



Министерство образования и науки Пермского края


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Пермский педагогический колледж № 1

Методическая инструкция

Управление документацией

Положение о дополнительном профессиональном образовании

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор ГБПОУ  
 «Пермский педагогический колледж № 1»  
  
 С.В. Красных  
 Приказ № 37 «а»  
 от 29.05.2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Принято на Совете колледжа

«28» мая 2015 г.

Протокол № 2/2015

Наш адрес: Пермский край  
 614010, г. Пермь, ул. Белинского, 50  
 Тел (факс): 8(342) 241-04-01  
 сайт: <http://www.ppk.perm.ru>  
 e-mail: [ppk-perm@mail.ru](mailto:ppk-perm@mail.ru).

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	<Разработчик документа>	Фотеева Г.М., Маторнова Т.Н.	29.05.15
Согласовал	<Руководитель процесса>	Красных С.В.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ: _____ УЭ: _____	Ср. PAGE - 1 - из NUMPAGE *Arabic 10

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учёту документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования (письмо Министерства образования и науки РФ от 12.03.2015 г. № АК-608/06), Уставом ГБПОУ «Пермский педагогический колледж № 1» (далее – колледж).

1.2 Положение о дополнительном профессиональном образовании (далее – положение) устанавливает требования к дополнительным профессиональным программам, комплекту учебно-методической документации, процедурам и документам по утверждению и реализации программ, разработке, заполнению, учёту и хранению документов о квалификации.

1.3. 4. Организация осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

(п. 4 в ред. [Приказа](#) Минобрнауки России от 15.11.2013 N 1244)

5. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если иное не установлено Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <1> и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование. <2>

-----  
<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326.

<2> [Часть 6 статьи 76](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326).

6. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) <1>.

10. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных [стандартов](#) и требований соответствующих федеральных государственных образовательных [стандартов](#) среднего

профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ. <1>

12. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании <1>. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

16. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется организацией.

17. 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.

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

18. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно.

## **2. Требования к дополнительной программе**

2.1 В колледже разрабатываются и реализуются дополнительные профессиональные программы, к которым относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

2.2 Программы дополнительного профессионального образования представляют собой совокупность учебно-методических документов, определяющих вид программы, нормативный срок ее освоения, цели, задачи, результаты, содержание, технологии, ресурсы и условия реализации образовательной деятельности, критерии и процедуры оценки качества освоения.

2.3 Тематика (направления) дополнительных профессиональных программ должна быть актуальной, соответствующей требованиям профессионального сообщества, и востребованной на рынке образовательных услуг и рынке труда Пермского края.

Описательная часть дополнительных профессиональных программ включает: цель, задачи реализации программы, требования к результатам освоения программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие

программы курсов, учебных дисциплин и профессиональных модулей, условия реализации программы, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Цели программ определяются в соответствии с запросами личности, работодателя, государства и общества.

Результаты обучения должны быть представлены в виде перечня компетенций, процесс становления и (или) развития которых планировался в процессе реализации дополнительной профессиональной программы.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Дополнительные профессиональные программы могут иметь модульную структуру и могут быть реализованы по накопительной системе.

По профессиональным модулям и дисциплинам дополнительной профессиональной программы может быть предусмотрена промежуточная аттестация слушателей в виде экзамена, зачёта или дифференцированного зачёта, а по отдельным разделам и темам – текущий контроль уровня усвоения материала в виде контрольных работ, деловых игр и др.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, 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 службе.

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.

Содержание дополнительных профессиональных программ должно быть практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования слушателей, учитывать потребности лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, а технологии обучения – адекватными цели, эффективными, привлекательными для слушателей, обеспеченными необходимыми ресурсами.

Приоритетными для дополнительных профессиональных программ являются информационные, дистанционные, практикоориентированные технологии обучения, активные формы учебных занятий (практикумы, тренинги, деловые игры, дискуссии и т.д.).

