
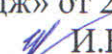


Министерство образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Камышловский педагогический колледж»

Принято  
Советом колледжа  
Протокол от 28.08.2025 №10  
Председатель  А.В. Якимова

Утвержден  
приказом директора ГАПОУ СО  
«Камышловский педагогический  
колледж» от 28.08.2025 №208-ОД  
 И.Ю. Устьянцева



**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЫШЛОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Камышлов, 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский педагогический колледж» (далее - Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский педагогический колледж» (далее - ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»)).

1.2. Реализация дополнительных профессиональных программ осуществляется в соответствии актуальными нормативно-правовыми актами и документами различного уровня.

## **2. Содержание и виды реализуемых программ дополнительного профессионального образования**

2.1. Дополнительное профессиональное образование в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» реализуется посредством дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.2. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

2.3. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>1</sup>.

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

2.5. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации<sup>2</sup>.

2.5.1. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения<sup>3</sup>.

2.6. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации<sup>4</sup>.

2.6.1. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего

---

<sup>1</sup>Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ"Об образовании в Российской Федерации", ст.76 п.9

<sup>2</sup>Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ"Об образовании в Российской Федерации", ст.76 п.4

<sup>3</sup>Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» п 11.;

<sup>4</sup>Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ"Об образовании в Российской Федерации", ст.76 п.5

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

2.6.2. При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом N 273-ФЗ, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

2.6.3. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

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

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

В состав дополнительной профессиональной программы, при необходимости, могут быть включены иные материалы.<sup>5</sup>

2.7. Дополнительная профессиональная программа (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) включает:

- цель,

- основные характеристики образования: объем, содержание, планируемые результаты;

- организационно-педагогические условия:

- учебный план (перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся)<sup>6</sup>,

- календарный учебный график (с указанием срока начала и периода обучения),

- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты,

- оценочные и методические материалы,

- формы аттестации<sup>7</sup>.

2.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании (договором об оказании платных образовательных услуг).

2.9. 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.<sup>8</sup>

2.10. ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные профессиональные программы с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.11. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

---

<sup>5</sup>П.11. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

<sup>6</sup>Ст.2, п.22 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

<sup>7</sup>П.11. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

2.12. Дополнительные профессиональные программы самостоятельно разрабатываются ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», рассматриваются на Научно-методическом совете, утверждаются приказом директора, и могут быть использованы для всех групп, набранных по данной программе в течение учебного года. (Для каждой вновь набранной группы составляется учебный план, график учебного процесса и расписание учебных занятий).

2.13. Обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями, предоставившим индивидуальную профессиональную карту реабилитации по личному заявлению предоставляется адаптированная дополнительная профессиональная программа.

2.14. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны быть 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, профессиональных стандартов.

### **3. Порядок зачисления на дополнительные профессиональные программы**

3.1. Требования к зачисляемым на дополнительные профессиональные программы:

3.1.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.<sup>9</sup>

3.1.2. К освоению дополнительных профессиональных программ могут быть допущены лица, получившие начальное профессиональное образование до 1 сентября 2013 г. (Т.к. согласно ч. 1 ст. 108 Федерального закона № 273-ФЗ образовательные уровни (образовательные цензы), установленные в Российской Федерации до дня вступления в силу данного Федерального закона, приравниваются к уровням образования, установленным новым Федеральным законом. Начальное профессиональное образование приравнено к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих). Следовательно, лица, успешно закончившие учреждения начального профессионального образования и получившие соответствующие дипломы о начальном профессиональном образовании, считаются имеющими среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и могут обучаться по дополнительным профессиональным программам по новому Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации»).

3.1.3. В качестве дополнительных требований могут выступать уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

3.1.4. Дополнительные требования к поступающим отражаются в дополнительной профессиональной программе. В структуру дополнительной профессиональной программы могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценок, если это необходимо.

---

<sup>9</sup>Ст.76, п.16 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

3.1.5. Зачисление на обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется на основе вступительных испытаний (если они предусмотрены дополнительной профессиональной программой), личного заявления, анкеты и договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.1.6. ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» вправе самостоятельно определить дополнительные требования к уровню образования, подготовки или практического опыта поступающего на обучение, необходимые для освоения программы с целью оценки возможности освоения дополнительной профессиональной программы с учетом требований профессионального стандарта по соответствующей специальности.

3.2. Зачисление на дополнительные профессиональные программы лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование:

3.2.1. Для зачисления на дополнительные профессиональные программы лица, получающие одновременно среднее профессиональное или высшее образование должны предоставить справку об обучении (или иной документ, подтверждающий факт обучения в профессиональной образовательной организации или организации высшего образования).

3.2.2. При зачислении на дополнительные профессиональные программы своих студентов, одновременно осваивающих программы СПО/ВО в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», их статус «лицо, получающее СПО или ВО» может быть подтверждено приказом о зачислении на программы СПО.

3.3. Зачисление на дополнительные профессиональные программы лиц без гражданства и иностранных граждан:

3.3.1. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом». Законодательно права иностранных граждан на получение образования в России закреплено в статье 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.3.2. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

3.4. Зачисление на дополнительные профессиональные программы инвалидов и лиц с ОВЗ:

3.4.1. На дополнительные профессиональные программы на общих основаниях могут быть зачислены инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Зачисление оформляется приказом о зачислении слушателей на дополнительную профессиональную программу.

3.6. Лица, зачисленные на дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) являются слушателями (обучающимися).

3.7. По требованию слушателя на время обучения в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» ему выдается справка об обучении, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе.

3.8. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам может проводиться в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» самостоятельно по мере комплектования групп.

3.9. Для зачисления на дополнительные профессиональные программы лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование должны предоставить документы:

- заявление,
- анкету,
- копию диплома о среднем профессиональном или высшем образовании или справку, подтверждающую обучение по программам СПО и ВО;
- иные документы, предусмотренные Порядком оказания платных образовательных услуг.

3.10. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на условиях, определяемых локальным нормативным актом ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» Порядком приема на дополнительные профессиональные программы.

#### **4. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам**

4.1 Зачисленные слушатели комплектуются в группы.

4.2. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам регламентируется календарным учебным графиком, расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой.

4.3. Учебная нагрузка обучающихся по дополнительным профессиональным программам законодательством не регламентируется, определяется в соответствии с категорией слушателей, запросом заказчиков образовательной услуги и особенностями программы.

4.4. Расписание должно предусматривать обязательный перерыв на обед после 4 часов учебных занятий.

4.5. Расписание учебных занятий составляется с учетом пожеланий слушателей группы, заказчиков образовательной услуги, в том числе возможно в выходные дни.

4.6. Освоение дополнительных профессиональных программ студентами ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», осваивающими одновременно программы СПО или ВО в своей образовательной организации, обучение осуществляется в свободное время, за пределами основного расписания учебных занятий.

4.7. Учебные и практические занятия проходят в учебных аудиториях ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», на стажировочных площадках ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», в организациях и на предприятиях, являющихся базами практики. Так же могут осуществляться выезды на территорию заказчика для оформления документации, проведения консультаций, выдачи документов о квалификации и т.д.

4.8 Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» может осуществляться в течение всего календарного года.

4.9 Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам определяется организацией.

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

4.11. Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам 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;
- другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.12. Слушатели, обучающиеся по дополнительным профессиональным программам, в период освоения программы имеют право в полном объеме использовать методическую, материально-техническую базу ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» и библиотечные ресурсы.

