

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

Протокол № 2

от « 28 » апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

_____ О.В. Дуброва

Приказ № 43/3-03 от « 29 » апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

Санкт-Петербург

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим работу Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – Центр) по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями нижеперечисленных документов:

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

приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

письмо Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

постановление Правительства РФ от 15.09.2020 г. N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

устав и локальные нормативные акты Центра, регламентирующие образовательную деятельность.

1.3. Дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) является ключевым элементом системы непрерывного профессионального образования и направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Положение является обязательным для всех отделов Центра, осуществляющих образовательную деятельность в сфере ДПО.

1.5. Центр оказывает образовательные услуги по реализации ДПП на основании имеющейся лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.6. Центр знакомит обучающихся с размещенными на официальном сайте уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.7. Центр осуществляет обучение по ДПП:

на бюджетной основе:

руководящих и педагогических кадров государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, в соответствии с государственным заданием и распоряжениями Комитета по образованию;

специалистов, задействованных в проведении государственной итоговой аттестации, в соответствии с актуальными приказами Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России), Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации;

других категорий граждан в соответствии с распоряжениями Комитета по образованию.

на внебюджетной основе:

работников образовательных и иных организаций сверх количественных показателей государственного задания на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется соответствующим локальным нормативным актом Центра.

2. Содержание и структура ДПП

2.1. Содержание ДПО определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Центром.

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется Центром посредством реализации ДПП — программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

2.3. 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. Минимальный срок освоения программы повышения квалификации - 16 часов.

2.4. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Минимальный срок освоения программы профессиональной переподготовки — 250 часов.

2.5. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (модулей, практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения. Название ДПП должно отражать ее содержание.

2.6. 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.

2.7. Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных модулей, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

2.8. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.9. Форма обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.10. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации представлен в приложении № 1.

2.11. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.12. 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.

Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки представлена в приложении № 2.

2.13. При разработке и реализации ДПП может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использоваться различные образовательные технологии.

Модуль - относительно самостоятельная часть образовательной программы, комплексно охватывающая определенную тему и позволяющая осваивать ее автономно.

Модули ДПП могут быть обязательными и вариативными, выбираемыми слушателями или разработчиками образовательной программы с учетом категории, уровня подготовленности слушателей, условий реализации.

2.14. В рабочей программе в структуре ДПП должны быть представлены:

перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);

наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень практических работ, семинарских занятий, стажировок и др.);

краткое содержание и описание заданий к практическим работам, примерные вопросы для дискуссий, круглых столов и др.

содержание и формы самостоятельной работы слушателей формы и задания для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

2.15. На основе рабочей программы в составе ДПП разрабатывается электронный учебно-методический комплекс (далее - ЭУМК) в соответствии с «Положением об электронном учебно-методическом комплексе».

2.16. ЭУМК размещается на сайте повышения квалификации (<https://do3.rcokoit.ru/>) и/или во внутренней локальной сети Центра. Доступ обучающимся к учебным материалам в составе ЭУМК предоставляется на время обучения.

3. Порядок разработки и утверждения ДПП

3.1. ДПП разрабатываются и реализуются самостоятельно отделами Центра, осуществляющими образовательную деятельность, в соответствии с требованиями, определенными разделом 2 настоящего Положения.

3.2. При описании профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, или новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, следует использовать классификатор профессиональных компетенций, утвержденный приказом директора Центра.

3.3. Все ДПП, планируемые к реализации, рассматриваются и принимаются Научно-методическим Советом и утверждаются директором Центра. ДПП допускаются к реализации только после их утверждения директором Центра.

3.4. ДПП могут направляться разработчиками на экспертизу. К экспертизе ДПП с учетом их уровня и направленности могут привлекаться работники образовательных организаций соответствующего профиля, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук.

3.5. ДПП должны систематически актуализироваться с учетом развития науки, техники, технологий и обновления нормативной базы, а также с учетом рекомендаций отдела сопровождения учебного процесса.

3.6. Рекомендации по разработке ДПП представлены в приложении № 5.

3.7. Информация о реализуемых ДПП размещается на официальном сайте Центра <https://www.spbcokoit.ru>.

4. Организация образовательного процесса по ДПП

4.1. К освоению ДПП допускаются:

лица, имеющее среднее профессиональное и (или) высшее образование;

лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.2. Обучающимися считаются лица, зачисленные на обучение приказом директора Центра. Права и обязанности обучающихся определяются «Правилами внутреннего распорядка обучающихся».

4.3. Правила приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся определены соответствующим локальным нормативным актом Центра.

4.4. Споры между участниками образовательных отношений решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Центра.

4.5. Обработка персональных данных обучающихся ведется в соответствии с «Политикой обработки персональных данных» и «Положением по обработке персональных данных» Центра.

4.6. Обучение в Центре ведется на русском языке согласно «Положению о языке обучения в ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

4.7. Начало учебного года не регламентировано. Обучение в Центре осуществляется в течение всего календарного года.

4.8. Занятия в Центре проводятся с 9:00 час. до 20:50 час. ежедневно, кроме воскресенья и праздничных дней. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Лекционные и практические занятия, как правило, проводятся в виде сдвоенных академических часов (пара), перерыв между парами - не менее 10 минут. После 4-х часов занятий - перерыв для обеда и отдыха не менее 30 минут. Общая продолжительность учебных занятий для слушателей не может превышать 8 академических часов в день.

4.9. Организация образовательного процесса в Центре регламентируется календарным учебным графиком по форме приложения № 3 и расписанием учебных занятий по форме приложения № 4, утверждаемыми директором Центра.

4.10. Выполнение ДПП фиксируется в журнале учебных занятий, который ведется на каждую учебную группу. Форма журнала утверждается приказом директора Центра.

4.11. Количество обучающихся на бюджетной основе в группе устанавливается на основании утвержденного технологического регламента оказания соответствующей государственной услуги. Количество обучающихся на внебюджетной основе в группе устанавливается приказом директора Центра.

4.12. Преподавательскую деятельность осуществляют работники отдела повышения квалификации на условиях почасовой оплаты. Преподаватель(ли) на каждую учебную группу назначаются приказом директором Центра.