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские,

деловые 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.

2.4 Сроки освоения программ дополнительного профессионального образования определяются целью, содержанием программы и (или) договором о предоставлении образовательной услуги.

При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

Единицей измерения трудоемкости дополнительной профессиональной программы является «академический час». Академический час включает в себя аудиторские часы (лекционные, практические, часы, отведенные на итоговую аттестацию) и часы самостоятельной работы. Академический час равен 45 минутам.

Соотношение аудиторских часов и часов на самостоятельную работу определяется целью, содержанием программы и (или) договором об оказании дополнительной образовательной услуги.

Для определения трудоемкости освоения дополнительной профессиональной программы может применяться система зачетных единиц.

2.5 Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации могут быть:

- а) направлены на получение и (или) совершенствование определённой новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;
- б) направлены на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Цель таких программ: совершенствование и (или) приобретение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

Программа повышения квалификации должна состоять из логически связанных между собой структурных элементов: модулей, циклов дисциплин, дисциплин, разделов, тем.

Структурные элементы программы могут быть обязательными (инвариантными, базовыми) и вариативными, выбираемыми слушателями или руководителем программы с учётом категории, уровня подготовленности и пожеланий слушателей, а также условий их реализации.

Программы повышения квалификации завершаются обязательной итоговой аттестацией слушателей в форме защиты проекта, контрольной работы и др. По результатам итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2.6 Дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки направлены на:

- получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности,
- приобретение новой квалификации.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

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

Программа профессиональной переподготовки предусматривает возможность зачета слушателю отдельных дисциплин (модулей), курсов, предметов, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

Программы профессиональной переподготовки предполагают обязательную итоговую аттестацию слушателей. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

2.7 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

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 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 дополнительной профессиональной программы.

### **3. Требования к комплекту учебно-методической документации по дополнительным профессиональным программам**

3.1. В комплект учебно-методической документации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки входят следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка к программе в форме общей характеристики программы, описывающая актуальность, цели и задачи программы, характеристику новой квалификации и связанных с ним видов профессиональной деятельности, нормативно-правовые основы разработки программы;
- характеристика новой профессиональной деятельности и требования к результатам освоения программы переподготовки: область и объекты профессиональной деятельности, требования к результатам профессиональной деятельности - виды профессиональной деятельности, перечень компетенций (совершенствуемых или приобретаемых), категорию слушателей, требования к профилю предшествующего образования, нормативный срок освоения программы, формы обучения и обязательный минимум содержания программы профессиональной переподготовки;
- учебный план, определяющий трудоемкость программы, перечень, объём и последовательность изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), виды и продолжительность практик (стажировок), виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, виды промежуточной и итоговой аттестации;
- календарный учебный график, который включает объём и последовательность изучения модулей и дисциплин;
- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, состоящие из паспорта рабочей программы, количества часов на освоение учебной дисциплины/профессионального модуля, структуры и содержания учебной дисциплины/профессионального модуля, тематического плана, условий реализации программы, контроля и оценки результатов освоения дисциплины/модуля, используемых технологий обучения, а также материалов для организации самостоятельной работы;
- программы практик и стажировок (если они предусмотрены учебным планом), определяющие цель, задачи, содержание, базу практик и требования к отчётной документации;
- программа итоговой аттестации, включающая виды аттестационных испытаний, тематику аттестационных работ, требования к аттестационной работе, процедурам проведения аттестационных испытаний.

3.2. В комплект учебно-методической документации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации входят следующие элементы:

- титульный лист;
- лист согласования;
- пояснительная записка к программе, описывающая новые компетенции, которые совершенствуются или приобретаются в ходе обучения, цели и



задачи программы, категорию слушателей, требования к профилю предыдущего образования, планируемые результаты, представленные в виде перечня компетенций, формы и технологии обучения;

- учебный план, определяющий продолжительность программы, перечень, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, виды итоговой аттестации;

- рабочие программы учебных предметов, курсов, состоящие из описания содержания программы, материалов для организации самостоятельной работы, перечня ресурсов, необходимых для реализации программы.