4.13. Для инвалидов и обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья создана доступная среда, обеспечивающая возможность передвижения и обучения по избранной программе.

## **5. Формы реализации дополнительных профессиональных программ**

5.1. Дополнительные профессиональные программы реализуются в форме:

- очной,
- очно-заочной,
- заочной.

5.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы могут реализовываться:

- как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно);
- полностью или частично в форме стажировки;
- путем сетевых форм взаимодействия с иными образовательными учреждениями при реализации совместных программ;
- полностью или частично с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий<sup>10</sup>;
- формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и договором.

5.3. При реализации дополнительных профессиональных программ могут быть применены следующие модели использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения<sup>11</sup>:

- исключительно дистанционное обучение;
- частичное использование дистанционных образовательных технологий.

5.4. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

<sup>10</sup>Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

<sup>11</sup>Письмо Министерства образования и науки РФ от 21.04.15 ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»)

– Свое согласие на освоение дополнительной профессиональной программы по модульно-накопительной системе слушатель указывает в заявлении.

– Модульно-накопительная система позволяет конструировать индивидуальный образовательный маршрут слушателя с учетом профессиональных потребностей, согласованных с потребностями образовательного учреждения, в котором он работает.

– Срок обучения по модульно-накопительной системе не должен превышать 1 год.

– Обучение слушателей, осуществляемое по модульно-накопительной системе, базируется на суммировании результатов освоения каждого из учебных модулей в структуре образовательной программы, по которой ведется обучение.

– По итогам освоения каждого учебного модуля слушатель проходит аттестацию.

– После успешного прохождения итоговой аттестации по модулю слушатель получает удостоверение о повышении квалификации на соответствующее количество часов (от 16 часов), диплом о профессиональной переподготовке (от 250 часов).

5.5. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется только в том случае, если программа реализуется в форме стажировки.

5.6. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном локальным нормативным актом (наименование локального акта организации) с учетом Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. N 845/369.

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

5.7.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

5.7.2. Содержание стажировки определяется ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

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

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

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

5.8. Дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) могут предусматривать самостоятельную работу слушателей. Наличие и объем самостоятельной работы определяется конкретной программой.

## **6. Организация практики по дополнительным профессиональным программам**

6.1 Практика, как вид учебной работы, может быть предусмотрена дополнительной профессиональной программой.

6.2 Основные типы практик: учебная и производственная. Практика может быть реализована в следующих видах: педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, переводческая, творческая практика, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа и других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

6.3 Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой и программами практик.

6.4 Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

6.5 В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж». Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

6.6 Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

6.7 Практика, проводимая на предприятиях, в учреждениях и в организациях, организуется на основании договоров между ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» и предприятиями, учреждениями и организациями.

6.8 Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются разработчиками дополнительной профессиональной программы.

6.9 Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

## **7. Итоговая аттестация по программам дополнительного профессионального образования**

7.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой конкретной программой.

7.2. Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки может состоять из итогового экзамена и/или защиты итоговой аттестационной работы.

7.3. Итоговая аттестация по программе повышения квалификации может состоять из междисциплинарного экзамена, экзамена, зачета, защиты реферата, защиты итоговой аттестационной работы (программы, пособия, методики, инновационного проекта и т.д.), защиты расчетно-графической работы, проекта, тестирования, собеседования, опроса, круглого стола, деловой игры или других видах, предусмотренных программой повышения квалификации.

7.4. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах и чатах<sup>12</sup>.

7.5. Итоговая аттестация при сетевой форме реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется организацией, заключившей договор об образовании с заказчиком.

7.6. Формы и условия проведения аттестационных испытаний, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» самостоятельно в «Положении о промежуточной и итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам» и фиксируются в учебных планах и программах, утверждаемых в соответствующем порядке.

7.7. Проведение итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются директором ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

## **8. Документы о квалификации, выдаваемые по результатам освоения дополнительных профессиональных программ**

8.1. Лица, успешно освоившие дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшие итоговую аттестацию, получают *удостоверение о повышении квалификации* установленного образца.

8.2. Лица, успешно освоившие дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшие итоговую аттестацию, получают *диплом о профессиональной переподготовке* установленного образца.

8.3. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и/или высшего образования удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации (диплома о среднем профессиональном или высшем образовании) или после его получения.

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

---

<sup>12</sup>Письмо Министерства образования и науки РФ от 21.04.15 ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»)

8.5. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

8.6. Документ о квалификации выдается на бланке, образец заполнения которого самостоятельно установлен ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», размещен в приложении настоящего Порядка.

8.7. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном (наименование образовательной организации).

8.8. Документы о квалификации выдаются слушателям не позднее 10 рабочих дней с даты отчисления с программы. Выдача документов о квалификации осуществляется одним из способов, который слушатель указывает в заявлении: лично в руки, почтой России, курьерской службой.

8.9. Дата выдачи документа о квалификации устанавливается единая для всей группы. В случае очной выдачи – назначенная дата вручения документов о квалификации всем слушателям группы. При отправке по почте России или курьерской службой – дата отправки документов о квалификации, зафиксированная документами об отправке.

8.10. Сведения о документах о квалификации (удостоверениях о повышении квалификации и дипломах о профессиональной переподготовке) лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, подлежат внесению в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 60 календарных дней со дня выдачи указанных документов<sup>13</sup>

## **9. Порядок отчисления с программ дополнительного профессионального образования**

9.1. Слушатели программ повышения квалификации, выполнившие условия договора об оказании платных образовательных услуг и успешно прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются приказом с выдачей удостоверения о повышении квалификации.

9.2. Слушатели программ профессиональной переподготовки, выполнившие условия договора об оказании платных образовательных услуг и успешно прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются приказом с выдачей диплома о профессиональной переподготовке.

9.3. Слушателей, осваивающих одновременно программы среднего профессионального или высшего образования, выполнивших условия договора и успешно прошедших итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации или профессиональной переподготовки)

– отчисляются приказом с выдачей документа о квалификации в том случае, если диплом о среднем профессиональном или высшем образовании получен до окончания дополнительной профессиональной программы;

– отчисляются приказом (без выдачи документа о квалификации), в котором указано, что документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке) будет выдан после получения и предоставления диплома о среднем профессиональном или высшем образовании, в том случае, если обучение по

---

<sup>13</sup>Постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"»

программе СПО или ВО еще продолжается<sup>14</sup>. В этом случае выдается справка о периоде обучения и выписка из приказа об отчислении с отсроченной выдачей документа о квалификации, подтверждающая окончание обучения по дополнительной профессиональной программе.

9.4. До завершения обучения отчисляются слушатели, с которыми досрочно расторгнут договор об оказании платных образовательных услуг. В этом случае оформляется приказ об отчислении без выдачи документа о квалификации.

9.5. Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателю, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу<sup>15</sup>.

9.6. Отчисление слушателей, являющихся одновременно студентами ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», с основных образовательных программ СПО, влечет за собой расторжение договора об оказании платных образовательных услуг и отчисление с дополнительной профессиональной программы, так как при отчислении с основной программы СПО такой слушатель теряет статус «лицо, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование», дающий ему право осваивать параллельно дополнительную профессиональную программу.

9.7. Студентов ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», оформивших приказом академический отпуск по основной профессиональной программе СПО, считать находящимся в академическом отпуске и по программе профессиональной переподготовки.

