Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
Протокол №7 от 22.09.2020

Утверждаю
Директор БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»
С.А. Панахова
Приказ №271-д от 22.09.2020 г.

ПОРЯДОК
разработки и утверждения в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Минобрнауки России от 07.05.2014 №АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного обеспечения в сфере ДПО», а также уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Порядок устанавливает правила разработки, утверждения и актуализации дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки (далее – ДПП, программа), реализуемых в Колледже.

1.3. ДПП – это комплект документов, включающий: общую характеристику ДПП; учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей); программу итоговой аттестации; программы практик/стажировок (при наличии); иные документы по решению разработчика ДПП.

Примеры оформления ДПП повышения квалификации, профессиональной переподготовки, программы учебной дисциплины, программы практики, стажировки, программы итоговой аттестации приведены в приложениях 1, 2,3,4,5 соответственно.

2. Порядок разработки и утверждения

2.1. Содержание ДПП 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, а также потребности лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

В программах профессиональной переподготовки учитываются требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к части результатов освоения дополнительных образовательных программ.

2.2. Инициаторами разработки ДПП могут выступать директор (заместитель директора) Колледжа, Совет Колледжа, научно-методический совет Колледжа, работодатели,

в интересах которых планируется подготовка кадров, а также представители органов власти и другие заинтересованные лица (в соответствии с письмом-обращением в адрес Колледжа).

По предложению инициатора разработки ДПП приказом директора может быть создана рабочая группа из числа педагогов, специалистов организаций (предприятий), осуществляющих деятельность по профилю ДПП.

2.3. ДПП рассматривается научно-методическим советом Колледжа. Для рассмотрения предоставляются следующие документы:

а) ДПП в виде комплекта документов, установленного пунктом 1.3 настоящего Порядка;

б) экспертные заключения (рецензии) заинтересованных работодателей (организаций работодателей) и преподавателя высшей квалификационной категории Колледжа (осуществляющего деятельность по профилю ДПП), подтверждающие, что перечень формируемых и (или) совершенствуемых компетенций позволят выпускникам осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с требованиями профессиональных стандартов для установленного квалификационного уровня (при наличии).

2.4. Научно-методический совет Колледжа рассматривает предоставленные документы и дает заключение о соответствии комплекта документов требованиям к структуре ДПП, установленной данным Порядком.

2.5. ДПП утверждается директором Колледжа и не позднее, чем за 10 дней до начала ее реализации размещается на сайте Колледжа.

2.6. ДПП по мере необходимости актуализируется с учетом развития образования и науки, культуры, экономики, техники, технологий социальной сферы.

Изменения, вносимые в ДПП, не должны ухудшать условий получения образования обучающихся.

Изменения в реализованную часть ДПП не вносятся.

2.7. Утвержденная ДПП в виде печатного варианта и электронной версии хранится в структурном подразделении, реализующем ДПП.

Приложение 1

Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Вологодский педагогический колледж»
С.А.Панахова /_____
22.09. 2020 г., приказ № 271-д
РАССМОТРЕНА
на заседании Совета колледжа
Протокол от 22.09. 2020 г. № 7

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации (объемом до 36 часов)

_____

(наименование программы)

Вологда

Разработчик

_____	_____	_____
(должность, категория, ученая степень(при наличии,)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Разработчик

_____	_____	_____
(должность, категория, ученая степень(при наличии,)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Разработчик

_____	_____	_____
(должность, категория, ученая степень(при наличии,)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Разработчик-работодатель:[1]

_____	_____	_____
(место работы, занимаемая должность)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

[1] *Заполняется при необходимости согласования образовательной программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями.*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	5
1.1. Нормативно-правовые основы разработки дополнительной профессиональной программы	5
1.2. Цель, планируемые результаты обучения	5
1.3. Нормативный срок освоения программы и формы обучения	
1.4. Категория слушателей	
1.5. Режим занятий	
1.6. Документ о квалификации	
2. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	8
2.1. Учебный план	8
2.2. Календарный учебный график	
2.3 Рабочая программа курса	
3. Организационно-педагогические обеспечение	
3.1. Кадровый состав	
3.2. Виды учебных занятий	
3.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы	
3.4. Информационное обеспечение программы	
4. Оценка результатов освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки	
4.1. Контроль и оценка достижений обучающихся	
4.2. Учебно-методическое обеспечение и контроль самостоятельной работы слушателей	
4.2. Организация итоговой аттестации	

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки дополнительной профессиональной программы

Перечисляются законы, нормативные правовые акты в области дополнительного профессионального образования, на основании которых разрабатывается программа ДПП: 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; локальные нормативные акты Колледжа и пр.