4.13. Педагогическая нагрузка определяется приказом директора Центра по каждой учебной группе в соответствии с утвержденными нормами педагогической нагрузки.

4.14. При реализации образовательных программ объемом 96 часов и более на каждую группу приказом директора назначается куратор, который решает оперативные информационные и организационные задачи обучения.

4.15. С учетом потребностей и возможностей обучающихся обучение по ДПП может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме.

4.16. При реализации ДПП могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, порядок применения которых определяется «Положением об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных образовательных программ».

4.17. В целях повышения уровня эпидемиологической безопасности, в интересах сохранения здоровья обучающихся приказом директора Центра может

быть принято решение о переходе на дистанционный формат образовательной деятельности при сохранении формы обучения.

4.18. ДПП могут реализовываться Центром как самостоятельно, так и посредством сетевой формы их реализации, т.е. с использованием ресурсов нескольких организаций-партнеров.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договоров между Центром и организациями-партнерами, оформляемых в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.19. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДПП, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется содержанием ДПП.

Сроки и продолжительность стажировки определяются Центром, исходя из целей обучения, и согласовываются с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологий образовательной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной, методической и другой документацией;
- участие в совещаниях, деловых встречах;
- участие в мероприятиях, организованных стажировочной площадкой.

4.20. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, вебинары и видеоконференции, самостоятельная работа, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, курсовой работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.21. Оценка уровня усвоения материала обучающимися ДПП проводится по результатам текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренных образовательной программой.

4.22. Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся в форме, установленной образовательной программой.

4.23. Порядок проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Центра.

4.24. Обучающимся, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

4.25. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.26. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным, выдается справка об обучении по установленному образцу.

4.27. Порядок оформления, учета и хранения бланков документов о квалификации осуществляется в соответствии с «Положением о порядке заполнения, выдачи и хранения бланков документов о квалификации» Центра.

4.28. Отдел организации учебного процесса осуществляет взаимодействие с отделами Центра, осуществляющими образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования, по следующим направлениям:

- дает рекомендации по требованиям к структуре и содержанию разрабатываемых ДПП;

- разрабатывает проекты локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность Центра в сфере дополнительного профессионального образования;

- разрабатывает проекты шаблонов отчетных документов по организации образовательной деятельности в целях стандартизации документооборота;

- оказывает консультационную и методическую помощь в процессе реализации ДПП;

- ведет книгу регистрации приказов по образовательной деятельности;

- организует внутренний аудит качества реализации ДПП;

- формирует отчетную документацию по образовательной деятельности для Центра, вышестоящих и сторонних организаций.

4.29. Отделы, осуществляющие образовательную деятельность:

- самостоятельно разрабатывают ДПП по своему направлению деятельности в соответствии с установленными требованиями, исходя из результатов исследований рынка образовательных услуг, потребностей рынка труда;

- готовят ДПП для утверждения и реализации согласно п.2 и п.3 данного Положения;

- осуществляют планирование и реализацию учебного процесса, в том числе его кадровое и материально-техническое обеспечение;

- осуществляют набор обучающихся, предоставляют данные для формирования и актуализации базы данных обучающихся в соответствии с требованиями Федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- осуществляют процедуры по внутренней оценке качества реализации ДПП (в том числе анкетирование обучающихся) и проводят анализ их результатов;

- предоставляют отчёты о реализации ДПП и иную информацию по запросам отдела организации учебного процесса.

5. Оценка качества реализации ДПП

5.1. Оценка качества реализации ДПП проводится в отношении:

соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности Центра результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.2. Формы, виды и порядок организации и проведения внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов устанавливаются в «Положении о внутренней системе оценки качества образования» Центра.

5.3. Центр может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

ПРИНЯТА

Научно-методическим советом

Протокол от ____ . ____ . ____ № ____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____. О.В. Дуброва

____. ____.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«_____»

Разработчик: И.О. Фамилия,
должность

Санкт-Петербург

год

Раздел 1. Характеристика программы

1.1 Цель реализации программы

Актуальность и практическая значимость ДПП

1.2 Категория слушателей:

1.3 Объем программы _____ часов.

1.4 Форма обучения:

1.5 Особенности реализации программы

1.6 Планируемые результаты обучения:

Программа направлена на формирование (развитие) следующих профессиональных компетенций:

Модуль ДПП	Профессиональные компетенции (ПК)*, подлежащие формированию (если таковые имеются, столбец не является обязательным)	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие развитию
Модуль 1 «Название модуля»		
Модуль 2 «Название модуля»		
Модуль n «Название модуля»		

*Выбрать из утвержденного классификатора профессиональных компетенций.

Планируемые результаты обучения направлены на выполнение слушателем следующих трудовых функций:

Категория слушателей	Профстандарт	Трудовая функция	Трудовые действия

И (или)

Категория слушателей	Должностные обязанности по ЕКС

Раздел 2. Содержание программы

2.1 Учебный план

Тема	Всего часов	В том числе*				Форма аттестации* *
		Аудиторные занятия		Учебные занятия с использованием ДОТ	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия			
Модуль 1. «Название модуля»						
Тема 1. ...						
1.1						
1.2						
Тема 2 ...						
Модуль 2. «Название модуля»						
Тема 3. ...						
3.1						
3.2						
Модуль п. «Название модуля»						
п.1						
п.2						
Итоговая аттестация						
ИТОГО						

* Столбцы приводятся в соответствие с утвержденными видами педагогической нагрузки по данной программе.

** В столбце указываются формы промежуточной и итоговой аттестации.

2.2 Рабочая программа

1. Модуль 1 «Название модуля».

Продолжительность: _____ часов

1.1. Название темы (_____ часов).

Вид учебного занятия (лекция, перечень практическое или семинарское занятие, круглый стол, мастер-класс, тренинг, выездное занятие, вебинар и видеоконференция, стажировка и др.), _____ час., краткое содержание занятия.

Краткое содержание лекции, описание заданий к практическим работам, примерные вопросы для дискуссий, круглых столов и т.п.

