

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ПРИНЯТО

Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от 28.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПбГИПСР
от 29.08.2025 № 140

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

Общие положения

1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Санкт-Петербургского автономного государственного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт, СПбГИПСР) регламентирует организацию образовательного процесса на факультете повышения квалификации СПбГИПСР и регулирует порядок, условия и организацию образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования - программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2. Настоящий Порядок является обязательным для факультета дополнительного профессионального образования СПбГИПСР (далее - ФДО) и иных подразделений Института, осуществляющих организацию образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр

сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

приказом Министерства науки и высшего образования от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»)¹;

другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, распорядительными актами Комитета по социальной политике Правительства Санкт-Петербурга;

Уставом Института, локальными нормативными актами Института по направлению деятельности.

4. Дополнительное профессиональное образования, программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки направлены на углубление профессиональных знаний обучающихся, повышение их уровня общей культуры и гражданской ответственности, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного профессионального образования на основе неразрывного единства процесса обучения, научных исследований и практической деятельности.

5. Институт осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам на основании договоров об образовании, заключаемых в простой письменной форме² с лицами, зачисляемыми на обучение, и (или) с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

¹ Опубликовано на официальном портале Министерства образования и науки Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <https://минобрнауки.рф/документы> – 14.09.2015.

² Часть 1 статьи 54 Федерального закона № 273-ФЗ.

Порядок организации работы по программам дополнительного образования

6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование³.

7. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)⁴.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации⁵.

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации⁶.

8. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

9. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования 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 службе⁷.

10. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной в Институте, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации,

³ Часть 3 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁴ Часть 2 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁵ Часть 4 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁶ Часть 5 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁷ Часть 9 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование⁸.

11. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ (за исключением дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности⁹) устанавливается настоящим Положением.

Оформление программы ДПО осуществляется в соответствии с приложением № 1.

13. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Институтом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ¹⁰.

14. 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 программой¹¹.

15. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Институтом исходя из уровня и содержания программы. Одна зачетная единица равна 36 академическим часам¹².

16. 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

⁸ Часть 6 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁹ Часть 8 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

¹⁰ Часть 10 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

¹¹ Части 14 и 15 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

¹² Части 4 и 5 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ.

аттестации¹³.

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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

По решению Ученого совета Института в состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы.

17. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки¹⁴.

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

Сроки стажировки определяются Институтом 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.

¹³ Пункт 9 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ.

¹⁴ Часть 12 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

18. При реализации дополнительных профессиональных программ Институтом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения¹⁵

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном Положением об индивидуальном обучении СПбГИПСР¹⁶

27. Обучение по дополнительным профессиональным программам 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 образовании¹⁷.

28. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам определяется Институтом ежегодно по решению Ученого совета.

Продолжительность учебного года составляет 365 (366) календарных дней.

Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

29. Образовательная деятельность по образовательной программе дополнительного образования может проводиться:

в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, в том числе при проведении практики.

30. Контактная работа включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми

¹⁵ Часть 3 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ.

¹⁶ Пункт 3 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

¹⁷ Часть 11 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, семинары (круглые столы) по обмену опытом и иные аналогичные занятия), тренинги и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях;

иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые Институтом самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

31. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

33. Обучающийся 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 в «Положении о зачете результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении»¹⁸.

34. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании¹⁹.

¹⁸ Пункт 7 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ, Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2020 г., регистрационный № 59557).

¹⁹ Часть 13 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

35. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

36. Срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

37. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой содержанием дополнительной программы²⁰.

38. Программы дополнительного профессионального образования разрабатываются на основании государственного задания учредителя Института - Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, по плану реализации работы ФДО на учебный год, по заказу органов и организаций, в инициативном порядке авторами образовательных программ.

Разработанные программы ДПО представляются для рассмотрения в Учебно-методический совет Института, в Ученый совет и утверждаются ректором Института или лицом, исполняющим обязанности ректора.

39. Расчет стоимости оказания платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам осуществляется в порядке, указанном в Положении о порядке оказания платных образовательных услуг с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

40. Для программ, финансируемых за счет бюджетных ассигнований в рамках государственного задания, расчет осуществляется на основе калькуляции себестоимости программ, включая расчет средств на выплату заработной платы, коммунальные платежи, текущие расходы на реализацию программ, по нормам и в порядке, устанавливаемым нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также Института.

