

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

ПРИКАЗ

«29» 11 2016г.

№ 533 (п)

г. Красноярск
Об утверждении Порядка разработки и структуры ДПП

Для организации образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования в КГПУ им. В.П. Астафьева

Приказываю:

1. Утвердить Порядок разработки и структура дополнительной профессиональной программы.
2. Г.И. Мосякиной, начальнику общего отдела, ознакомить с приказом директоров институтов, деканов факультетов, заведующих общевузовскими кафедрами.
3. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

И. о. ректора



Е.А. Галкина

Приказ подготовил
Директор ИДОиПК А.А. Лукьянова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

***Порядок
разработки и структура дополнительной
профессиональной программы***

Утверждено приказом ректора № 533/тп от «29» 11 2016г.

Красноярск 2016

1. Общие положения

1.1. Правила разработки структуры дополнительной профессиональной программы (далее - Правила) предназначены для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемых в КГПУ им. В.П. Астафьева (далее - Университет).

1.2. Правила разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 22.01.2013, № 23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов», Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22.01.2015, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 г. N 2), устава Университета, требований стандарта серии ISO 9001 и других локальных нормативных актов.

1.3. Настоящие Правила регламентируют основные характеристики, структуру, содержание, порядок разработки и контроля качества дополнительных профессиональных программ, реализуемых в Университете.

1.4. Предусмотренное настоящими Правилами учебно-методическое обеспечение дополнительной профессиональной программы (далее - ДПП)

является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества профессиональной подготовки обучающихся/слушателей по программам.

1.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации ДПП - программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

1.6. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

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

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

1.7. ДПП представляет собой совокупность взаимосвязанных организационных документов и учебно-методических материалов на различных носителях, призванных обеспечить организационную и содержательную целостность системы, методов и средств обучения по реализуемым программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Каждая из разрабатываемых ДПП включает в себя совокупность образовательных ресурсов, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы.

2. Решаемые задачи

2.1. Систематизация и оптимизация учебно-методического обеспечения ДПП, реализуемых в Университете.

2.2. Унификация подходов к учебно-методическому обеспечению реализации ДПП в Университете.

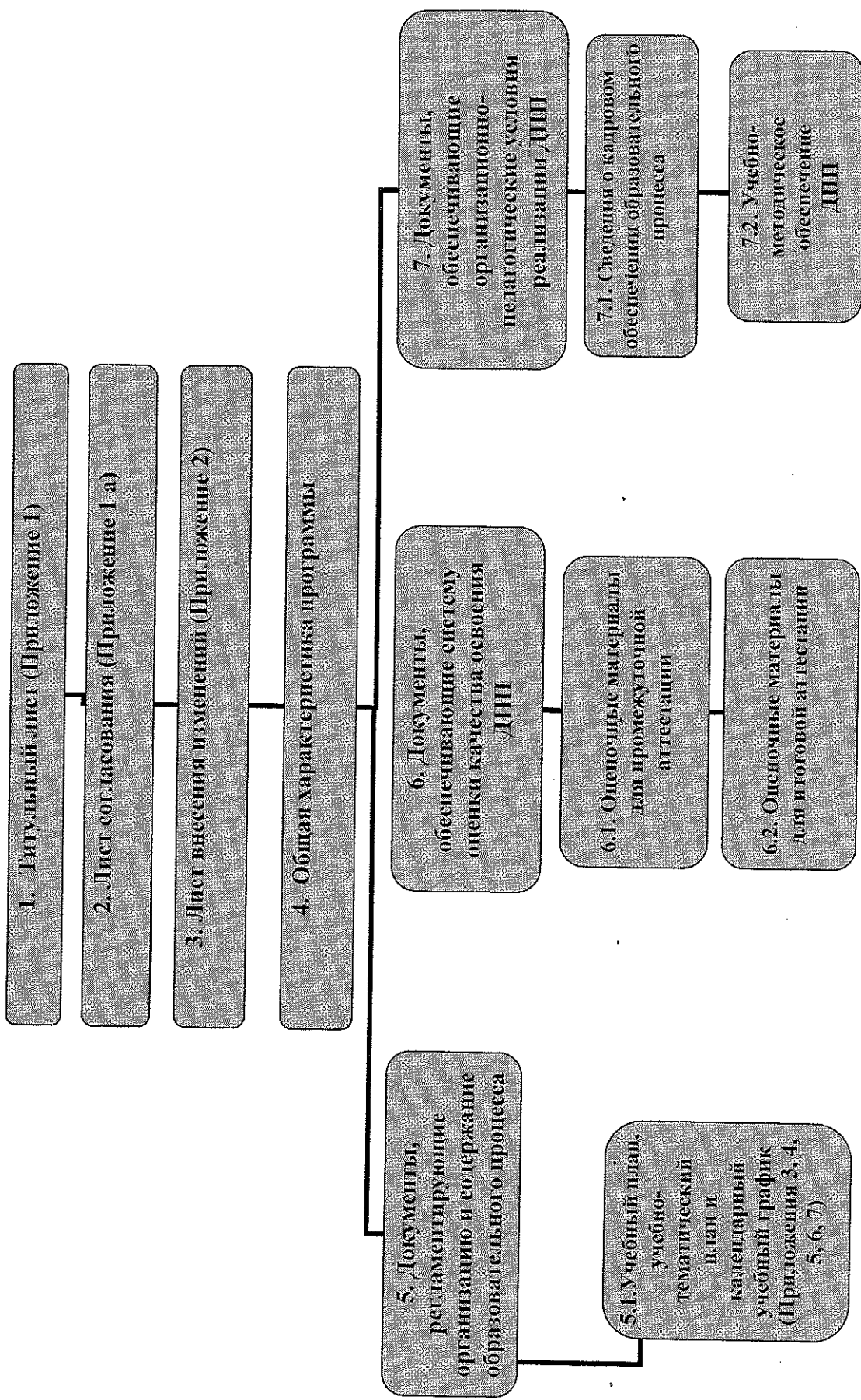
2.3. Создание инструмента планирования и организации работы по совершенствованию образовательного процесса в дополнительном профессиональном образовании.