1.1. Цель реализации

В качестве цели указывается совершенствование имеющихся компетенций и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется реализация ДПП).

1.2. Планируемые результаты обучения

Указывается перечень профессиональных компетенций(таблица 1)/трудовых действий (таблица 2) в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения и (или) получение новой компетенции необходимой для профессиональной деятельности. При необходимости в планируемые результаты обучения могут быть включены иные компетенции

Планируемые результаты освоения программы повышения квалификации

Таблица 1

Профессиональные компетенции или трудовые функции ***(формируются и (или) совершенствуются)***
ПК 1.1. …
ПК 1.n. …
ПСК n.1. …
ПСК n.n. …

Таблица 2

Трудовая функция	**Трудовые действия**

1.1. Нормативный срок освоения программы и форма обучения

Указываются форма (формы) обучения и сроки освоения программы, в том числе часы аудиторной работы и, при наличии в программе, количество часов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Срок освоения указывается в часах и (или) зачётных единицах за весь период обучения, который включает время, выделенное на аудиторную и самостоятельную (практическую) работу слушателя, а также время, отводимое на итоговую аттестацию.

1.2. Категория слушателей

Указываются требования к слушателю программы: уровень образования; направление (специальность), направленность (профиль, специализация) имеющегося

профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Нормативный срок освоения программы и форма обучения

1.3. Режим занятий

Указывается режим занятий (количество дней в неделю, время проведения занятий).

1.4. Документ о квалификации

Указывается вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы (удостоверение о повышении квалификации), а также вид документа в случае освоения части образовательной программы.

2. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

2.1. Календарный учебный график

Указываются периоды аудиторных учебных занятий, практик (при наличии), стажировок (при наличии), самостоятельной работы (таблица 3).

Таблица 3

Календарный учебный график

Виды занятий	Даты проведения занятий, виды работ								
Аудиторные занятия									
Практика									
Стажировка									
Консультации по выполнению самостоятельной работы									
Итоговая аттестация									

2.2. Учебный план

Указывается перечень дисциплин (модулей), практик (стажировок), их общая трудоемкость, в том числе и по видам учебных занятий, промежуточная и итоговая аттестации (таблица 4).

При необходимости в учебный план может быть включена дополнительная информация.

Таблица 4

Учебный план

№	Темы	Количество часов	Обязательные учебные занятия		Самостоятельная работа под руководством преподавателя
			лекционные	практические	
1.					
2.					
3.					
n.					
Итоговая аттестация					
Всего часов					

2.3 Программа курса

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
лекции	
семинары, практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
Указываются виды практической работы (реферат, решение расчетных и аналитических задач, анализ педагогических ситуаций, разработка конспектов, методических рекомендаций и т.п.).	*
Промежуточная аттестация в форме зачета (указать)	

2.2. Примерный тематический план и содержание курса

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, аудиторные и практические занятия	Объем часов
1	2	3
Тема 1.	Содержание учебного материала	
	1	
	Практическая работа	
	Самостоятельная работа	
Тема 2.	Содержание учебного материала	
	1	
	Практическая работа	
	Самостоятельная работа	
Тема n		
	Практическая работа	
	Самостоятельная работа	
	Всего:	

3. Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Указывается информация об обеспеченности программы педагогическими кадрами, имеющим базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и практики/стажировки, опыт деятельности в соответствующей профессиональной области или дополнительные квалификации и характеристики с указанием прохождения обучения и/или стажировки, если это предусмотрено программой обучения, в отраслевых организациях по профилю курса (таблица 4).