41. Для программ, финансируемых потребителями услуг (физическими и юридическими лицами), расчет осуществляется на основе калькуляции себестоимости программ, нормы доходности, а также ориентации на рыночные показатели стоимости подобных программ.

42. Оплата труда штатным преподавателям (в том числе, штатным совместителям) производится на основе табеля почасовой оплаты труда.

43. В случаях, когда образовательные услуги носят разовый (не систематический) характер, с преподавателями могут заключаться договоры гражданско-правового характера (договоры ГПХ) на оказание образовательных услуг по каждой программе с указанием нагрузки в часах.

²⁰ <20> Часть 14 статьи 76 Федерального закона №273-ФЗ.

Оплата образовательных услуг по договорам ГПХ производится на основе подписанного преподавателем и ректором Института акта сдачи-приемки оказанных услуг.

44. Расчет заработной платы штатных преподавателей Института, участвующих в реализации программ дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии с Положением о планировании и учете видов педагогической деятельности и нормах времени, утвержденного приказом Института, в части педагогической работы, выполняемой по дополнительным профессиональным программам.

45. Организационная работа по реализации программ дополнительного образования осуществляется на Факультете дополнительного профессионального образования Института.

Сотрудники Факультета дополнительного профессионального образования выполняют организационную работу в соответствии с Алгоритмом действий сотрудника ФДО – куратора группы слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной программе (программе профессиональной переподготовки или программе повышения квалификации) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

46. Даты и время занятий по программам (курсам, модулям, дисциплинам), периоды прохождения практики, периоды проведения промежуточной и итоговой аттестации определяются в расписании занятий.

Расписание составляется сотрудниками ФДО, визируется деканом ФДО (лицом исполняющим его обязанности декана ФДО, или заместителем декана ФДО), согласовывается проректором по учебной работе и утверждается ректором СПбГИПСР.

Расписание размещается на информационном стенде ФДО, а также публикуется на официальном сайте Института.

Порядок приема, перевода, восстановления и отчисления обучающихся ФДО.

47. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года.

47.1. Для зачисления на дополнительную профессиональную программу поступающие предоставляют следующие документы:

заявление о приеме на обучение;

оригинал паспорта;

оригинал и копию документа о среднем профессиональном или высшем образовании с приложениями (приложение предоставляется по желанию поступающего) или справка об обучении и(или) периоде обучения на программе среднего профессионального или высшего образования с указанием сроков окончания обучения, заверенная печатью образовательной организации;

оригинал свидетельства о браке или другого документа, подтверждающего изменение имени, фамилии, отчества (при несоответствии фамилии, имени, отчества в паспорте и документе об образовании и о квалификации);

оригинал СНИЛС;

согласие на обработку персональных данных.

47.2. Зачисление в Институт для обучения по программам дополнительного профессионального образования производится приказом ректора после предоставления в ФДО:

документов согласно пункту 47.1 настоящего Положения;

договора на оказание платных образовательных услуг, подписанного обучающимся (заказчиком) или направления на обучение, подписанного руководителем направляющей организации (при обучении за счет средств заказчика, за счет бюджетных ассигнований);

поступления оплаты в соответствии с условиями договора.

48. В случаях, когда это предусмотрено содержанием соответствующей дополнительной профессиональной программы, помимо предоставления перечисленных выше документов, необходимым условием для зачисления является успешное прохождение вступительных испытаний в форме собеседования или тестирования.

49. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования или квалификации, полученных в иностранном государстве.

50. После зачисления на программу дополнительного профессионального образования поступающий приобретает статус слушателя, а также все права и обязанности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации об образовании.

51. Перевод слушателей с одной дополнительной профессиональной программы на другую не осуществляется.

52. Допускается восстановление обучающегося, ранее отчисленного с обучения по дополнительной профессиональной программе, реализуемой на условиях договора об оказании платных образовательных услуг (внебюджетной деятельности).

Восстановление для продолжения обучения лица, желающего продолжить обучение на ФДО Института, возможно при условии наличия условий и реализации образовательной программы аналогичного уровня и в аналогичном объеме в указанный заказчиком период.

