

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 20.05.2024 № 271-06

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует структуру, содержание, порядок разработки, актуализации и утверждения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) (далее – ДПП (ППК), реализуемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – ТГПУ).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все учебные структурные подразделения ТГПУ.

2. Нормативные документы, определения, сокращения

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письмо Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Устав ТГПУ;
- Локальные нормативные акты ТГПУ, регламентирующие порядок реализации дополнительных профессиональных программ.

2.2. Определения.

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Вид профессиональной деятельности – совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Обобщенная трудовая функция – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившихся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес-) процессе.

Трудовая функция – система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции.

Трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

Компетенция – динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Программа повышения квалификации – дополнительная профессиональная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.3. Обозначения, сокращения.

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

ПС – профессиональный стандарт.

ЕКС – единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

ОТФ – обобщенная трудовая функция.

ТФ – трудовая функция.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ЭО – электронное обучение.

А – итоговая аттестация.

3. Общие положения

3.1. Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) представляет собой комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде цели, планируемых результатов обучения, рабочего учебного плана, учебно-тематического плана, рабочей учебной программы, организационно-педагогических условий, оценочных и методических материалов, форм аттестации и оценочных материалов, иных компонентов (при наличии).

3.2. Содержание ДПП (ППК) учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в едином квалификационном справочнике должностей управленческих кадров, специалистов и служащих.

3.3. Первичный отбор ПС/ЕКС, необходимых для разработки дополнительных профессиональных программ, проводится на основе анализа их наименований с учетом вида профессиональной деятельности, обобщенных трудовых функций и (или) трудовых функций. Уровень квалификации отобранных ОТФ и (или) ТФ должен соответствовать возможностям программы, быть связанным с уровнем квалификации деятельности, овладение или совершенствование которой предусмотрено ДПП (ППК), сроком ее освоения, исходным уровнем, направленностью (профилем) имеющегося у слушателей высшего или среднего профессионального образования.

3.4. ДПП (ППК) – программа, основанная на методологии компетентностного подхода и направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Условием для приобретения слушателями профессионального опыта, необходимого для трудовых функций (трудовых действий), должностных обязанностей является интерактивное, практико-ориентированное обучение. Содержание программ должно быть ориентировано на формирование практических умений, навыков и приобретение опыта, необходимых для выполнения конкретного вида профессиональной деятельности. Планируемые результаты обучения должны быть применимы в профессиональной деятельности. Обоснование планируемых результатов освоения программы повышения квалификации строится с опорой на 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.

3.5. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации – 16 часов, максимально допустимый срок освоения программы повышения квалификации – 249 часов (при продолжительности академического часа 45 минут).

3.6. ДПП (ППК) может реализовываться в очной (с отрывом от производства, где на аудиторную работу приходится не менее 50% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП (ППК)), очно-заочной (с частичным отрывом от работы, где на аудиторную работу приходится не менее 20% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП (ППК)), заочной (без отрыва от работы, при котором часы на аудиторную работу не предусмотрены) формах, а также полностью или частично в форме стажировки. Организация занятий в форме стажировки регламентируется отдельным локальным нормативным актом. Каждая из названных форм обучения

может быть реализована полностью или частично с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

3.6. При привлечении к разработке и реализации ДПП (ППК) организаций-партнеров реализуется сетевая форма обучения, регламентированная отдельным локальным нормативным актом.

3.7. При реализации ДПП (ППК) может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе образовательной программы. Формы обучения и сроки освоения ДПП (ППК) определяются конкретной образовательной программой и (или) договором об образовании на обучение по ДПП (ППК).

3.8. Программа может предусматривать возможность ее реализации с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих сбор данных, анализ цифрового следа для мониторинга качества реализации образовательных программ.

4. Структура и содержание дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации)

4.1. Структура программы повышения квалификации включает (Приложение № 1):

- титульный лист, включающий гриф утверждения ДПП (ППК) курирующим проректором, наименование программы, при необходимости код, направление подготовки, направленность (профиль(-и)), год разработки, гриф согласования с руководителем организации заказчика (при необходимости);

- лист согласования с указанием разработчиков ДПП (программы повышения квалификации), подписью директора института / декана факультета / проректора по ОД с грифом согласования программы с директором научной библиотеки им. А.М. Волкова ТГПУ, директором ЦДОРК;

- общую характеристику программы;

- содержание программы;

- формы аттестации и оценочные материалы;

- организационно-педагогические условия реализации программы.