3. Структура ДПП

Структура ДПП включает в себя 7 основных разделов:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Лист согласования (Приложение 1 а).
3. Лист внесения изменений (Приложение 2).
4. Общую характеристику программы, включающую:
 - цель освоения программы;
 - планируемые результаты обучения (характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации/характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы);
 - документ, выдаваемый по результатам освоения программы.
5. Документы, регламентирующие организацию и содержание образовательного процесса: - учебный план; - учебно-тематический план; - календарный учебный график.
6. Документы, обеспечивающие систему оценки качества освоения ДПП:
 - оценочные материалы для промежуточной аттестации;
 - оценочные материалы для итоговой аттестации.
7. Документы, обеспечивающие организационно-педагогические условия реализации ДПП:
 - сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса;
 - учебно-методическое обеспечение ДПП.

3. Структура дополнительной профессиональной программы



4. Общая характеристика программы – раздел ДПП, представляющий цель и планируемые результаты обучения; характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации/характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы; общую характеристику программы, включающую её структуру и краткое содержание модулей, дисциплин, практик/стажировок, категорию слушателей, трудоемкость обучения; форму обучения; документ, выдаваемый по результатам освоения программы.

Цель и планируемые результаты обучения по ДПП профессиональной переподготовки формулируются в соответствии с обобщенными трудовыми функциями (далее – ОТФ) / трудовыми функциями (далее – ТФ) профессионального стандарта и требованиями ФГОС ВО/ ФГОС СПО к общепрофессиональным и профессиональным компетенциям.

Цель и планируемые результаты обучения по ДПП повышения квалификации и отдельных модулей / дисциплин ДПП профессиональной переподготовки формулируются и с учетом трудовых действий, профессиональных умений и знаний, определенных в соответствующем профессиональном стандарте и ФГОС ВО/ ФГОС СПО к общепрофессиональным и профессиональным компетенциям.

Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Документы, регламентирующие организацию и содержание образовательного процесса являются основной частью ДПП по формированию образовательной траектории обучающегося, разрабатываются на основе соответствующих профессионального (профессиональных) и образовательного стандартов ФГОС ВО/ ФГОС СПО, требований к результатам освоения программы.

5.1 Учебный план, учебно-тематический план и календарный учебный график.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, модулей, дисциплин, иных видов образовательной деятельности обучающихся и формы аттестации, согласовывается с заказчиком и утверждается ректором Университета.

Учебный план составляется на основе разработанной институтом дополнительного образования и повышения квалификации КГПУ им. В.П. Астафьева (далее - ИДОиПК) типовой формы учебного плана ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки (см. Приложение 3, 4).

