

## П Р И К А З

06.04.2018

г. Чита

№ 16 уд

О внесении изменений в «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

В целях повышения качества разработки и реализации дополнительных профессиональных программ

п р и к а з ы в а ю :

1. Изложить п 12 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» в следующей редакции:

«12. Допуск ДПП к реализации

12.1. Не допускается реализация ДПП, не прошедшей процедуру утверждения ректором Института. Разработчик должен организовать проведение процедуры утверждения таким образом, чтобы оно состоялось до начала обучения по ДПП.

12.2. Ректор Института утверждает ДПП после её согласования учебно-методическим советом Института.

12.3. Согласование ДПП учебно-методическим советом Института происходит после проведения её экспертизы двумя экспертами УМС. Форма экспертных заключений представлена в Приложении.

12.4. Оригинал ДПП, утвержденной ректором Института, хранится в бумажном виде на кафедре (факультете) в течение трех лет после окончания обучения по ДПП с последующей сдачей в архив Института.

12.5. Ответственность за соблюдение данных требований при разработке ДПП, а также за формирование и хранение комплекта документов, входящих в ДПП, возлагается на руководителя структурного подразделения, реализующего программу.

2. Утвердить прилагаемый макет дополнительной профессиональной программы.

и.о. ректора

И.А. Грешилова

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт развития образования Забайкальского края»**

**Кафедра образовательного менеджмента**

**«РАССМОТРЕНО»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

на заседании учебно-методического  
совета

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_ Б.Б. Дамбаева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации**

«\_\_\_\_\_»

*(наименование программы)*

**Авторский коллектив:**

\_\_\_\_\_

*(указываются Ф.И.О., должности, научные звания, ученые степени)*

Чита - 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

*наименование кафедры, центра*

ФИО

Эксперты \_\_\_\_\_

*(указываются Ф.И.О., должность)*

## Раздел 1. «Характеристика программы»

### 1.1. Актуальность программы

1.1.1. Нормативную правовую основу разработки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Название программы» программы составляют: *приводятся ссылки на нормативные документы, с указанием соответствующих разделов, пунктов, подпунктов, конкретного содержания данных разделов, реализацию которых обеспечивает данная программа повышения квалификации.*

1.1.2. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Название программы» разработана на *основе указывается соответствие дополнительной профессиональной программы повышения квалификации профессиональным стандартам/ квалификационным требованиям, где указывается конкретный профессиональный стандарт, который использовался при разработке программы, а при отсутствии такового - наименование соответствующего раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС, либо ФГОС ВО /ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки).*

*При обосновании актуальности дополнительной профессиональной программы, дополнительно могут быть отражены теоретические и методические аспекты.*

### 1.2. Цель реализации программы

совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и в соответствии с профессиональными стандартами.

### 1.3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен усовершенствовать и/или освоить новую(ые) компетенцию(и)<sup>1</sup>, необходимую(ые) для профессиональной деятельности и/или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.<sup>2</sup>

| Виды деятельности/ ОТФ/ТФ<*> | Профессиональные компетенции (имеющиеся или осваиваемые)/ТД <*> | Практический опыт <***> | Умения <****> | Знания <****> |
|------------------------------|---|-------------------------|---------------|---------------|
| 1                            | 2   | 3                       | 4             | 5             |
| ВД 1 ...                     | ПК 1.1 ...  |                         |               |               |
|                              | ПК 1.2 ....   |                         |               |               |
| ВД 2 ...                     | ПК 2.1 ...  |                         |               |               |
|                              | ПК 2.2.....   |                         |               |               |

<\*> Вид деятельности (графа 1) определяется на основе соотношения видов деятельности соответствующего ФГОС ВО и обобщенной трудовой функции (ОТФ) или трудовой функции (ТФ) соответствующего профстандарта (ПС).

<\*> Имеющиеся или осваиваемые профессиональные компетенции (графа 2) формулируются на основе соотношения ПК ФГОС ВО и трудовых действий (ТД) по соответствующей ТФ ПС.

1 Компетенция – динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности (Письмо Минобнауки России от 22.04.2015 №ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»).

2 В соответствии со ст.76, ч.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<\*\*\*> Практический опыт (графа 3) необходим для освоения компетенций; связан с прохождением практики (стажировки) и формулируется как практическая деятельность в соответствии с ПК (см графа 2).

<\*\*\*\*> Умения и знания (графы 4 и 5) формулируются на основе умений и знаний по соответствующей ТФ по ПС в рамках содержания данной программы (ДПП)

#### **1.4. Категория обучающихся (слушателей)** (выбрать из нижеперечисленных)

1. Руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) муниципальных органов управления образованием.
2. Руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) профессиональных образовательных организаций.
3. Руководители (заместители руководителей) муниципальных методических служб.
4. Руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) специальных коррекционных образовательных организаций.
5. Руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) образовательных организаций дополнительного образования.
6. Руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) образовательных организаций начального, основного и среднего уровней общего образования.
7. Руководители (заместители руководителей, руководители структурных подразделений) дошкольных образовательных организаций.
8. Педагогические работники образовательных организаций дополнительного профессионального образования
9. Педагогические работники профессиональных образовательных организаций (указать преподаваемый предмет)
10. Специалисты муниципальных органов управления образованием.
11. Зав. кабинетами, методисты образовательных организаций дополнительного профессионального образования.
12. Методисты муниципальных методических служб.
13. Педагогические работники образовательных организаций начального, основного и среднего уровней общего образования (указать преподаваемый предмет)
14. Педагогические работники дошкольных образовательных организаций.
15. Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования.
16. Студенты и аспиранты.
17. Прочие