Самостоятельная работа слушателей, _____ час., содержание и форма (подготовка к аудиторным занятиям и контролю успеваемости, самостоятельное изучение темы, выполнение заданий, курсовых проектов, подготовка и оформление отчетов о практической работе; изучение учебной литературы и нормативных документов по заданной теме и др.);

Содержание и формы текущего контроля, промежуточной аттестации.

1.2. Название темы (____ часов).

2. Модуль 2 «*Название модуля*».

3. ...

п. Модуль п «*Название модуля*».

2.3 Календарный учебный график

Раздел 3. Условия реализации программы

3.1 Материально-технические условия реализации программы

3.2 Организационно-педагогические условия реализации программы

3.2.1 Общие требования к организации образовательного процесса

3.2.2 Квалификация педагогических кадров

3.3 Учебно-методическое обеспечение программы

3.3.1 Основная литература

3.3.2 Рекомендуемая литература

3.3.3 Интернет-ресурсы

Раздел 4. Формы аттестации и оценочные материалы

Контроль достижения планируемых результатов

4.1 Оценочные материалы

4.1.1 Текущий контроль

Критерии оценивания, возможные варианты оценок.

4.1.2 Промежуточная аттестация

Модуль (раздел) программы.

Промежуточная аттестация проводится в форме _____.

Организация и содержание (описание процедуры и вопросы зачета, описание практических работ, тестовые задания, ...).

Критерии оценивания, возможные варианты оценок.

4.1.3 Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме _____.

Организация и содержание (описание процедуры и вопросы экзамена, зачета, описание практических работ, тестовые задания, описание процедуры защиты и требования к итоговой аттестационной работе, ...).

Критерии оценивания, возможные варианты оценок (критерии оценивания должны отражать заявленные в программе результаты обучения, формируемые профессиональные компетенции).

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

ПРИНЯТА

Научно-методическим советом

Протокол от ____ . ____ . ____ № ____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____. О.В. Дуброва

____. ____.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«_____»

Разработчик: И.О. Фамилия,
должность

Санкт-Петербург
год

Раздел 1. Характеристика программы

1.1 Цель реализации программы

Актуальность и практическая значимость ДПП

Наименование выбранного профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции (ОТФ) и трудовые функции (ТФ)	Уровень квалификации ОТФ и ТФ

Формируемые и развиваемые компетенции, соответствующие требованиям ФГОС ВО по специальности _____:

Универсальные компетенции:

Общепрофессиональные компетенции:

1.2 Категория слушателей:

1.3 Объем программы _____ часов.

1.4 Форма обучения:

1.5 Особенности реализации программы

1.6 Планируемые результаты обучения:

Программа направлена на формирование (развитие) следующих профессиональных компетенций:

Модуль ДПП	Профессиональные компетенции (ПК)*, подлежащие формированию (если таковые имеются, столбец не является обязательным)	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие развитию
Модуль 1 «Название модуля»		
Модуль 2 «Название модуля»		
Модуль n «Название модуля»		

*Выбрать из утвержденного классификатора профессиональных компетенций.

Раздел 2. Содержание программы

2.1 Учебный план

Тема	Всего часов	В том числе*				Форма аттестации* *
		Аудиторные занятия		Учебные занятия с использованием ДОТ	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия			
Модуль 1. «Название модуля»						
1.1						
1.2						
Модуль 2. «Название модуля»						
2.1						
2.2						
Модуль п. «Название модуля»						
п.1						
п.2						
Итоговая аттестация						
ИТОГО						

* Столбцы приводятся в соответствие с утвержденными видами педагогической нагрузки по данной программе.

** В столбце указываются формы промежуточной и итоговой аттестации.

2.2 Рабочая программа

1. Модуль 1 «Название модуля».

Продолжительность: _____ часов

1.1. Название темы (_____ часов).

Вид учебного занятия (лекция, перечень практическое или семинарское занятие, круглый стол, мастер-класс, тренинг, выездное занятие, вебинар и видеоконференция, стажировка и др.), _____ час., краткое содержание занятия.

Краткое содержание лекции, описание заданий к практическим работам, примерные вопросы для дискуссий, круглых столов и т.п.

Самостоятельная работа слушателей, _____ час., содержание и форма (подготовка к аудиторным занятиям и контролю успеваемости, самостоятельное изучение темы, выполнение заданий, курсовых проектов, подготовка и оформление отчетов о практической работе; изучение учебной литературы и нормативных документов по заданной теме и др.);

Содержание и формы текущего контроля, промежуточной аттестации.

1.2. Название темы (_____ часов).

2. Модуль 2 «Название модуля».

3. ...

n. Модуль n «Название модуля».

2.3 Календарный учебный график

Раздел 3. Условия реализации программы

3.1 Материально-технические условия реализации программы

3.2 Организационно-педагогические условия реализации программы

3.2.1 Общие требования к организации образовательного процесса

3.2.2 Квалификация педагогических кадров

3.3 Учебно-методическое обеспечение программы

3.3.1 Основная литература

3.3.2 Рекомендуемая литература

3.3.3 Интернет-ресурсы

Раздел 4. Формы аттестации и оценочные материалы

Контроль достижения планируемых результатов обучающихся по программе осуществляется следующим образом:

- одна (две, три) промежуточная аттестация, которая проводится в форме _____ (письменного (устного) зачета, практической работы и др.);
- итоговая аттестация, которая осуществляется аттестационной комиссией в форме защиты дипломной работы (проекта).

4.1 Оценочные материалы

4.1.1 Текущий контроль

Текущий контроль проводится посредством _____ (выполнения *N* практических работ, *N* тестов, участия в дискуссии и т.д.).

Краткое содержание заданий для текущего контроля.

Критерии оценивания, возможные варианты оценок.

4.1.2 Промежуточная аттестация

Модуль (раздел) программы.

Промежуточная аттестация проводится в форме _____.

Организация и содержание.

Критерии оценивания, возможные варианты оценок.

4.1.3 Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме _____.

Организация и содержание.

Критерии оценивания, возможные варианты оценок

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

директор

_____ И.О. Фамилия

" ____ " _____ 20 ____ г.

Календарный учебный график *

Программа «_____», объем ____ час.