Учебно-тематический план раскрывает логику, содержание и технологию изучения программы/ модуля/ дисциплины, определяет последовательность тем и количество часов лекционных и практических занятий на каждую из них, в том числе количество часов на самостоятельную работу обучающихся, виды промежуточной аттестации и утверждается директором ИДОиПК (см. Приложение 5,6).

В соответствии с частью 3 статьи 28 главы 2 Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ИДОиПК разрабатывает и утверждает *календарный учебный график* реализации ДПП, согласованный с расписанием занятий, утверждаемый директором ИДОиПК (см. Приложение 7).

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, портфолио, выполнение итоговой

аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным и учебно-тематическим планами.

6. Документы, обеспечивающие систему оценки качества освоения

ДПП

Данный раздел представляет совокупность взаимосвязанных организационных документов и учебно-методических материалов на различных носителях, определяющих требования к результатам освоения программ повышения квалификации/профессиональной переподготовки, содержанию и организации итоговой аттестации слушателей. Документы должны быть разработаны в соответствии с профессиональными стандартами, ФГОС ВО / ФГОС СПО и другими нормативными актами, указанными в пункте 1.2. настоящего Положения.

6.1. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация слушателей по модулю/дисциплине осуществляется в рамках изучения модуля/дисциплины преподавателем, ведущим данную дисциплину, и в соответствующей ведомости выставляется оценка деятельности слушателя или зачет.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации слушателей разрабатываются авторами ДПП и призваны установить соответствие результата освоения учебного модуля/дисциплины требованиям профессионального стандарта и ФГОС ВО/ ФГОС СПО в части общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Формы и виды промежуточной аттестации отражаются в учебных и учебно-тематических планах, рабочих программах.

Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана и успешно прошедший промежуточную аттестацию, допускается к итоговой аттестации.

Слушатель, не аттестованный в системе промежуточной аттестации, может быть не допущен к итоговой аттестации.

6.2. *Оценочные материалы для итоговой аттестации*

Итоговая аттестация слушателя программ дополнительного профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения дополнительной образовательной программы в полном объеме.

Методические материалы разрабатываются авторами-разработчиками ДПП, выпускающими кафедрами и устанавливают основное содержание, формы, объем, структуру, требования к оформлению итоговой аттестационной работы (далее – ИАР) и процедуре её представления (защиты) и критерии оценивания. Методические материалы утверждаются научно-методическим советом ИДОиПК (далее - НМС ИДОиПК).

Оценочные материалы для итоговой аттестации слушателей представляют собой комплект методических материалов, предназначенный для оценки результатов освоения ДПП через установление соответствия (или несоответствия) качества подготовки слушателей, уровню требований соответствующего профессионального стандарта и/или ФГОС ВО / ФГОС СПО в части общепрофессиональных и профессиональных компетенций и должны содержать критерии оценивания.

Оценочные материалы для дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (далее - ДПП ПП) включают в себя программу итоговой аттестации слушателей, состоящую из представления (защиты) итоговой аттестационной работы и / или междисциплинарного экзамена.

Оценочные материалы для дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (далее - ДПП ПК) включает в себя задания для итоговой аттестации.

Методические материалы по подготовке к сдаче и содержанию междисциплинарного экзамена определяют процедуру подготовки и проведения междисциплинарного экзамена, включают комплект билетов, различных заданий, задач и др., предназначенных для предъявления слушателю на экзамене.

Методические материалы по подготовке и защите ИАР представляют

собой методические рекомендации по организации мероприятий по подготовке итоговой аттестационной работы слушателей и представлению её к защите.

7. Документы, обеспечивающие организационно-педагогические условия реализации ДПП

Ресурсное обеспечение реализации ДПП формируется с учетом особенностей направленности программы.

7.1. Сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса – документ, включающий информацию о кадровом обеспечении преподавания всех дисциплин. При разработке ДПП должен быть определен кадровый потенциал, который призван обеспечить реализацию данной образовательной программы.

7.2. Учебно-методическое обеспечение ДПП включает структурированные по темам/ модулям/дисциплинам опорные тексты, презентации, информационно-методические материалы, раскрывающие современные аспекты изучаемого материала; задания слушателям для прохождения промежуточной и итоговой аттестации, входного контроля, задания для самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы, обеспечивающие уровневое освоение содержания программы, кейсы, тесты, практикумы, лабораторные работы, исследовательские задания.