9.8. Студентов ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», оформивших приказом переход с очной формы обучения на заочную по основной профессиональной программе СПО, считать переведенными на заочную форму обучения и по дополнительной профессиональной программе с досдачей (при необходимости) зачетов и экзаменов по дисциплинам и профессиональным модулям, в соответствии с учебным планом группы в которую слушатель переведен.

9.9. Учет лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется посредством федерального статистического наблюдения в сфере дополнительного профессионального образования «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам» (Форма N 1-ПК (годовая))<sup>16</sup> и «Сведения о численности слушателей в возрасте 15 лет и старше, обученных по дополнительным профессиональным программам» (Форма N 1-ПК (квартальная)),<sup>17</sup>

## **10. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ**

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

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

<sup>14</sup>Ст. 76, п. 16 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

<sup>15</sup>Ст. 60, п. 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

<sup>16</sup>Приказ Росстата от 10.11.2021 N 786 "Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Министерством науки и высшего образования Российской Федерации федерального статистического наблюдения в сфере дополнительного профессионального образования"

<sup>17</sup>Приказ Росстата от 30.11.2022 N 877 "Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Министерством науки и высшего образования Российской Федерации федерального статистического наблюдения в сфере дополнительного профессионального образования"

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

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

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

– внутренний мониторинг качества образования;


– внешняя независимая оценка качества образования.

10.3. ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

10.4. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

## МАКЕТ

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
(ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)

	Министерство образования Свердловской области ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»
	Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации « _____ »

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАПОУ СО «Камышловский  
 педагогический колледж»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

« \_\_\_\_\_ »

**Вид программы: программа повышения квалификации**



Министерство образования Свердловской области  
ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации  
« \_\_\_\_\_ »

Дополнительная профессиональная программа - программа повышения квалификации  
«....» разработана на основе (....ч.)

**Организация-разработчик:** государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Камышловский педагогический колледж», 264860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Маяковского, д.11.; тел. 8(34375) 2-08-03, e-mail [izkpk@mail.ru](mailto:izkpk@mail.ru), <https://kpk.uralschool.ru/>

### Разработчики

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, ОУ*

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, ОУ*

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «.....» рассмотрена на заседании Научно-методического совета ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» и рекомендована к утверждению (протокол №...от .....



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
 ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации  
 « \_\_\_\_\_ »

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ДПП - ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

« \_\_\_\_\_ »

- 1.1. Реализация ДПП \_\_\_\_\_
- 1.2. Цель ДПП \_\_\_\_\_
- 1.3. Результаты освоения ДПП - \_\_\_\_\_

Требования к результатам освоения разделов ДПП – программы повышения квалификации.

Наименование учебных разделов и требования к результатам их освоения
<i>Раздел 1.</i>
<b>В результате освоения раздела слушатель должен знать:</b>
<b>В результате освоения раздела слушатель должен уметь:</b>
<i>Раздел 2.</i>
<b>В результате освоения раздела слушатель должен знать:</b>
<b>В результате освоения раздела обучающийся должен уметь:</b>

- 1.4. Категория слушателей:
- 1.5. Форма обучения:
- 1.6. Срок освоения программы:
- 1.7 График реализации данной ДПП – программы: с \_\_\_\_\_. по \_\_\_\_\_.

**2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДПП - ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

« \_\_\_\_\_ »

2.1. Учебный план ДПП – программы повышения квалификации

« \_\_\_\_\_ »

Наименование учебных разделов и требования к результатам их освоения	Всего, часов	Теоретические занятия часов	Практические занятия часов
<i>Раздел 1.</i>			
<i>Раздел 2.</i>			
...			
Итоговая аттестация			
<i>Всего</i>			

2.2. Рабочая программа « \_\_\_\_\_ »

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов

2.3. Календарный учебный график программы повышения квалификации « \_\_\_\_\_ » ( \_\_\_\_\_ часов).

с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Дата	Время	Наименование темы	Кол-во часов	ФИО педагога

### 3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Ведомость итоговой аттестации по ДПП - программе повышения квалификации « \_\_\_\_\_ »

Дата: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Объем программы: \_\_\_\_\_ часов. Срок обучения: \_\_\_\_\_

Форма итоговой аттестации: защита проекта.

Критерии оценки: 0 - признак не проявляется; 1 - признак проявляется частично; 2 – признак проявляется в полной мере.

Шкала перевода среднего балла в уровень: 1,8 – 2 – «высокий»; 1,3 – 1,7 – «средний»; 0,5 – 1,2 – «низкий»; 0– 0,4 – «недопустимый»

Показатели	Критерии

### РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП - ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

#### 4.1. Информационное обеспечение обучения

4.2. Материально-технические условия реализации ДПП – программы повышения квалификации.

4.3. Образовательные технологии, используемые в процессе реализации ДПП – программы повышения квалификации

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

## ИНСТРУКЦИЯ по заполнению бланка удостоверения о повышении квалификации

1. Бланк удостоверения о повышении квалификации двусторонний. Обратная сторона бланков заполняется справа и слева печатным способом в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

2. Бланк удостоверения о повышении квалификации заполняется на русском языке печатным способом с использованием принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пунктов с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пунктов или уменьшение до 6 пунктов.

3. При заполнении бланка удостоверения о повышении квалификации:

3.1. В левой части оборотной стороны бланка удостоверения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- после слов «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование колледжа;

- после строки «Регистрационный номер» на отдельной строке вписывается регистрационный номер;

- после строки «Город», на отдельной строке указывается наименование населенного пункта «Камышлов»;

- после строки «Дата выдачи», на отдельной строке вписывается дата выдачи а с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами) (например, 25 января 2020 года).

3.2. В правой части оборотной стороны бланка указываются следующие сведения:

- после строки, содержащей надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – фамилия обучающегося в именительном падеже, с жирным выделением, курсивом, 16 кеглем;

- ниже, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – имя и отчество обучающегося в именительном падеже, с жирным выделением, курсивом, 16 кеглем;

- в следующей строке через отступ указываются даты поступления и завершения обучения (например, с 00 сентября 20\_\_ г. по 00 января 20\_\_ г.);

- после даты поступления и завершения обучения указывается «прошел (а) обучение в» ;

- ниже указывается полное официальное наименование колледжа ;

- в следующей строке указывается наименование программы в кавычках прописными буквами, 16 кеглем;

- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» (в левом нижнем углу страницы) проставляется печать колледжа;

- бланк подписывается директором колледжа, секретарем комиссии, в правом нижнем углу страницы указываются в столбик «Руководитель» (ИОФ), «Секретарь» (ИОФ).

Подписи директора колледжа, секретаря в документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Заполненный бланк заверяется печатью колледжа. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

Образец удостоверения о повышении квалификации



**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел (а) повышение квалификации в (на)

по дополнительной профессиональной программе

*Документ о квалификации*

Регистрационный номер

в объеме

Город


Дата выдачи

М.П.

