

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Наименование программы: «Организационно-методическое и проектное сопровождение международного сотрудничества в области общего образования».

В рамках исполнения обязательств по государственному контракту от «09» ноября 2022 г. № 12Ф на оказание услуг по организации и проведению повышения квалификации сотрудников ФГБОУ «МЦО «Интердом им. Е.Д. Стасовой» по теме «Организационно-методическое и проектное сопровождение международного сотрудничества в области общего образования»

Москва, 2022

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Наименование программы: «Организационно-методическое и проектное сопровождение международного сотрудничества в области общего образования».

Категория слушателей: сотрудники ФГБОУ «МЦО «Интердом им. Е.Д. Стасовой».

Объём: 36 академических часов.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Глобализация социально-экономических процессов привела к формированию единых механизмов взаимодействия, что обеспечивает возможность общения, в том числе делового, представителей различных культур и сообществ. При проведении деловых переговоров при организации эффективного международного сотрудничества в сфере образования важно владеть навыками эффективной коммуникации, а для расширения присутствия российского образования за рубежом – знать существующие лучшие практики российского образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом.

Предлагаемая программа повышения квалификации направлена на подготовку сотрудников ФГБОУ «МЦО «Интердом им. Е.Д. Стасовой», которые принимают участие в координации и реализации проектов в сфере международного сотрудничества в области общего образования.

Программа курса составлена с учетом приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» и приложения к нему, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Характеристика формируемых в результате освоения общих и профессиональных компетенций слушателей

Новизна программы состоит в том, что она ориентирована на повышение уровня профессиональных компетенций сотрудников ФГБОУ «МЦО «Интердом им. Е.Д. Стасовой», которые принимают участие в координации и реализации проектов в сфере международного сотрудничества в области общего образования, за счет развития навыков международной деловой коммуникации и знакомства с лучшими практиками российского образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом.

Ожидаемый эффект реализации программы – повышение профессионального уровня сотрудников ФГБОУ «МЦО «Интердом им. Е.Д. Стасовой» в части организационно-методического и проектного сопровождения международного сотрудничества в области общего образования.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Нормативно-правовая основа Программы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

4. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ».

1.2 Область применения Программы

Настоящая Программа предназначена для повышения квалификации сотрудников ФГБОУ «МЦО «Интердом им. Е.Д. Стасовой», которые принимают участие в координации и реализации проектов в сфере международного сотрудничества в области общего образования.

1.3 Требования к слушателям (категории слушателей)

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее образование.

1.4 Цель и задачи Программы

Целью обучения является совершенствование знаний и компетенций сотрудников ФГБОУ «МЦО «Интердом им. Е.Д. Стасовой» по вопросам организационно-методического и проектного сопровождения международного сотрудничества в области общего образования.

Задачи:

ознакомить слушателей с особенностями организационно-методического сопровождения проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом;

сформировать у слушателей компетенции по ведению деловой коммуникации в контексте работы с зарубежными партнерами;

ознакомить слушателей с лучшими практиками российского образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом.

1.5 Планируемые результаты обучения

Программа направлена на формирование следующих профессиональных компетенций (далее – ПК):

ПК-1. Способен использовать в своей деятельности методы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции.

ПК-2. Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия с зарубежными партнерами.

ПК-3. Способен оценивать эффективность реализации проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом.

Программа направлена на освоение следующих общих (общекультурных) компетенций (далее – ОК):

ОК-1. Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявление уважения к людям.

ОК-2. Способность грамотно формулировать и обосновывать выводы для решения организационных вопросов профессиональной деятельности.

ОК-3. Готовность нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.

ОК-4. Стремление к постоянному саморазвитию, повышению квалификации.

1.6 Форма обучения

Форма обучения – заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

1.7 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения Программы

Форма документа, выдаваемого по результатам освоения Программы: документы об образовании и (или) о квалификации.

2 УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план Программы представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Учебный план Программы

Наименование компонентов (модулей) программы	Обязательные учебные занятия (ч) ¹			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (ч)	Аттестация (промежуточная / итоговая)	Всего по модулю
	Всего, в том числе:	лекции	практические и семинарские			
Модуль 1. Деловая коммуникация в контексте работы с зарубежными партнерами	8	4	4	7	1	16
Модуль 2. Сопровождение проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом	8	2	6	9	1	18
Итоговая аттестация	—	—	—	-	2	2
Всего:	16	6	10	16	4	36

¹ Учебные занятия предполагают дистанционное участие в режиме видео-конференц-связи (вебинара), использование электронной почты, облачных сервисов.