4.2. Наименование программы повышения квалификации должно соотноситься с направлениями государственной политики в сфере образования и трудовыми действиями соответствующего ПС/ЕКС, иметь проблемный характер, емко и кратко отражать содержание программы повышения квалификации, отвечать потребностям лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПП (ППК).

4.3. В общей характеристике программы отразить:

- цель реализации программы повышения квалификации (осуществление образовательной деятельности, направленной на совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(ий), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации). Цель представляет собой стратегический результат обучения; цель должна быть достижима через планируемые результаты обучения и измерима. Наименование и цель программы должны соответствовать друг другу;

- планируемые результаты обучения: описание перечня профессиональных компетенций, в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, в соответствии с действующими профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям. Для смешанных групп слушателей – педагогических работников и управленческих кадров планируются различные результаты обучения;

- категорию или категории слушателей (при необходимости входные требования к уровню их образования, квалификации, опыту работы, минимуму компетенций, необходимому для успешного освоения программы и т.п.);

- срок освоения программы;

- форму обучения;

– режим занятий.

Раздел «Содержание программы» включает:

– рабочий учебный план: определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение разделов (модулей) программы повышения квалификации, иных видов учебной деятельности слушателей и формы промежуточного контроля и итоговой аттестации. Для смешанных категорий слушателей, например, педагогических работников и управленческих кадров, необходимо предлагать вариативные разделы (модули) / темы, дополняющие инвариантные разделы (модули) / темы. При необходимости, в программе могут выделяться базовая (раскрывающая основы государственной политики) и профильная (предметно-методическая) части. При планировании рекомендуется учесть объем общей контактной работы по программе – не менее 50 % трудоемкости учебной деятельности; объем контактной учебной деятельности, отводимый практическим занятиям и (или) выполнение практических заданий в асинхронном режиме – не менее 50 %.

– календарный учебный график, который определяет последовательность разделов (модулей) / тем, видов учебной деятельности, форм промежуточной аттестации (при наличии) по периодам обучения. Календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

– учебно-тематический план: отражает перечень разделов (модулей) и тем, последовательность их изучения, количество часов на изучение каждого раздела (модуля) и темы, а также вид занятий и формы контроля.

– рабочая учебная программа: включает наименование разделов (модулей) и тем, содержание (содержание лекционных, практических занятий, самостоятельной работы).

Формы аттестации и оценочные материалы отражают:

– процедуры промежуточной и итоговой аттестации;

– используемые контрольно-измерительные материалы (письменная или устная форма итогового экзамена, собеседование, тестирование, написание эссе, создание авторского продукта и др.).

Форма и оценочные материалы для промежуточной и итоговой аттестации должны:

– быть нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения;

– максимально отражать применение содержания обучения в профессиональной деятельности.

Раздел «Организационно-педагогические условия реализации программы» включает:

– материально-техническое обеспечение программы, содержащее перечень технических средств и материальных условий, в которых обеспечивается реализация ДПП (ППК). Приводится перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, электронных учебных курсов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий.

– методические рекомендации по организации образовательного процесса раскрывают особенности организации, характер и направленность обучения по дополнительной профессиональной программе в рамках повышения квалификации. Поясняются формы проведения учебных занятий. Методические рекомендации – это вспомогательная информация, определяющая план изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия.

– учебно-методическое и информационное обеспечение программы, включающее перечень современных и доступных источников, поддерживающих процесс обучения:

– нормативные документы;

– литературу: основную и дополнительную (последнее – при необходимости);

– электронные обучающие материалы;

– интернет-ресурсы.

5. Обновление дополнительной профессиональной программы

5.1. ДПП (ППК) обновляется при необходимости с учетом потребностей лица, организации (далее – заказчик), по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, и с учетом тенденций развития образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, изменений нормативно-правовых актов РФ и локальных нормативных актов ТГПУ, но не реже чем раз в год.