53. Отчисление слушателей осуществляется в соответствии с Положением об отчислении обучающихся Института.

54. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Института, на основании их личного заявления или

по инициативе Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме, установленной Институтom.

Справки о периоде обучения оформляются на ФДО в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления в ФДО соответствующего заявления слушателя и регистрируются в Книге регистрации исходящей документации.

Порядок обучения и аттестации обучающихся ФДО

55. Обучающиеся ФДО обязаны посещать все виды учебных занятий, промежуточную и итоговую аттестацию в соответствии с расписанием занятий.

56. Студенты, магистранты Института, обучающиеся по основным программам высшего образования, осваивают дополнительные профессиональные программы в свободное от основных занятий время.

57. В случае пропуска более 50 % занятий по дисциплине (модулю, курсу) без уважительной причины обучающийся ФДО не допускается к прохождению промежуточной аттестации.

58. К уважительным причинам пропуска учебных занятий, промежуточной аттестации, итоговой аттестации относятся следующие случаи, подтвержденные документально:

болезнь обучающегося;

исполнение государственных обязанностей (для государственных служащих и работников силовых структур);

вызов в суд, правоохранительные и иные органы государственной власти, в которые явка по вызову является обязательной;

смерть близких родственников;

иные обстоятельства, которые рассматриваются в каждой ситуации индивидуально на основании представленных письменных доказательств.

59. ФДО осуществляет текущий контроль посещаемости, успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

60. Освоение дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся.

61. Освоение дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся и завершается итоговой аттестацией обучающихся.

62. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее вместе - результаты обучения).

Зачет ФДО Института результатов обучения, освоенных обучающимися в других организациях, осуществляется в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона об образовании.

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в рамках изучения программ дополнительного образования - программ профессиональной переподготовки.

63. Промежуточная аттестация обучающихся по программам профессиональной переподготовки проводится в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена по дисциплине (модулю, курсу).

Зачет, в том числе дифференцированный, является формой промежуточной аттестации по дисциплине, которую проводит преподаватель, проводивший занятия по данной дисциплине.

Зачет проводится в виде письменной или устной аттестации. Вид проведения зачета определяется рабочей программой дисциплины.

Зачет по дисциплине, предполагающей практическую подготовку или по практике, может приниматься в виде аттестации практической работы или демонстрации полученного навыка.

Порядок такой аттестации, шкала (критерии) оценивания, а также требования к ней определяются рабочей программой дисциплины (модуля, курса).

По результатам сдачи зачетов выставляются оценка «зачтено» или «незачтено».

По результатам сдачи дифференцированного зачета или экзамена выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию ставится отметка «не явился(лась)».

64. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для обучающихся по программам профессиональной переподготовки на ФДО, имеющих академическую задолженность, приказом устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

65. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего 1 (один) месяц после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

66. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с Положением об отчислении обучающихся Института.

67. К итоговой аттестации не допускаются обучающиеся ФДО: пропустившие без уважительных причин более 50% занятий по программе;

имеющие академическую задолженность;

имеющие финансовую задолженность перед Институтom (в том числе в случае, если оплату производит юридическое лицо-заказчик обучения).

68. По программам дополнительного образования ФДО устанавливаются следующие виды итоговой аттестации:

экзамен;

защита итоговой практической или проектной работы (проекта);

защита итоговой аттестационной работы.

Порядок проведения итоговой аттестации, шкала (критерии) оценивания определяются в содержании дополнительной профессиональной программы.

69. Экзамен в качестве итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования проводится в формате:

устного ответа;

письменного ответа, включая решение практических задач, выполнения ситуационных заданий;

тестирования;

в смешанном формате устного ответа и тестирования.

Примерный перечень вопросов и заданий для проведения итоговой аттестации отражается в содержании образовательной программы.

70. Итоговой аттестации в форме публичной или индивидуальной защиты практической или проектной работы (проекта) заключается в демонстрации обучающимся приобретенных умений, навыков, опыта деятельности, сформированных компетенций.

Требования к содержанию итоговой практической или проектной работы (проекта), задания и другие аспекты, а также процедура аттестации данного вида итоговой аттестации определяется в содержании дополнительной профессиональной программы.