3 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Учебно-тематический план представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Учебно-тематический план

Наименование компонентов (модулей) программы	Обязательные учебные занятия (ч) ²			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (ч)	Форма аттестации (промежуточная / итоговая)	Всего по модулю
	Всего, в том числе:	лекции	практические и семинарские			
Модуль 1. Деловая коммуникация в контексте работы с зарубежными партнерами	8	4	4	7	1	16
Тема 1.1. Деловые коммуникации. Инновационные формы и средства деловых коммуникаций	2	2	–	1	–	
Тема 1.2. Эффективная и неэффективная коммуникация	3	1	2	3	–	
Тема 1.3. Особенности ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами	3	1	2	3	–	
Промежуточная аттестация	–	–	–	–	1	1

² Учебные занятия предполагают дистанционное участие в режиме видео-конференц-связи (вебинара), использование электронной почты, облачных сервисов.

Наименование компонентов (модулей) программы	Обязательные учебные занятия (ч) ²			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (ч)	Форма аттестации (промежуточная / итоговая)	Всего по модулю
	Всего, в том числе:	лекции	практические и семинарские			
Модуль 2. Сопровождение проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом	8	2	6	9	1	18
Тема 2.1. Особенности организационно- методического сопровождения проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом	1	1	–	2	–	3
Тема 2.2. Лучшие практики российского образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом	7	1	6	7	–	14
Промежуточная аттестация	–	–	–	–	1	1
Итоговая аттестация	–	–	–	–	2	2
Всего:	16	6	10	16	4	36

4 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

Рабочие программы по модулям представлены в приложениях 1–2.

5 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1 Информационное обеспечение обучения

Конкурсная документация на предоставление в 2019–2022 году из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», направленных на полноценное функционирование и развитие русского языка (предоставляется Исполнителем в СДО).

Лучшие практики российского образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом (предоставляется Исполнителем в СДО).

Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 253 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489797>.

Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490592>.

Переговоры: Полный курс: Учебное пособие / Кеннеди Г. — 4-е изд. — М.:Альпина Пабли., 2016. — 388 с. — Текст : электронный. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/915917>.

Чумиков, А.Н. Переговоры - фасилитация - медиация : учебное пособие / А.Н. Чумиков. — Москва : Аспект Пресс, 2014. — 160 с. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/68865>.

Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 466 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450020>.

Ратников В.П., Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 527 с. — (Бакалавр. Базовый курс). — Текст : электронный. — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466777>.

Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 118 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/469812>.

Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для академического бакалавриата Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 460 с. – Текст : электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/426318>.

Бутенина, Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 184 с. – Текст : электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/467748>.

Принципы и установки для ведения международных переговоров – Текст : электронный. – URL: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/disputes.shtml.

5.2 Организация образовательного процесса

В начале обучения слушатели знакомятся с порядком организации работы с модулями программы, учебным планом, с формами промежуточной и итоговой аттестации.

В процессе обучения слушатели обеспечиваются презентационными / видео / текстовыми материалами по всем модулям программы.

Образовательный процесс формируется на основе принципа синхронизации теории и практики, что достигается преимущественно практико-ориентированным характером обучения.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельная работа, письменное задание и тестовый контроль, подготовка итоговой работы (презентация лучшей практики в формате видеоролика).

Слушатели в соответствии с календарным планом-графиком обучения (Приложение 3) получают доступ к материалам курса и изучают их в удобное для них время, ориентируясь на сроки сдачи практических заданий, самостоятельной работы и материалов промежуточной и итоговой аттестации. Преподаватели в соответствии с календарным планом-графиком обучения проверяют работы слушателей, оперативно направляя их на доработку слушателям в случае такой необходимости. Консультирование и поддержка слушателей преподавателями осуществляется в течение всего периода обучения.

5.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: высшее образование, практический опыт работы или опыт преподавания по тематике модуля (модулей).

6 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Формы контроля (аттестации):

текущий контроль – выполнение практических заданий и самостоятельной работы;

промежуточная аттестация – выполнение тестового и письменного задания;

итоговая аттестация – самопрезентация в формате презентации или видеоролика.

Допуск к материалам промежуточной аттестации осуществляется после выполнения слушателем всех запланированных практических заданий и самостоятельной работы по модулю.

