

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 05.04.2023 № 158-06

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 (программа повышения квалификации), 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 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (на срок действия до 01.09.2023 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- 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.

УК – универсальные компетенции.

ОПК – общепрофессиональные компетенции.

ПК – профессиональные компетенции.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ЭО – электронное обучение.

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 дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) 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, сроком ее освоения, исходным уровнем, направленностью (профилем) имеющегося у слушателей высшего или среднего профессионального образования.

3.4. Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) – 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. Планируемые результаты обучения должны быть применимы в профессиональной деятельности. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации – 16 часов, максимально допустимый срок освоения программы повышения квалификации – 249 часов. Обоснование конечных 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. Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) может реализовываться в очной (с отрывом от производства, где на аудиторную работу приходится не менее 50% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП), очно-заочной (с частичным отрывом от работы, где на аудиторную работу приходится не менее 20% общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП), 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.

При привлечении к разработке и реализации ДПП (программы повышения квалификации) организаций-партнеров реализуется сетевая форма обучения.

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

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

Структура программы повышения квалификации включает (Приложение № 1):

- титульный лист, включающий гриф утверждения ДПП (программы повышения квалификации) курирующим проректором, наименование программы, при необходимости код, направление подготовки, направленность (профиль(-и)), год разработки;

- лист согласования с указанием разработчиков ДПП (программы повышения квалификации), подписью директора института/декана факультета, с грифом согласования программы с проректором по нормативному обеспечению уставной деятельности, 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.

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

В общей характеристике программы отразить:

- краткую характеристику программы с точки зрения содержания, назначения, формата, актуальности, достоинств и особенностей проведения;

- 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;

- 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. 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 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/темы, дополняющие инвариантные разделы/темы. При необходимости, в программе могут выделяться базовая (раскрывающая основы государственной политики) и профильная (предметно-методическая) части.

– календарный учебный график, который определяет последовательность разделов/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 и тем, последовательность их изучения, количество часов на изучение каждого раздела и темы, а также вид занятий и формы контроля.

– рабочая учебная программа: включает наименование разделов и тем; содержание (содержание лекционных и практических занятий; содержание 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 дополнительной программы повышения квалификации. 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:

– список основной и дополнительной литературы,

– интернет-ресурсы.

Реализация ДПП обеспечивается профессорско-преподавательским составом университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом, к реализации программы повышения квалификации.

5. Обновление дополнительной профессиональной программы

ДПП (программа повышения квалификации) обновляется при необходимости с учётом 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. ДПП (программа повышения квалификации) 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 (программы повышения квалификации) осуществляется профессорско-преподавательским составом Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом, к разработке программы повышения квалификации.

6.2. ДПП (программы повышения квалификации) повышения квалификации 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 (программы повышения квалификации), 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 (программы повышения квалификации):

- 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 / темам, иным компонентам.

6.5. На третьем этапе проводится процедура утверждения программы курирующим проректором, а также согласования с заказчиком в случае разработки ДПП (программы повышения квалификации) по заказу сторонних организаций.

6.6. Общая характеристика ДПП (программы повышения квалификации), заверенная соответствующими подписями, хранится в печатном варианте в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. На официальном сайте ТГПУ сети «Интернет» в разделе «Образование» Сведений об образовательной организации размещаются все компоненты ДПП (программы повышения квалификации) в соответствии с требованиями к представлению информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования для образовательных организаций высшего образования.

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, реализующих программы повышения квалификации, несут ответственность за координацию работ по разработке, своевременной актуализации программ факультета/института.

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

7.3. Руководители образовательных программ – лица, назначенные приказом ректора ТГПУ, несут ответственность за реализацию ДПП (программы повышения квалификации) в своём учебном подразделении (факультете/институте) ТГПУ, а также за координацию работ по своевременной актуализации программ повышения квалификации (в случае передачи полномочий

деканами факультетов/директорами институтов).

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

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

– за реализацию ДПП (программ повышения квалификации) 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 путём организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде ТГПУ, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-коммуникационную сеть «Интернет»;

– за обеспечение делопроизводства по ДПП (программе повышения квалификации) в рамках своих должностных обязанностей.

7.5. Ответственность за реализацию ДПП (программ повышения квалификации) должностных лиц, не указанных в п.п. 7.1. – 7.4. 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)

« ____ » _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Должность курирующего проректора

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 __ 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

подпись

ФИО

ФИО, должность разработчиков

Согласовано:

Проректор по НОУД

подпись

ФИО

Директор НБ им. А.М. Волкова
ТГПУ

подпись

ФИО

Директор ЦДОРК

подпись

Федорова Н.А.

ФИО

1. Общая характеристика ДПП (программы повышения квалификации)

1.1. Цель реализации программы: Целью реализации ДПП (программы повышения квалификации) 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 (по 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, должностных обязанностей, 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 (программы повышения квалификации) «Содержание и организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательной организации»:

Планируемые результаты обучения:

<i>Категория слушателей</i>	<i>Учитель / Воспитатель</i>
<i>Профессиональный стандарт (название)</i>	<i>01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»</i>
<i>Трудовая функция</i>	<i>А/03.6 Развивающая деятельность</i>
<i>Трудовое действие</i>	<i>Освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами учащихся</i>
<i>Знать/Уметь</i>	<p><i>ЗНАТЬ:</i></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 ребёнка с ОВЗ; - основы психодиагностики и оценки уровня развития детей с ОВЗ; - модели психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ. <p><i>УМЕТЬ:</i></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
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	ЗНАТЬ: – законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность лиц с ОВЗ; – достижения современной психолого-педагогической науки и практики инклюзивного образования; – теорию и методику 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 учётом направления (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: 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.