71. Защита итоговой аттестационной работы может проходить в двух вариантах:

публичная защита итоговой аттестационной работы;

защита итоговой аттестационной работы без присутствия слушателя.

Публичная защита итоговой аттестационной работы предполагает 5-7 минутную презентацию результатов работы, вопросы членов аттестационной комиссии, ответы на вопросы членов аттестационной комиссии.

Подготовка аттестационной работы, а также анализ и аттестация аттестационной работы членами аттестационной комиссии без присутствия слушателя осуществляется на основании требований к аттестационной работе, изложенных в содержании дополнительной профессиональной программы.

Вариант проведения защиты итоговой аттестационной работы определяется в учебно-методической документации по программе. Может быть определен только один из вариантов.

72. Подготовленная итоговая аттестационная работа (далее – ИАР) обучающегося по программе ДПО профессиональной переподготовки направляется в электронном виде для проверки руководителю ИАР. Руководитель ИАР назначается приказом ректора института в срок не позднее 3 (трех) месяцев до окончания срока обучения по программе.

После одобрения итоговой аттестационной работы руководителем ИАР, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты итоговой аттестации, работа сдаётся обучающимся на ФДО для проведения процедуры правильности оформления ИАР.

В течение 5 (пяти) рабочих дней сотрудники ФДО проверяют правильность оформления итоговой аттестационной работы, в случае нарушений требований оформления возвращают ее на доработку. Срок доработки — 2 (два) календарных дня.

Руководитель итоговой аттестационной работы оформляет отзыв на работу обучающегося. Отзыв руководителя ИАР включается в перечень документов по итоговой аттестации обучающегося.

73. Итоговые аттестационные работы после проведения аттестации передаются в ФДО и хранятся 1 (один) год, после чего уничтожаются.

74. Итоговая аттестация обучающихся ФДО осуществляется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом ректора.

75. Аттестационная комиссия формируется из числа преподавателей, осуществляющих обучение по программе.

В состав комиссии могут входить декан факультета дополнительного образования, представитель(и) заказчика (в случае если такое требование содержится в договоре на оказание платных образовательных услуг), а также представители профильных организаций (профессиональных ассоциаций, союзов), если решение об их участии принято проректором по учебной работе.

Состав комиссии должен быть не менее трех и не более пяти человек.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, являющийся, как правило, руководителем программы.

В состав аттестационных комиссий по авторским программам повышения квалификации, которые реализуются одним преподавателем, в состав комиссии, кроме автора программы, могут быть включены декан

ФДО, заведующий кафедрой по профилю программы повышения квалификации, профильные педагогические работники.

76. Основные функции аттестационных комиссий:

определение соответствия подготовки слушателя требованиям к результатам обучения по дополнительной профессиональной программе;

принятие решений о присвоении квалификации, предоставлении права вести профессиональную деятельность по новой профессиональной сфере и выдаче соответствующих документов о квалификации;

разработка рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса по дополнительной профессиональной программе.

77. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в ведомости итоговой аттестации по программе.

Результаты итоговой аттестации по программам дополнительного образования фиксируются в протоколах, которые подписывают председатель, члены итоговой аттестационной комиссии.

78. Протоколы (ведомости) заседаний итоговых аттестационных комиссий хранятся в архиве ФДО согласно номенклатуре дел.

79. Дата и время проведения итоговой аттестации определяется согласно графика освоения программы, отражается в расписании ФДО и доводится до сведения обучающихся, членов аттестационной комиссии не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки, не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней по программам повышения квалификации.

Итоговая аттестация включается в расписание занятий по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

80. На основании ведомости итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателей и выдаче документа о квалификации в соответствии с Положением об отчислении обучающихся Института.

81. В целях качественной подготовки к итоговой аттестации для обучающихся проводятся консультации с руководителем ИАР.

82. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в установленный срок по уважительной причине, имеют право пройти повторно итоговую аттестацию без отчисления из Института и без компенсации расходов Института на проведение итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию без уважительной причины или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, вправе один раз пройти итоговую аттестацию повторно при условии компенсации Институту расходов на ее проведение.