Слушатель приступает к итоговой аттестации после изучения модулей в объеме, предусмотренном учебным планом программы повышения квалификации.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего, промежуточного и итогового контроля производится в форме «зачет – незачет».

Критерии оценивания практических заданий и самостоятельной работы:

«зачтено» – слушателем выполнено задание в полном объеме;

«не зачтено» – в задании имеются положения, которые требуют более детальной доработки; после устранения слушателем замечаний ставится «зачтено»;

«отсутствует» – если слушателем не выполнено задание, т. е. в систему не отправлен файл на проверку.

Типовые примеры заданий для промежуточной аттестации по модулю I

1. Способ мирного разрешения разногласий и урегулирования конфликтов между двумя людьми путем совместного обсуждения проблемы и поиска взаимоприемлемых решений — это: межличностные переговоры.

2. Способ предупреждения и разрешения конфликта, который заключается в использовании ненасильственных средств и приемов для совместного решения проблемы, относится к понятию: переговоры.

3. Способ убеждения оппонента (в том числе в ходе переговоров посредством значимых логических доводов — это: аргументация.

4. Что понимают под переговорным пространством?

а) место, помещения, где ведутся переговоры;

б) совокупность предложений каждой из сторон;

в) временные рамки ведения переговоров;

г) области вопросов и проблем, выносимых на международные переговоры, где возможна дискуссия и достижение соглашения.

5. Что такое тактические приемы ведения международных переговоров?

- а) стиль ведения переговоров;
- б) средства воздействия на партнера в ходе ведения переговоров;
- в) шаги по подаче одной из сторон своей позиции в ходе ведения переговоров;
- г) совокупность предложений одной из сторон.

Промежуточная аттестация по модулю 1 включает 10 тестовых вопросов. Оценка «зачтено» выставляется при наличии не менее 6 правильных ответов.

Задание для промежуточной аттестации по модулю 2

Составить краткую аннотацию лучшей практики (по варианту) для дальнейшей ее презентации на встрече с международными партнерами.

Задание для итоговой аттестации

Самостоятельно представить лучшую практику (согласно разработанной аннотации) в формате видеопрезентации (видеоролик – до 3 мин.).

7 ТРЕБОВАНИЯ К ИНФРАСТРУКТУРЕ И ПРИМЕНЯЕМЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

7.1 Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение реализации программы повышения квалификации составлено в соответствии с Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 апреля 2014 года № 06-381 «О направлении Методических рекомендаций по использованию дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»).

Рабочие места преподавателя и слушателей должны быть оборудованы персональными компьютерами с программным обеспечением MS Windows и MS Office и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками), компьютерными столами, офисными стульями.

Для качественного и своевременного освоения слушателями программы повышения квалификации рекомендуемая скорость доступа в Интернет – не ниже 512 Кбит/с, порт доступа в Интернет – со скоростью не ниже 10 Мбит/с.

Образовательные технологии, обеспечивающие реализацию программы повышения квалификации:

личноcтно ориентированные образовательные технологии – позволяют выстраивать курс для каждого учащегося, учитывая его особенности и личные возможности, позволяющие осваивать программу в рамках учебного плана;

кейс-технологии – связаны с анализом реальной ситуации (каких-то вводных данных), описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ

«Деловая коммуникация в контексте работы с зарубежными партнерами»

1 Общая характеристика рабочей программы учебного модуля

Введение

Специалистам, принимающим участие в координации и реализации проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом, крайне важно владеть навыками эффективной коммуникации, в том числе с зарубежными партнерами.

Модуль «Деловая коммуникация в контексте работы с зарубежными партнерами» призван сформировать у слушателей целостное представление о теории и практике международных переговоров, знание деталей протокольных и процедурных особенностей ведения переговоров в зависимости от их формата, содержания, места проведения и состава участников, сформировать навыки ведения переговоров в соответствии с базовыми стратегиями их ведения. Будет сделан акцент на понимании этических норм и основных моделей поведения участников международных переговоров, основ дипломатического протокола, делового и общегражданского этикета, специфики национального стиля ведения переговоров представителями различных регионов, стран и сторон. Слушатели будут ознакомлены с основными способами налаживания и поддержки необходимых контактов с иностранными партнерами.

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа модуля «Деловая коммуникация в контексте работы с зарубежными партнерами» является частью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

1.2 Цель, задачи и планируемые результаты освоения модуля

Цель изучения модуля – сформировать у слушателей компетенции по ведению деловой коммуникации в контексте работы с зарубежными партнерами.