Пример:

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.

2. Содержание программы

2.1. Рабочий учебный план

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	.....				
2	.....				
	Итоговая аттестация					
Итого						

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

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы 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	.....				
	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 и тем	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.					
1.1.					
1.2.					
2.					
	Итоговая аттестация					
Итого						

Для смешанных категорий слушателей – педагогических работников и управленческих кадров:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Инвариантная часть						
1.					
1.1.					

1.2.	.....			
Итого					
Вариативная часть для управленческих кадров					
2.	.....			
2.1.	.....			
2.2.	.....			
	Итоговая аттестация				
Итого					
Вариативная часть для педагогических работников					
3.	.....			
3.1.	.....			
3.2.	.....			
	Итоговая аттестация				
Итого					

2.4. Рабочая учебная программа

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	
1.1.	Указывается содержание теоретических и практических занятий; содержание самостоятельной работы. <i>Лекции:</i> <i>Практические занятия:</i> <i>Самостоятельная работа:</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, а также критерии оценивания.

Основные виды промежуточной аттестации по итогам обучения в рамках тематических разделов программы повышения квалификации являются: тестирование, написание эссе, создание авторского продукта, собеседование и т.д.

Пример: Промежуточной аттестацией по итогам обучения в рамках тематических разделов программы повышения квалификации является тестирование.

Критерии оценки тестирования:

- оценка «зачтено» выставляется, если выполнено правильно более 60% тестовых заданий по итогам прохождения тестирования.

- оценка «не зачтено» выставляется, если выполнено правильно менее 60% тестовых заданий по итогам тестирования.

3.2. Форма итоговой аттестации

Необходимо указать форму итоговой аттестации, а также критерии оценивания.

Итоговая аттестация по итогам обучения по ДПП (программе повышения квалификации) может проводиться в форме: итогового экзамена, собеседование, тестирование, написание эссе, создания авторского продукта и др.

Пример: Итоговая аттестация по итогам освоения программы повышения квалификации проводится в форме тестирования.

Критерии оценки тестирования:

Оценка	Количество баллов	Уровень освоения
отлично	20-25 баллов	Слушатель освоил программу на высоком (продвинутом) уровне
хорошо	16-19 баллов	Слушатель освоил программу на достаточно высоком уровне
удовлетворительно	12-16 баллов	Слушатель освоил программу на базовом уровне
неудовлетворительно	0-11 баллов	Слушатель освоил программу на недостаточном уровне

3.3. Оценочные материалы**3.3.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

В данном разделе необходимо привести конкретные примеры вопросов, заданий, тем для промежуточной аттестации.

3.3.2. Оценочные материалы итоговой аттестации

В данном разделе необходимо привести конкретные примеры вопросов, заданий, тем для итоговой аттестации.

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 (программы повышения квалификации) в соответствии с рабочим учебным планом.

В случае реализации ДПП (программы повышения квалификации) 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 (состав определен в рабочих учебных программах и обновляется при необходимости).

Реализация ДПП (программы повышения квалификации) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в системах электронного обучения ТГПУ: «Открытая педагогическая лаборатория» (<https://openlab.tspu.ru/>), «Курсы ТГПУ на платформе MOODLE» (<https://moodle.tspu.edu.ru/>), которые обеспечивают:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ДПП (программы повышения квалификации);
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Пример: 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....

4.2. Методические рекомендации по организации образовательного процесса

Поясняются формы проведения учебных занятий. Методические рекомендации – это вспомогательная информация, определяющая план изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия.

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 курсов повышения квалификации используются следующие образовательные технологии: свободная дискуссия; кейс-метод; работа в малых группах; дистанционные вебинары (web-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 и практические занятия. 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. Вебинары проводятся с on-line трансляцией с компьютера преподавателя на индивидуальные компьютеры слушателей. Компьютер преподавателя должен иметь web-камеру и акустическую систему (наушники, микрофон). Компьютер слушателя должен быть подключен к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иметь возможность обеспечить видеотрансляцию. В дистанционной среде поддержки курса создан учебный ресурс, на котором размещен электронный учебно-методический комплекс, доступный слушателям для копирования. Через дистанционную среду поддержки курса осуществляется коммуникация слушателей с преподавателями.

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

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

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

Рекомендовано в список основной и дополнительной литературы включать издания из фондов научной библиотеки ТГПУ, интернет-ресурсы из электронной библиотеки ТГПУ или из электронных библиотечных систем в подписке вуза.

Пример:

4.3.1. Основная литература

1.

4.3.2. Дополнительная литература

1. ...

4.3.3. Интернет-ресурсы

1. ...

УТВЕРЖДАЮ

Должность курирующего проректора

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20 __ 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									
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 / ЦДОРК