Обучающиеся по программам дополнительного образования в рамках государственного задания, не прошедшие итоговую аттестацию без уважительной причины или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, вправе один раз пройти итоговую аттестацию повторно.

Педагогическим работникам, участвующим в повторной аттестации обучающихся, производится оплата за фактический период работы согласно локальным актам Института.

83. Повторная итоговая аттестация проводится на основании заявления слушателя, поданного на имя ректора Института не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации или прекращения действия уважительной причины, а также подписания обучающимся (заказчиком) дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг на проведение повторной итоговой аттестации.

Заявление обучающегося согласуется деканом ФДО (иным лицом, выполняющим его должностные обязанности) только при условии своевременной подачи обучающимся заявления, а также подписания заявителем (заказчиком) дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг.

84. Дополнительные заседания аттестационной комиссии для проведения повторной итоговой аттестации организуются деканом ФДО (иным лицом, выполняющим его должностные обязанности) в срок, не позднее 3 (трех) месяцев после выполнения обучающимся (заказчиком) условий дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг.

85. Обучающийся имеет право подать апелляцию в случае несогласия с выставленной в ходе итоговой аттестации оценкой.

Апелляция подается в апелляционную комиссию Института в день проведения итоговой аттестации. Апелляция, поданная позже указанного срока, не принимается.

В течение 3 (трех) рабочих дней назначается дата рассмотрения апелляции.

Апелляционное заявление рассматривается апелляционной комиссией, назначаемой приказом ректора.

Решением апелляционной комиссии может быть:

изменение оценки как в большую, так и меньшую сторону;

оставление без изменения ранее выставленной оценки.

Повторная апелляция не проводится.

Решения апелляционной комиссии фиксируются в протоколе, который подписывается всеми членами апелляционной комиссии.

86. Документы о квалификации Институт выдает по реализуемым СПбГИПСР дополнительным профессиональным программам:

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, - удостоверение о повышении квалификации;

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, - 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.

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

88. Лица, заключившие договор об оказании платных образовательных услуг, не завершившие обучение по программам дополнительного профессионального образования и отчисленные в порядке, предусмотренном в Институте, имеют право на восстановление для продолжения обучения по одноименной программе.

89. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого утвержден локальным нормативным актом СПБГИПСР.

90. При освоении дополнительной профессиональной программы 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

91. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном приказом СПБГИПСР «Об утверждении Положения о выдаче документов об образовании, оформленные на иностранном языке» <25>.

92. Документы о квалификации выдаются в срок, не позднее 10 рабочих дней после окончания срока обучения, установленного календарным графиком учебного процесса по программе, согласно приказу Института «Об утверждении порядка оформления документов о квалификации».

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

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

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

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

94. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

Виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов установлены приказом Института «Об утверждении системы оценки качества освоения образовательных программ».

Институт имеет право на добровольной основе проводить процедуры внешней независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

Приложение № 1 к Положению о порядке
организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
Санкт-Петербургского государственного института
психологии и социальной работы,
утвержденному приказом СПбГИПСР № 140 от 29.08.2025

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДПО

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ПРИНЯТО

Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от _____ № ____)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПбГИПСР
от _____ № ____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**программа повышения квалификации/
программа профессиональной переподготовки**

(наименование программы)

(_____ академических часа)

Форма обучения: **очная**

Санкт-Петербург
2025

Руководитель программы:

Разработчики программы:

Согласовано
Библиотека

_____/ФИО специалиста

«__» _____ 202__ г.

Рассмотрена на заседании Учебно-методического совета _____
Протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Рассмотрена на заседании Ученого совета _____
Протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

1.1. Цель дополнительной профессиональной программы:

1.2. Категория слушателей:

Уровень образования: _____

Направление подготовки: _____

Область профессиональной деятельности: _____

1.3. Программа реализуется в _____ (очной, очно-заочной, заочной) форме.

1.4. Объем дополнительной профессиональной программы: _____ час ____.