Задачи:

рассмотреть особенности деловых коммуникаций, инновационных форм и средств деловых коммуникаций;

изучить принципы эффективной и неэффективной коммуникации;

рассмотреть особенности ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Перечень общих компетенций представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК-1	Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм; проявление уважения к людям
ОК-2	Способность грамотно формулировать и обосновывать выводы для решения организационных вопросов профессиональной деятельности
ОК-3	Готовность нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Перечень профессиональных компетенций представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК-1	Способен использовать в своей деятельности методы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции
ПК-2	Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия с зарубежными партнерами

1.3 Требования к слушателям (категории слушателей)

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее образование.

1.4 Требования к уровню освоения содержания программы

Слушатели осваивают теоретический материал, закрепляя его выполнением практических и самостоятельных работ в соответствии с учебным планом.

Допуск к материалам промежуточной аттестации осуществляется после выполнения слушателем всех запланированных практических заданий и самостоятельной работы по модулю.

Слушатель приступает к итоговой аттестации после изучения модулей в объеме, предусмотренном учебным планом программы повышения квалификации.

1.5 Форма организации и проведения занятий с учетом электронной формы обучения

Форма организации и проведения занятий: заочная с применением дистанционных технологий.

Реализация программы предполагает наличие электронной системы, включающей:

- возможность проведения лекций в формате вебинаров или размещения видеофрагментов лекций;
- предоставление поэтапного доступа слушателей к усваиваемым модулям и информационным материалам;
- систему дистанционного учета результатов освоения модулей, в том числе проведения тестирования по результатам освоения элементов программы;
- обеспечение свободного доступа педагогов к средствам информационно-дистанционных технологий для работы с использованием аудиоканала, с оборудованным рабочим местом, оснащенный персональным компьютером, веб-камерой, динамиком, микрофоном для проведения консультаций и лекционных занятий.

Каждый обучающийся получает возможность доступа к дистанционной системе, которая обеспечивает возможность индивидуального обучения для каждого слушателя из любой точки, имеющей доступ к сети Интернет.

2 Структура и содержание модуля

2.1 Структура модуля

Перечень тем с указанием видов учебных занятий и их объемов представлен в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень тем с указанием видов учебных занятий и их объемов

Наименование компонентов (модулей) программы	Обязательные учебные занятия (ч) ³			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (ч)	Всего по модулю
	Всего, в том числе:	лекции	практические и семинарские		
Модуль 1. Деловая коммуникация в контексте работы с зарубежными партнерами	8	4	4	7	1
Тема 1.1. Деловые коммуникации. Инновационные формы и средства деловых коммуникаций	2	2	–	1	–
Тема 1.2. Эффективная и неэффективная коммуникация	3	1	2	3	–
Тема 1.3. Особенности ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами	3	1	2	3	–
Промежуточная аттестация	–	–	–	–	1

2.2 Тематический план и содержание модуля

³ Учебные занятия предусматривают возможность дистанционного участия в режиме видео-конференц-связи (вебинара), использования электронной почты, облачных сервисов.

Тематический план и содержание модуля представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Тематический план и содержание модуля

Наименование тем модуля	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
Тема 1.1. Деловые коммуникации. Инновационные формы и средства деловых коммуникаций	<i>Содержание лекции.</i> Деловые переговоры, функции переговоров, модель проведения переговоров (описание этапов), методы аргументации в деловых переговорах, создание благоприятного психологического климата, инновационные формы и средства деловых коммуникаций	2
Тема 1.2. Эффективная и неэффективная коммуникация	<i>Содержание лекции.</i> Признаки эффективной и неэффективной коммуникации. Роль «переписки» в деловой коммуникации, правила составления официальных писем	1
	<i>Практическое задание.</i> Подготовка официального письма – предложения о международном сотрудничестве в сфере общего образования	2
	<i>Самостоятельная работа.</i> Работа с основной и дополнительной литературой по теме деловых коммуникаций	3
Тема 1.3. Особенности ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами	<i>Содержание лекции.</i> Особенности ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами: представителями власти, администрацией образовательных организаций; профессиональных сообществ за рубежом. Как разработать стратегию коммуникации.	1
	<i>Практическое задание.</i> Разработка плана проведения официальной встречи с зарубежными партнерами	2

Наименование модуля	тем	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
		<i>Самостоятельная работа.</i> Работа с основной и дополнительной литературой по теме деловых международных коммуникаций	3
Промежуточная аттестация			1
Всего:			16

3 Примерные варианты практических заданий

В рамках модуля слушатели выполняют практические задания.