5.2. ДПП (ППК) также обновляется по мере необходимости в части лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, указываемых в ней. К началу учебного года программы пересматриваются на предмет необходимости актуализации календарных учебных графиков, содержания, учебно-методического обеспечения.

6. Порядок разработки, согласования и утверждения дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации)

6.1. Разработка ДПП (ППК) осуществляется профессорско-преподавательским составом Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом, к разработке программы повышения квалификации.

6.2. ДПП (ППК) может согласовываться и передаваться на рецензирование внешнему эксперту, представителям работодателей и (или) их объединений в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

6.3. На первом этапе разработки программы:

- определяются цели ДПП (ППК), которые должны быть достигнуты в ходе обучения;
- разрабатываются документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса, включая рабочий учебный план, учебно-тематический план, рабочую учебную программу;

- анализируется ресурсное обеспечение, необходимое для реализации программы повышения квалификации.

6.4. На втором этапе разработки ДПП (ППК):

- формируется учебное и учебно-методическое обеспечение;
- разрабатываются учебно-методические материалы, обеспечивающие функционирование системы оценки качества подготовки слушателей (оценочные и методические материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации) по учебным разделам (модулям) / темам, иным компонентам.

6.5. На третьем этапе проводятся процедуры:

- согласования с заказчиком в случае разработки ДПП (ППК) по заказу сторонних организаций;

- подписания директором института/деканом факультета/проректором по ОД – разработчиком программы;

- согласования с директором научной библиотеки им. А.М. Волкова ТГПУ, директором ЦДОРК;

- утверждения программы курирующим проректором.

6.6. Утвержденная ДПП (ППК), содержащая соответствующие согласующие подписи, хранится в печатном варианте в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. На официальном сайте ТГПУ сети «Интернет» в подразделе «Образование» Сведений об образовательной организации размещаются все компоненты ДПП (ППК) в соответствии с требованиями к представлению информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования для образовательных организаций.

6.7. Настоящее Положение не распространяется на программы повышения квалификации, утвержденные Федеральным реестром дополнительных профессиональных программ педагогического образования Академии Минпросвещения России и реализуемые в ТГПУ.

7. Ответственность

7.1. Деканы факультетов/директора институтов/центров, реализующих ДПП (ППК), несут ответственность за координацию работ по разработке, своевременной актуализации программ факультета/института/центра.

7.2. Профессорско-преподавательский состав несет ответственность за своевременную актуализацию учебно-методической документации по реализуемым программам повышения квалификации.

7.3. Специалисты Центра дополнительного образования и развития компетенций несут ответственность:

– за организацию и сопровождение слушателей в ходе обучения по ДПП (ППК) за исключением слушателей учебных подразделений (факультетов / институтов) ТГПУ;

– за реализацию ДПП (ППК) или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организацию учебных занятий для слушателей ЦДОРК в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для них независимо от их места нахождения, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде ТГПУ, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-коммуникационную сеть «Интернет»;

– за обеспечение делопроизводства по ДПП (ППК) в рамках своих должностных обязанностей.

7.4. Ответственность за реализацию ДПП (ППК) должностных лиц, не указанных в п.п. 7.1. – 7.3. настоящего Положения, закрепляется распорядительными актами ТГПУ в соответствии с производственной необходимостью и их должностными обязанностями.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения.

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются Ученым советом ТГПУ и вводятся в действие приказом ректора.

Проректор по НОУД

Проректор по ОД

Начальник УОПВ

Директор ЦДОРК

О.А. Швабауэр

М.С. Садиева

Г.П. Матюкевич

Н.А. Федорова

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

СОГЛАСОВАНА:*¹

Руководитель
организации заказчика

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«___» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Должность курирующего проректора

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 202__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)

«Наименование программы повышения квалификации»

Код Направление подготовки *(при необходимости)*

Направленность (профиль) *(при необходимости)*

Томск 202__

¹ При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями.

**Разработчики дополнительной профессиональной программы
(программы повышения квалификации):**

Директор института /
декан факультета/проректор по ОД

подпись

ФИО

ФИО, должность разработчиков с указанием ученой степени, ученого звания (при наличии).