*Руководитель*  
*Секретарь*

**МАКЕТ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
(ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)**

	Министерство образования Свердловской области ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»
	Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки  « _____ »

УТВЕРЖДЕНА  
 приказом директора  
 ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»  
 № \_\_\_\_\_ - Од от \_\_\_\_\_ г.  
 ИОФ директора

ГАПОУ СО

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

« \_\_\_\_\_ »

**Вид программы: программа профессиональной переподготовки**

**Вид профессиональной деятельности:**

**Категория слушателей:**

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

**Объем:** \_\_\_\_\_ часов

**Форма обучения:** \_\_\_\_\_

**Организация обучения:** \_\_\_\_\_ месяца

Дополнительная профессиональная программа ...разработана на основе .....(...часов)

**Организация-разработчик:** государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Камышловский педагогический колледж», 264860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Маяковского, д.11.; тел. 8(34375) 2-08-03, e-mail [izkpk@mail.ru](mailto:izkpk@mail.ru), <http://kpk.uralschool.ru/>

### **Разработчики**

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, ОУ*

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, ОУ*

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «.....» рассмотрена на заседании Научно-методического совета ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» и рекомендована к утверждению (протокол №...от .....)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика программы профессиональной переподготовки	4
1.1	Нормативно-правовые основания разработки программы	4
1.2	Требования к слушателям (категории слушателей)	4
1.3	Цель и планируемые результаты обучения	4
2.	Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	6
2.1	Учебный план	6
2.2	Календарный учебный график	8
2.3	Рабочая программа профессионального модуля	
2.4	Программа профессиональной стажировки	
3.	Организационно-педагогические условия реализации программы	14
3.1	Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	14
3.2	Требования к материально-техническим условиям	14
3.3	Требования к информационным и учебно-методическим условиям	15
3.4	Общие требования к организации образовательного процесса	15
4.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки результатов освоения программы профессиональной переподготовки	16
4.1	Организация текущей и промежуточной аттестации	16
4.2	Организация итоговой аттестации	17

Приложения:

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 ....(Приложение 1)

Рабочая программа учебной дисциплины УД. 1 .....(Приложение 2)

Программа профессиональной стажировки по дополнительной профессиональной программе – программе профессиональной переподготовки «.....»(Приложение 3)

Программа промежуточной аттестации по дополнительной профессиональной программе – программе профессиональной переподготовки «.....»(Приложение 4)

Программа итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе – программе профессиональной переподготовки «.....»(Приложение 5)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

## 1.1 Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют действующие нормативно-правовые документы федерального, регионального и локального уровней.

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «.....» разработана с учетом профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н., на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности ..... (утвержденного Приказом Минпросвещения России от .....). Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности - .....

Программа профессиональной переподготовки состоит из следующих компонентов: общая характеристика программы профессиональной переподготовки (нормативно-правовые основания разработки программы, требования к слушателям, цель и планируемые результаты обучения), документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса (учебный план, календарный учебный график, рабочая программа модуля, программа профессиональной стажировки), организационно-педагогические условия, нормативно-методическое обеспечение системы оценки результатов освоения программы профессиональной переподготовки.

## 1.2 Требования к слушателям (категории слушателей)

К освоению дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

## 1.3. Цель и планируемые результаты обучения

### Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Слушатель готовится к новому виду профессиональной деятельности: .....(ВД 1).

**Квалификация:** .....

### Планируемые результаты обучения

Слушатель должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду профессиональной деятельности (ВД 1):

ПК 1.1

ПК1.2

ПК1.3

ПК 1.4

....

Программа направлена на совершенствование общих компетенций (ОК)

ОК

ОК

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе соответствуют выполняемым трудовым действиям, необходимым знаниям и умениям в соответствии с профессиональным стандартом:

Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н;

В рамках профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании), (воспитатель, учитель)»:

Код компетенции	Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция	КОД	Результаты (с учетом профессионального стандарта и ФГОС СПО)

## **2. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

- 2.1 Учебный план
- 2.2 Календарный учебный график
- 2.3 Рабочая программа профессионального модуля (Приложение 1)
- 2.4 Программа профессиональной стажировки (Приложение 2)

## 2.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы - профессиональной переподготовки

«...»

(..... форма)

№п/п	Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик	Формы промежуточной аттестации			Обязательные аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа обучающегося		Стажировка	Всего (час.)
					Всего (час.)	в т.ч. лабораторные и практические занятия (час.)	в т.ч. лекционных (час.)	Всего (час.)	в т.ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы (час.)		
		З	ДЗ	Э							
УД 1		*									
ПМ 01											
МДК 01.01			*								
МДК 01.02			*								
МДК 01.03			*								
МДК 01.04		*									
ИА	ИА										

Сводные данные по бюджету времени (в часах)

Обязательная аудиторная работа	Самостоятельная работа обучающихся	Стажировка	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация	Всего

## Пояснительная записка к учебному плану

Настоящий учебный план государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский педагогический колледж» разработан на основе профессионального стандарта Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования), с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности ....., утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации ....., актуальных запросов работодателей

Форма обучения: очно - заочная.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки предусматривает изучение учебной дисциплины «.....» и профессионального модуля ПМ 01 ....., включающего следующие междисциплинарные курсы:

- МДК 01.01 .....
- МДК 01.02 .....
- МДК 01.03 .....
- МДК 01.04 .....

Общий объем времени, отводимый на освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки – .... часов, из них: .... часа аудиторных занятий, ... ч. самостоятельной работы обучающегося, ... часов стажировки на рабочем месте, ... часов отводится на подготовку и проведение итоговой аттестации.

По учебной дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме недифференцированного зачета, по междисциплинарным курсам – в форме дифференцированного зачета и зачета. Зачеты проводятся в рамках времени, отведенного на организацию аудиторных занятий. Содержание, формы зачетов определяются преподавателем и находят отражение в программе промежуточной аттестации.

Совершенствование практических умений и профессиональных компетенций обучающихся осуществляется в рамках стажировки в течение одной недели (... часов) в образовательной организации дошкольного образования. Стажировка является обязательной частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

Содержание подготовки направлено на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для осуществления педагогической деятельности.

Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет ... академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет ... академических часов в неделю. Аудиторные занятия проводятся по пятницам и субботам. Организация обучения возможна в форме лекций, практических и лабораторных занятий, семинаров, коллоквиумов и др.

Учебным планом предусмотрено .... часов тематических консультаций на группу. Консультации осуществляются рассредоточено, в соответствии с образовательными потребностями слушателей. Форма проведения консультаций (групповая, индивидуальная, письменная, устная) определяется преподавателем.

В процессе обучения (самостоятельной работы) слушатели выполняют внеаудиторные контрольные работы. Требования к содержанию, структуре и оформлению контрольных работ, сроки выполнения определяют педагоги колледжа, реализующие МДК. Контрольные работы подвергаются обязательной проверке и оценке.

Учебный план предусматривает итоговую аттестацию выпускников – выполнение педагогического проекта по профессиональному модулю «Основные виды деятельности воспитателя дошкольной образовательной организации».