	Группа (номер)	Начало обучения	Промежуточная аттестация *	Итоговая аттестация	Окончание обучения
1					
2					
3					

** Если промежуточная аттестация не предусмотрена образовательной программой, в соответствующем столбце делается запись “не предусмотрена”.*

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

директор

_____ И.О. Фамилия

"__" _____ 20__ г.

Расписание занятий для слушателей
на _____

(период, на который действует расписание)

Дата	Наименование образовательной программы	Группа	Время	Преподаватель
				Фамилия И.О.
				Фамилия И.О.
				Фамилия И.О.

Начальник отдела

_____ И.О. Фамилия

Рекомендации по разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

Уважаемые коллеги!

Данные рекомендации написаны для разработчиков дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, но могут использоваться и при разработке дополнительных общеразвивающих программ.

Рекомендации написаны в рамках макета программы на 72 часа, строго следуют утвержденной структуре, содержат примеры из действующих программ.

Следует обратить внимание и на требования к оформлению:

Шрифт всего документа Times New Roman/ Liberation Serif ¹, кегль 12

Титульный лист содержит следующие элементы:

- название учреждения (вверху страницы, выравнивание по центру)
- наименование отдела (выравнивание по центру);
- блок «ПРИНЯТА Научно-методическим советом» (расположение слева);
- блок «УТВЕРЖДАЮ» (расположение справа);
- основную информацию «ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ» (выравнивание по центру, кегль 14, все буквы прописные) и название программы (выравнивание по центру, кегль 14);
- блок с информацией о разработчиках программы (размещается по правому краю ниже названия программы);
- город и год (по центру внизу страницы).

Основной текст программы:

Размер полей страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см (обычные). Ориентация листа: книжная.

Нумерация страниц: сквозная (через весь документ), арабскими цифрами, ставится в нижнем правом углу страницы в соответствии со шрифтом и кеглем основного текста. Нумерация на титульном листе не ставится.

Начертание текста: основной текст – без выделения; заголовки, наиболее важные места (подпункты, пункты, определения, ключевые слова, названия таблиц, иллюстраций, диаграмм, графиков, схем) – жирный.

Межстрочный интервал: одинарный.

Выравнивание на странице: основной текст - по ширине листа.

Отступ абзаца (красная строка): 1.25 см.

Расстановка переносов: нет.

Перечисления в тексте могут быть оформлены в строчку и списком. Списки оформляются маркерами «—» или «•».

Оформление таблиц в тексте: отступ абзаца – 0, выравнивание – по ширине столбца или по центру. В заголовке можно использовать жирное начертание. Выравнивание названия таблицы – по центру.

¹ Рекомендуется использование шрифта Liberation Serif (Лицензия SIL OFL 1.1.)

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

ПРИНЯТА

Научно-методическим советом

Протокол от ____ . ____ . ____ № ____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____. О.В. Дуброва

____. ____.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«_____»

Разработчик: И.О. Фамилия,
должность

Санкт-Петербург
год

Раздел 1. Характеристика программы

1.1 Цель реализации программы

Целью реализации программы может быть получение и (или) совершенствование новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Необходимо указывать конкретные компетенции и ориентироваться на заявленное название программы.

Примеры:

- совершенствование профессиональной компетенции слушателей в области формирования читательской грамотности для выполнения трудовой функции «Обучение».
- повышение профессионального уровня слушателей в рамках имеющейся квалификации в области конструирования урока русского языка в соответствии с обновленным содержанием ФГОС ООО.
- совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области применения цифровых технологий в образовательной деятельности.

Актуальность и практическая значимость.

При раскрытии актуальности темы программы желательны ссылки на имеющиеся федеральные и/или региональные нормативные документы (стратегии, проекты, концепции и т.п.), в которых отражены актуальные направления развития системы образования, соответствующие программе. При описании практической значимости можно указать существующие профессиональные проблемы для конкретной категории слушателей, которые можно преодолеть посредством курсовой подготовки.

Примеры:

1. Активное использование дистанционного обучения требует от преподавателей новых знаний, а именно: как работать в системе управления обучением, как организовать активное взаимодействие с обучающимися на образовательной платформе. Освоение программы позволит овладеть практическими навыками создания, наполнения и сопровождения собственных онлайн-курсов.
2. Учителю сегодня недостаточно традиционных информационных источников, которыми он привык пользоваться, и стандартных видов учебной деятельности, которыми он привык оперировать на уроке. Педагогам в настоящий момент необходимо освоить информационные, методические и дидактические возможности новых цифровых решений, моделирование занятий на базе созданных в процессе обучения электронных образовательных ресурсов.
3. На необходимость активизации процессов цифровизации указывается в федеральных проектах «Цифровая образовательная среда» и «Учитель будущего». Цифровизация образования проникает во все его аспекты, начиная от способов предоставления образовательных материалов и заканчивая процессами оценки знаний и принятия управленческих решений. В Санкт-Петербурге реализуется стратегия в области цифровой трансформации в сфере образования. Обучение по программе позволит руководителям найти правильные решения и инструменты для реализации целей и задач, поставленных в стратегии.

1.2 Категория слушателей:

При указании категории слушателей необходимо перечислять все категории, которые могут быть приняты на обучение по данной программе.

Важно! Если какая-то категория не заявлена в программе, работники, относящиеся к ней, не могут быть приняты на обучение.

Примеры:

- педагогические работники начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования,
- руководители дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией.

Также в данном разделе в рекомендательном порядке перечисляются те знания и умения, которые желательно иметь слушателю или указывается, что программа рекомендована для слушателей, прошедших подготовку в области ИКТ на уровне общепользовательской ИКТ-компетентности.

1.3 Объем программы ____ часа(ов).

Указывается нормативный срок освоения программы (18 час., 36 час. и т.д.).

1.4 Форма обучения: очная

В настоящее время в Центре при реализации дополнительных профессиональных программ используется только одна форма обучения – очная.

1.5 Особенности реализации программы

Обязательно указывается принадлежность программы к конкретной государственной услуге (согласно государственному заданию), в настоящее время возможны только два варианта:

1. Программа реализуется с использованием электронного обучения;
2. Программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

В основном указывается, что программа реализуется ГБУ ДПО «СПБЦОКОиИТ» самостоятельно. Программа реализуется посредством сетевой формы только в случае, если предполагается заключение соответствующего договора с какой-либо организацией-партнером.