Согласовано:

Директор НБ им. А.М. Волкова
ТГПУ

подпись

ФИО

Директор ЦДОРК

подпись

ФИО

1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации)

1.1. Цель реализации программы: Целью реализации ДПП (ППК) является осуществление образовательной деятельности, направленной на совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(ий), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Формулировка цели (алгоритм): совершенствование и (или) получение новой профессиональной компетенции в области ... (наименование программы).

Наименование и цель программы должны соответствовать друг другу.

Пример:

Цель реализации программы: совершенствование профессиональной компетенции слушателей в области организации образовательной среды для детей с ОВЗ для выполнения ими трудовой функции «Развивающая деятельность».

1.2. Планируемые результаты обучения:

Планируемые результаты конкретизируют цель программы повышения квалификации и формулируются через перечисление взаимосвязанных знаний и умений, которые приобретут слушатели для цели развития определенных трудовых функций, трудовых действий, должностных обязанностей с учетом ПС / ЕКС.

При планировании результатов обучения по программе повышения квалификации ориентирами могут выступать «Необходимые умения» и «Необходимые знания» (по ПС) для выполнения определенных трудовых действий, либо «Должен знать» и «Должностные обязанности» по (ЕКС) для соответствующих должностей.

Пример планирования результатов обучения для педагогических работников разной специализации и управленческих кадров для ДПП (ППК) «Содержание и организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательной организации»:

Планируемые результаты обучения:

Категория слушателей	Учитель / Воспитатель
Профессиональный стандарт	01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»
Трудовая функция	А/03.6 Развивающая деятельность
Трудовое действие	Освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами учащихся
Знать/Уметь	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - педагогические закономерности организации образовательного процесса в условиях инклюзивного образования; - теорию и технологии учета возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся в зависимости от типа категории ребенка с ОВЗ; - основы психодиагностики и оценки уровня развития детей с ОВЗ; - модели психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ. <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать индивидуальные образовательные программы для обучающихся с ОВЗ; - оценивать учебную деятельность обучающихся с ОВЗ; - определять и оценивать уровень развития ребенка, в т.ч. с ОВЗ; - разрабатывать ИОП по сопровождению обучающегося с ОВЗ

Категория слушателей	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения
Единый квалификационный справочник	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 06.10.2010 г. № 18638, утвержден Приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761н).
Должностные обязанности по ЕКС	Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований
Знать	– законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность лиц с ОВЗ; – достижения современной психолого-педагогической науки и практики инклюзивного образования; – теорию и методiku разработки Адаптированных основных образовательных программ; – современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения в условиях инклюзивной образовательной среды.

1.3. Категория слушателей: указывается категория слушателей.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение по конкретной программе повышения квалификации определяются разработчиком программы самостоятельно в зависимости от выше указанных категорий с учетом направления подготовки (специальности), направленности (профиля) имеющегося профессионального образования, области профессиональной деятельности, занимаемой должности.

Пример:

Категория слушателей: педагоги-организаторы, тьюторы, педагоги дополнительного образования, методисты, заместители директоров образовательных организаций.

Входные требования к слушателям указываются в случае необходимости. Задаются требования к минимуму компетенций, необходимому для успешного освоения программы.

Пример:

Входные требования к слушателям: владение навыками пользователя персонального компьютера, опыт преподавательской деятельности и др.

1.4. Срок освоения программы: указывается срок освоения (трудоемкость) программы в часах и включает время, отводимое на все виды работ, включая итоговую аттестацию (от 16 до 249 часов).

Пример:

Срок освоения программы: 16 часов.

1.5. Форма обучения: указывается используемая форма обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Каждая из названных форм обучения может быть реализована полностью или частично с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения. Применение дистанционных образовательных технологий, электронного обучения отображается в содержании учебного (тематического) плана.

Пример:

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.6. Режим занятий: указывается максимальная учебная нагрузка в часах в день при используемой форме обучения. При очной форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 6 часов в день, включая все виды учебной работы слушателя. При очно-заочной форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 4 часов в день, включая все виды учебной работы слушателя. При заочной форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 2 часов в день, включая все виды учебной работы слушателя. Допускается увеличение количества часов в день по согласованию со слушателем / заказчиком ДПП (ППК).