Таблица 4

Сведения о педагогических работниках

Ф.И.О. преподавателя	Наименование читаемой дисциплины (модуля), части программы, практики/стажировк	Наименование образовательной организации, которую окончил, направление	Основное/дополнительное [1] место работы, должность, ученая степень, квалификационная категория,	Стаж работы в области профессиональной деятельности или дополнительные	Курсы повышения квалификации

[1] *Основное место работы - штатный, внутренний совместитель;*
Дополнительное место работы - внешний совместитель, почасовая оплата труда.

	и (при наличии) по данной программе	(специальность) и квалификации по диплому	дополнительная квалификация	квалификации	

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения характеризуется уровень подготовки преподавателей, учебно-вспомогательного персонала и др. сотрудников организации по сопровождению учебного процесса.

3.2. Виды занятий

Указываются виды учебных занятий, предусмотренные программой повышения квалификации (лекции и практические занятия, круглые столы, создание портфолио и др.). характеризуется, как организована самостоятельная работа.

3.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Приводится информация об обеспечении программы оборудованными аудиториями, лабораториями и т.д. для проведения практических и лабораторных занятий, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы, вычислительным телекоммуникационным оборудованием и программными средствами, специально оборудованными стендами и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для реализации программы.

В программах с применением полностью или частично электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий описывается функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от их места нахождения.

Указываются возможности подключения к сети Интернет, свободный доступ каждого слушателя и педагогического работника к средствам информационных и коммуникационных технологий.

3.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Указывается следующая информация по каждому разделу (теме) курса: рекомендуемые для использования при освоении курса нормативные правовые документы, основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы и справочные системы (ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями).

4. Оценка качества освоения программы повышения квалификации

4.1. Указываются формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; сведения об оценочных средствах, включающих типовые контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и практический опыт, критерии и шкалы оценивания.

4.2. Учебно-методическое обеспечение и контроль самостоятельной работы слушателей

4.3. Итоговая аттестация

Указываются разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.п.

Приложение 1

Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Вологодский педагогический колледж»
С.А.Панахова /_____
22.09.2020 г., приказ № 271-д
РАССМОТРЕНА
на заседании Совета колледжа
Протокол от 22.09. 2020 г. № 7

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации (объемом свыше 36 часов)

_____

(наименование программы)

Вологда

Разработчик

_____	_____	_____
(должность, категория, ученая степень(при наличии,)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Разработчик

_____	_____	_____
(должность, категория, ученая степень(при наличии,)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Разработчик

_____	_____	_____
(должность, категория, ученая степень(при наличии,)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Разработчик-работодатель:[1]

_____	_____	_____
(место работы, занимаемая должность)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

[1] *Заполняется при необходимости согласования образовательной программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями.*

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки дополнительной профессиональной программы
1.2. Цель, планируемые результаты обучения
1.3. Нормативный срок освоения программы и форма обучения
1.4. Категория слушателей
1.5. Режим занятий
1.6. Документ о квалификации
2. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса
2.1. Учебный план
2.2. Календарный учебный график
2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)
3. Организационно-педагогические условия
3.1. Кадровый состав
3.2. Виды учебных занятий
3.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Оценка результатов освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
4.1. Контроль и оценка курса достижений обучающихся
4.2. Организация итоговой аттестации

1. Общая характеристика программы

1.1. Нормативная правовая база

Перечисляются законы, нормативные правовые акты в области дополнительного профессионального образования, на основании которых разрабатывается программа ДПП: 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; локальные нормативные акты Колледжа и пр.

1.2. Цель реализации

В качестве цели указывается совершенствование имеющихся компетенций и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется реализация ДПП).

1.3. Планируемые результаты обучения

Указывается перечень профессиональных компетенций(таблица 1)/трудовых действий (таблица 2) в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения и (или) получение новой компетенции необходимой для профессиональной деятельности. При необходимости в планируемые результаты обучения могут быть включены иные компетенции

Планируемые результаты освоения программы повышения квалификации

Таблица 1

Профессиональные компетенции или трудовые функции ***(формируются и (или) совершенствуются)***
ПК 1.1. …
ПК 1.n. …
ПСК n.1. …
ПСК n.n. …

Таблица 2

Трудовая функция	**Трудовые действия**

1.4. Нормативный срок освоения программы и форма обучения

Указываются форма (формы) обучения и сроки освоения программы, в том числе часы аудиторной работы и, при наличии в программе, количество часов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Срок освоения указывается в часах и (или) зачётных единицах за весь период обучения, который включает время, выделенное на аудиторную и самостоятельную (практическую) работу слушателя, а также время, отводимое на итоговую аттестацию.