## 2.2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки "Воспитатель детей дошкольного возраста"  
очно-заочная форма**

№П/П	Наименование учебных курсов, дисциплин, стажировка	Вид учебной нагрузки	Номера недель обучения											
			1		1		2		2		3		3	
УД 1		обяз. уч. занятия	Т	4	ПР	6	ПР	2	ДЗ	2				
		сам. р. с.		6		12								
		стажировка												
МДК 01.01		обяз. уч. занятия	Т	2	Т/П Р	6	ПР/ ДЗ	4						
		сам. р. с.		6		12								
		стажировка												
МДК 01.02		обяз. уч. занятия	Т	6			ПР	2	ПР	2	П Р	6	ДЗ	4
		сам. р. с.		12				8		4		2		
		стажировка												
МДК 01.03		обяз. уч. занятия					Т	2	Т/П Р	6	П Р	4	П Р	4
		сам. р. с.						8		1 2		4		2
		стажировка												
МДК 01.04		обяз. уч. занятия					Т	2	Т	2	П Р	2	П Р	4
		сам. р. с.						8		8		2		
		стажировка												
Итоговая аттестация														
Всего часов в неделю обязательной учебной нагрузки				12		12		12		1 2		1 2		1 2
Всего часов в неделю самостоятельной работы				24		24		24		2 4		8		2
Всего часов в неделю стажировки, ИА				0		0		0		0		0		0
Всего часов в неделю				36		36		36		3 6		2 0		1 4

- Т Теоретическая подготовка  
 П Практика  
 ДЗ Дифференцированный зачет  
 Э Экзамен  
 3 Недифференцированный зачет

### **3. Организационно-педагогические условия реализации программы**

#### **3.1 Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.**

Реализация дополнительной профессиональной программы-программы профессиональной переподготовки "....." обеспечивается квалифицированными педагогическими кадрами.

В реализации программы профессиональной переподготовки участвуют ... преподаватели, которые имеют высшую, первую квалификационную категорию. Доля преподавателей, имеющих высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), составляет ..... %, преподаватели модуля прошли стажировку в профильных организациях. ... педагога прошли повышение профессиональной квалификации.

Информация о персональном составе педагогических работников размещается на сайте колледжа <http://kpk.uralschool.ru/>.

#### **3.2 Требования к материально-техническим условиям**

Для реализации дополнительной профессиональной программы-программы профессиональной переподготовки "Воспитатель детей дошкольного возраста" создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение практических занятий, модульной подготовки, освоение профессионального модуля, его разделов, предусмотренных учебным планом колледжа. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для организации теоретического обучения и практических занятий используется 2 кабинета:

.....

Все учебные кабинеты обеспечены учебной мебелью.

Для организации образовательной деятельности по реализации программы используется 2 мультимедийных проектора, 1 интерактивная доска, 2 компьютера и др.

Имеется библиотека, оборудованная компьютерной и множительной техникой.

Имеется подключение к сети Интернет.

Основными базами стажировки студентов являются дошкольные образовательные организации.

#### **3.3 Требования к информационным и учебно-методическим условиям**

Реализация дополнительной профессиональной программы-программы профессиональной переподготовки "....." обеспечивается учебно-методической литературой, методическими рекомендациями.

Информация о реализуемой программе профессиональной подготовки размещается на сайте колледжа. Другие учебно-методические материалы систематизируются в кабинетах соответствующих дисциплин.

Реализация программы профессиональной переподготовки обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню разделов в модуле программы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по разделам за последние 5 лет. Библиотечный фонд систематически обновляется и пополняется учебной, справочной и методической литературой.

Библиотекарем колледжа создан электронный каталог. В библиотеке имеются электронные образовательные ресурсы.

Используется «Образовательная платформа ЮРАЙТ» для обеспечения учебной литературой слушателей.

Используется электронный периодический журнал Вестник образования <https://vestnik.edu.ru/>, рекомендованный Министерством просвещения Российской Федерации, электронные библиотечные системы и образовательные платформы, НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «КИБЕРЛЕНИНКА» <https://cyberleninka.ru/> и др.

#### **3.4 Общие требования к организации образовательного процесса**

Программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Профессиональная переподготовка осуществляется в ... форме согласно утвержденным учебному плану и календарному учебному графику.

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

Образовательная деятельность по освоению программ профессиональной переподготовки предполагает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, семинары по обмену опытом, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Программа профессиональной переподготовки реализуется частично в форме стажировки.

Реализация программы профессиональной переподготовки сопровождается проведением текущей, промежуточной и итоговой аттестации. Итоговая аттестация проводится в форме защиты педагогического проекта.

#### **4. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки результатов освоения программы профессиональной переподготовки**

##### **4.1 Организация текущей и промежуточной аттестации**

Реализация основных программ профессиональной переподготовки (ППП) сопровождается проведением текущей и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оперативное управление образовательным процессом, его корректировку. Целью текущего контроля является оценка качества освоения слушателями программы профессиональной переподготовки знаний, умений по темам.

Выбор формы оценивания (отметочная, или дихотомическая – зачтено/ не зачтено), планирование и организация текущего контроля осуществляются педагогом, реализующим содержание раздела ППП.

При выборе формы оценки образовательных достижений слушателей учитывается обозначенная в учебном плане форма промежуточной аттестации (зачет / дифференцированный зачет), особенности содержания, объем времени, отводимый на освоение раздела ППП.

Результаты текущего контроля образовательных достижений слушателей преподаватели колледжа фиксируют в журнале учебных занятий.

Промежуточная аттестация направлена на оценку качества освоения слушателями ППП по разделам.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются Колледжем самостоятельно и находят отражение в учебном плане и программе промежуточной аттестации. Программа промежуточной аттестации является частью ППП, которая утверждается приказом директора колледжа.

Промежуточная аттестация предусмотрена в форме зачета и дифференцированного зачета по всем разделам ППП (см. Таблицу 1)

Промежуточная аттестация в форме зачета и дифференцированного зачета проводится за счет времени, отведенного на освоение раздела ППП. Общий объем времени, отведенный на организацию зачета/дифференцированного зачета, не должен превышать четырех часов. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в журнале учебных занятий.

Таблица 1. Формы промежуточной аттестации

Наименование учебных курсов, дисциплин	Форма аттестации

##### **4.2 Организация итоговой аттестации**

Особенности организации итоговой аттестации регламентируются Программой итоговой аттестации.

Освоение ППП завершается итоговой аттестацией в форме защиты педагогического проекта

К проведению итоговой аттестации привлекаются представители работодателей, их объединений. Состав итоговой аттестационной комиссии, оценивающей результаты итоговой аттестации, устанавливается приказом директора колледжа и определяет председателя комиссии, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря. В состав комиссии должны входить не менее одного представителя работодателя (председатель).

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план осваиваемой ППП. Допуск к итоговой аттестации осуществляется решением педагогического совета.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу (ППП) и прошедшим итоговую аттестацию, выдается - диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по программе профессиональной переподготовки.

## МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ



Министерство образования Свердловской области  
ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»

Рабочая программа .....

**Приложение ..**

к дополнительной профессиональной  
программе – программе  
профессиональной переподготовки  
«.....» (прием .....

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА/ ДИСЦИПЛИНЫ**

---

*Название учебного курса, дисциплины*

Программа ....разработана на основе

**Организация-разработчик:** государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Камышловский педагогический колледж», 264860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Маяковского, д.11.; тел. 8(34375) 2-08-03, e-mail [izkpk@mail.ru](mailto:izkpk@mail.ru), <http://kpk.uralschool.ru/>

### **Разработчики**

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, ОУ*

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, ОУ*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

название учебного курса, дисциплины

## 1.1. Цели и задачи учебного курса, дисциплины – требования к результатам освоения программы:

В результате освоения программы обучающийся должен уметь:

В результате освоения программы обучающийся должен знать:

## 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки слушателя \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

обязательных учебных занятий \_\_\_\_\_ часов;  
самостоятельной работы слушателя \_\_\_\_\_ часов.