Пример: не более 4 часов в день, включая все виды учебной работы слушателя.

2. Содержание программы

2.1. Рабочий учебный план

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы и виды контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1					
2					
3	Итоговая аттестация					
ИТОГО:						

Для смешанных категорий слушателей – педагогических работников и управленческих кадров необходимо разводить разделы (модули) / темы.

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы и виды контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Инвариантная часть						
1					
Итого						
Вариативная часть для управленческих кадров						
2					
	Итоговая аттестация					
Итого						
Вариативная часть для педагогических работников						
3					
4	Итоговая аттестация					
ИТОГО:						

2.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график содержит последовательность видов учебной деятельности, форм аттестации, конкретизирует режим занятий в период обучения. Утверждается для каждой учебной группы, отражая особенности конкретного учебного периода. Представляется отдельным документом – Приложение 1.

2.3. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы и виды контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.					
1.1.					
1.2.					
2.					
3.	Итоговая аттестация					

ИТОГО:					
---------------	--	--	--	--	--

Для смешанных категорий слушателей – педагогических работников и управленческих кадров:

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы и виды контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Инвариантная часть						
1.					
1.1.					
1.2.					
Итого						
Вариативная часть для управленческих кадров						
2.					
2.1.					
2.2.					
3.	Итоговая аттестация					
Итого						
Вариативная часть для педагогических работников						
2.					
2.1.					
2.2.					
3.	Итоговая аттестация					
ИТОГО:						

2.4. Рабочая учебная программа

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Содержание
1	
1.1.	Указывается содержание теоретических и практических занятий; содержание самостоятельной работы. <i>Лекции:</i> <i>Практические занятия: Анализ..., Составление..., Разработка... (формулировки должны быть в деятельностном формате).</i> <i>Самостоятельная работа: Изучение..., Составление....</i>
1.2.	
2.	
2.1.	
2.2.	
...		

3. Формы аттестации и оценочные материалы

3.1. Форма промежуточной аттестации

В данном разделе необходимо указать форму промежуточной аттестации и вид контроля, а также критерии оценивания.

Основной формой промежуточной аттестации по итогам обучения в рамках тематических разделов (модулей) программы повышения квалификации является зачет, который может проводиться в виде собеседования, опроса, контрольной работы, практической работы, лабораторной работы, тестирования, эссе, авторского продукта и т.д.

Пример:

Промежуточной аттестацией по итогам обучения в рамках тематических разделов

программы повышения квалификации является зачет в виде тестирования, которое включает 15 вопросов (с единичным и множественным выбором ответов). За каждый правильный ответ предусмотрен 1 балл. Таким образом, максимальное количество – 15 баллов.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по двухбалльной системе: «зачтено» / «не зачтено».

Критерии оценки тестирования:

- Оценка «зачтено» ставится по итогам тестирования, если получено 9 и более баллов, что составляет 60% и более правильно выполненных заданий.

- Оценка «не зачтено» ставится по итогам тестирования, если получено менее 9 баллов, что составляет менее 60% правильно выполненных заданий.

или

Промежуточной аттестацией по итогам обучения в рамках тематических разделов программы повышения квалификации является зачет в виде:

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Вид контроля
1	Раздел 1.	Не предусмотрено.
2	Раздел 2. ...	Разработка игровой модели на занятии ...
3	Раздел 3. ...	Разработка проекта сценария занятия...

Критерии оценки промежуточной аттестации по разделу 2: разработка игровой модели на занятии

Оценка	Показатели
Зачтено	1. Модель разработана, прописаны вариативные формы ее применения. 2. Модель разработана, но не прописаны вариативные формы ее применения. 3. Модель разработана, прописаны вариативные формы ее применения, но имеются рекомендации по содержанию модели, описанию форм применения.
Не зачтено	1. Модель не разработана. 2. Модель разработана, но не соответствует поставленной задаче. 3. Модель и описание вариативных форм ее применения выполнено поверхностно.

