

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

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района
Протокол от 18.09.2023 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района
О.А. Римкявичене
Приказ от 19.09.2023 г №58-ОД/2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ,
РЕАЛИЗУЕМОЙ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре и содержании дополнительных профессиональных программ повышения квалификации соответствует положениям и нормам Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499.

1.2. Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – «ИМЦ») осуществляет образовательную деятельность по реализации ДПП ПК, направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.3. ДПП ПК – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ и иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.4. Содержание ДПП ПК должно быть актуальным, практически значимым, адаптированным к категории и особенностям слушателей.

1.5. Срок освоения ДПП ПК повышения квалификации в ГБУ «ИМЦ» не может быть менее 16 часов.

2. Требования к структуре и содержанию дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

2.1. Содержание реализуемой ДПП ПК и отдельных ее компонентов, разделов, тем (далее - Учебных модулей) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

Содержание ДПП ПК должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей педагогических работников.

2.2. При реализации ДПП ПК может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДПП ПК и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.3. Структура ДПП ПК включает следующие элементы (Приложение 1):

- 1) аннотацию;
- 2) пояснительную записку;
- 3) учебный план;
- 4) описание содержания программы и технологии её реализации;
- 5) целевую карту, в которой указываются:
 - планируемые результаты обучения;
 - паспорт оценочного средства;
- 6) описание организационно-педагогических условий реализации программы.

2.4. Пояснительная записка к ДПП содержит следующие компоненты:

- 1) цель ДПП ПК;
- 2) категория слушателей;
- 3) задачи программы;
- 4) актуальность программы;
- 5) практическая значимость программы
- 6) форма обучения;
- 7) календарный учебный график.

2.5. Учебный план ДПП ПК, определяет перечень учебных модулей, разделов трудоемкость, последовательность и распределение лекционных и практических занятий, формы итоговой аттестации и формы текущего контроля по каждому учебному модулю;

2.6. Содержание программы соответствует заявленной цели и позволяет достичь планируемых результатов обучения. Содержание включает описание каждого модуля, раздела; описание форм проведения занятий, методов, особенностей реализации модулей, способы самостоятельной работы слушателей в каждом модуле, описание формы текущего контроля, цели реализации каждого модуля.

2.7. Целевая карта ДПП ПК включает следующие составляющие:

- 1) Планируемые результаты обучения. Для каждого модуля указывается к решению каких задач профессиональной деятельности готовится слушатель и какими профессиональными компетенциями (обязательные результаты обучения) должен обладать слушатель, освоивший ДПП ПК. Содержит описание планируемых результатов обучения в виде характеристики обобщенных трудовых функций; трудовых функций; трудовых действий и (или) уровней квалификации в формулировках Профстандарта, знаний и умений;
- 2) Паспорт оценочного средства. Содержит описание процедуры итоговой аттестации, требования к аттестационной работе, предметы оценивания, критерии оценки, показатели оценки.

2.8. Организационно-педагогические условия реализации ДПП ПК включают в себя:

- 1) Кадровое обеспечение. Описание требований к преподавателям курса
- 2) Материально-техническое обеспечение ДПП ПК (описание требований к оснащению аудитории);
- 3) Программное обеспечение ДПП ПК (компьютерные программы, необходимые для реализации ДПП ПК);
- 4) Учебно-методическое обеспечение ДПП ПК. Список методической, учебной литературы и интернет-ресурсов, использованных в процессе разработки ДПП ПК и необходимый слушателям в процессе освоения ДПП ПК. Литературные источники оформлены в алфавитном порядке в соответствии со стандартами, год издания не должен быть старше пяти лет. Ссылки на интернет-ресурсы должны быть актуальными.

2.9. Макет структуры ДПП ПК и её оформления представлен в Приложении 1 к данному Положению.

3. Требования к структуре и содержанию рабочей программы

3.1. Рабочая программа ДПП ПК (далее – Рабочая программа) разрабатывается преподавателем курса на основе утверждённой в установленном порядке ДПП ПК для конкретной группы слушателей, может иметь изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов для изучения отдельных учебных модулей, использовании организационных форм обучения и т.п.

3.2. Рабочая программа разрабатывается преподавателем для каждой группы слушателей с учётом её особенностей (уровня подготовки, занимаемой должности слушателей и т.д.).