При разработке учебно-методического обеспечения разработчики должны учитывать доступность информационных ресурсов. Учебно-методическое обеспечение должно быть ориентировано на реализацию тех технологий, которые являются ведущими в рамках изучения программы (проектирование, развития критического мышления, кейс-технологии, имитационные, ролевые, деловые игры, рефлексивные технологии, моделирование, конструирование, творческие лаборатории и т.д.).

С целью повышения качества образовательного процесса ДПП должна иметь достаточное учебно-методическое обеспечение по каждому модулю или дисциплине. Литература, используемая в образовательном процессе должна включать основные и дополнительные источники: Основная литература (3-5

наименований). Перечень основной литературы может содержать учебники и учебные пособия в текстовом и электронном формате (в последнем варианте с указанием режима доступа к ним).

Дополнительная литература (5–10 наименований). В случае необходимости этот раздел может быть дополнен справочными изданиями и словарями, нормативными документами, периодическими журналами, научной литературой; ссылками на базы данных, сайты, справочные системы и сетевые ресурсы.

Ежегодно необходимо проводить актуализацию учебно-методического обеспечения.

8. Порядок разработки ДПП

8.1. ДПП разрабатываются преподавателями Университета, коллективами преподавателей кафедр Университета (рабочими группами), приглашенными специалистами по устному или письменному распоряжению директора ИДОиПК. Разработчики материалов ДПП являются ответственными за их качественную подготовку, соответствие требованиям профессиональных стандартов, ФГОС ВО / ФГОС СПО и внутривузовским требованиям, за учебно-методическое обеспечение предусмотренных учебным планом модулей, дисциплин, практик/стажировок.

Учебные и методические материалы, включаемые в состав ДПП, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение модулей и дисциплин, включенных в учебный план, использование современных методов и образовательных технологий, позволяющих слушателям эффективно осваивать учебный материал, овладевать соответствующими компетенциями.

8.2. Алгоритм разработки ДПП

Шаг 1. Создание рабочей группы.

Шаг 2. Выбор профессиональных стандартов, с учетом которых будет разработана дополнительная профессиональная программа.

Шаг 3. Сопоставление ФГОС ВО / ФГОС СПО и профессиональных стандартов.

Шаг 4. Формирование результатов освоения программы с учетом профессионального стандарта и ФГОС ВО / ФГОС СПО.

Шаг 5. Разработка процедур и средств оценки результатов обучения по программе.

Шаг 6. Формирование структуры и содержания программы.

Шаг 7. Разработка, согласование и утверждение учебного плана, учебно-тематического плана и календарного учебного графика.

Шаг 8. Экспертиза образовательной программы.

Новые программы проходят предварительное обсуждение на НМС ИДОиПК.

Разработка и утверждение ДПП должны быть завершены до начала ее реализации. ДПП утверждается ректором Университета.

8.3. Апробация материалов ДПП проводится на первом потоке слушателей. Основная задача апробации – оценка усвоения слушателями содержания ДПП, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала.

8.4. По результатам апробации материалов ДПП разработчики оценивают качество ее реализации и вносят необходимые изменения в её содержание.

8.5. При последующей реализации актуализация ДПП проводится ежегодно, соответствующие кафедры в установленном порядке вносят изменения в материалы ДПП с целью улучшения качества преподавания и более полного отражения современного знания в рамках образовательного процесса.

9. Требования к разработке и реализации ДПП с применением дистанционных образовательных технологий

9.1. Под дистанционными образовательными технологиями (далее – ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые с помощью информационно-телекоммуникационных сетей при взаимодействии обучающихся и преподавателей в рамках портала Сетевого пространства дополнительного образования и иных электронных платформ, в т.ч. с

применением вебинаров.

9.2. Под дистанционным обучением понимается процесс освоения ДПП при интерактивном удаленном взаимодействии между преподавателем и слушателем с помощью информационно-коммуникационных технологий.

9.3. ДПП с применением ДОТ (далее – ДПП с ДОТ) в ИДОиПК реализуются в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle (abbreviation for Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment), а также с применением системы вебинаров и иных информационно-коммуникационных технологий.

9.4. Реализация ДПП с ДОТ осуществляется посредством размещения электронных учебных материалов, включающих также пошаговую инструкцию освоения учебного материала, в предназначенных для этого разделах портала Сетевого пространства дополнительного образования.

9.5. При реализации ДПП с ДОТ в Университете используется две модели:

- заочное электронное обучение (в том числе исключительно электронное обучение или с частичным применением электронного обучения);

- заочное обучение с применением дистанционных образовательных технологий (в том числе исключительно с применением ДОТ или с частичным применением ДОТ);

Заочное электронное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает ДПП полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Университетом, без осуществления коммуникаций с педагогическим работником.