Критерии оценки промежуточной аттестации по разделу 3: разработка проекта сценария занятия

Оценка	Показатели
Зачтено	1. Проект сценария занятия разработан. Содержание описано полно, обосновано, логично, разработано с учетом современных тенденций развития дошкольного образования. 2. Проект сценария занятия разработан, в том числе с учетом современных тенденций развития системы образования, но содержание представлено кратко, имеются недочеты, которые легко исправимы. 3. Описание проекта сценария занятия дает представление о том, как будут использованы современные методы, приемы, средства обучения.
Не зачтено	1. Проект сценария занятия не разработан. 2. Проект сценария занятия разработан поверхностно, не в полном объеме, содержание непоследовательно, не соответствует уровню и основным тенденциям развития дошкольного образования. 3. Описание проекта сценария занятия не дает представления о том, как будут использованы современные методы, приемы, средства обучения.

3.2. Форма итоговой аттестации

Необходимо указать форму и вид итоговой аттестации, а также критерии оценивания.

Итоговая аттестация по итогам обучения по ДПП (ППК) может проводиться в форме зачета / дифференцированного зачета / итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы.

Зачет/дифференцированный зачет может проводиться в виде собеседования, опроса, круглого стола, деловой игры, тестирования, в том числе в электронной форме и других видах, предусмотренных ДПП (ППК).

В качестве итоговой аттестационной работы может выступить реферат, разработанный слушателем сценарий занятия, сценарий внеклассного мероприятия, образовательная программа, проект, пособие, модель сетевого сообщества по актуальной профессиональной проблеме, модель авторской разработки, технологическая карта урока / занятия / образовательного события, обобщение собственного опыта по актуальной проблеме, заполненная слушателем аналитическая карта урока / занятия / образовательного события или учебника / учебного пособия, экспертная карта или карта наблюдений, в том числе в интерактивной электронной форме и других видах, предусмотренных ДПП (ППК).

Слушатель защищает итоговую аттестационную работу в режиме офлайн или онлайн, отвечает на вопросы ИЭК, разместив её в своем личном кабинете в системе управления обучением «Курсы ТГПУ на платформе MOODLE» (ссылка доступа: <https://moodle.tspu.edu.ru/>), «Открытая педагогическая лаборатория», (ссылка доступа: <https://openlab.tspu.ru/>).

Пример: Итоговой аттестацией по результатам освоения программы является зачет в виде круглого стола.

По результатам аттестационного испытания выставляются отметки по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

Критерии оценивания:

<i>Показатели</i>	<i>Количество баллов</i>		
<i>активность участия в обсуждении</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
<i>понимание сути вопроса</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
<i>точность (правильность) высказывания</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
<i>аргументированность высказывания</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
<i>общая культура и эрудиция</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
	<i>не зачтено</i>	<i>зачтено</i>	

0 – показатель не отражен;

1 – недостаточный уровень проявления показателя, присутствует частично;

2 – показатель отражен полностью.

Максимальное количество баллов за участие в круглом столе – 10. Для зачета необходимо получить не менее 5 баллов.

3.3. Оценочные материалы

3.3.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации

3.3.1.1. В данном разделе необходимо привести конкретные примеры вопросов, заданий, тем для промежуточной аттестации, а также представить инструкцию и требования к выполнению заданий.

3.3.1.2. При проведении промежуточной аттестации в виде тестирования необходимо учитывать следующие рекомендации для разработки тестовых заданий:

1. Перед выполнением каждого задания теста слушатель должен понимать, как выполнять каждое задание.

Например:

- Выберите правильный ответ...

- Выберите все правильные ответы...

- Установите соответствие между...

- Вставьте пропущенное слово (пропущенные слова)...

2. Если бланковый тест состоит из заданий одного типа (например, все задания с выбором

одного правильного ответа), достаточно одной инструкции ко всему тесту.

3. Инструкции к заданиям теста, особенно выполняемого в электронном виде и проверяемого компьютером, должны быть предельно точными, однозначными, лаконичными. Следует исключить из инструкции, формулировки вопроса все балластные слова, слова-подсказки.

4. В вариантах ответа к заданиям с выбором одного правильного ответа либо с выбором нескольких правильных ответов исключить использование словосочетаний: «все перечисленные», «ни один из перечисленных выше», «все, кроме» и т.п.