#### **1.5. Форма обучения** (выбрать одну из нижеперечисленных):

- очная;
- очно-заочная;
- заочная;
- очная с применением дистанционных образовательных технологий;
- очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий;
- заочная с применением дистанционных образовательных технологий;
- очная с применением электронного обучения;

- очно-заочная с применением электронного обучения;
- заочная с применением электронного обучения;
- очная с применением сетевой формы реализации;
- очно-заочная с применением сетевой формы реализации;
- заочная с применением сетевой формы реализации.

(если программа реализуется в рамках выполнения гос. задания – **очная или очная с применением дистанционных образовательных технологий**)

### 1.6. Режим занятий, срок освоения программы

- Режим занятий – \_\_ часов в день.
- Срок освоения программы – \_\_ часа(ов).

## Раздел 2. «Содержание программы»

### 2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«\_\_\_\_\_»

| № п/п         | Название модулей (разделов) и тем                 | Всего часов (общая трудоемкость) | Виды учебных занятий, ч |                        |                      | Формы контроля (входного, промежуточного, итогового) |
|---------------|---|----------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------|--|
|               |   |                                  | Аудиторные              |                        | Внеаудиторная работа |  |
|               |   |                                  | Лекции                  | Практические, семинары |                      |  |
| <b>1.</b>     | <b>Базовая часть</b>                              |                                  |                         |                        |                      |  |
| 1.1.          | Раздел (модуль) 1<br>Государственная политика     |                                  |                         |                        |                      |  |
| 1.2.          | Раздел (модуль) 2<br>Психолого-педагогический     |                                  |                         |                        |                      |  |
| <b>2.</b>     | <b>Профильная часть (предметно-методическая)</b>  |                                  |                         |                        |                      |  |
| 2.1.          | Раздел (модуль) 1<br>Наименование раздела/ модуля |                                  |                         |                        |                      |  |
| 2.2.          | Раздел (модуль) 2<br>Наименование раздела/ модуля |                                  |                         |                        |                      |  |
| 3             | Итоговая аттестация                               |                                  |                         |                        |                      |  |
| <b>Итого:</b> |   |                                  |                         |                        |                      |  |

### 2.2. Учебный (тематический) план

| № п/п | Название модулей (разделов) и тем | Всего часов | Виды учебных занятий, ч | Формы контроля |
|-------|-----------------------------------|-------------|-------------------------|----------------|
|-------|-----------------------------------|-------------|-------------------------|----------------|

|               |   | (общая трудоемкость) | Аудиторные |                        | Внеаудиторная работа | (входного, промежуточного, итогового) |
|---------------|---|----------------------|------------|------------------------|----------------------|---------------------------------------|
|               |   |                      | Лекции     | Практические, семинары |                      |                                       |
| <b>1.</b>     | <b>Базовая часть</b>                                      |                      |            |                        |                      |                                       |
| 1.1.          | <b>Раздел (модуль) 1<br/>Государственная политика</b>     |                      |            |                        |                      |                                       |
| 1.1.1.        | Наименование темы   |                      |            |                        |                      |                                       |
| 1.1.2.        | Наименование темы   |                      |            |                        |                      |                                       |
| 1.2.          | <b>Раздел (модуль) 2<br/>Психолого-педагогический</b>     |                      |            |                        |                      |                                       |
| 1.2.1         | Наименование темы   |                      |            |                        |                      |                                       |
| 1.2.2.        | Наименование темы   |                      |            |                        |                      |                                       |
| <b>2.</b>     | <b>Профильная часть (предметно-методическая)</b>          |                      |            |                        |                      |                                       |
| <b>2.1.</b>   | <b>Раздел (модуль) 1<br/>Наименование раздела/ модуля</b> |                      |            |                        |                      |                                       |
| 2.1.1.        | Наименование темы   |                      |            |                        |                      |                                       |
| 2.1.2.        | Наименование темы   |                      |            |                        |                      |                                       |
| <b>2.2.</b>   | <b>Раздел (модуль) 2<br/>Наименование раздела/ модуля</b> |                      |            |                        |                      |                                       |
| 2.2.1         | Наименование темы   |                      |            |                        |                      |                                       |
| 2.2.2         | Наименование темы   |                      |            |                        |                      |                                       |
| <b>3</b>      | <b>Итоговая аттестация</b>                                |                      |            |                        |                      |                                       |
| <b>Итого:</b> |   |                      |            |                        |                      |                                       |

### 2.3. Содержательное обоснование планируемых результатов

| Модуль ДПП | Профессиональные компетенции | Практический опыт | Умения | Знания |
|------------|------------------------------|-------------------|--------|--------|
|            |                              |                   |        |        |
|            |                              |                   |        |        |

### 2.4. Календарный учебный график

Календарным графиком является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

### 2.5. Рабочие программы (содержание) учебных модулей

#### 1. Базовая часть

#### 1.1. Модуль (наименование модуля)

Планируемые результаты обучения

| Профессиональные компетенции | Практический опыт | Умения | Знания |
|------------------------------|-------------------|--------|--------|
|                              |                   |        |        |

Тема (наименование темы) (лекция-1 ч.)