Заочное обучение с применением ДОТ подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает ДПП полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Университетом. Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной оболочки (платформы), а также использование системы вебинаров.

Модель, при которой происходит частичное использование дистанционных образовательных технологий/электронного обучения при реализации ДПП, включает как очные занятия, так и занятия с применением ДОТ/электронного обучения.

Применение этих моделей отражается в учебном плане и обусловлено содержанием ДПП, материально-технической базой и наличием педагогических работников.

9.6. Учебный и учебно-тематический планы ДПП с ДОТ размещаются на портале Сетевого пространства дополнительного образования сотрудниками ИДОиПК, ответственными за сопровождение портала Сетевого пространства дополнительного образования.

9.7. В структуре материалов ДПП с ДОТ, размещенных на портале Сетевого пространства дополнительного образования обязательно присутствуют:

- график обучения;
- теоретический материал;
- практические задания;
- задания для промежуточного контроля;
- задания для итоговой аттестации.

9.8. ДПП с ДОТ состоит из модулей и / или отдельных дисциплин, трудоемкость каждой из которых составляет не менее 18 академических часов (0,5 з.е.).

9.9. Базовыми составляющими модуля / дисциплины являются следующие материалы:

9.9.1. Порядок изучения модуля / дисциплины.

9.9.2. Рабочая программа модуля / дисциплины.

9.9.3. Теоретический материал модуля / дисциплины: конспект лекций, компьютерные презентации, подборка ссылок на доступные образовательные ресурсы сети Интернет.

9.9.4. Задания для практической работы.

9.9.5. Оценочные материалы: контрольные вопросы и задания по темам

модуля / дисциплины.

9.10. Вариативными составляющими модуля / дисциплины являются следующие материалы:

9.10.1. Теоретический материал модуля / дисциплины: электронная хрестоматия, мультимедиа ресурсы (видео-лекции, аудиоматериалы, демонстрационные видеоматериалы) и др.

9.10.2. Вопросы для обсуждения на форуме, рабочая тетрадь, обучающий тест, глоссарий и др.

9.10.3. Дополнительные материалы: обзор современного состояния изучаемых проблем, материалы научных публикаций по тематике модуля / дисциплины, учебно-методические пособия, учебники и др.

9.10.4. Оценочные материалы: тесты для самооценки, контрольные тесты.

9.10.5. Интерактивные элементы электронной среды (wiki-ресурсы; форумы и чаты, телеконференцсвязь, вебинары, консультирование в off-line и on-line режиме, анкеты, опросы.

9.11. Содержание материалов модуля / дисциплины должно отвечать требованию адекватности, которая подразумевает:

- соответствие профессиональным и образовательным стандартам;
- актуальность рекомендуемой литературы, которая должна быть не старше 5 лет на момент разработки модуля (актуализация проводится ежегодно);
- полноту представления учебного материала, достаточную для освоения модуля / дисциплины;
- поддержку различных видов учебных занятий (изучение теоретического материала, практические и лабораторные работы, интерактивные формы обучения);
- поддержку разных форм контроля знаний;
- учет новейших тенденций в науке и передового практического опыта.

9.12. Все материалы модуля / дисциплины, представленные в текстовой форме, должны отвечать требованию эффективности формы представления информации, подразумевающей такие требования, как простота и удобство

применения, эргономичность, поддержка активности обучающегося, обеспечение коммуникации с преподавателем и коллегами.

9.13. Текстовые материалы должны быть представлены в формате PDF либо созданы конструктором среды Moodle.

9.14. Оформление текстовых материалов должно быть единообразным. Материалы не должны иметь орфографических, пунктуационных и речевых ошибок. Не допускается вставка сканированных кусков текста, сохраненных как рисунок. Обязательно должны присутствовать ссылки на используемые в ходе разработки модуля / дисциплины источники.

9.15. В случае размещения текстовых материалов без использования конструктора среды Moodle, необходимо выполнить ряд рекомендаций. Текст основного набора рекомендуется выполнять шрифтом прямого начертания, размером 14 пт, интервалом 1,5. Выравнивание текста – по ширине страницы. Не используется разрядка шрифта. Межбуквенный интервал применяется обычный. Нельзя расставлять переносы слов вручную. Заголовки: выравнивание по центру, кегль – 14 пт, интервал – 1,5, прямой, жирный, отступа первой строки нет, интервал перед абзацем – 12 пт.