5. В заданиях с кратким ответом (Заполните пропуски...) пропуски могут быть заполнены более чем одним словом. В этом случае на месте пропусков рекомендовано предусмотреть использование слов – терминов, которые ограничены и однозначно детерминированы контекстом.

6. Следует указать количество возможных попыток выполнения задания, либо не устанавливать ограничения.

Пример: Если тест состоит из заданий одного типа, то формулировка может быть такой:

Выполните тестовые задания, отметив один правильный вариант ответа. Время на прохождение теста – 1 час. Количество попыток – три.

3.3.2. Оценочные материалы итоговой аттестации

В данном разделе необходимо привести конкретные примеры вопросов, заданий, тем для итоговой аттестации, а также представить инструкцию и требования к выполнению заданий.

Пример: Вопросы для обсуждения на круглом столе:

1. ...
N. ...

Задача слушателя – подготовить короткое выступление по выбранной теме, активно участвовать в обсуждении всех вопросов круглого стола.

Регламент проведения круглого стола:

1. *Обозначение темы, его цели и основных задач – 3 минуты.*
2. *Поочередное выступление участников по теме круглого стола – 5-7 минут.*
3. *Ответы на вопросы – не более 3-х минут на один вопрос.*
4. *Дискуссионное обсуждение выступлений – не более 15-ти минут на обсуждение каждого.*
5. *Подведение итогов «круглого стола» – 5-10 минут.*

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Материально-техническое обеспечение программы

ТГПУ располагает на праве оперативного управления материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы ДПП (ППК) в соответствии с рабочим учебным планом.

В случае реализации ДПП (ППК) на территории ТГПУ, материально-техническое обеспечение образовательного процесса определяется требованиями по каждому конкретному разделу. Включает в себя наличие условий реализации программы: компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, мультимедийного проектора и аудиоаппаратуры. Материально-техническая база соответствует действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивает проведение всех видов и форм образовательной деятельности. При необходимости ТГПУ предоставляет помещения для организации самостоятельной работы слушателей. Помещения для самостоятельной работы слушателей оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в информационно-образовательные платформы ТГПУ.

ТГПУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Для освоения программы с применением электронного обучения используются системы электронного обучения на платформе MOODLE: «Открытая педагогическая лаборатория» (ссылка доступа: <https://openlab.tspu.ru/>), «Курсы ТГПУ на платформе MOODLE» (ссылка доступа: <https://moodle.tspu.edu.ru/>).

Для проведения занятий с применением дистанционных образовательных технологий

используется корпоративная система видеоконференцсвязи BigBlueButton (ссылка доступа: <https://bigbluebutton.org>). При этом компьютер преподавателя должен иметь веб-камеру и акустическую систему (наушники, микрофон). Компьютер слушателя должен быть подключен к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иметь возможность обеспечить видеотрансляцию.

Пример: Материально-техническое обеспечение образовательного процесса определяется требованиями по каждому конкретному разделу. Включает в себя наличие условий реализации программы: компьютерной техники с возможностью подключения к сети «Интернет», мультимедийного проектора и аудиоаппаратуры. Материально-техническая база соответствует действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивает проведение всех видов и форм образовательной деятельности.

Реализация программы с применением электронного обучения осуществляется в системе электронного обучения ТГПУ «Открытая педагогическая лаборатория» (ссылка доступа: <https://openlab.tspu.ru>).

Для реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий используется корпоративная система видеоконференцсвязи BigBlueButton (ссылка доступа: <https://bigbluebutton.org>). При этом компьютер преподавателя должен иметь веб-камеру и акустическую систему (наушники, микрофон). Компьютер слушателя должен быть подключен к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иметь возможность обеспечить видеотрансляцию.

4.2. Методические рекомендации по организации образовательного процесса

Поясняются формы проведения учебных занятий. Методические рекомендации – это вспомогательная информация, определяющая план изучения какого-либо раздела (модуля), темы, проведения занятия, мероприятия.

Следует избегать однообразных форм проведения практических занятий, поскольку это препятствует достижению цели обучения по ДПП (ППК). Программа совершенствует не только теоретические основы профессиональной деятельности, но и способствует развитию прикладных навыков решения проблемных вопросов практики.