Строка «самостоятельной работы слушателя» заполняется при наличии самостоятельной работы. Если самостоятельная работа не предусмотрена, данная строка, а также строка «максимальной учебной нагрузки слушателя» удаляется.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной работы учебного курса, дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательные учебные занятия (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
контрольные работы (если предусмотрено)	*
..... (иные формы учебных занятий при наличии)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
.....	*
Указываются виды самостоятельной работы при их наличии	*
Аттестация в форме	
<i>в этой строке часы не указываются</i>	

Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов.

Если программа состоит из одной учебной дисциплины (модуля, курса), то пп. 1 и 2 не используются. В этом случае лучше использовать макет «короткой программы», представленный далее.

**2.2. Тематический план и содержание учебного курса, дисциплины**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов				Уровень освоения (*только указ для лекций)
		Информационные (лекционные) занятия	Практические/ лабораторные занятия	Промежуточная аттестация (зачет/дифф.зачет)	Самостоятельная (внеаудиторная работа) (в том числе консультации)	
1	2	4	5	6	7	8
<b>Раздел 1. ....</b>						
<b>Тема 1.1.</b> ....	<b>Содержание</b>					
	....					
	<b>Практические/лабораторные занятия</b>					
	...					
<b>Дифференцированный зачет</b>						
<b>Самостоятельная работа</b>						
....						
Консультации по выполнению самостоятельной работы						

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебного курса, дисциплины требует наличия учебного кабинета \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_

*при наличии указывается наименование, в т.ч. иных учебных помещений*

Оборудование учебного кабинета: \_\_\_\_\_

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_\_

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается). При наличии иных учебных помещений указывается их оснащение*

*Если программа состоит из одной учебной дисциплины (модуля, курса), то п. 3 не используется.*

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

1. ....
2. ....

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).*

#### 3.3. Организация образовательного процесса

*Описывается организация занятий, в т.ч. используемые образовательные технологии, организация консультационной помощи обучающимся*

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Формы аттестации \_\_\_\_\_

Общая характеристика аттестации (при необходимости)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.1</i>	

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 (макет см. далее)

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ



Министерство образования Свердловской области  
 ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»

Рабочая программа .....

**Приложение**

к дополнительной профессиональной  
 программе – программе профессиональной  
 переподготовки «.....» (прием .....

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

*название*

*программы модуля*

Программа ...разработана на основе

**Организация-разработчик:** государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Камышловский педагогический колледж», 264860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Маяковского, д.11.; тел. 8(34375) 2-08-03, e-mail [izkpk@mail.ru](mailto:izkpk@mail.ru), <http://kpk.uralschool.ru/>

### **Разработчики**

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, ОУ*

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, ОУ*

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>40</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> Закладка не определена.	<b>Ошибка!</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01«.....»

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки«.....» и разработана с учетом профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н., на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности ..... (утв. приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от .....).

Программа профессионального модуля является частью дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки«....»в части освоения нового вида деятельности (ВД 1): .....и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 ....

ПК 1.2 ....

ПК1.3 .....

ПК 1.4 .....

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями слушатель в ходе освоения профессионального модуля должен:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями слушатель в ходе освоения профессионального модуля должен:

*иметь практический опыт / выполнять трудовые действия:*

.....

*уметь /необходимые умения:*

.....

*Знать /необходимые знания:*

- .....

## 1.3Количество часов на освоение программы профессионального модуля

всего ..... часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –..... часа;

самостоятельной работы обучающегося –..... часов;

и практики (стажировки)– .... часа.



## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение слушателями дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Воспитатель детей дошкольного возраста» в части освоения нового вида деятельности (ВД 1): .....и профессиональными компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК 6.	
ОК 8.	
ОК 9.	
ОК 10.	
ОК 11.	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК 1.3.	
ПК 1.4	

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Основные виды деятельности воспитателя дошкольной образовательной организации (очно-заочная форма обучения)

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды компетенций	Номер и наименование разделов профессионального модуля	Обязательные аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа обучающегося		Практика (стажировка)	Всего (час.)
		Всего (час.)	в т.ч. лабораторные и практические занятия (час.)	в т.ч. лекционных (час.)	Всего (час.)	в т.ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы (час.)		
ПК 1.1	Раздел 1.							
ПК 1.2	Раздел 2.							
ПК 1.3	Раздел 3.							
ПК 1.4	Раздел 4.							
ПК 1.1-1.3	<b>Практика (стажировка), часов</b>							
	<b>Всего:</b>							

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) (1 вариант оформления таблицы)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов				Уровень освоения
		Информационные (лекционные) занятия	Практические/лабораторные занятия	Промежуточная аттестация (зачет/дифф.зачет)	Самостоятельная (внеаудиторная работа) (в том числе консультации)	
1	2	4	5	6	7	8
<b>Раздел 1. ....</b>						
<b>МДК 01.01 .....</b>						
<b>Тема 1.1.</b> ....	<b>Содержание</b>					
	....					
	<b>Практические занятия</b>					
	...					
<b>Дифференцированный зачет по разделу 1 ПМ 01</b>						
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 01</b> ....						
Консультации студентов по выполнению самостоятельной работы						

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов \_\_\_\_\_;

мастерских \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_.

*при наличии указывается наименование, в т.ч. иных учебных помещений*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета \_\_\_\_\_:

---

Технические средства обучения:

---

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_:

---

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

---

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 используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

1. ....
2. ....

*После каждого наименования печатного издания обязательно указывается издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).*

### 4.3. Организация образовательного процесса

---

*Описывается организация занятий и практики, в т.ч. используемые образовательные технологии, организация консультационной помощи обучающимся*

---

При наличии перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

---

Указываются требования к образованию педагогических и иных работников, к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы


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

##### Формы аттестации \_\_\_\_\_

Общая характеристика аттестации (при необходимости)

<b>Результаты (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата (Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества процесса или результата деятельности)</b>	<b>Формы и методы оценки</b>

**МАКЕТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (стажировки)**

	Министерство образования Свердловской области ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»
	Программа .....

**Приложение**

к ..... дополнительной профессиональной программе – программе профессиональной переподготовки «.....» (прием .....

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СТАЖИРОВКИ**

по дополнительной профессиональной программе –  
программе профессиональной переподготовки «.....»

ПМ.01 .....

Программа ....разработана на основе

**Организация-разработчик:** государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Камышловский педагогический колледж», 264860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Маяковского, д.11.; тел. 8(34375) 2-08-03, e-mail [izkpk@mail.ru](mailto:izkpk@mail.ru), <http://kpk.uralschool.ru/>

### **Разработчики**

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, ОУ*

---

*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, ОУ*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ  
(СТАЖИРОВКИ)**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ(СТАЖИРОВКИ)**

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ  
(СТАЖИРОВКИ)**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

### 1.1. Область применения программы

Настоящая программа может использоваться:

- как программа повышения квалификации

---

*указать наименование или категорию*

*слушателей*

- как часть модульной дополнительной профессиональной программы

повышения квалификации

---

*указать наименование или категорию слушателей*

- как часть модульной дополнительной профессиональной программы

профессиональной переподготовки

---

*указать наименование или категорию слушателей*

*Заполняется в зависимости от назначения и возможностей использования программы*

### 1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения программы

В ходе освоения программы практики (стажировки) обучающийся должен

**получить практический опыт:**

---

**Программа практики (стажировки) направлена на освоение (совершенствование) общих (универсальных, общекультурных) и профессиональных компетенций (полученных в процессе обучения по модулям):**

*Формулируется в зависимости от того, является программа частью иной программы (используется текст, приведенный курсивом) или самостоятельной программой. Данные об общих (универсальных, общекультурных) компетенциях факультативны*

ОК

1. \_\_\_\_\_;

ОК

n. \_\_\_\_\_;

ВД 1

ПК 1.1. \_\_\_\_\_.