9.16. Рекомендуется дополнять текстовые материалы, содержащие теоретические сведения по теме дисциплины / модуля, презентациями, созданными средствами MS Power Point. Рекомендуемый размер презентации составляет от 10 до 20 слайдов. При использовании эффектов анимации и дополнительных эффектов рекомендуется при выводе объектов на экран (вход) ограничиться такими инструментами, как «появление» и «возникновение»; не рекомендуется выводить текст по буквам и по словам; при необходимости лучше это делать целыми предложениями. Обязательным является единый стиль оформления презентаций модуля / дисциплины. Размер шрифта составляет не менее 18 пт.

9.17. Предпочтительной формой представления материалов, служащих для реализации практических заданий, является материал, созданный при помощи конструктора среды Moodle.

9.18. Длительность загружаемого аудио- или видеоматериала должна

составлять не более 60 минут. При необходимости демонстрации аудио- и видеоматериалов большей длительности рекомендуется размещать ссылку на ресурс, где этот материал расположен («облачные» сервисы и т.д.).

9.19. В звуковых фрагментах недопустимыми являются следующие дефекты: фоновый шум, гул, реверберация, скрипы и стуки, щелчки и другие посторонние звуки; эффект «перегрузки» сигнала (clip) в результате ошибок обработки или записи; неравномерный спектр – преобладание низких или высоких частот в конечной записи; слишком широкий динамический диапазон – большая разность уровней громкости между тихим и громким фрагментами речи.

9.20. Необходимо применять нормализацию – выравнивать уровень громкости всех звуковых фрагментов модуля; предпочтительно использование единого формата сжатия; предпочтительно использование исходных фонограмм в цифровом виде; при оцифровке звукового фрагмента с аналогового носителя должна применяться прямая коммутация, рекомендуемый пиковый уровень записи от -6 dB до -3 dB.

9.21. Содержание видеолекции должно разрабатываться как дополнение к имеющимся текстовым материалам модуля и не должно быть дублированием этих материалов.

9.22. Видеоматериал может быть оформлен наглядными материалами (текст, формулы, иллюстрации и т.д.). Иллюстрации, включаемые в видеоматериал, должны быть сохранены в формате .png, .jpg, .psd, размером от 640×480 и более, разрешение от 100 и более пикс/дюйм.

9.23. Видеоматериалы должны быть сохранены в формате .flv, .mp4.

9.24. Не допускается размещение на портале Сетевого пространства дополнительного образования в качестве основных теоретических материалов, в т.ч. аудио- и видеоматериалов, авторство которых принадлежит лицам, не являющимся разработчиками (преподавателями) данного модуля / дисциплины. В случае необходимости дополнения материалов, автором которых является разработчик модуля / дисциплины, материалами других авторов, в обязательном порядке указывается авторство и ссылка на ресурс, являющийся

источником данных материалов. Аудио- и видеоматериалы в данном случае размещаются в формате интернет-ссылок.

9.25. Интерактивные элементы электронной среды (wiki-ресурсы; форумы и чаты) реализуются средствами Moodle.

9.26. Для работы в системе вебинаров рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox 3, поддерживается также Internet Explorer версии 6 и выше. Необходима установка плагина для браузера – Adobe Flash Player версии 10 и выше.

9.27. Консультирование слушателей организуется преимущественно средствами среды Moodle. Рекомендуется использование чата (on-line режим) и форума (off-line режим), допускается также обмен сообщениями (off-line режим).

9.28. Оценочные материалы необходимо разрабатывать средствами Moodle, используя элементы «Тест», «Опрос», «Задания», «Форум».

9.29. При размещении материалов модуля / дисциплины на портале Сетевого пространства дополнительного образования рекомендуется придерживаться лаконичного стиля оформления: избегать большого количества анимированных элементов, использовать не более 3-4 цветов в оформлении материалов и главной станицы модуля / дисциплины, соблюдать единообразие используемых шрифтов и т.д.

9.30. Вопросы авторского и имущественного прав на материалы, используемые при реализации ДПП с ДОТ, регулируются гражданским кодексом РФ.

9.31. Ответственность за разработку материалов, соблюдение требований при выполнении работ несет разработчик / руководитель коллектива разработчиков.