В данном разделе также могут быть указаны возможные варианты построения образовательного маршрута (например, для разных категорий слушателей), в противном случае указывается, что при реализации программы не предусматривается вариативность, все модули являются обязательными для освоения.

1.6 Планируемые результаты обучения:

При планировании результатов обучения не рекомендуется заявлять формирование/развитие слишком многих профессиональных компетенций. При объеме программы 18-36 час. достаточно 1-2 компетенций.

Профессиональные компетенции (ПК) выбираются из утвержденного классификатора профессиональных компетенций (<https://cloud.spbcokoit.ru/index.php/s/MnsS566SCZ9CbTp>).

Пример:

Программа направлена на развитие и формирование следующих профессиональных компетенций:

Модуль программы	Профессиональные компетенции (далее – ПК), подлежащие формированию	ПК, подлежащие развитию
Модуль 1 «Современные образовательные дистанционные и интерактивные технологии»	-	Способность использовать возможности информационно-образовательной среды Способность работать с информацией в компьютерных сетях

			Готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса
Модуль 2 «Разработка электронных учебных материалов для работы в СДО»	Способность применять современные методики и технологии обучения с использованием ИКТ	Способность работать с информацией в компьютерных сетях Готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса	

При заполнении таблицы планируемых результатов обучения с учетом профессиональных стандартов в столбце «Категория слушателей» указываются только категории согласно плану-заказу, то есть педагогические работники и(или) руководящие работники. В столбце «Профстандарт» перечисляются профстандарты категорий слушателей согласно перечисленным в п. 1.2 «Категория слушателей» (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, руководители и т.д.):

- «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)»;
- «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- «Специалист в области воспитания»;
- «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- «Педагог-дефектолог»;
- «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

В столбцах «Трудовая функция» и «Трудовые действия» не стоит указывать большое их количество, необходимо ориентироваться на объем программы.

Если для какой-то категории слушателей из указанных в п.1.2 (например, методисты и преподаватели учреждений дополнительного профессионального образования) нет утвержденного профессионального стандарта, надо ссылаться на квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках.

Пример:

Содержание образовательной программы учитывает требования профессиональных стандартов «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)» и «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

Планируемые результаты обучения направлены на выполнение слушателем следующих трудовых функций:

Категория слушателей	Профстандарт	Трудовая функция	Трудовые действия
Педагогические работники	«Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)»	Общепедагогическая функция. Обучение	Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями
	«Педагог дополнительного образования детей и взрослых»	Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной	Организация, в том числе стимулирование и мотивация, деятельности и общения обучающихся на учебных занятиях. Текущий контроль, помощь обучающимся в коррекции

Тема 1. Введение в ...		8	5	1	1	1	
1.1	Понятие «ДОТ»	2	1			1	
1.2	Виды ДОТ. ...	1	1				
1.3	...						
Тема 2. Интерактивные технологии ...		28	5	15	5	3	Письменный зачет
2.1	Облачные технологии в работе ...	2	1	1			
2.2	Знакомство с интернет-сервисами ...	5	1	2	2		
2.3	...						
2.7	Письменный зачет	2		2			
Модуль 2. Использование СДО.							
Проектирование образовательных материалов (36 часов)							
Тема 3. Использование СДО		17	5	7	2	3	
3.1	Структура СДО. ...	1			1		
3.2	Структура курса ...	1			1		
3.3	...						
Тема 4. Проектирование ...		19	2	10	2	5	Письменный зачет
4.1	Поиск, создание ...	3	1	1		1	
4.2	...						
4.5	Письменный зачет	2		2			
4.6	Защита итоговой аттестационной работы	2		2			
ИТОГО		72	17	33	10	12	

2.2 Рабочая программа

При описании содержания тем программы необходимо указывать наименование видов занятий (лекция, практическое или семинарское занятие, круглый стол, мастер-класс, дискуссия, тренинг, выездное занятие, вебинар и видеоконференция, стажировка и др.).

Для лекции указываются основные вопросы, рассматриваемые на занятии.

При описании самостоятельной работы указывается ее содержание и форма (*самостоятельное изучение темы, выполнение заданий, курсовых проектов, подготовка и оформление отчетов о практической работе; изучение учебной литературы и нормативных документов по заданной теме и др.*). Необходимо учитывать, что задания для самостоятельной работы должны обеспечивать закрепление получаемых на лекционных занятиях по этой теме знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных профессиональных задач. Если слушателю требуется самостоятельно изучить какую-то тему (нормативные документы), в рабочей программе необходимо привести перечень литературы для изучения. Для самостоятельного выполнения практических заданий должно быть дано описание задания, форма и место представления результата (текстовый документ, таблица, ментальная карта и т.п.). Можно дать ссылку на дистанционный курс, где эти задания описаны.

В рабочей программе в соответствующих темах должен быть отражен только факт проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Указывается только тема, форма и количество часов, конкретное содержание работ описывается в разделе 4 программы.

Пример:

Тема 2. Интерактивные технологии в дистанционном обучении

Продолжительность: 28 часов.

2.1 Облачные технологии в работе учителя ДО (2 часа)

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час.). Знакомство с облачными технологиями. Возможность совместной онлайн деятельности, обмен информацией. Обзор наиболее востребованных сервисов, применимых в работе педагога. Создание и размещение учебных материалов в облачном офисе.

Проверочная работа №1 (текущий контроль, 1 час.). Тема «Облачные технологии в работе учителя ДО».

2.2 Знакомство с интернет-сервисами для создания учебных материалов (5 часов)

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час.). Классификация сервисов. Применение сервисов в образовательном процессе.

Занятие с использованием ДОТ (вебинар, 2 час.). Размещение презентационных материалов, в том числе аудио- и видео, разработка и размещение заданий, тестов для учащихся в сети интернет, совместная деятельность с учащимися. Регистрация и использование возможностей интернет-сервисов для работы с учащимися.