- Реферативное описание содержания темы (лекционные занятия представляются через тезисы изучаемого материала, а практические - через описание деятельности обучающихся, ориентированной на конкретный результат).
- Наименование видов занятий по каждой теме (с указанием количества часов, предусмотренных учебным планом) - (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, и другие виды учебных занятий и учебных работ)
- содержание и формы самостоятельной работы слушателей формулируются через описание деятельности обучающихся, ориентированной на конкретный результат (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовку и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен); другие формы самостоятельной работы).

### **3. Раздел «Организационно-педагогические условия реализации программы»**

#### **3.1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы**

3.1.1. Список основной литературы (не более 20) - *базовые издания: учебники, учебные пособия, имеющиеся в библиотеке организации, в том числе в виде электронных ресурсов. Указывается литература, изданная за последние 5-7 лет. Приоритет отдается изданиям, имеющим гриф УМО по соответствующему направлению.*

3.1.2. Список дополнительной литературы (не более 25) *включается литература для углублённого изучения курса, независимо от того, имеется ли она в библиотеке организации:*

- *справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);*
- *официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);*
- *первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках);*
- *научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);*
- *периодические издания (профессиональные газеты и журналы).*

3.1.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

*Источники могут быть оформлены в соответствии с действующим ГОСТ, либо с учетом минимальных требований (ФИО автора, наименование публикации, наименование издательства, год выпуска (для публикаций в периодических изданиях - название издания, №).*

#### **3.2. Материально-технические условия реализации программы**

*Указывается перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения программы:*

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- пакет прикладных обучающих программ;

- видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Указывается реально используемое общее и специализированное учебное оборудование, наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного лабораторного оборудования, средств измерительной техники и др.

Указываются базы для проведения практик, оснащенных современным оборудованием, необходимым для формирования профессиональных компетенций.

### 3.3. Кадровое обеспечение программы

Программа реализуется преподавателями кафедры ....., из них имеют высшее образование по направлению реализуемой программы ....., наличие ученой степени (звания). Прошли повышение квалификации (переподготовку) в соответствии с содержанием программы, имеют опыт профессиональной деятельности, соответствующий профилю, совмещают педагогическую деятельность как основную с работой в отрасли по профилю образовательной программы

К реализации отдельных тем могут быть привлечены ведущие специалисты по проблематике программы.

*Кадровый состав, обеспечивающий реализацию ДПП, может быть оформлен в виде списка, либо в форме указания принадлежности основного состава коллектива ППС к конкретной кафедре, к образовательной организации (для привлеченных специалистов по проблематике программы).*

## 4. Раздел «Формы аттестации и оценочные материалы»

### 4.1. Входной контроль

Описание процедуры и система заданий входного контроля

### 4.1. Промежуточная аттестация

Описание процедуры, система заданий показатели и критерии, используемые для оценки усвоения модуля (темы).

### 4.2. Итоговая аттестация

Описание процедуры, система заданий показатели и критерии, используемые для оценки усвоения содержания ДПП ПК (достижения слушателями планируемых результатов)

| Предмет (ы) оценивания<br>(оцениваемые планируемые<br>результаты) | Объект(ы) оценивания<br>(образовательные<br>продукты и/или процесс) | Критерии и показатели<br>оценки |
|---|---|---------------------------------|
|   |   |                                 |
|   |   |                                 |

## Приложение 1.

### **Технические требования к оформлению дополнительных профессиональных программ.**

Текст программы набирается в текстовом редакторе «MS Office Word» шрифтом Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1,0.

Текст в таблицах набирается в текстовом редакторе «MS Office Word» шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал 1,0.

Поля документа: левое 25 мм, правое 10 мм, верхнее 25 мм, нижнее 20 мм.

Номера страниц проставляются в середине верхнего поля (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста) на всех последующих страницах документа, кроме первой.

## Приложение 2.

1. Перечень утвержденных профессиональных стандартов, рекомендуемых к применению при разработке ДПП ПК:

- «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании)(воспитатель-учитель)» (утвержден приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544н).

- «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утвержден приказом Минтруда России от 08.09.2015 г. № 608н).

- «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утвержден приказом Минтруда России от 08.09.2015 г. № 613н).

- «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» (утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 г. № 514н).

- «Специалист в области воспитания» (утвержден Приказом Минтруда России от 10.01.2017 г. № 10н).

2. Перечень квалификационные характеристик ЕКС, рекомендуемых к применению при разработке ДПП ПК:

- «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере образования» (утверждены приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н).

- «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (утверждены приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н).