практики могут не посещать занятия по зачтенным учебным предметам, курса, дисциплины (модуля), практики.