ПК n \_\_\_\_\_.

ВД 2

ПК 2.1. \_\_\_\_\_.

ПК n \_\_\_\_\_.

и т.д.

### 1.3. Место и время проведения практики (стажировки)

Указываются место проведения практики, предприятие, организация и т.д., время проведения практики.

### 1.4. Общий объем времени, предусмотренный для практики (стажировки)

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

№ п/п	Структура (этапы практики)	Содержание (виды работ)	Объем часов
1			

Структура практики м.б. соотнесена с модулями (разделами) программы

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

### 4.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Указывается необходимое для проведения данной практики материально-техническое обеспечение. Например: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, полигоны, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ.

### 4.2. Информационное обеспечение (при наличии)

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

4. ....
5. ....

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

### 4.3. Организация образовательного процесса

Описываются условия организации практики (стажировки), консультационной помощи обучающимся, обязанности руководителей практики от образовательной организации и базы практики, обязанности обучающихся

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих

руководство практикой (стажировкой)

Преподаватели (*при наличии*): \_\_\_\_\_

Мастера производственного обучения (*при наличии*): \_\_\_\_\_

Требования к квалификации наставников – специалистов организации, на базе которой проводится практика (стажировка): \_\_\_\_\_

#### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

Результаты	Основные показатели оценки результата


## МАКЕТ ПРОГРАММЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ



Министерство образования Свердловской области  
ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»

Программа .....

**Приложение**

к ..... дополнительной  
профессиональной программе –  
программе профессиональной  
переподготовки «.....» (прием  
.....)

**ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
(ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)**

Вид деятельности \_\_\_\_\_

## Пояснительная записка

Программа промежуточной аттестации по программе профессиональной переподготовки (ПППО) составлена на основании нормативных документов федерального и локального уровней.

Программа промежуточной аттестации определяет разделы учебного плана, по которым предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета, виды рубежных испытаний, которые проводятся в обязательном порядке.

Программа промежуточной аттестации включает в себя фонды оценочных средств, разработанные для организации промежуточной аттестации, и включающие:

- требования к результату образования, оценка которого осуществляется во время зачета;
- описание формы, особенностей организации зачета;
- задания или вопросы
- критерии оценки результата освоения определенного раздела программы профессиональной переподготовки.

*Промежуточная аттестация* - комплекс исследовательских процедур, который позволяет выявить характер изменений в конкретном объекте (образованности слушателей ГБПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», осваивающих ППП по виду деятельности \_\_\_\_\_, степени освоения знаний, умений, навыков и компетенции).

Промежуточная аттестация направлена на создание информационных условий для формирования целостного представления о рубежных результатах образовательного процесса, качественных и количественных изменениях в процессе освоения слушателями ППП.

*Целью* промежуточной аттестации слушателей, осваивающих ППП, является количественная и качественная оценка знаний, умений, навыков, компетенций, свидетельствующая о качестве образования, действенности создаваемых в Колледже условий.

*Задачи*, решаемые с помощью промежуточной аттестации:

- 1) выработка комплекса показателей и критериев оценки знаний, умений, навыков и компетенций слушателей в процессе освоения ППП;
- 2) систематизация информации о результатах оценки образовательных достижений слушателей;
- 3) фиксация индивидуальных достижений слушателей, отслеживание динамики образованности, успешности освоения ППП;
- 4) информационное обеспечение анализа, проектирования и конструирования педагогических условий организации образовательного процесса в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

Предметом оценивания во время промежуточной аттестации являются образовательные достижения слушателей:

- знания;
- умения;
- компетенции.

В качестве основных *принципов* разработки и реализации программы промежуточной аттестации выступают:

- целенаправленность – соответствие содержания, процедур и инструментария промежуточной аттестации общему стратегическому направлению цели образовательного мониторинга в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»;
- научность – промежуточная аттестация строится с опорой на новейшие достижения педагогической науки;
- нормативность – опора при организации и осуществлении промежуточной

аттестации на нормативные документы федерального и локального уровня;

- целостность и периодичность – структурированность и взаимосвязь критериев и показателей оценки, частота контрольно-оценочных процедур;
- действенность – содержательная валидность инструментария, соответствие процедурных моментов требованиям подхода, основанного на компетенциях;
- ориентация на результат – доминирование практических методов при организации педагогического и самоконтроля, позволяющих оценить степень готовности слушателя к реализации профессиональных функций;
- разносторонность оценки - обязательное сочетание самооценки и внешней оценки, а также использование сочетания практической методики оценки с устной или письменной методикой.

При организации промежуточной аттестации возможно применение разнообразных методов педагогической диагностики. К их числу можно отнести:

- 1) педагогическое наблюдение,
- 2) метод экспертной оценки,
- 3) метод педагогических тестов (или тестов достижений),
- 4) письменный или устный опрос,
- 5) выполнение практического задания,
- 6) контрольные работы,
- 7) деловые игры диагностического характера,
- 8) анализ продуктов деятельности,
- 9) портфолио работ.

Промежуточная аттестация предусмотрена в форме зачета (дифференцированного / недифференцированного) по всем разделам ППП.

Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного / недифференцированного) проводится за счет времени, отведенного на освоение раздела ППП. Общий объем времени, отведенный на организацию зачета (дифференцированного / недифференцированного) не должен превышать четырех часов.

## 2. График промежуточной аттестации слушателей, осваивающих основную программу профессионального обучения по профессии

Раздел ППП	Форма промежуточной аттестации (зачет/ дифференцированный зачет)	Сроки промежуточной аттестации	Оцениваемые в процессе промежуточной аттестации компетенции, знания, умения		Форма организации зачета
			Компетенции	Знания, умения	

## 3. Фонды оценочных средств для организации промежуточной аттестации

### 3.1 Комплект контрольно-оценочных средств для организации промежуточной аттестации по разделу \_\_\_\_\_

Предметом оценки во время промежуточной аттестации по разделу являются:

- знания: \_\_\_\_\_

- умения: \_\_\_\_\_

- компетенции \_\_\_\_\_

Контроль и оценка знаний, умений и компетенций осуществляются с использованием следующих форм и методов: \_\_\_\_\_

(указываются формы оценки и контроля, выбранные для проведения промежуточной аттестации).

Количество вариантов заданий, разработанных для организации зачета (с учетом количества слушателей, сдающих зачет и формы организации зачета).

Время выполнения задания – ..... час.

Оборудование: указать оборудование, инструментарий, натуральные образцы, макеты, бланки документов, компьютерные программы, в том числе используемые для электронного тестирования и т.п.

**Перечень заданий (вопросов) для организации зачета**

Инструкция для обучающихся: внимательно прочитайте задание....

Время выполнения задания – \_\_\_\_\_ часа

**Задание** (с учетом количества слушателей, сдающих зачет и формы организации зачета). При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается овладение знаниями, умениями и навыками. Предпочтительны задания, имеющие практикоориентированный характер.


**Литература и оборудование, применение которых возможно во время зачета:**

(указывается, только в том случае, если ею разрешается пользоваться во время зачета).