1.5. Категория слушателей

Указываются требования к слушателю программы: уровень образования; направление (специальность), направленность (профиль, специализация) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Нормативный срок освоения программы и форма обучения

1.6. Режим занятий

Указывается режим занятий (количество дней в неделю, время проведения занятий).

1.7. Документ о квалификации

Указывается вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы (удостоверение о повышении квалификации), а также вид документа в случае освоения части образовательной программы.

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Указываются периоды аудиторных учебных занятий, практик (при наличии), стажировок (при наличии), самостоятельной работы (таблица 3).

Таблица 3

Календарный учебный график

Виды занятий	**Даты проведения занятий, виды работ**								
Аудиторные занятия									
Практика									
Стажировка									
Консультации по выполнению самостоятельной работы									
Итоговая аттестация									

2.2. Учебный план

Указывается перечень дисциплин (модулей), практик (стажировок), их общая трудоемкость, в том числе и по видам учебных занятий, промежуточная и итоговая аттестации (таблица 4).

При необходимости в учебный план может быть включена дополнительная информация.

Таблицам 4

Учебный план

№	**Дисциплины (модули)**	Количество часов	Обязательные учебные занятия		Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Промежуточная аттестация (Э – экзамен ДЗ – дифференцированный зачет З – зачет)
			лекционные	практические		
1.						
2.						
3.						
4.						

5.						
6.						
7.						
Итоговая аттестация						
Всего часов						

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), рабочая программа курса

Указываются компетенции (планируемые результаты обучения: практический опыт, умение, знание); структура дисциплины (модуля); содержание дисциплины (модуля); формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Макет рабочей программы дисциплины (модуля), рабочей программы курса представлен в Приложении Рабочая программа дисциплины (модуля).

3. Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Указывается информация об обеспеченности программы педагогическими кадрами, имеющим базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и практики/стажировки, опыт деятельности в соответствующей профессиональной области или дополнительные квалификации и характеристики с указанием прохождения обучения и/или стажировки, если это предусмотрено программой обучения, в отраслевых организациях по профилю курса (таблица 4).

Таблица 4

Сведения о педагогических работниках

Ф.И.О. преподавателя	Наименование читаемой дисциплины (модуля), части программы, практики/стажировки (при наличии) по данной программе	Наименование образовательной организации, которую окончил, направление (специальность) и квалификации по диплому	Основное/дополнительное [1] место работы, должность, ученая степень, квалификационная категория, дополнительная квалификация	Стаж работы в области профессиональной деятельности или дополнительные квалификации	Курсы повышения квалификации

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения характеризуется уровень подготовки преподавателей, учебно-вспомогательного персонала и др. сотрудников организации по сопровождению учебного процесса.

3.2. Виды занятий

Указываются виды учебных занятий, предусмотренные программой повышения квалификации (лекции и практические занятия, круглые столы, создание портфолио и др.). характеризуется, как организована самостоятельная работа.

3.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Приводится информация об обеспечении программы оборудованными аудиториями, лабораториями и т.д. для проведения практических и лабораторных

[1] *Основное место работы - штатный, внутренний совместитель;*
Дополнительное место работы - внешний совместитель, почасовая оплата труда.

занятий, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы, вычислительным телекоммуникационным оборудованием и программными средствами, специально оборудованными стендами и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для реализации программы.

В программах с применением полностью или частично электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий описывается функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от их места нахождения.

Указываются возможности подключения к сети Интернет, свободный доступ каждого слушателя и педагогического работника к средствам информационных и коммуникационных технологий.

4. Оценка качества освоения программы повышения квалификации

4.1. Указываются формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; сведения об оценочных средствах, включающих типовые контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и практический опыт, критерии и шкалы оценивания.