1.5. Язык обучения

Язык обучения – русский

2. Планируемые результаты освоения дополнительной профессиональной программы:

Вид профессиональной деятельности	
Обобщенные трудовые функции	
Трудовые действия	

Код и наименование универсальной, общепрофессиональной и профессиональной компетенции выпускника	Наименование индикатора достижения профессиональной компетенции (знать, уметь, иметь навык)	Дисциплины
УК	ИУК-1 ИУК-2	
ОПК	ИОПК-1 ИОПК-2	
ПК	ИПК-1 ИПК-1	

3. Содержание программы

3.1. Учебный план (структура дополнительной профессиональной программы)

Наименование разделов (тем) дисциплины	Лекционные занятия, ч	Практические (семинарские) занятия, ч	Лабораторные занятия, ч	Промежуточная аттестация, ч	Самостоятельная работа, ч	Всего, ч	Форма текущего контроля / промежуточной аттестации
Модуль 1 _____							
Тема 1.1. _____							
Тема 1.2. _____							
Тема 1.3. _____							
Модуль 2. _____							
Тема 2.1. _____							
Тема 2.2. _____							
Модуль 3. _____							
Тема 3.1. _____							
Тема 3.2. _____							
<i>Итоговая аттестация (указать форму)</i>							
Итого							

3.2. Учебная программа

Тема	Виды учебных занятий/работ	Содержание
Модуль 1. _____		
Тема _____	1.1. _____ (вид занятия) _____ часа (кол-во часов))	Описание содержания
Тема _____	1.2. _____ (вид занятия) _____ часа (кол-во часов))	Описание содержания
Модуль 2. _____		
Тема _____	2.1. _____ (вид занятия) _____ часа (кол-во часов))	Описание содержания
Тема _____	2.2. _____ (вид занятия) _____ часа (кол-во часов))	Описание содержания
Модуль 3. _____		
Тема _____	3.1. _____ (вид занятия) _____ часа (кол-во часов))	Описание содержания
Тема _____	3.2. _____ (вид занятия) _____ часа (кол-во часов))	Описание содержания
Итоговая аттестация	_____ часов	
Итого:	_____ часа	

4. Календарный учебный график

Программа повышения квалификации «_____» предусматривает изучение всех разделов, представленных в учебном плане.

Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.1. Календарный учебный график

График обучения Форма обучения	Ауд. часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
Очная	6	5	10 дней (пример)

Календарный учебный график формируется по мере комплектации групп.

Обучение по программе завершается итоговой аттестацией в форме круглого стола

По окончании учебного процесса осуществляется подведение итогов, отчисление обучающихся, оформление и выдача документов о повышении квалификации слушателям, успешно освоившим программу обучения.

5. Формы аттестации и оценочные материалы

5.1. Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется преподавателем, который фиксирует результаты прохождения разделов, учитывая участие слушателей в различных мероприятиях программы (работа во время дискуссии, ответы на вопросы, активность на занятиях), осуществляет консультирование слушателей и корректировки подачи материала программы.

Примерный перечень вопросов для текущего контроля:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

5.2. Итоговая аттестация

Осуществляется в формате _____.

Описание процедуры проведения итоговой аттестации.

Примерный перечень тем, вопросов, выносимых на итоговую аттестацию:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

5.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения:

Итоговая аттестация осуществляется в конце цикла обучения и завершает изучение программы. Форма промежуточной аттестации по дополнительной профессиональной программе «_____» является _____ (экзамен, зачет, дифференцированный зачет).

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно справившиеся с изучением дисциплины: посетившие все занятия, выполнявшие различные мероприятия текущего контроля, предусмотренные программой.

Критерии выставления оценок

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дополнительной профессиональной программе	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дополнительной профессиональной программе и ШКАЛА оценивания				ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ
	2 Или «неудовлет- ворительно »	3 Или «удовлетворительно»	4 Или «хорошо»	5 Или «отлично»	
	Отсутствие знаний	Общие, но не структурированные знания специальных разделов современных научных достижений	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы специальных разделов современных научных достижений	Сформированные систематические знания специальных разделов современных научных достижений	
					Текущий контроль Круглый стол

Критерии выставления оценок (зачет)

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дополнительной программе	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дополнительной профессиональной программе и ШКАЛА оценивания				ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ
	«Не зачтено»		«Зачтено»		
	Отсутствие знаний	Общие, но не структурированные знания по программе	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях по программе	Сформированные систематические знания по программе	Текущий контроль Итоговая аттестация

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

5.4.1. Критерии для текущего контроля в форме ответов на вопросы:

- активное участие на семинаре и практических занятиях;
- формулирование полного и правильного ответа на вопрос на семинаре;
- выстраивание логичной структуры излагаемого материала;
- самостоятельное выполнение практических работ;
- умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы.