Примерные варианты практических заданий:

1. Подготовить официальное письмо – предложение о проведении в странах БРИКС международного форума педагогов общего образования по вопросам использования инновационных форм обучения в условиях стремительного развития дистанционных технологий.

2. Разработать план проведения официальной встречи в онлайн-формате с зарубежными партнерами по вопросу открытия центра открытого образования русскому языку на базе университета.

4 Методические рекомендации к самостоятельной работе слушателей

В рамках первого модуля предусмотрена самостоятельная работа, направленная на глубокое изучение основ деловых международных коммуникаций.

Изучения основной и дополнительной литературы позволит качественно выполнить практические задания в рамках модуля.

С целью обеспечения эффективности самостоятельной работы слушателям рекомендуется при изучении основной и дополнительной литературы вести краткий конспект.

5 Список литературы (основной и дополнительной)

Основные источники:

Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 253 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489797>.

Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 263 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/490592>.

Переговоры: Полный курс: Учебное пособие / Кеннеди Г. – 4-е изд. – М.:Альпина Пабли., 2016. – 388 с. – Текст : электронный. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/915917>.

Чумиков, А.Н. Переговоры - фасилитация - медиация : учебное пособие / А.Н. Чумиков. – Москва : Аспект Пресс, 2014. – 160 с. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/68865>.

Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 466 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный. – ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450020>.

Ратников В.П., Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 527 с. — (Бакалавр. Базовый курс). — Текст : электронный. – ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466777>.

Дополнительные источники:

Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 118 с. – Текст : электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/469812>.

Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для академического бакалавриата Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 460 с. – Текст : электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/426318>.

Бутенина, Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 184 с. – Текст : электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/467748>.

Принципы и установки для ведения международных переговоров – Текст : электронный. – URL: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/disputes.shtml.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ

«Сопровождение проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом»

1 Общая характеристика рабочей программы учебного модуля

Введение

Специалистам, принимающим участие в координации и реализации проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом, крайне важно иметь представление о существующих лучших практиках российского образования в рамках международного сотрудничества.

Модуль «Сопровождение проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом» призван не только ознакомить слушателей с лучшими практиками, но и с особенностями организационно-методического сопровождения проектов в области общего образования, предоставить знания, необходимые для оценивания эффективности реализации таких проектов.

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа модуля «Лучшие практики российского образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом» является частью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

1.2 Цель, задачи и планируемые результаты освоения модуля

Цель изучения модуля – совершенствование знаний и компетенций сотрудников по вопросам организационно-методического и проектного сопровождения международного сотрудничества в области общего образования.

Задачи:

ознакомить слушателей с особенностями организационно-методического сопровождения проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом;

ознакомить слушателей с лучшими практиками российского образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Перечень общих компетенций представлен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК-1	Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм; проявление уважения к людям
ОК-2	Способность грамотно формулировать и обосновывать выводы для решения организационных вопросов профессиональной деятельности
ОК-3	Готовность нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
ОК-4	Стремление к постоянному саморазвитию, повышению квалификации

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Перечень профессиональных компетенций представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК-3	Способен оценивать эффективность реализации проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом.

1.3 Требования к слушателям (категории слушателей)

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее образование.

1.4 Требования к уровню освоения содержания программы

Слушатели осваивают теоретический материал, закрепляя его выполнением практических и самостоятельных работ в соответствии с учебным планом.

Допуск к материалам промежуточной аттестации осуществляется после выполнения слушателем всех запланированных практических заданий и самостоятельной работы по модулю.

Слушатель приступает к итоговой аттестации после изучения модулей в объеме, предусмотренном учебным планом программы повышения квалификации.

1.5 Форма организации и проведения занятий с учетом электронной формы обучения

Форма организации и проведения занятий: заочная с применением дистанционных технологий.

Реализация программы предполагает наличие электронной системы, включающей:

- возможность проведения лекций в формате вебинаров или размещения видеофрагментов лекций;
- предоставление поэтапного доступа слушателей к усваиваемым модулям и информационным материалам;
- систему дистанционного учета результатов освоения модулей, в том числе проведения тестирования по результатам освоения элементов программы;
- обеспечение свободного доступа педагогов к средствам информационно-дистанционных технологий для работы с использованием аудиоканала, с оборудованным рабочим местом, оснащенным персональным компьютером, веб-камерой, динамиком, микрофоном для проведения консультаций и лекционных занятий.

Каждый обучающийся получает возможность доступа к дистанционной системе, которая обеспечивает возможность индивидуального обучения для каждого слушателя из любой точки, имеющей доступ к сети Интернет.

2 Структура и содержание модуля

2.1 Структура модуля

Перечень тем с указанием видов учебных занятий и их объемов представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень тем с указанием видов учебных занятий и их объемов

Наименование компонентов (модулей) программы	Обязательные учебные занятия (ч) ⁴			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (ч)	Всего по модулю
	Всего, в том числе:	лекции	практические и семинарские		
Модуль 2. Сопровождение проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом	8	2	6	9	18
Тема 2.1. Особенности организационно-методического сопровождения проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом	1	1	–	2	3
Тема 2.2. Лучшие практики российского образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом	7	1	6	7	14

⁴ Учебные занятия предусматривают возможность дистанционного участия в режиме видео-конференц-связи (вебинара), использования электронной почты, облачных сервисов.

Наименование компонентов (модулей) программы	Обязательные учебные занятия (ч) ⁴			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (ч)	Всего по модулю
	Всего, в том числе:	лекции	практические и семинарские		
Промежуточная аттестация	—	—	—	—	1

2.2 Тематический план и содержание модуля

Тематический план и содержание модуля представлены в таблице 10.

Таблица 10 – Тематический план и содержание модуля

Наименование тем модуля	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
Тема 2.1. Особенности организационно-методического сопровождения проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом	<i>Содержание лекции.</i> Организационно-методическое сопровождение проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом: принципы, документация, периодичность, результаты 2019-2022 гг.	1

Наименование тем модуля	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
Тема 2.2. Лучшие практики российского образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом	<i>Содержание лекции.</i> Подходы к оцениванию эффективности реализации проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом.	1
	<i>Практическое занятие.</i> Знакомство с лучшими практиками российского образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом (просмотр видеороликов и анализ презентаций).	2
	<i>Практическое задание.</i> Сформировать предложения по усовершенствованию/изменению системы критериев оценки эффективности реализации проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом по итогам анализа лучших практик.	2
	<i>Практическое задание.</i> Выбрать из предложенных лучших практик один проект и обосновать целесообразность его масштабирования в другие страны (в формате письма – предложения в адрес международных партнеров).	3
	<i>Самостоятельная работа.</i> Работа с конкурсной документацией на предоставление в 2019-2022 году из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», направленных на полноценное функционирование и развитие русского языка: краткий анализ изменений.	7
Промежуточная аттестация		1

Наименование тем модуля	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
Всего:		18

3 Примерные варианты практических заданий

В рамках модуля слушатели выполняют практические задания.

Примерные варианты практических заданий:

1. Сформировать предложения по усовершенствованию/изменению системы критериев оценки эффективности реализации проектов в области общего образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом по итогам анализа лучших практик.

2. Выбрать из предложенных лучших практик один проект и обосновать целесообразность его масштабирования в другие страны (в формате письма – предложения в адрес международных партнеров).

4 Методические рекомендации к самостоятельной работе слушателей

В рамках второго модуля предусмотрена самостоятельная работа, направленная на изучение конкурсной документацией на предоставление в 2019–2022 году из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», направленных на полноценное функционирование и развитие русского языка, с целью проведения краткого анализа изменений. Результаты анализа рекомендуется представить в виде сравнительной таблицы.

5 Список литературы (основной и дополнительной)

Основные источники:

1. Конкурсная документация на предоставление в 2019–2022 году из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», направленных на полноценное функционирование и развитие русского языка (предоставляется Исполнителем в СДО).

2. Лучшие практики российского образования в рамках международного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом (предоставляется Исполнителем в СДО).

Дополнительные источники:

Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 466 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный. – ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450020>.

Ратников В.П., Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 527 с. — (Бакалавр. Базовый курс). — Текст : электронный. — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466777>.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

Рекомендованный календарный план-график обучения, определяющий продолжительность обучения, последовательность обучения (образовательной подготовки) и итоговой аттестации, представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Календарный план-график обучения (рекомендация)

Календарные дни													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Л*	Л/П	П/С	П/С	С	С/ПА	Л	Л/П	П/С	П/С	С	С/ПА	С	ИА

*Л – лекционные занятия, П – практические занятия, С – самостоятельная работа, ПА – промежуточная аттестация, ИА – итоговая аттестация