3.3. Рабочая программа – это индивидуальный инструмент преподавателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям, указанным в образовательной программе. Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей обучающихся преподаватель создает индивидуальную педагогическую модель образования.

3.4. Структура Рабочей программы включает следующие элементы:

- аннотация;
- пояснительная записка;
- календарно-тематическое планирование;
- учебно-методическое обеспечение курса ПК;
- материально-техническое обеспечение курса ПК;
- программное обеспечение курса ПК.

3.5. Пояснительная записка к Рабочей программе содержит:

- характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы и связанных с ними видов деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- цель и задачи курса ПК;
- планируемые результаты обучения, которые формулируются в компетентностной форме;
- описание категории слушателей данной конкретной группы;
- описание текущего контроля;
- описание итоговой аттестации;
- критерии оценивания итоговой работы.

3.6. В календарно – тематическом планировании указываются темы и формы проведения занятий, даты их проведения, формы текущего контроля и итоговой аттестации. Все темы занятий и даты их проведения полностью соответствуют указанным в журнале учебных занятий.

3.7. Учебно-методическое обеспечение курса ПК включает список методической, учебной литературы и интернет-ресурсов, использованных преподавателем в процессе преподавания курса и рекомендуемых слушателям в процессе освоения курса.

3.9. Материально-техническое обеспечение курса ПК содержит описание требований к оснащению аудитории.

3.10. Программное обеспечение курса ПК - это компьютерные программы, необходимые для реализации ДПП в конкретной группе слушателей.

3.11. Макет структуры Рабочей программы ДПП и её оформление представлен в Приложении 2 к данному Положению.

3.12. Рабочая программа хранится в бумажном виде в ГБУ «ИМЦ» в течение пяти лет после окончания её реализации вместе с журналом учебных занятий.

4. Изменение, хранение и допуск ДПП ПК к реализации

4.1. Дополнения и изменения к ДПП ПК могут вноситься ежегодно с учётом новых требований и запросов к содержанию. Основанием для внесения изменений являются:

- определение новых образовательных маршрутов на основе мониторинга образовательных запросов слушателей и определения новых задач в сфере профессиональной подготовки работников образования;
- оптимизация образовательной деятельности (включение новых форм и технологий работы со слушателями, изменение форм и сроков реализации программы и отдельных учебных модулей).

4.2. Подготовленная к реализации ДПП ПК принимается на заседании педагогического совета ГБУ «ИМЦ», о чём вносится запись в протокол педагогического совета и утверждается директором ГБУ «ИМЦ».

4.3. Не допускается реализация ДПП ПК, не прошедшая процедуру утверждения, принятую в ГБУ «ИМЦ».

4.4. Оригинал ДПП ПК, утвержденной директором ГБУ «ИМЦ», хранится в бумажном виде в ГБУ «ИМЦ» в течение пяти лет после окончания её реализации.

Приложение 1. Макет структуры дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации

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

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района
Протокол от _____ 20__ г № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «ИМЦ»
Фрунзенского района
_____ О.А. Римквичене
Приказ от _____ 20__ г № _____

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
повышения квалификации**

« _____ »
название программы

Категория слушателей - _____
Срок реализации - _____ часов
Режим обучения - _____
Форма реализации: _____

Разработчик программы:
(ФИО, научное звание, должность)

Санкт – Петербург
20 ____ г.

АННОТАЦИЯ

Для кого написана программа. Какие профессиональные компетенции развивает. Какие профессиональные задачи сможет решать педагог обучившись по ДПП ПК.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

(Все заголовки, ниже указанных ключевых элементов структуры программы, выделяются полужирным начертанием).

Цель ДПП

Формулируется как совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации слушателя.

Категория слушателей. Категория педагогических работников, требования к уровню подготовки.

Задачи ДПП ПК. Выделяются 2 задачи:

1. Компенсация и преодоление профессиональных дефицитов педагога (методические дефициты, психолого-педагогические, предметные, дефициты в области ИКТ)

2. Формирование трудовых функций и трудовых действий, предусмотренных действующим профессиональным стандартом, указание необходимых умений

Практическая значимость программы

Форма обучения

Календарный учебный график

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

« _____ »

№ п/п	Наименование учебных модулей и разделов ДПП	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Форма контроля
1.					
2.					
3.					
				