4.2. Итоговая аттестация

Указываются разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.п.

Приложение 2

Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Вологодский педагогический колледж»
С.А.Панахова /_____
22.09. 2020 г., приказ № 271-д
РАССМОТРЕНА
на заседании Совета колледжа
Протокол от 22.09. 2020 г. № 7

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки

_____

(наименование программы)

Вологда

Разработчик

_____	_____	_____
(должность, категория, ученая степень(при наличии,)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Разработчик

_____	_____	_____
(должность, категория, ученая степень(при наличии,)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Разработчик

_____	_____	_____
(должность, категория, ученая степень(при наличии,)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

Разработчик-работодатель:[1]

_____	_____	_____
(место работы, занимаемая должность)	*(подпись)*	*(И.О.Фамилия)*

[1] *Заполняется при необходимости согласования образовательной программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями.*

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки дополнительной профессиональной программы
1.2. Цель программы
1.3. Нормативный срок освоения программы и форма обучения
1.4. Категория слушателей
1.5. Режим занятий
1.6. Документ о квалификации
2. Характеристика профессиональной деятельности обучающихся и требования к результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
2.2. Виды профессиональной деятельности
2. 3. Требования к результатам освоения программы
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса
3.1. Календарный учебный график
3.2. Учебный план
3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)
4. Организационно-педагогическое обеспечение
4.1. Кадровый состав
4.2. Виды учебных занятий
4.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы
5. Оценка результатов освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
5.2. Организация итоговой аттестации

Приложение № Рецензии (внутренняя и внешняя).

1. Общая характеристика программы профессиональной переподготовки

1.1. Нормативная правовая база

Перечисляются законы, нормативные правовые акты в области дополнительного профессионального образования, на основании которых разрабатывается программа ДПП: 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; локальные нормативные акты Колледжа и пр.

1.2. Цель реализации

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.3. Категория слушателей

Указываются требования к слушателю программы: уровень образования; направление (специальность), направленность (профиль, специализация) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

1.4. Формы обучения и сроки освоения

Указываются форма (формы) обучения и сроки освоения программы, в том числе часы аудиторной работы и, при наличии в программе, количество часов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Срок освоения указывается в часах и (или) зачётных единицах за весь период обучения, который включает время, выделенное на аудиторную и самостоятельную (практическую) работу слушателя, а также время, отводимое на итоговую аттестацию.

1.5. Режим занятий

Указывается режим занятий (количество дней в неделю, время проведения занятий).

1.6. Документ о квалификации

Указывается вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы (удостоверение о повышении квалификации), а также вид документа в случае освоения части образовательной программы.

2. Характеристика профессиональной деятельности обучающихся и требования к результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

2.1. Область профессиональной деятельности

Указывается область профессиональной деятельности.

2.2. Объекты и виды профессиональной деятельности.

Указываются виды профессиональной деятельности и (или) трудовые функции.

2.3. Требования к результатам освоения программы

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

Вид профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции

3. Содержание программы

3.1. Календарный учебный график

Указываются периоды учебных занятий, практик (стажировок), текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (таблица 2).

Календарный учебный график заполняется с помощью условных обозначений:

УЗ – учебные занятия;

ТКУ – текущий контроль успеваемости;

ПА – промежуточная аттестация;

П – практика;

С – стажировка;

СР – самостоятельная работа;

ИА – итоговая аттестация.

Одна ячейка может содержать несколько обозначений (УЗ/ТКУ и т.д.). Перечень условных обозначений может быть дополнен разработчиком ДПП.

Таблица 2

Календарный учебный график

Период обучения (день или неделя)							
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	…	n неделя

3.2. Учебный план

Указывается перечень дисциплин (модулей), практик (стажировок), их общая трудоемкость, в том числе и по видам учебных занятий, промежуточная и итоговая аттестации (таблица 3).

При необходимости в учебный план может быть включена дополнительная информация.