Практическое занятие (2 час.). Тема «Интернет-сервисы для создания учебных материалов»:

- 1) зарегистрироваться в сервисе ..., создать папки для хранения материалов;
- 2) ознакомиться с вариантами представленных на сайте сервиса учебных тренажеров в рамках своего учебного предмета;
- 3) ...

4.5 Письменный зачет (2 часа)

Задания для письменного зачета по модулю «Использование СДО. Проектирование образовательных материалов» (выполняется 1 задание на выбор преподавателя):

- описать те элементы и ресурсы СДО, которые позволяют организовать взаимодействие с учащимися в онлайн, в оффлайн режиме;
- составить план-схему учебного дистанционного модуля с описанием целей применения всех его компонентов.

4.6 Защита итоговой аттестационной работы (2 часа)

Для успешной защиты обучающийся должен получить оценку «Зачтено». Аттестационная комиссия принимает решение об уровне знаний и умений, компетенции слушателей.

2.3 Календарный учебный график

При описании режима занятий надо учитывать все возможные варианты расписания.

Пример:

Общая продолжительность обучения составляет 1,5 – 2 месяца.

Режим аудиторных занятий: 2-5 академических часов в день, 1-5 дней в неделю. Режим дистанционных занятий: 1-3 часа в день, 2-3 раза в неделю. Занятия проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.

Также в данном разделе размещается информация о предусмотренной промежуточной и итоговой аттестации.

Раздел 3. Условия реализации программы

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения (в том числе количественные) о необходимых учебных кабинетах, оборудовании, программном обеспечении и информационных технологиях.

При описании материально-технических условий реализации программы приводятся сведения о:

- необходимых учебных кабинетах,
- необходимом оборудовании,
- необходимом программном обеспечении.

Не допускается указывать технические или программные средства конкретных фирм-производителей.

Конкретные программные средства, используемые на занятиях, могут быть указаны в рабочей программе.

Если при реализации программы предусмотрено использование ДОТ, в перечень обязательно надо включать средства дистанционного взаимодействия (например, VK Мессенджер или ИКОП «Сферум»).

Пример:

- лекционный зал, снабженный компьютером и мультимедийным оборудованием для презентаций;
- учебный класс, оборудованный рабочим местом преподавателя и не менее, чем 10 рабочими местами слушателей, объединенными в локальную компьютерную сеть, с возможностью работы с мультимедиа, доступом к учебному серверу и выходом в сеть Интернет.
- один мультимедийный проектор/интерактивная доска,
- наушники для всех станций слушателей и преподавателя (не менее 10).
- интернет-браузер,
- пакет офисных программ,
- архиватор,
- проигрыватель аудио- и видеофайлов,
- программа для создания и редактирования видео;
- растровый графический редактор.

3.2 Организационно-педагогические условия реализации программы

3.2.1 Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, формы организации и проведения занятий, формы организации деятельности слушателей.

Все перечисленные в этом разделе формы организации учебной деятельности (дискуссии, учебное проектирование и т.д.) должны быть обязательно отражены в рабочей программе.

Кратко описываются используемые педагогические технологии.

Пример:

Освоение программы предполагает активное участие слушателей в практических занятиях, организацию самостоятельной работы слушателей по выполнению практических заданий, обеспечивающих получение опыта в решении профессиональных задач.

Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и практических занятий с использованием интерактивных технологий, дискуссий, группового анализа, технологий учебного информационного поиска, игрового и учебного проектирования, самостоятельной познавательной деятельности, анализа конкретных ситуаций.

Занятия с ДОТ и самостоятельная работа слушателей проходят с использованием онлайн-сервисов, видеоконференцсвязи и портала дистанционного обучения педагогических работников образовательных организаций Санкт-Петербурга (<https://do3.rcokoit.ru/>).

В программе предусмотрены следующие виды деятельности, способствующие формированию информационно-коммуникационной компетентности слушателей: создание собственных информационных ресурсов и анализ их информационных, методических и дидактических возможностей, моделирование уроков/занятий на базе созданных информационных ресурсов.

Процесс обучения должен осуществляться с позиций андрагогики и соответствовать следующим общим требованиям:

- гуманистический характер образования, обеспечивающий приоритет общечеловеческих ценностей и здоровья личности, свободного развития ее природных способностей;
- практическая применимость получаемых знаний, умений и навыков;
- связь обучения с производственным трудом и личным опытом обучающихся;
- активность и самостоятельность обучающихся;
- принцип систематичности и последовательности в обучении;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей взрослых людей;
- эффективное использование учебного времени.

Если в программе предусмотрена стажировка, описываются ее организационные и содержательные аспекты.

Пример:

Стажировка носит групповой характер и предусматривает такие виды деятельности, как самостоятельную работу с учебными изданиями; изучение организации образовательного процесса; оценка эффективности используемых технологий; участие в планировании работы организации; работу с нормативной и методической документацией; участие в совещаниях, деловых встречах; участие в мероприятиях стажировочной площадки.

Стажировочными площадками выбираются образовательные организации, имеющие опыт ... (ведущие инновационную деятельность и т.п.).

В процессе стажировки предусмотрены установочные лекции, составление индивидуальных планов стажировки, работа на стажировочных площадках, самостоятельная работа, рефлексия по итогам стажировки.

В ходе установочных лекций ..., в рамках самостоятельной работы слушатели ..., на стажировочных площадках в образовательных учреждениях слушатели смогут познакомиться с

Также в данном разделе указывается форма проведения консультаций (индивидуальные, групповые) и способ проведения (очно, дистанционно, по электронной почте и т.п.), если в программе предусмотрено их наличие.

Пример:

Слушателям предлагается получить очные консультации, которые проводятся в групповом режиме.

Слушатели могут получить индивидуальные консультации в дистанционном режиме с использованием сервиса...

Перед защитой итоговой аттестационной работы слушатели получают групповую консультацию.

3.2.2 Квалификация педагогических кадров

Необходимо указать, специалисты какой квалификации и специализации необходимы для реализации программы. Если преподаватель должен иметь опыт работы или образование по конкретной специализации, необходимо это указать.

Пример:

Обучение по данной программе осуществляется старшими преподавателями, уровень компетентности которых соответствует требованиям к должности по единому квалификационному справочнику, имеющим опыт методической или практической деятельности по тематике курса и опыт работы с техническими и программными средствами, используемыми при реализации программы.