9.32. Материалы модулей / дисциплин размещаются авторами на портале Сетевого пространства дополнительного образования самостоятельно. По согласованию с ИДОиПК размещение может осуществляться сотрудником, ответственным за сопровождение портала Сетевого пространства дополнительного образования. Материалы, переданные для размещения на

портале, должны быть структурированы в соответствии с учебным и учебно-тематическим планами, а также полностью соответствовать требованиям настоящей Структуры.

9.33. Сотрудником ИДОиПК, ответственным за реализацию ДПП с ДОТ, осуществляется проверка соответствия размещенных материалов учебному и учебно-тематическому планам. В случае выявления несоответствия или иных недостатков авторы обязаны устранить замечания в течение 5 рабочих дней.

10. Требования к оформлению ДПП и вносимых в него изменений

10.1. Титульный лист ДПП по каждой программе заполняется единообразно, в соответствии с формой (см. Приложение 1).

10.2. Оформление листов согласования необходимо осуществлять в соответствии с рекомендуемой формой (см. Приложение 1а).

10.3. При решении вопросов оформления документов ДПП, которые не регламентированы настоящим положением, следует руководствоваться действующими нормативными инструкциями по вопросам делопроизводства.

10.4. Изменения и дополнения, вносимые в ДПП по итогам ее рассмотрения и утверждения в установленном порядке (см. Приложение 2).

11. Организация контроля разработки и качества содержания ДПП

11.1. Ответственность за качество разработки и реализации ДПП возлагается на ее разработчиков.

11.2. Текущий контроль качества разработки и реализации ДПП возлагается на заместителей директора ИДОиПК.

11.3. НМС ИДОиПК осуществляет систематический контроль содержания и качества подготовки ДПП. С этой целью:

- в повестку заседаний НМС ИДОиПК, вносятся вопросы по обсуждению новых ДПП, ДПП прошедших впервые апробацию в учебном процессе;
- по результатам обсуждения оценивается содержание и качество реализации ДПП, принимается решение о внесении необходимых изменений и даются рекомендации по улучшению программы.

Титульный лист ДПП

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт дополнительного образования и повышения квалификации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
КГПУ им. В.П. Астафьева

_____ ФИО
« ____ » _____ 20__

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА

НАЗВАНИЕ

Красноярск 20__

(оборотная сторона титульного листа – лист согласования)

Приложение 1а

ДПП составлена _____

ДПП обсуждена на заседании НМС ИДОиПК/ кафедры _____

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ИДОиПК

А.А. Лукьянова

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в ДПП на 20 ____/20 ____ учебный год

В ДПП вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

ДПП пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

" ____ " _____ 200__ г.

Внесенные изменения утверждаю

Директор ИДОиПК

А.А. Лукьянова

" ____ " _____ 20__ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»
 (КГПУ им. В.П. Астафьева)
 Институт дополнительного образования и повышения квалификации
 (ИДОиПК)

СОГЛАСОВАНО
 Руководитель организации-
 Заказчика

_____ ФИО
 подпись
 «__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 КГПУ им. В.П. Астафьева

_____ ФИО
 подпись
 «__» _____ 20__ года

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 дополнительной _____ программы _____
 общеразвивающей/профессиональной _____ повышения квалификации/профессиональной переподготовки
 « _____ »
 наименование программы дополнительного образования

 на базе среднего профессионального или высшего образования (для профессиональных программ)

Цель: _____
 Категория слушателей: _____
 Сроки обучения: (час., нед., мес.) _____
 Режим занятий: (час. в день) _____

№	Наименование разделов и дисциплин	Аудиторные занятия ч.		СРС ч.	Формы контроля	Общая трудоемкость	
		Всего ауд. час.	Из них				
			лекции				практ. занятия
1.	Модуль 1				-		
2.	Модуль 2				-		
3.	Модуль 3				-		
4.	Итоговая аттестация						
	ИТОГО:						

Директор ИДОиПК

Зам. директора ИДОиПК по ДПО

Декан факультета/Заведующий кафедрой

_____ ФИО
 _____ ФИО
 _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО
 Начальник учебно-методического
 управления КГПУ им. В.П. Астафьева
 _____ А.М. Степанов
 «__» _____ 20__ года

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»
 (КГПУ им. В.П. Астафьева)
 Институт дополнительного образования и повышения квалификации
 (ИДОиПК)