Таблица 3

Учебный план

Индекс	Дисциплины	Количество часов	Обязательные учебные занятия		Стажировка	График учебного процесса	
			аудиторные	практические		1 сессия	2 сессия
Профессиональные дисциплины							
ПД.00							
ПД. 01							
Профессиональные модули							
ПМ. 00							
ПМ.01							
01.01							
ПМ.02							
Всего часов							
Промежуточная форма аттестации			Зачет (… часов на группу в счет часов учебной дисциплины)				
Итоговая аттестация			Форма аттестации, количество часов (количество часов на консультации на человека)				

3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Указываются компетенции (планируемые результаты обучения: практический опыт, умение, знание); структура дисциплины (модуля); содержание дисциплины (модуля); формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Макет рабочей программы дисциплины (модуля) представлен в Приложении Рабочая программа дисциплины (модуля).

4. Организационно-педагогическое обеспечение

4.1. Кадровое обеспечение

Указывается информация об обеспеченности программы педагогическими кадрами, имеющим базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и практики/стажировки, опыт деятельности в соответствующей профессиональной области или дополнительные квалификации и характеристики с указанием прохождения обучения и/или стажировки, если это предусмотрено программой обучения, в отраслевых организациях по профилю курса (таблица 4).

Таблица 4

Сведения о педагогических работниках

Ф.И.О. преподавателя	Наименование читаемой дисциплины (модуля), части программы, практики/стажировки (при наличии) по данной программе	Наименование образовательной организации, которую окончил, направление (специальность) и квалификации по диплому	Основное/дополнительное[6] место работы, должность, ученая степень, квалификационная категория, дополнительная квалификация	Стаж работы в области профессиональной деятельности или дополнительные квалификации	Курсы повышения квалификации

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения характеризуется уровень подготовки преподавателей, учебно-вспомогательного персонала и др. сотрудников организации по сопровождению учебного процесса.

4.2. Виды занятий

Указываются виды учебных занятий, предусмотренные программой повышения квалификации (лекции и практические занятия, круглые столы, создание портфолио и др.), характеризуется, как организована самостоятельная работа.

4.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Приводится информация об обеспечении программы оборудованными аудиториями, лабораториями и т.д. для проведения практических и лабораторных занятий, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы, вычислительным телекоммуникационным оборудованием и программными средствами, специально оборудованными стендами и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для реализации программы.

В программах с применением полностью или частично электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий описывается функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность

---

[6] *Основное место работы - штатный, внутренний совместитель;*
Дополнительное место работы - внешний совместитель, почасовая оплата труда.

информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от их места нахождения.

Указываются возможности подключения к сети Интернет, свободный доступ каждого слушателя и педагогического работника к средствам информационных и коммуникационных технологий.

5. Оценка качества освоения программы повышения квалификации

5.1. Указываются формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; сведения об оценочных средствах, включающих типовые контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и практический опыт, критерии и шкалы оценивания; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.п.

5.2. Итоговая аттестация

Указываются разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.п.

Приложение 3

Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

РАССМОТРЕНА
Советом колледжа
Протокол от 22.09. 2020 г. №7

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Вологодский педагогический колледж»
С.А.Панахова /_____
22.09. 2020 г.,
приказ № 271-д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

_____

(наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(повышения квалификации или профессиональной переподготовки)

_____

(наименование программы)

Вологда

Автор(ы)–составитель(и):

(ученая степень, квалификационная категория)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. Паспорт программы учебной дисциплины	
1.1. Область применения примерной программы	
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы	
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины	
2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины	
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	
2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины	
3. Условия реализации учебной дисциплины	
3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	
3.2. Информационное обеспечение обучения	
4. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины	
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей дисциплины (модуля)	

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения примерной программы

Описывается при реализации каких дополнительных профессиональных программ может использоваться программа дисциплины.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре дополнительной профессиональной образовательной программы.

Указывается цикл дисциплин, к которому относится программа учебной дисциплины

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Указывается цель освоения дисциплины (модуля), соотнесенная с общей целью ДПП.

Указываются задачи освоения дисциплины (модуля) в соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности, на которые ориентирована ДПП.