**Лист оценки результатов обучения во время зачета по разделу**

№	Компетенции	Показатели оценки	ФИ слушателей						

## МАКЕТ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

	Министерство образования Свердловской области ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»
	Программа .....

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ЭК

\_\_\_\_\_

**Приложение**

к дополнительной профессиональной  
 программе – программе  
 профессиональной переподготовки  
 «.....» (прием .....

**ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
 СЛУШАТЕЛЕЙ, ЗАВЕРШИВШИХ ОСВОЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
 (ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)**

\_\_\_\_\_

*указать наименование программы*

## Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	...
1.1. Область применения программы итоговой аттестации	...
1.2. Цель и предмет итоговой аттестации	...
1.3. Объем времени, отводимого на итоговую аттестацию	...
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	...
2.1. Формы и сроки проведения итоговой аттестации	...
2.2. Требования к итоговой аттестации	...
2.3. Перечень заданий итоговой аттестации	...
3 УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	...
3.1. Организация работы экзаменационной комиссии	...
3.2. Ресурсное обеспечение итоговой аттестации	...
3.3. Требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации	...
3.4. Тематика и график консультаций по содержанию и порядку выполнения заданий экзамена	...
4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ СЛУШАТЕЛЕЙ, ЗАВЕРШИВШИХ ОСВОЕНИЕ ППП ВО ВРЕМЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	...
4.1. Показатели и критерии оценки результата образования	...
4.2. Лист оценки знаний, умений, навыков, компетенций	...
4.3. Порядок работы с листом оценки	...
4.4. Экзаменационная ведомость по результатам экзамена	...
Приложения	...

## ИНСТРУКЦИЯ по заполнению бланка диплома о профессиональной переподготовке и приложения к нему

1. Бланк диплома о профессиональной переподготовке и приложения к нему двусторонний, вкладываются в жесткий переплет диплома. Лицевая и оборотная стороны бланков заполняются справа и слева печатным способом в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

2. Бланк диплома о профессиональной переподготовке и приложения к нему заполняется на русском языке печатным способом с использованием принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пунктов с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пунктов или уменьшение до 6 пунктов.

3. При заполнении бланка диплома:

3.1. В левой части оборотной стороны бланка диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- вверху страницы указывается «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»,
- после слов «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование колледжа;
- ниже по центру страницы строчными буквами «ДИПЛОМ» (20 шрифт);
- в следующей строке строчными буквами «О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ» (11 шрифт)
- через 3 отступа указывается номер диплома из 12 цифр, арабскими цифрами;
- через 1 отступ на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) «Дает право на выполнение нового вида деятельности»;
- после строки «Дает право на выполнение нового вида деятельности» через одну строку «Документ о квалификации»;
- после строки «Документ о квалификации» через 1 отступ строки указывается «Действителен при предъявлении диплома о высшем или среднем профессиональном образовании»;
- после строки «Действителен при предъявлении диплома о высшем или среднем профессиональном образовании» через одну строку «Регистрационный номер»;
- после строки «Регистрационный номер», на отдельной строке вписывается регистрационный номер диплома;
- после регистрационного номера, через строку прописывается «Город»;
- после строки «Город», на отдельной строке указывается наименование населенного пункта «Камышлов»;
- после «Камышлов», через 1 строку «Дата выдачи»;
- после строки «Дата выдачи», на отдельной строке вписывается дата выдачи диплома с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами) (например, 25 января 2020 года);

3.2. В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

- после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру:
- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – фамилия обучающегося в именительном падеже, с жирным выделением, курсивом, 16 кеглем;
- ниже, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – имя и отчество обучающегося в именительном падеже, с жирным выделением, курсивом, 16 кеглем;
- в следующей строке через отступ указываются даты поступления и завершения

обучения (например, с 00 сентября 20\_\_ г. по 00 января 20\_\_ г.);

- после даты поступления и завершения обучения указывается «прошел (а) профессиональную переподготовку в (на)»

- ниже указывается полное официальное наименование колледжа (например, государственном бюджетном...)

- в следующей строке указывается наименование программы профессиональной переподготовки в кавычках прописными буквами, 16 кеглем (например, «МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ»)

- в следующей строке указывается «Решением от 00 месяца 20\_\_ г.»;

- в следующей строке указывается «Итоговой аттестационной комиссии»

- в следующей строке ..диплом подтверждает получение квалификации....

- через отступ строки (при необходимости - в несколько строк) указывается строчными буквами 16 кеглем «и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере... » (например, МЕНЕДЖМЕНТА В ОБРАЗОВАНИИ)

- через отступ строки (Присвоена квалификация:....)

- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» (в левом нижнем углу страницы) проставляется печать колледжа;

- диплом подписывается председателем комиссии, директором колледжа, секретарем комиссии, в правом нижнем углу страницы указываются в столбик «Председатель комиссии» (ИОФ), «Руководитель» (ИОФ), «Секретарь» (ИОФ).

Подписи председателя комиссии, директора колледжа, секретаря в документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Заполненный бланк заверяется печатью колледжа. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

4. При заполнении бланка приложения к диплому:

-приложение к диплому заполняется с двух сторон, при заполнении приложения к диплому необходимо иметь в виду следующее.

- после слов «Приложение к диплому №» ставится цифрами номер диплома, выданного слушателю;

- фамилия, имя, отчество пишутся полностью в именительном падеже;

- после слов «имеет документ об образовании» вписывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было принято на обучение;

- далее в строке указываются число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения. Применяется словесно - цифровой способ оформления дат;

- далее после слов «прошел (а) профессиональную подготовку в (на)» указывается полное наименование колледжа (например, государственном...)

- в строке после слов «по программе» записывается полное наименование программы дополнительного профессионального образования согласно наименованию в учебном плане (программе), утвержденном руководителем образовательной организации (например, «Менеджмент....»);

- после слов «прошел(а) стажировку в(на)» записывается полное наименование предприятия, организации, учреждения, в котором слушатель прошел стажировку;

- в строке «защитил(а) аттестационную работу на тему» вписывается полное наименование темы аттестационной работы (\*если предполагается)

- на оборотной стороне приложения в таблице после текста «За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам» в графе «Наименование» дается полное наименование основных дисциплин, курсов или разделов по которым сданы зачеты и экзамены (в том числе прописывается отдельной строкой итоговый экзамен);

- в графе «Количество часов» указывается объем занятий в часах, выделенных на изучение каждой дисциплины, курса или раздела;
- в графе «Оценка» проставляются прописью полученные слушателем оценки (например, «отлично») или пишется «зачтено».
- под таблицей после слова «Всего» проставляется общее количество часов;
- в нижней части приложения к диплому с правой стороны подписывается руководитель и секретарь.
- на месте, отведенном для печати («МП»), ставится печать образовательной организации;

После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с данной Инструкцией, считается недействительным.

#### 5. Заполнение дубликата диплома и приложения к нему

3.1. Дубликат диплома и приложения к нему (далее - дубликат) заполняется в соответствии с разделами 3,4 настоящей инструкции.

3.2. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «ДУБЛИКАТ»

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование колледжа, выдающего дубликат. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

3.4 Дубликат подписывается руководителем колледжа. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем. При этом в строке перед надписью «Руководитель» указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

Образец документа по профессиональной переподготовке  
(образец диплома и приложения к нему)