3.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Т.к. все программы Центра реализуются с использованием электронного обучения, в данном разделе обязательно должны быть перечислены электронные учебные материалы. ЭУМК по программе разрабатывается и размещается согласно «Положению об электронном учебно-методическом комплексе».

В список обязательной литературы можно включать только те печатные издания, которые есть в наличии в Центре в количестве не меньшем, чем количество слушателей в группе. Без этого ограничения можно использовать электронные издания в разделе «Библиотека» на сайте Центра.

Не рекомендуется указывать большое число изданий, т.к. подразумевается, что эта литература обязательно должна быть изучена слушателями.

При включении в список литературы сборников (например, материалов конференций) необходимо делать ссылку на конкретную статью по тематике программы.

В списках обязательной и рекомендуемой литературы не менее 50% печатных/электронных изданий должны быть не старше 5 лет.

Списки литературы и интернет-ресурсов должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ.

Пример:

3.3.1 Основная литература

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. No273-ФЗ (последняя редакция): [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174 (Дата обращения: 15.12.2023)
2. Лебедева М.Б. Онлайн уроки: методика подготовки и проведения / Под ред. Степаненко Е. Б.: [Электронный ресурс]. – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2021. – 63 с. URL: <https://rcokoit.ru/data/library/1306.pdf> (Дата обращения: 15.12.2023).
3. Вечерина И. С. Использование нейросетей для развития творческих способностей детей в дополнительном образовании [Текст]/ И.С. Вечерина // Дистанционное обучение: реалии и перспективы. Материалы IX Всероссийской научно-практической конференции / Сост.: О. А. Лазыкина, Н. Д. Матросова, Е. Б. Степаненко. – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2024. – с. 4-8.

3.3.2 Рекомендуемая литература

1. Анализ цифровых образовательных ресурсов и сервисов для организации учебного процесса школ / И. А. Карлов, Н. М. Киясов, В. О. Ковалев, Н. А. Кожевников, Е. Д. Патаракин, И. Д. Фрумин, А. Н. Швиндт, Д. О. Шонов; Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», Институт образования. — М.: НИУ ВШЭ, 2020. — 72 с. — 200 экз. — (Современная аналитика образования. № 10(40)).
2. Варнавская Л.Г., Погодина И.А. Осуществление контроля и оценки знаний в системе дистанционного обучения MOODLE // MODERN SCIENCE. – 2019. - №3. – С.282-287
3. Зюзина, Т. Дистанционное обучение в образовательной школе России / Т. Зюзина. – Москва: LAP Lambert Academic Publishing, 2018. - 204 с.
4. Сурикова, С.В. Использование дистанционной системы обучения "MOODLE" при работе с младшими школьниками / С.В. Сурикова, Д.И. Обидина. - Текст: электронный

// Герценовские чтения. Начальное образование. 2019. Т. 10. № 2. – Санкт-Петербург, 2019. - С. 79-86. – URL:<https://elibrary.ru/item.asp?id=41171275>.

3.3.3 Интернет-ресурсы

1. Портал дистанционного обучения обучающихся образовательных организаций Санкт-Петербурга: [Электронный ресурс]. URL: <http://do2.rcokoit.ru> (Дата обращения: 15.12.2023).
2. Портал дистанционного обучения педагогических работников образовательных организаций Санкт-Петербурга: [Электронный ресурс]. URL: <https://do3.rcokoit.ru> (Дата обращения: 15.12.2023).
3. Медиапортал. Портал образовательных и методических медиаматериалов: [Электронный ресурс]. URL: <http://videoportal.rcokoit.ru> (Дата обращения: 15.12.2023).

Раздел 4. Формы аттестации и оценочные материалы

Указывается количество и форма текущего контроля, промежуточной аттестации, форма и содержание итоговой аттестации.

4.1 Оценочные материалы

4.1.1 Текущий контроль

В этом разделе указывается количество и формат заданий для текущего контроля, кратко описывается содержание заданий.

При описании проверочных и(или) контрольных работ необходимо указать:

- тему работы, она должна быть ориентирована на формирование и проверку сформированности заявленных к освоению умений;
- содержание работы, описание дается в деятельностной форме (что должен сделать слушатель).

При описании тестов необходимо перечислить примерные вопросы теста.

При описании дискуссии (круглого стола) необходимо перечислить обсуждаемые вопросы.

Для текущего контроля оценивание не является обязательным.

Важно! Т.к. целью текущей аттестации является оценка преподавателем итогов учебной деятельности слушателя в процессе изучения темы (раздела) учебного курса, предполагается, что работа должна быть выполнена. Поэтому не рекомендуется заявлять большое количество работ текущего контроля.

Пример:

Проверочная работа № 1 «Анализ данных с помощью диаграмм», 3 час.

Содержание работы:

- построить диаграмму (гистограмму) на основе данных электронной таблицы по результатам промежуточной аттестации учащихся;
- отформатировать диаграмму (вставить название диаграммы, легенду, подписи данных, отформатировать оси, изменить цвета, сделать объемный вариант);
- построить круговую диаграмму, представив данные в виде процентов, и отформатировать ее;
- представить данные в виде лепестковой диаграммы и отформатировать ее;
- разместить эти три диаграммы на одном листе электронной таблицы;
- экспортировать одну из диаграмм (по выбору) в текстовый документ «Анализ результатов промежуточной аттестации учащихся».

Проверочная работа считается выполненной, если слушатель самостоятельно (или в основном самостоятельно) построил 2 диаграммы и разместил одну из них в текстовом документе, при этом оценка не выставляется.

Контрольная работа №5 «Создание анкеты (опроса) с использованием интернет-сервисов», 1 час.

Содержание работы:

- создать анкету (опрос) в сервисе Yandex.Форм не менее, чем из 5 вопросов, используя три типа вопросов: один из нескольких, многие из нескольких, короткий ответ;
- предоставить доступ преподавателю к форме.

Контрольная работа считается выполненной, если слушатель самостоятельно (или в основном самостоятельно) выполнил все задания с незначительными замечаниями, при этом оценка не выставляется.