3.3 В комплект учебно-методической документации по программе индивидуальной или групповой стажировки входят следующие элементы:

- титульный лист;

- лист согласования;

- индивидуальный учебно-тематический план, определяющий продолжительность программы, перечень, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, формы итоговой аттестации, если таковая предусмотрена.

3.4 Учебно-методическое обеспечение дополнительных профессиональных программ включает литературу, изданную преимущественно за последние 5 лет, отраслевые периодические издания, справочники, специализированные электронные ресурсы, прикладные профессиональные программы, методические рекомендации и др. Перечень учебно-методического обеспечения программ должен ежегодно обновляться руководителем программы. При реализации дополнительных профессиональных программ слушателям предоставляется доступ к библиотечным и информационным ресурсам колледжа, выдаётся необходимый раздаточный материал.

3.5 По каждой программе директором колледжа, определяется руководитель программы из числа заведующих кафедрами, разработавших программу, который отвечает за актуальность, качество дополнительной профессиональной программы и координацию взаимодействия со структурными подразделениями колледжа по вопросам её реализации.

3.6 Формы (макеты, образцы) документов, входящих в комплект учебно-методической документации, указанные в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 разрабатываются преподавателями, руководителем программы и утверждаются на методическом совете.

#### **4. Процедура утверждения дополнительных профессиональных программ**

4.1 Утверждение новой дополнительной профессиональной программы включает следующие обязательные процедуры:

4.1.1 рассмотрение программы профессиональной переподготовки на заседании кафедры, методическом совете колледжа и принятие решения о рекомендации дополнительной профессиональной программы к утверждению и реализации на базе колледжа;



рассмотрение программы повышения квалификации на заседании кафедры и рекомендация ее к утверждению и реализации на базе колледжа;  
рассмотрение индивидуального учебного плана стажировки ее руководителем и курирующей кафедрой и рекомендации к его утверждению и реализации на базе колледжа.

4.1.2 представление заведующим кафедрой заместителю директора колледжа по учебно-воспитательной работе комплекта учебно-методической документации (в электронном и бумажном виде) со служебной запиской на его имя с ходатайством о начале реализации дополнительной образовательной услуги и об утверждении кандидатуры руководителя программы;

4.1.3 согласование и утверждение программы заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

4.1.4 подготовка руководителем программы проекта приказа о начале реализации (открытии) платной дополнительной образовательной услуги;

4.1.5 размещение информации о программе в электронной базе данных Интернет-сайта колледжа.

## **5. Допуск к ГИА**

К государственной итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме, выполнившие учебный план программы профессиональной переподготовки или индивидуальный учебный план стажировки по осваиваемой дополнительной профессиональной программе. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в колледже порядке.

6.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность колледжа в сфере дополнительного образования.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский педагогический колледж №1»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**КОД. 00. НАЗВАНИЕ**

*программы профессиональной переподготовки  
по направлению «Наименование направления»*

Пермь, 201..

<b>РАССМОТРЕНО</b>	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
кафедрой (наименование)	Зам. директора по УВР
Зав. кафедрой                      И.О. Фамилия	И.О. Фамилия
_____ 20 __	_____ 20 __

Составитель:  
Фамилия И.О., преподаватель, категория

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**стр.**

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины



<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
самостоятельная работа студента (всего)	*
в том числе:	
Самостоятельная работа	*
	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы (реферат, практическая работа, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.)</i>	
Итоговая аттестация в форме (указать)	Форма аттестации

*Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов. Строчки в таблице удалять нельзя.*

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Название (по учебному плану)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала	*	**
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 2.</b>	Содержание учебного материала	*	**
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел 2.</b>		*	
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	*	**
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
		*(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта про-	