Пример:

Тематика программы повышения квалификации предполагает применение современных подходов к организации педагогического процесса. В основу формирования и совершенствования компетенций положены компетентностно-деятельностный и системно-деятельностный подходы. При проведении курса повышения квалификации используются следующие образовательные технологии: свободная дискуссия; кейс-метод; работа в малых группах; дистанционные вебинары (веб-лекции, консультации); технологии мобильного обучения; интерактивные технологии; технология решения управленческих задач; тестирование; графическое представление, презентация и обсуждение результатов совместной деятельности. Обучение проводится на основе современных методик с непосредственным использованием различных форм практического обучения: тренингов, анализов конкретных ситуаций (кейсов), цифрового симулятора, демонстраций и отработки приемов и техник в упражнениях, индивидуальных консультаций, коуч-сессий и т.д.

Для проведения занятий используются лекционные, практические занятия и самостоятельная работа. Предлагается работа с методическими и справочными материалами. Реализация программы проходит с использованием современных технических средств, проекционного оборудования.

Курс проводится в очно-заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения. Вебинары проводятся с онлайн трансляцией с компьютера преподавателя на индивидуальные компьютеры слушателей. Через дистанционную среду поддержки курса осуществляется синхронная коммуникация слушателей с преподавателями.

Реализация программы с применением электронного обучения осуществляется в системе электронного обучения ТГПУ «Открытая педагогическая лаборатория», к которой все слушатели получают авторизованный доступ.

Система электронного обучения обеспечивает проведение учебных занятий, доступ к образовательному контенту, фиксацию хода образовательного процесса, процедуру оценки результатов освоения ДПП (программы повышения квалификации), взаимодействие между участниками образовательного процесса.

Учебная работа в системе электронного обучения включает в себя следующие виды деятельности:

- изучение теоретического и практического материала;
- изучение рекомендуемых учебно-методических материалов;
- прохождение итоговой аттестации.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Список учебно-методического и информационного обеспечения должен соответствовать цели программы, отражать содержание разделов (модулей), тем, способствовать организации предполагаемой самостоятельной работы слушателя.

В этом разделе программы указываются:

- нормативные документы (законы, приказы, постановления и другие нормативные правовые акты);
- литература: основная и дополнительная (последнее – при необходимости).
- электронные обучающие материалы (электронный учебник, учебные наглядные пособия, ресурсы, включающие анимацию, видео и/или звук, обучающие компьютерные программы, автоматизированные курсы и др.);
- интернет-источники (интернет-порталы, тематические сайты, социальные сети).

Рекомендовано в список основной и дополнительной литературы включать издания из фондов научной библиотеки ТГПУ, электронные обучающие материалы из электронной библиотеки ТГПУ или из электронных библиотечных систем в подписке вуза. Количество изданий в списке основной литературы рекомендуется указывать не более трех источников, дополнительной – не более пяти, электронные обучающие материалы могут включать электронные издания только из официальных или лицензированных ресурсов: официальных порталов, информационных систем, репозиториев публичных библиотек, библиотек вузов или институтов РАН.

Литература оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года № 1050-ст (URL: <https://libserv.tspu.edu.ru/lib-for-readers/manual-for-studentworks.html>).

Пример:

4.3.1. Нормативные документы:

1. ...

4.3.2. Литература

Основная литература:

1.

Дополнительная литература:

1. ...

4.3.3. Электронные обучающие материалы:

1. ...

4.3.4. Интернет-ресурсы:

1. ...

УТВЕРЖДАЮ

Должность курирующего проректора

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 202_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)
«НАИМЕНОВАНИЕ»**

Календарный учебный график

Количество часов: _____

месяц день нед.										
Пн	Дата									
Вт										
Ср										
Чт										
Пт										
Сб										
Вс										
Нед										
Пн	Вид учебной деятельности, кол-во часов									
Вт										
Ср										
Чт										
Пт										
Сб										
Вс										

Виды учебной деятельности:

Л – лекция

П – практические занятия

С – самостоятельная работа

ДО – обучение с применением ДОТ

ЭО – обучение с применением ЭО

А – итоговая аттестация

* – нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)

Директор института /
декан факультета /
директор ЦДОРК

подпись

ФИО