Тест №3 «Нормативно-правовое обеспечение применения цифровых технологий в образовательном процессе», 1 час.

Примерный перечень вопросов:

- ...
- ...

Полное содержание тестовых заданий доступно на портале дистанционного обучения педагогических работников образовательных организаций Санкт-Петербурга (<https://do3.rcokoit.ru/>).

Тест считается пройденным, если слушатель правильно ответил на 70% вопросов, при этом оценка не выставляется.

или

Тест считается выполненным, если слушатель правильно ответил на 3 из 4-х вопросов с выбором ответа и показал знание и понимание материала, умение делать обоснованные выводы при ответе на вопросы открытого типа. При этом оценка не выставляется.

4.1.2 Промежуточная аттестация

Важно! При отсутствии промежуточной аттестации в нормах педагогической нагрузки конкретной программы необходимо написать, что промежуточная аттестация не предусмотрена.

Формы промежуточной аттестации указываются с учетом утвержденных норм педагогической нагрузки по этой программе.

Обязательно указывается максимальное время выполнения задания.

При описании содержания промежуточной аттестации приводятся задания или вопросы к зачету, описание практических работ.

Определяются критерии оценивания, возможные варианты оценок. Критерии оценивания должны соответствовать заявленным в программе результатам обучения (формируемым профессиональным компетенциям, знаниям и умениям).

Результаты промежуточной аттестации, как правило, оцениваются по бинарной системе «зачтено» - «не зачтено».

Пример:

Модуль 1. «Основы аудио- и видеомонтажа»

Промежуточная аттестация проходит в форме письменного зачета.

Максимальное время выполнения - 2 часа.

Письменный зачет представляет собою слайд-шоу, выполненное в программе для аудио- и видеомонтажа.

Зачетная работа должна быть выполнена слушателем на основании своих разработок, применимых в его профессиональной деятельности.

Показатели оценивания:

1. Работа выполнена в виде слайд-шоу, посвященного мероприятию, проведенному в ОО.
2. Звук в слайд-шоу имеет примерно равный уровень громкости по всему произведению.
3. В произведении не присутствуют черные полосы в связи с несоответствием размера кадра и размера изображения слайд-шоу.

4. Соблюдены правила ввода и форматирования текста, оформления символов и оформления абзацев.
5. Для документа созданы графические стили.
6. Произведение имеет настройки и кодеки для стереозвука и вывода в формате HD Ready или FullHD.
7. В работе используются элементы цветокоррекции для исходных изображений.

Слушателю могут задаваться вопросы по теме зачетной работы, включая цель выполнения работы, обоснование использованных источников и технических средств и приемов выполнения работы.

Критерии оценки письменного зачета:

Работа оценивается в категориях «зачтено» - «не зачтено».

«Зачтено» выставляется слушателю в том случае, если:

- работа соответствует 5 и более показателям оценивания,
- ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.

«Не зачтено» выставляется слушателю в том случае, если:

- работа не соответствует 2 и более показателям оценивания,
- ответы на поставленные вопросы излагаются нелогично, требуют дополнительных пояснений.

4.1.3 Итоговая аттестация

При описании процедуры итоговой аттестации указывается:

- время, отведенное на итоговую аттестацию (выполнение (защиту) итоговой аттестационной работы, проведение зачета);
- организационные вопросы (наличие и работа аттестационной комиссии, собственно процедура (процедура защиты, сколько вопросов преподаватель задает из списка и т.п.);
- требования к месту размещения и оформлению работы (при необходимости).

Указывается форма итоговой аттестации по программе (письменный зачет, защита итоговой аттестационной работы и др.).

Содержание продукта, представляемого на итоговой аттестации, обязательно должно быть связано с профессиональной деятельностью слушателя. В случае итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной работы необходимо дать примерный перечень тем.

Пример:

Итоговая аттестация проводится в форме публичной защиты итоговой аттестационной работы перед аттестационной комиссией.

Итоговая аттестационная работа должна быть представлена в формате дистанционного учебного модуля, разработанного на портале дистанционного обучения педагогических работников ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ» <http://do3.rcokoit.ru> и состоять из следующих компонентов:

- основные элементы и ресурсы СДО (книга, лекция, задание, тест, форум, глоссарий и т.д.), формирующие информационно-методический, диагностический, учебный(ые), рефлексивный блоки модуля;
- разработанные при помощи интернет ресурсов и/или программного обеспечения практические интерактивные задания, представленные в виде активных ссылок и/или html-кода в диагностическом, учебном(ых), рефлексивном блоках модуля;
- методические рекомендации для учителей и/или учащихся, размещенные в информационно-методическом блоке модуля.

Примерные темы итоговых аттестационных работ:

1. Разработка электронных материалов для проведения дистанционных занятий с учащимися.
2. Разработка электронных материалов для самостоятельного изучения учащимися темы «...»

Необходимо четко и однозначно определять критерии оценки, которые должны соответствовать заявленным в программе результатам обучения (формируемым профессиональным компетенциям, знаниям и умениям).

Пример:

Формируемые/ развиваемые ПК	Критерии оценивания	Оценка
ПК6 Готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса	Система взаимодействия участников образовательного процесса создана и работает в онлайн и оффлайн режимах/ создана в одном из режимов.	Зачтено/ не зачтено
	Блок рефлексии учащихся создан корректно/ создан, но не содержит всех элементов (анкета, обратная связь, и поле взаимодействия)	Зачтено/ не зачтено
ПК 2 Способность слушателя использовать возможности информационно-образовательной среды	Для проектирования информационно-коммуникационной среды программно-технологические средства грамотно подобраны / выбраны нецелесообразно	Зачтено/ не зачтено
	ЭОР по направлению профессиональной деятельности сформированы самостоятельно/ сформированы в основном самостоятельно, без значительной помощи, преобладают заимствования.	Зачтено/ не зачтено

Оценка «Зачтено» ставится, если итоговая аттестационная работа по решению аттестационной комиссии набрала как минимум три из четырех положительных решений по критериям оценивания и в ходе защиты слушатель продемонстрировал достижение запланированных результатов (знаний и умений), предусмотренных программой.