5.4.2. Критерии оценки практической работы:

- Умение самостоятельно решать поставленную задачу
- Умение работать в коллективе и распределять роли внутри микрогруппы
- Знание необходимых методик постановки опыта

5.4.3. Критерии экспертной оценки итоговой аттестации в виде круглого стола:

- соответствие содержания заявленной теме доклада;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- соответствие содержания заявленной теме проекта;
- полнота и глубина знаний по теме;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме);
- грамотная речь и культура речи.
- соответствие решений поставленным задачам проекта;
- ответы на вопросы членов комиссии;

6. Организационно-педагогические условия реализации программы.

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Кадровый состав реализуемой ДПП
«_____» формируется в соответствии
с потребностями образовательной программы.

Все педагогические и/или научно-педагогические работники имеют соответствующую предмету программы подготовку и квалификацию.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Основная литература:

1. _____;
2. _____;

Дополнительная литература:

1. _____;
2. _____;

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы слушателей:

1. _____;
2. _____;

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

6.3. Материально-технические условия реализации программы

№ п.п.	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	<i>ПРИМЕР</i> Стол преподавателя - 1 шт. Кресло преподавателя - 1 шт. Конференц - кресло мягкое с пюпитром - 104 шт., Стулья – 80 шт. Ноутбук с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет - 1 шт. Мультимедийный видеопроектор - 1 шт. Экран – 1 шт.	Комплект лицензионного программного обеспечения: MS Windows 10 Лицензия № 66236852, MS Office 2016 Лицензия № 66236852.

6.4. Методические указания для обучающихся по освоению программы

Изучать программу (модуль) рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий.

Приложение № 2 к Положению о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы, утвержденному приказом СПбГИПСР № 140 от 29.08.2025

Алгоритм

действий сотрудника ФДО – куратора группы слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной программе (программе профессиональной переподготовки или программе повышения квалификации)

№ п/п	Наименование действия	Срок исполнения	Примечание
I. Подготовительный этап			
1	Внесение предложений по включению программ профессиональной переподготовки (повышения квалификации) в Перечень тематик программ дополнительного образования, планируемых к реализации на ФДО в следующем году	до 15 ноября текущего года	С учетом данных мониторинга о востребованности и уровне удовлетворенности программой
2	Рассылка информационных писем в организации, размещение на учебном портале СПбГИПСР с целью информирования о начале набора группы	не менее чем за 14 календарных дней до начала реализации программы	
3	Проверка наличия утвержденной образовательной программы и УМД к программе	не менее чем за 14 календарных дней до начала реализации программы	в тесном взаимодействии с руководителем программы

№ п/п	Наименование действия	Срок исполнения	Примечание
II. Этап набора группы			
4	Регистрация заявок, поступивших на сайт СПБГИПСР, формирование общей базы заявок в формате Excel, их обработка и распределение по программам	по мере поступления заявок	
5	Осуществление рассылки заявителям с информацией о необходимых для зачисления документах	не менее чем за 10 календарных дней до начала реализации программы	
6	Формирование пакета документов на каждого заявителя для заключения договора об обучении	не менее чем за 5 рабочих дней до начала реализации программы	
7	Заключение договоров со слушателями	не менее чем за 5 рабочих дней до начала реализации программы	
8	Регистрация договоров в электронном журнале	не позднее 1 рабочего дня с даты заключения договора	
9	Предоставление сведений из электронного журнала регистрации договоров в отдел бухгалтерского учета и экономического анализа СПБГИПСР	по мере внесения сведений в журнал	
10	Формирование электронного списка слушателей, заключивших договор на обучение	по мере заключения договоров	
11	Контроль расписания, договоров ГПХ (при необходимости), аудиторного фонда для занятий группы	не менее чем за 7 рабочих дней до	в тесном взаимодействии с