*Таблица 2.2 «Тематический план и содержание дисциплины» заполняется на основе приложения к рабочей программе дисциплины «Конкретизация дидактических единиц ФГОС». Название тем, лабораторных и/или*

*практических работ должно соответствовать содержанию вышеуказанного приложения.*

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы.*

*Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается тематика.*

*Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

- 1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

**Внимание!** *Удалять строчки в таблице нельзя. В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в графе «Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)» необходимо в графе «Объем часов» - «не предусмотрено».*

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - *указывается наименование; лабораторий указываются при наличии (в случае отсутствия пишется - «не предусмотрено»)*

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

##### Основные источники

Для преподавателей

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

Для слушателей

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

##### Дополнительные источники

Для преподавателей

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

Для слушателей

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п. 1.3. паспорта программы</i>	<u>Формы</u> <u>Промежуточная аттестация:</u> экзамен, зачет, дифференцированный зачет (промежуточный результат)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Пермский педагогический колледж №1»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

*программы профессиональной переподготовки  
по направлению «Наименование направления»*

Пермь, 201...

<b>РАССМОТРЕНО</b>	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
кафедрой (наименование)	Зам. директора по УВР
Зав. кафедрой	
_____ 20 __	_____ 20 ____

Составитель:  
Фамилия И.О., преподаватель, категория

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
1. Паспорт программы профессионального модуля	
2. Результаты освоения профессионального модуля	
3 Структура и содержание профессионального модуля	
4 Условия реализации профессионального модуля	
5 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	
Приложение 1	





### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
Учебная практика	*
Производственная практика	*
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе: <i>Указываются виды самостоятельной работы (работа над курсовым проектом, реферат, практическая работа, расчетно-графическая работа и т.п.)</i>	*
Итоговая аттестация по профессиональному модулю в форме (указать)	Форма аттестации

*Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов. Строчки в таблице удалять нельзя. В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в графе «Объем часов» пишется «не предусмотрено». Данные о количестве часов берутся из учебного плана.*

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *указать название ВПД*, в том числе профессиональными (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК...	<i>*Название компетенции</i>
ПК...	

В процессе освоения ПМ обучающиеся должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК..	<i>*Название компетенции</i>
ОК..	

### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Раздел 2.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*								*	<i>(повторить число)</i>
	<b>Всего:</b>	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ *указать название ПМ (по учебному плану)*

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

Раздел профессионального модуля - часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение

одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения		
1	2	3	4		
<b>Раздел ПМ 1.</b> <i>номер и наименование раздела</i>		*			
<b>МДК 1</b> ..... <i>номер и наименование МДК</i>		*			
	<b>Содержание</b> ( <i>указывается перечень дидактических единиц</i> )	*			
<i>номер и наименование темы</i>	1.			**	
				**	
	<b>Лабораторные работы</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )			*	
	1.				
	<b>Практические занятия</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )			*	
	1.				
	<b>Содержание</b> ( <i>указывается перечень дидактических единиц</i> )			*	
<b>Тема 1.2.</b>	1.			**	
<i>номер и наименование темы</i>				**	
	<b>Лабораторные работы</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )			*	
	1.				
	<b>Практические занятия</b> ( <i>при наличии, указываются темы</i> )			*	
	1.				
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</b> ( <i>при наличии, указываются задания</i> )			*		
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>					
<b>Учебная практика</b>			*		
<b>Виды работ</b>					
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>			*		
<b>Виды работ</b>					

Раздел ПМ 2 ..... номер и наименование раз- дела		*	
МДК ... номер и наименование МДК		*	
номер и наименование темы		*	
Тема 2.2 ..... номер и наименование темы		*	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания)</b>		*	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>		*	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b>		*	
Раздел ПМ 3 ..... номер и наименование раздела		*	
<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</b>		*	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b>		*	
<b>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>		*	
<b>Всего</b>			* (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта при- мерной программы)

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **ВНИМАНИЕ!**

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты, описывается тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*). Отдельно расписывается практика.*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**Внимание!** Удалять строчки в таблице нельзя!. В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в графе «Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)» необходимо в графе «Объем часов» указать «не предусмотрено».