Указываются компетенции, а также знания, умения и практический опыт, приобретаемый в результате освоения дисциплин (модулей)

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Указывается рекомендуемое количество часов

2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины (модуля)

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Указывается общая трудоемкость дисциплины (модуля) в часах и(или) зачетных единицах; количество аудиторных часов и часов, выделенных на самостоятельную работу слушателей; форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом (таблица 1).

Таблица 1

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лекции	*
семинары, практические занятия	*
контрольные работы	*
Практическая работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
Указываются виды практической работы (реферат, решение расчетных и аналитических задач, анализ педагогических ситуаций, разработка конспектов, методических рекомендаций и т.п.).	*
Промежуточная аттестация в форме(указать)	*
Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Приводится содержание дисциплины (модуля) по разделам и (или) темам. Содержание теоретического и практического материала раскрывается в логической последовательности изучения разделов (тем), при этом исключается дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами. Содержание дисциплины (модуля) раскрывается с учетом современного развития образования и науки, техники, культуры, а также перспектив их развития (таблица 2).

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины (модуля, курса)

Таблица 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, аудиторные и практические занятия	Объем часов
1	2	3
Раздел 1.		
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*
	1 ……	
	Практическая работа	*
Тема 2.	Содержание учебного материала	*
	1 ……	
	Практическая работа	*
Раздел 2.		*
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*
	1 ……	
	Практическая работа	*
	Всего:	* *(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта примерной программы)*

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации дисциплины (модуля), а именно: сведения об оборудованных учебных аудиториях для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы слушателей; перечень оборудования (демонстрационное оборудование, тематические наглядные пособия, специализированное техническое оснащение – специальная мебель, лабораторное оборудование и т.д.) и других материально-технических ресурсах. Также перечисляется компьютерная техника, программные средства и другие технические средства обучения, необходимые для реализации учебного процесса по дисциплине (модулю).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Указываются рекомендуемые для использования при освоении дисциплины (модуля) нормативные правовые документы, основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы, справочные системы и иные источники. Приведенные списки учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины оформляется в соответствии с общепринятыми требованиями.

4. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины

Приводятся типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), критерии и шкалы оценивания.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине (модулю)

Приводятся вопросы для самостоятельной подготовки слушателей к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов, примерные темы для написания рефератов, докладов, эссе и проектов, варианты контрольных работ, тестовых и других заданий, необходимых для проведения текущего контроля успеваемости слушателей по дисциплине (модулю).

Приводятся методические указания, позволяющие слушателю организовать процесс освоения дисциплины (модуля). Например, по планированию и организации времени, отведенного на освоение дисциплины (модуля), последовательности действий обучающегося; по использованию учебно-методических материалов; по работе с литературой; по подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации; по работе с тестовыми заданиями, по выполнению домашних заданий и др.

Приложение 4

Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

РАССМОТРЕНА
Советом колледжа
Протокол от 22.09.2020 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»
С.А.Панахова /_____
22.09. 2020 г.,
приказ № 271-д

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

_____

(наименование практики (стажировки) в соответствии с учебным планом)

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(профессиональной переподготовки или повышения квалификации)

_____

(наименование программы)

_____

(форма(ы) обучения)

Вологда

Автор(ы)–составитель(и):

_____	_____	_____
(ученая степень, квалификационная категория)	(Подпись)	(И.О.Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

стр

1. Цель и задачи практики (стажировки) .....
2. Планируемые результаты обучения по практике (стажировке).....
3. Объем практики (стажировки).....
4. Содержание практики (стажировки)..... .....
5. Форма отчетности по практике (стажировке).....
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике (стажировке) .....
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики (стажировки).....
8. Материально-техническое обеспечение практики (стажировки) .....

1. Цель и задачи практики (стажировки)

Указывается цель практики (стажировки), соотнесенная с общей целью ДПП.

Указываются задачи практики (стажировки), в соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности на которые ориентирована ДПП, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности слушателя.

2. Планируемые результаты обучения по практике (стажировке)

Указываются компетенции, а также знания, умения и практический опыт, приобретаемые в результате прохождения практики (стажировки) (таблица 1).

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по практике (стажировке)

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции *(формируются и (или) совершенствуются)* ПСК и ПК	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1...	ПК 1.1. ...			
	ПК 1.n. ...			
ВД n ...	ПСК n.1. ...			
	ПСК n.n. ...			