№ п/п	Наименование действия	Срок исполнения	Примечание
		начала реализации программы	руководителем программы
12	Подготовка проекта приказа о зачислении слушателей на обучение	не менее чем за 3 рабочих дня до начала реализации программы	
III. Этап сопровождения группы			
13	Заполнение электронного журнала выдачи экземпляров договоров слушателям	не менее чем за 1 рабочий день до начала реализации программы	
14	Формирование учебного журнала, включающего ведомости аттестации учебной работы по каждой дисциплине	не менее чем за 1 рабочий день до начала реализации программы	далее постоянно по мере реализации каждой дисциплины
15	Начало формирования личных дел слушателей	с момента поступления документов от заявителей	
16	Формирование электронной базы данных слушателей	с момента поступления документов от заявителей	
17	Информирование преподавателей о занятиях по текущим дисциплинам	ежедневно	посредством электронной связи, мессенджеров, телефонной связи

№ п/п	Наименование действия	Срок исполнения	Примечание
18	Контроль посещаемости занятий слушателями	в течение периода обучения группы	в тесном взаимодействии с преподавателями дисциплин
19	Контроль академической и финансовой задолженности слушателей	ежемесячно в течение периода обучения группы	в тесном взаимодействии с преподавателями дисциплин и отделом бухгалтерского учета и экономического анализа СПбГИПСР
20	Прием и регистрация заявлений о пропусках занятий по уважительным причинам	в течение периода обучения группы	
21	Подготовка приказов об отчислении слушателей	по мере необходимости	при поступлении заявления об отчислении
22	Подготовка проекта приказа об утверждении тем итоговых аттестационных работ (для групп по переподготовке)	не менее чем за 14 календарных дней до начала реализации программы	
23	Проект приказ о составе аттестационной комиссии	не менее чем за 14 календарных дней до начала реализации программы	

№ п/п	Наименование действия	Срок исполнения	Примечание
24	Подготовка заявки для получения бланков дипломов (удостоверений)	не менее чем за 10 календарных дней до начала реализации программы	
25	Проверка наличия у слушателей ИАР с отзывом руководителя программы	не менее чем за 5 календарных дней до начала реализации программы	в случае если ИАР предусмотрена программой
26	Подготовка проекта приказа о допуске слушателей к итоговой аттестации (при отсутствии академической и финансовой задолженности)	не менее чем за 3 календарных дня до начала реализации программы	
27	Подготовка ведомости и иных материалов для проведения итоговой аттестации	не менее чем за 2 календарных дня до начала реализации программы	
28	Подготовка аудитории к проведению итоговой аттестации, проверка и загрузка презентаций слушателей (при наличии)	не менее чем за 1 рабочий день до итоговой аттестации	
29	Участие в работе аттестационной комиссии в качестве секретаря (ведение документации, протоколирование)	в день проведения итоговой	в соответствии с расписанием
30	Подготовка проекта приказа об отчислении в связи с окончанием обучения	в день окончания обучения	
31	Заполнение журнала выдачи дипломов (удостоверений)	не позднее 3 календарных дней с даты приказа об отчислении	

№ п/п	Наименование действия	Срок исполнения	Примечание
32	Формирование проекта документа об образовании, согласование с проректором по УР	не позднее 5 календарных дней с даты приказа об отчислении	
33	Формирование проектов дипломов (удостоверений) для каждого слушателя	не позднее 7 календарных дней с даты приказа об отчислении	
34	Печать дипломов (удостоверений)	не позднее 3 рабочих дней до даты выдачи документов	
35	Организация выдачи дипломов (удостоверений) слушателям	не позднее 10 календарных дней с даты приказа об отчислении	
36	Организация и проведение мониторинга удовлетворенности слушателей процессом обучения и актуальности программы	в течение всего периода обучения	входной, промежуточный и итоговый мониторинг
IV. Заключительный этап			
37	Формирование Паспорта программы	не позднее 30 календарных дней с даты приказа об отчислении	
38	Завершение формирования личных дел слушателей	не позднее 30 календарных дней с даты окончания обучения	

№ п/п	Наименование действия	Срок исполнения	Примечание
39	Формирование данных для ФИС ФРДО и направление информации ответственному сотруднику СПБГИПСР	в течение 10 рабочих дней после приказа об отчислении в связи с окончанием обучения	