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ПМ требует наличия учебных кабинетов - *указываются их наименования*; мастерских - *указываются их наименования (при наличии)*; лабораторий *указываются названия при наличии*.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Технические средства обучения:

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.*

**4.2. Информационное обеспечение обучения** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

#### Основные источники

Для преподавателей

1.....

2.....

3.....

Для слушателей

1.....

2.....

3.....

#### Дополнительные источники

Для преподавателей



- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

Для слушателей

- 1 .....
- 2.....
- 3.....

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.**

Освоение ПМ *указать название* производится в соответствии с учебным планом программы профессиональной переподготовки Наименование направления и календарным графиком.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УВР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК *указать название*, включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин *xxxxxxxxx перечислить дисциплины, которые являются базовыми xxxxxxxxxxxxxx*.

Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи обучающимся при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в журнале учета часов теоретического обучения.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих проведение ЛПР:

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

*Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.*

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

*Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 рабочей программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.*

## Приложение 1

### КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

<b>ПК...</b> <i>указывается название первой компетенции в ПМ</i>	
Иметь практический опыт:	<i>Виды работ на практике (указать виды работ (задания), которые должен выполнить студент во время учебной/производственной практики. Виды работ должны быть направлены на освоение первой ПК в ПМ).</i>
Уметь:	<i>Тематика лабораторных/практических работ (указать название лабораторных и/или практических работ, направленных на формирование умений ФГОС по ПМ и на первой ПК в ПМ).</i>
Знать:	<i>Перечень тем, включенных в МДК (указать названия тем, которые необходимы для формирования умений и выполнения практического опыта первой ПК в ПМ).</i>
Самостоятельная работа	<i>Тематика самостоятельной работы: (содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность).</i>
<b>ПК...</b> <i>указывается название второй компетенции в ПМ</i>	
Иметь практический опыт:	<i>Виды работ на практике (указать виды работ (задания), которые должен выполнить студент во время учебной/производственной практики. Виды работ должны быть направлены на освоение второй ПК в ПМ).</i>
Уметь:	<i>Тематика лабораторных/практических работ (указать название лабораторных и/или практических работ, направленных на формирование умений ФГОС по ПМ и на второй ПК в ПМ).</i>
Знать:	<i>Перечень тем, включенных в МДК (указать названия тем, которые необходимы для формирования умений и выполнения практического опыта второй ПК в ПМ).</i>
Самостоятельная работа	<i>Тематика самостоятельной работы: (содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность).</i>

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский педагогический колледж №1»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**(НАИМЕНОВАНИЕ) ПРАКТИКИ**  
*программы профессиональной переподготовки*  
*по направлению .....*

Пермь, 201..

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
кафедрой (наименование кафедры)	Зам. директора по УВР
Зав. кафедрой	
_____ 20__ г.	_____ 20__ г.

Составители:  
ФИО преподавателя, категория;

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы (наименование) практики	4
2. Результаты освоения (наименование) практики	6
3. Структура и содержание (наименование) практики	10
4 условия реализации программы (наименование) практики	14
5. Контроль и оценка результатов (наименование) практики	26

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ (НАИМЕНОВАНИЕ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа (наименование) практики является составной частью программы профессиональной переподготовки, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, профессионального стандарта по направлению (наименование направления).

## 1.2. Цели и задачи (наименование) практики – требования к результатам прохождения практики.

Практика имеет целью ..... по направлению (наименование направления переподготовки).

(Наименование) практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к (например, выполнению следующего вида профессиональной деятельности).