3. Объем практики (стажировки)

Указывается объем практики (стажировки) и форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

4. Содержание практики (стажировки)

Содержание практики (стажировки) должно соотноситься с планируемыми результатами обучения по практике (стажировке) (таблица 2).

Таблица 2

Содержание практики (стажировки)

№ п/п	Этапы (периоды) практики (стажировки)	Вид работ

5. Формы отчетности по практике (стажировке)

Приводится перечень документов, регламентирующих прохождение практики (стажировки) слушателями. Описываются требования к текущей и отчетной документации при прохождении слушателями практики (стажировки).

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике (стажировке)

Приводятся типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике (стажировке), критерии и шкалы оценивания.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики (стажировки)

Указываются рекомендуемые для использования при прохождении практики (стажировки) основная и дополнительная литература, нормативно-правовые документы,

интернет-ресурсы и справочные системы. Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.

8. Материально-техническое и программное обеспечение практики (стажировки)

Указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации практики по ДПП. Также перечисляется компьютерная техника, программные средства и другие технические средства обучения, необходимые для реализации учебного процесса по практике.

Приложение 5

Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

РАССМОТРЕНО
Советом колледжа
Протокол от 22.09.2020г. №7

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Вологодский педагогический колледж»
С.А.Панахова /_____
22.09.2020 г., приказ № 271-д

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(повышения квалификации или профессиональной переподготовки)

_____

(наименование программы)

Вологда

Автор(ы)–составитель(и):

(ученая степень, квалификационная категория)	(Подпись)	(И.О.Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

стр.
1. Цель и задачи итоговой аттестации.....
2. Результаты освоения ДПП.....
3. Формы и объем итоговой аттестации.....
4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям.....
5. Руководство и консультирование итоговой аттестационной работой (при наличии) .....
6. Требования к объему, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы (при наличии) .....
7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний.....
8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации.....
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации.....
10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации.....

1. Цель и задачи итоговой аттестации

Указывается цель итоговой аттестации, соотнесенная с общими целями ДПП.

Указываются задачи итоговой аттестации в соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности, на которые ориентирована ДПП, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности выпускника.

2. Результаты освоения ДПП

Указываются компетенции, сформированные в результате освоения ДПП (таблица 1).

Таблица 1

Результаты освоения ДПП

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции *(формируются и (или) совершенствуются)*
ВД 1…	ПК 1.1. …
	ПК 1.n. …
ВД n …	ПСК n.1. …
	ПСК n.n. …

3. Формы и объем итоговой аттестации

Указывается трудоемкость итоговой аттестации в академических часах и(или) зачетных единицах, с указанием формы проведения итоговых аттестационных испытаний и сроками их проведения.

4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям

Перечисляются требования к итоговому экзамену и(или) защите итоговой аттестационной работы / итоговой квалификационной работы.

5. Руководство и консультирование итоговой аттестационной работой (при наличии)

Перечисляются требования к научным руководителям, их обязанности по руководству итоговыми аттестационными работами слушателей.

6. Требования к объему, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы (при наличии)

Перечисляются требования к объему итоговой аттестационной работы; характеризуется структура итоговой аттестационной работы; приводятся требования к оформлению текстовой части, таблиц, графиков и других графических элементов итоговой аттестационной работы, списка используемой литературы, нормативных правовых документов, интернет-источников и т.д.

7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний

Указывается порядок проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий; порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых аттестационных работ (при наличии); возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах; порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине; условия и порядок проведения апелляций и др.

8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Приводится список вопросов по итоговой аттестации, тематика итоговых аттестационных работ, критерии их оценивания, шкалы оценивания.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации

Приводится перечень учебно-методического и информационного обеспечения итоговой аттестации, основная и дополнительная литература, нормативно-правовые документы, интернет-ресурсы и справочные системы. Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.

10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации

Указывается материально-техническое обеспечение, а также перечисляется компьютерная техника, лицензионное программное обеспечение и другие технические средства обучения, необходимые для проведения итоговой аттестации.