	Итоговая аттестация				
	Итого:				

Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации « _____ »

Название учебного модуля выделяется полужирным начертанием. Название и описание тем, разделов, входящих в каждый учебный модуль, с помощью шрифта не выделяется. Пример:

I. Раздел (название). Название тем, описание практических заданий и лекционных занятий.

II. Раздел (название). Описание и т.д.

Учебно-методическое обеспечение ДПП (литература и интернет-ресурсы).

Оформляется в виде нумерованного списка. Включает список методической, учебной литературы и интернет-ресурсов, использованных в процессе разработки ДПП и необходимой слушателям в процессе освоения ДПП.

В начале списка в алфавитном порядке приводятся официальные документы (законы, постановления, указы и т. д). Схема описания документа: Заглавие нормативно-технического документа, дата введения, номер. – Год издания.

Вслед за документами располагается вся остальная литература: книги, статьи в алфавитном порядке. Схема описания книги: Заголовок (Ф. И. О. автора). Заглавие. – Место издания (*город*): Издательство, год издания.

Затем в алфавитном порядке указываются Интернет-ресурсы. Схема описания интернет-ресурса: Заглавие с экрана - Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>.

ЦЕЛЕВАЯ КАРТА

Планируемые результаты освоения программы

Необходимо указать профессиональные компетенции, совершенствование или получение которых определяется каждым модулем или разделом программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт.

Паспорт оценочного средства. Паспорт оценочного средства. Содержит описание процедуры итоговой аттестации, требования к аттестационной работе, предметы оценивания, критерии оценки, показатели оценки.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП ПК

Кадровое обеспечение. Описание требований к преподавателям курса

Требования к материально-техническому обеспечению. Описание требований к оснащению аудитории.

Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению ДПП ПК

Материально-техническое обеспечение ДПП. Это требования к оснащению аудитории. Необходимо указать наличие какого обеспечения необходимо для реализации программы (персональный компьютер, мультимедийный проектор, акустическая система и т.д.).

Приложение 2. Структура и содержание Рабочей программы

Название программы (модуля)

Преподаватель: ФИО

Количество часов: ___ ч

Срок обучения: Дата начала обучения – дата окончания обучения

Режим работы группы. Для обучения группы определены ___ дня в неделю: _____. Занятия проводятся парами с ____ до _____. Ежедневная продолжительность занятия ___ академических часа, с перерывом ___ мин через ____ часа. Общая продолжительность программы - 36 часов.

Форма обучения: очная без отрыва от основной работы (очно-заочная и т.д.)

Место обучения: адрес, аудитория

Цели и задачи курса повышения квалификации. Цель программы формулируется как совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках фактически имеющейся квалификации слушателя.

Планируемые результаты освоения программы. Необходимо указать профессиональные компетенции, совершенствование или получение которых определяется целью программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, или перечня компетенций, содержащихся в ФГОС ВПО (ВО, СПО), а также требований заказчика.

Календарный учебный график.

Расписание занятий включает: нумерацию занятий, указание даты проведения каждого занятия, временной интервал проведения каждого занятия (количество академических часов).

Например:

1. 17.11.16 – 15.00 - 18.20 (4 часа)
2. 22.11.16 – 15.00 - 18.20 (4 часа)
3. 23.11.16 – 15.00 - 18.20 (4 часа)
4. 24.11.16 – 15.00 - 18.20 (4 часа)
5. 29.11.16 – 15.00 - 18.20 (4 часа)
6. 30.11.16 – 15.00 - 18.20 (4 часа)
7. 01.12.16 – 15.00 - 18.20 (4 часа)
8. 13.01.16 – 15.00 – 18.20 (4 часа)
9. 13.01.16 – 15.00 – 18.20 (4 часа)

Всего по программе: 36 часов

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Тема	Дата	Количество часов	Форма работы	Форма контроля	ФИО преподавателя
				Лекция (практика)		
...					
	Итого		___ часов	Лекция – ___ часов Практика – ___		

				часа		
--	--	--	--	------	--	--

Оценка планируемых результатов обучения (паспорт оценочных средств для итоговой аттестации)

Оценочные материалы

Итоговая аттестация по программе «Р7-Офис для начинающих пользователей» проводит

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

Организационно-педагогические условия реализации ДПП ПК