С целью овладения..... (вид профессиональной деятельности) и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе (наименование) практики должен:

### **иметь практический опыт:**

*(выбирается из профессионального модуля, в рамках которого организуется практика)*

## 1.3. Рекомендуемое количество часов на (наименование) практику:

всего – ... часа, ... недели. *(по учебному плану)*

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ (НАИМЕНОВАНИЕ) ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам (наименование) практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций, на базе которых она проводилась. Результаты прохождения (наименование) практики представляются студентом в колледж и учитываются при *(промежуточной или итоговой)* аттестации.

Практика завершается оценкой освоенных студентом общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
<i>Код компетенции (профессиональные, общие. Например, ПК 1)</i>	<i>Характеристика компетенции (из программы профессиональной переподготовки). Например, ПК 1.1.....</i>

Оценка работы обучающегося является комплексной, учитывающей качество выполнения всех видов деятельности, а также качество оформления отчетных документов.

Обучающийся по результатам практики должен представить следующую отчетную документацию:

*Например:*

*1. Дневник преддипломной практики (с оценкой проводимых мероприятий).*



2. *Конспекты мероприятий.*
3. *Портфолио педагогических разработок.*
4. *Портфолио личных достижений.*
5. *Характеристику руководителя организации с итоговой оценкой за практику.*
6. *Аттестационный лист.*
7. *Лист самооценки.*

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ (НАИМЕНОВАНИЕ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план (наименование) практики

Коды проф. компетенции	Наименования разделов	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)
1	2	3
ПК 1.1 – 1.4 ПК 5.1 – 5.5	Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития	37
ПК 2.1 – 2.7 ПК 5.1 – 5.5	Организация различных видов деятельности и общения детей	30
ПК 3.1 – 3.5 ПК 5.1 – 5.5	Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	34
ПК 5.1 – 5.5	Методическая работа	23
ПК 4.1 – 4.5	Работа с родителями	12
ПК 3.5	Ведение документации	2
ПК 5.5	Проведение исследовательской работы	6

#### 3.2. Содержание (наименование) практики

Наименование разделов, видов профессиональной деятельности	Содержание	Объем часов
1	2	3
3.2.1. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития	Планирование режимных моментов, работы по физическому воспитанию и развитию детей (утренней гимнастики, занятий, прогулок, закаливания, физкультурных досугов и праздников) в соответствии с возрастом, учетом анатомо-физиологических особенностей детей, санитарно-гигиенических норм и режимом работы	6

образовательного учреждения	
<b>Всего</b>	..... ч.

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (НАИМЕНОВАНИЕ) ПРАКТИКИ**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

*Например: Реализация программы предполагает наличие разных возрастных групп в образовательном учреждении, методического, медицинского, кабинета психолога и релаксации, музыкального и физкультурного зала, располагающих необходимым оборудованием и материалами по профилю своей деятельности.*

*Оборудование групповой комнаты:*

- *набор детской мебели, предметно-пространственная развивающая среда, рабочее место воспитателя;*
- *учебная, методическая, справочная литература, раздаточный материал, наглядные пособия, методические рекомендации по организации детской деятельности;*
- *технические средства обучения:*
- *компьютер с доступом к сети Интернет;*
- *мультимедийный проектор;*
- *магнитно-маркерная доска;*
- *DVD-проигрыватель.*
- *электронные воспитательно-образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже и в образовательной организации (программы, пособия, рекомендации и др.)*

##### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет ресурсы:

##### **4.3. Общие требования к организации (наименование) практики**

*Как организована (рассредоточенно, концентрированно), кто и как осуществляет организацию и руководство практикой (функции, обязанности обучающихся, колледжа, организации).*

##### **4.4. Кадровое обеспечение практики**

*Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организациях: образование, квалификация, опыт работы.*

#### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ (НАИМЕНОВАНИЕ) ПРАКТИКИ**

*Должны соответствовать программе ПМ, в рамках которого проводится практика.*

<b>Результаты</b>	<b>Основные показатели оценки</b>	<b>Формы и методы</b>
-------------------	-----------------------------------	-----------------------

<b>(освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>результата</b>	<b>контроля и оценки</b>