СОГЛАСОВАНО
 Руководитель организации-
 Заказчика

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 КГПУ им. В.П. Астафьева

_____ подпись _____ ФИО
 «__» _____ 20__ года

_____ подпись _____ ФИО
 «__» _____ 20__ года

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 дополнительной _____ программы _____
 общеразвивающей/профессиональной _____ повышения квалификации/профессиональной переподготовки
 « _____ »
 С применением ДОТ
 наименование программы дополнительного образования

_____ на базе среднего профессионального или высшего образования (для профессиональных программ)

Цель: _____
 Категория слушателей: _____
 Сроки обучения: (час., нед., мес.) _____
 Режим занятий: (час. в день) _____

№	Наименование разделов и дисциплин	Аудиторные занятия ч.			Занятия с применением ДОТ, ч.			СРС ч.	Формы контроля	Общая трудоемкость
		Всего час.	Из них		Всего час.	Из них				
			лекции	практ. занятия		лекции	практ. занятия			
1.	Модуль 1								-	
2.	Модуль 2								-	
3.	Модуль 3								-	
4.	Итоговая аттестация									
	ИТОГО:									

Директор ИДОиПК

Зам. директора ИДОиПК по ДПО

Декан факультета/Заведующий кафедрой

_____ ФИО
 _____ ФИО
 _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО
 Начальник учебно-методического
 управления КГПУ им. В.П. Астафьева
 _____ А.М. Степанов
 «__» _____ 20__ года

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»
 (КГПУ им. В.П. Астафьева)
 Институт дополнительного образования и повышения квалификации
 (ИДОиПК)

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ИДОиПК

_____ подпись _____ ФИО
 «__» _____ 20__ года

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
 дополнительной _____ программы _____
 общеразвивающей/профессиональной _____ повышения квалификации/профессиональной переподготовки
 « _____ »
 наименование программы дополнительного образования

 на базе среднего профессионального или высшего образования (для профессиональных программ)

Цель: _____
 Категория слушателей: _____
 Сроки обучения: (час., нед., мес.) _____
 Режим занятий: (час. в день) _____

№	Наименование разделов и дисциплин	Аудиторные занятия ч.			СРС ч.	Формы контроля	Общая трудоемкость
		Всего ауд. час.	Из них				
			лекции	практ. занятия			
1.	Модуль 1						
	Тема1					-	
	Тема2						
2.	Модуль 2						
	Тема1					-	
	Тема2						
3.	Модуль 3						
4.	Итоговая аттестация						
	ИТОГО:						

Зам. директора ИДОиПК

Декан факультета/Заведующий кафедрой

Методист ИДОиПК

_____ ФИО
 _____ ФИО
 _____ ФИО

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»
 (КГПУ им. В.П. Астафьева)
 Институт дополнительного образования и повышения квалификации
 (ИДОиПК)

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ИДОиПК

_____ подпись _____ ФИО
 « ____ » _____ 20 ____ года

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
 дополнительной _____ программы _____
общеразвивающей/профессиональной повышения квалификации/профессиональной переподготовки
 « _____ »
 С применением ДОТ
наименование программы дополнительного образования

на базе среднего профессионального или высшего образования (для профессиональных программ)

Цель: _____
 Категория слушателей: _____
 Сроки обучения: (час., нед., мес.) _____
 Режим занятий: (час. в день) _____

№	Наименование разделов и дисциплин	Аудиторные занятия ч.			Занятия с применением ДОТ, ч.			СРС ч.	Формы контроля	Общая трудоемкость
		Всего час.	Из них		Всего час.	Из них				
			лекции	практ. занятия		лекции	практ. занятия			
1.	Модуль 1									
	Тема1								-	
	Тема2									
2.	Модуль 2									
	Тема1								-	
	Тема2									
3.	Модуль 3									
4.	Итоговая аттестация									
	ИТОГО:									

Зам. директора ИДОиПК

Декан факультета/Заведующий кафедрой

Методист ИДОиПК

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»
 (КГПУ им. В.П. Астафьева)
 Институт дополнительного образования и повышения квалификации
 (ИДОиПК)

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ИДОиПК

_____ подпись _____ ФИО
 «__» _____ 20__ года

Календарный учебный график

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей) согласно УТП	Объем учебной нагрузки	Сроки обучения/сессий					
			октябрь		ноябрь		декабрь	
			Кол-во час.	Даты	Кол-во час.	Даты	Кол-во час.	Даты
1								
2								
3..								
Итоговая аттестация								
Итого								

Зам. директора ИДОиПК

Декан факультета/Заведующий кафедрой

Методист ИДОиПК

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО