

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального
педагогического образования центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
работников ГБУ ДППО ЦПКС
«Информационно-методический центр»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

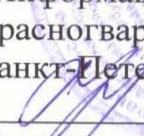
Протокол

от 13 марта 2024 г.

№ 2

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУ ДППО ЦПКС
«Информационно-методический центр»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга


О.С. Князькова

Приказ

от 14 марта 2024 г.

№ 14

ПОЛОЖЕНИЕ

**О разработке, принятии и утверждении дополнительных
профессиональных программ (программа повышения квалификации)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке, принятии и утверждении дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) (далее – Положение) в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ) устанавливает структуру, порядок разработки, принятия и утверждения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее ДПП ПК).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 09.10.2013 №06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 30.03.2015 №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 22.04.2015 №ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (методические рекомендации – разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов);

- Письмо Минобрнауки РФ от 21.04.2015 №ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 28.05.2015 №АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (методические рекомендации по организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ»);

- Распоряжением Комитета по образованию от 28.03.2016 №907 «Об организации деятельности информационно-методических центров» с последующими изменениями от 18.05.2018 № 1572-Р;

- Уставом и иными локальными актами ИМЦ.

1.3. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие педагога, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Дополнительное профессиональное образование в ИМЦ осуществляется посредством реализации ДПП ПК.

1.5. Содержание реализуемой ДПП ПК должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках По соответствующим должностям, профессиями 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.

1.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (учебных курсов, дисциплин (модулей)) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

1.7. ДПП ПК с учетом потребностей и возможностей слушателей могут осваиваться в очной, очно-заочной формах, а также с использованием электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.

1.8. Сроки освоения ДПП ПК соответствуют регламенту государственных услуг ИМЦ и должны обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения ДПП ПК не может быть менее 10 часов.

1.9. Проектирование ДПП ПК осуществляется на основе компетентностного подхода.

1.10. ДПП ПК разрабатываются, принимаются и утверждаются ИМЦ самостоятельно.

2. Требования к структуре и содержанию ДПП ПК

2.1. ДПППК представляет собой комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики дополнительной профессиональной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), программ практик (стажировок), оценочных средств, методических материалов, включенных в состав ДПП ПК по решению Педагогического совета ИМЦ.

2.2. Качество ДПП ПК, разрабатываемых в ИМЦ, обеспечивается едиными требованиями к структуре и содержанию, которые являются основой при разработке программ.

2.3. В структуре ДПП ПК должно быть представлено описание новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение и совершенствование которых осуществляется в результате обучения.

2.4. Структура ДПП ПК включает в себя следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- паспорт программы, включающий цель и планируемые результаты обучения;
- содержание программы, включающее учебный план, календарное тематическое планирование, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия (материально – технические условия, учебно-методическое и информационное обеспечение, кадровый потенциал);
- оценка качества освоения программы, включающая описание форм аттестации и оценочные материалы;
- сведения о разработчике (ах) ДПП ПК.

2.5. Макет ДПП ПК представлен в Приложении № 1.

2.6. Основные характеристики ДПП ПК.

2.6.1. Цель реализации ДПП ПК – совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.6.2. Планируемые результаты обучения по ДПП ПК должны включать перечень знаний, умений и навыков, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы. В качестве планируемых результатов обучения по ДПП ПК приводятся:

- профессиональные компетенции, которые определяются на основании квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках;
- утвержденных профессиональных стандартов; требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования; федеральных государственных образовательных стандартов, а также требований заказчика;
- области знаний и умений, практического опыта, необходимых слушателям для выполнения трудовых функций в изменяющихся условиях.

2.6.3. Категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение). К освоению ДПП ПК допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, определяются на основе оценки возможности освоения слушателем ДПП ПК. В качестве требований могут выступать уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности.

2.6.4. Трудоемкость обучения определяется в часах на весь период обучения и указывает количество времени, отводимое на аудиторную работу слушателя (лекционную и практическую), стажировки на базе образовательных организаций, самостоятельную работу, контроль качества освоения слушателем программы.

2.6.5. Формы обучения по ДПП: очная, с применением дистанционных образовательных технологий.

2.6.6. Учебный план ДПП ПК определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

2.6.7. Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся (слушателей), время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися (слушателями) программы.

2.6.8. При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

2.6.9. Календарное тематическое планирование (Приложение №2) определяет последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов (модулей, разделов) учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии). Допускается разработка календарного тематического планирования при наборе группы на обучение.

2.6.10. Рабочие программы учебных курсов (модулей, разделов) разрабатываются в ИМЦ самостоятельно, их структура и содержание определяются с учётом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе.

2.6.11. Рабочая программа учебного курса (модуля, раздела) включает в себя:

- наименование учебного курса, раздела, дисциплины (модуля), практики (стажировки);
- объем дисциплины (модуля) с указанием количества аудиторных часов по видам учебных занятий и на самостоятельную работу слушателей;
- содержание раздела (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.

2.6.12. Организационно-педагогические условия реализации ДПП ПК с учётом форм обучения, образовательных технологий, специфических особенностей программы включают:

- материально-технические условия (аудитории; перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.);
- учебно-методическое обеспечение программы (используемые педагогические и андрагогические технологии, виды учебных занятий (лекции, практические занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ) и т.д.);

- информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сети Интернет и т.д.);

- кадровые условия (обеспечение образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов и практиков образовательных организаций).

2.6.13. Оценка качества освоения ДПП ПК проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в формах внутреннего мониторинга и внешней независимой оценки. В структуре ДПП ПК оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию слушателей с указанием:

- конкретных форм проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- оценочных средств, включающих типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения, навыки и компетенции;
- разработанных и утвержденных требований к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ.

3. Порядок разработки и утверждения ДПП ПК

3.1. Разработка ДПП ПК требует выполнения ряда последовательных шагов:

- обоснованный выбор направления ДПП ПК с учётом приоритетных задач подготовки кадров;
- формирование временной рабочей группы для разработки ДПП ПК;
- определение результатов освоения ДПП ПК с учётом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
- разработка процедур и средств оценки результатов обучения по программе;
- формирование структуры ДПП ПК, определение тематики и содержания учебных курсов (модулей, разделов);
- разработка учебного плана и календарного тематического планирования;
- разработка образовательного контента; выбор образовательных технологий, в том числе, при необходимости дистанционных образовательных технологий; определение инструментария оценки достижения заявленных результатов обучения;
- разработка механизма реализации ДПП ПК; конкретизация календарных тематических планирований.

3.2. ДПП ПК принимается на заседании Педагогического совета ИМЦ.

3.3. ДПП ПК утверждается директором ИМЦ.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом ИМЦ и принимаются на его заседании, оформляются через приказ.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до принятия нового положения, утвержденного на Педагогическом совете ИМЦ в установленном порядке.

Приложение №1
К Положению о разработке, принятии и
утверждении дополнительных
профессиональных программ (программ
повышения квалификации)

МАКЕТ

Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

ПРИНЯТА

Педагогическим советом

ГБУ ДППО ЦПКС

«Информационно-методический центр»

Красногвардейского района

Санкт-Петербурга

Протокол от «___» _____ 2016

№ _____

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора

от «___» _____ № _____

Директор ГБУ ДППО ЦПКС

«Информационно-методический центр»

Красногвардейского района

Санкт-Петербурга

_____/О.С. Князькова/

«___» _____ 2016г.

ПРОГРАММА МОДУЛЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«Оформление документов в текстовом редакторе Word.
Скоростной метод набора текста на клавиатуре»
(название программы профессионального модуля)

Санкт-Петербург

(год)

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Составители:

(ФИО (полностью), ученая степень, должность, место работы)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля «_____» [стр.](#)
2. Тематический план и содержание образовательного модуля «_____» [стр.](#)
3. Условия реализации программы профессионального модуля [стр.](#)
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля [стр.](#)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ТЕКСТОВОМ РЕДАКТОРЕ WORD. СКОРОСТНОЙ МЕТОД НАБОРА ТЕКСТА НА КЛАВИАТУРЕ»

(название программы профессионального модуля)

1.1. Область применения программы

ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

ИКТ-компетенции

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель модуля

Область применения программы образовательного модуля

После обучения по данной программе, слушатели
будут знать:

- ;
- ;
- ;

будут уметь: ...;

будут владеть:

1.3. Форма обучения и режим занятий

Форма обучения – очная.

Режим занятий – без отрыва от работы (модуль рассчитан на ____ часов, от 2 до 5 учебных часа в день).

1.4. Требования к обучающимся:

Требования к уровню образования – среднее или высшее профессиональное образование по специальности учитель или воспитатель ДОО (без предъявления требований к стажу работы).

Требования к опыту работы:

- наличие опыта работы в образовательном учреждении;
- программа модуля не предусматривает наличие начальных знаний, умений и компетентностей в области информационных и коммуникационных технологий.

1.5. Количество часов на освоение программы профессионального модуля и виды учебной работы

Всего учебной нагрузки по модулю – ____ часов.

(аудиторная нагрузка +самостоятельная работа).

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – ____ часов:

в том числе практических занятий – ____ часа.
Самостоятельной работы – ____ часов,
в том числе консультации при выполнении самостоятельной работы – _ часа.
Практика по программе не предусмотрена.

1.6. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация - зачет. Основанием для зачета является: *описание зачетной работы (кратко)*.

1.7. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: преподаватели должны иметь опыт работы в системе повышения квалификации, *(другие требования, соответствующие данному курсу)*.

1.8. Форма документа по результатам освоения программы модуля – Удостоверение (Справка) с указанием тематики и объема модуля.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО МОДУЛЯ «ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ТЕКСТОВОМ РЕДАКТОРЕ WORD. СКОРОСТНОЙ МЕТОД НАБОРА ТЕКСТА НА КЛАВИАТУРЕ»
(название модуля)

2.1. Тематический план модуля

Соответствующие компетенции	Номер и наименование разделов профессионального модуля	Обязательная аудиторная учебной нагрузки			Консультации при выполнении зачетных работ	
		всего	лекционных часов	практических работ	всего	в том числе дистанционного
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО					

2.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов модуля и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Контроль (вид работы)
1	2	3		4
Тема 1.	Содержание			
	1.			
	2.			
	Практические занятия			
	3.			
	4.			
	5.			

Тема 2.	Содержание	12		
	1.			
	2.			
	Практические занятия			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
Самостоятельная работа				
1. Задания для выполнения итоговой работы (<i>может быть здесь отражено</i>):				
Консультации при выполнении самостоятельной работы				
Всего учебной нагрузки по модулю				
Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).				

2.3. Основное содержание программы (может быть)

Тема 1. (Тезисный план)

Тема 2. (Тезисный план)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует:

Оборудование учебного кабинета: ...

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- мультимедиа-проектор с экраном / интерактивная доска;
- копировальная техника.

3.2. Информационное и ресурсное обеспечение обучения

Основные источники:

Дополнительные источники:

3.3. Итоговая аттестация зачет по результатам _____ (уточнение).

3.4. Форма документа по результатам освоения программы модуля – Удостоверение (справка).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Входной контроль		
Итоговый контроль		
Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональная компетентность		
Общекультурная компетентность		
ИКТ-компетенции		

Приложение №1
К Положению о разработке, принятии
и утверждении дополнительных
профессиональных программ
повышения квалификации

Календарно-тематическое планирование группы (№ группы)

Преподаватель: (ФИО)

Период обучения _____ (даты начала и окончания)

Характеристика группы в составе ____ человек,
_____ (указать тип ОУ и должности педагогических работников)
_____ Красногвардейского района

Дата	Тема	Кол-во часов	Выполнение и контроль
ИТОГО		36	

Зачетные работы представлены всеми слушателями, в количестве ____ штук. Работы размещены _____