

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

ПРИНЯТО

Научно-методическим Советом

Протокол от «29» августа 2019 г. №1



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Практика использования ИС "Параграф" в деятельности  
дошкольной образовательной организации

Автор: Афанасьева И.Н.

Санкт-Петербург

2019 год

**Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
«Практика использования ИС «Параграф» в деятельности дошкольной  
образовательной организации»**

**1. Пояснительная записка**

В современных условиях управление образовательным учреждением невозможно без использования информационных технологий.

В настоящее время в системе образования Санкт-Петербурга внедрены автоматизированные системы управления, современные средства телекоммуникаций и обмена информацией, методы и средства доступа к удаленным базам данных с использованием компьютерных систем.

В рамках дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (ДПП) рассматриваются возможности использования автоматизированной системы управления для организации работы дошкольной образовательной организации, а также офисных технологий для получения статистической отчетности учреждения. Подготовка работников системы образования по данной программе рассчитана на овладение ими навыков использования возможностей ИС «Параграф-ДОУ».

Область профессиональной деятельности слушателей, прошедших обучение по данной ДПП, включает в себя создание организационно-педагогических условий для функционирования ИС "Параграф-ДОУ".

Программа реализуется с использованием электронного обучения, для чего были созданы такие электронные образовательные ресурсы как: электронные учебно-методические пособия, учебная база данных, электронные лабораторные работы.

В результате обучения по данной программе осуществляется качественное изменение профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации слушателя:

- способность использовать современные информационные технологии в управлении образованием;

В основу обучения по данной ДПП положены профессиональные стандарты "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования" и "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)".

Программа ориентирована на работников дошкольных образовательных организаций.

Программа ориентирована на педагогических работников, прошедших подготовку в области ИКТ на уровне общепользовательской ИКТ-компетентности и знакомых с АИСУ «Параграф-ДОУ».

**Цель реализации программы** – освоение (совершенствование) базовой ИКТ - компетентности педагогических работников дошкольных образовательных организаций, понимающих преимущества и способных использовать автоматизированные системы и информационные технологии для управления дошкольной образовательной организацией.

**Объем (срок освоения) программы** – 20 часов.

**Форма обучения:** очная

### Планируемые результаты обучения:

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

Модуль ДПП (М)	Задачи профессиональной деятельности (ЗПД)	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие формированию	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие развитию
Модуль 1 Практика использования ИС "Параграф" в деятельности дошкольной образовательной организации	ЗПД 18. Использовать инструменты ИКТ для организации образовательного процесса в ДОУ	ПК 5 Способность использовать современные информационные технологии в управлении образованием.	-

В соответствии с указанными выше профессиональными стандартами в результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения:

слушатель должен знать: нормативные документы в области управления образованием, способы систематизации и структурирования информации, способы работы с числовой информацией, возможности современных информационных технологий для решения организационно-управленческих задач, основы работы с персональными данными.

слушатель должен уметь: анализировать нормативные документы, использовать их для формирования и реализации управленческих стратегий, работать с электронными таблицами, определять функционал педагогических и административных работников образовательной организации в части использования ИКТ.

### Учебный план

№	Тема	Всего часов	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Форма аттестации
			Всего	Лекции	Практические занятия		
<b>Модуль 1. Практика использования ИС «Параграф» в деятельности дошкольной образовательной организации (20 часов)</b>							
	Тема 1. Основные принципы работы с АИСУ «Параграф». Элементы администрирования базы данных дошкольного образовательного учреждения.	5	5	1	4		
	Тема 2. Использование АИСУ «Параграф» для организации кадрового учета в дошкольном образовательном учреждении.	5	4	1	3	1	
	Тема 3. Систематизация данных о воспитанниках дошкольного образовательного учреждения.	5	4	1	3	1	
	Тема 4. Формирование отчетной документации в дошкольном образовательном	3	3		3		

учреждении.						
Тема 5. Выполнение зачетного задания.	2	2		2		Письменный зачет
<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	3	15	2	

### **Календарный учебный график**

Общая продолжительность обучения составляет 1 месяц (4 недели) в зависимости от расписания занятий.

Режим аудиторных занятий: 5-8 академических часов в день, 1-6 дней в неделю.

Обучение по программе включает в себя самостоятельную работу слушателей, текущий контроль, осуществляемый посредством выполнения практических работ, итоговую аттестацию на последнем занятии в форме письменного зачета.

Дата начала обучения определяется по мере комплектования групп, и на каждую группу составляется календарный учебный график.

### **Организационно-педагогические условия**

#### **Квалификация педагогических кадров**

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

#### **Материально-технические условия реализации программы**

- лекционный зал, снабженный компьютером и мультимедийным оборудованием для презентаций;
- рабочие станции слушателей и преподавателя, объединенные в локальную компьютерную сеть, с возможностью работы с мультимедиа, доступом к учебному серверу и выходом в Интернет;
- мультимедийный проектор;
- сканер;
- принтер;
- ксерокс.

#### **Программные средства обеспечения курса:**

1. Операционная система семейства Windows;
2. Microsoft Excel;
3. Microsoft Word;
4. АИСУ «Параграф».

#### **Учебно-методическое обеспечение программы**

##### **Основная литература**

1. Афанасьева И.Н., Скалецкая М.И. Информационная структура комплекса АИС "Параграф-ДОУ 3" и основные приемы работы с приложениями. Учебно-методическое пособие – СПб.: ГБУ ДПО «СПб центр оценки качества образования и информационных технологий», 2016. – 46 с.: ил.

##### **Дополнительная литература:**

1. Андрюкова И.В., Комлева М.А. Возможности АИСУ «Параграф» при проведении мониторинга качества образования: Методическое пособие. / Под ред. Фрадкина В.Е., Смирновой З.Ю. [Электронный ресурс] / СПб: ГБОУ ДПО ЦПКС СПб «РЦОКОиИТ» – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://rcokoit.ru/data/library/1092.pdf>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

2. Гайнитдинов А.М., Смирнова С.И., Спиренкова Г.А. АИСУ «Параграф». Единая информационная среда образовательной организации. – [Электронный ресурс] / СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ» – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://rcokoit.ru/data/library/1096.pdf>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <ftp://regbd.spb.ru/> - сервер, на котором размещаются актуальные версии АИСУ «Параграф».
2. <http://www.it-n.ru/>- сайт «Сеть творческих учителей». Интересный ресурс для педагогов, которые интересуются возможностями улучшения качества обучения с помощью применения информационных и коммуникационных технологий (ИКТ).
3. <http://www.planetaexcel.ru/> - сайт, содержащий много полезной информации по работе с офисным приложением MicrosoftExcel.
4. <http://www.school.edu.ru/>- Российский общеобразовательный портал.
5. <http://ict.edu.ru/lib/> - портал «ИКТ в образовании». На данном ресурсе представлены учебные пособия, курсы лекций, методические материалы, программы дисциплин, статьи, доклады по использованию информационных и коммуникационных технологий (ИКТ) в образовании.

#### **.Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в компьютерном классе, оснащённом рабочими станциями слушателей и преподавателя. Все компьютеры объединены в локальную сеть с возможностью выхода в Интернет.

При организации учебных занятий используются следующие педагогические технологии: информационно-развивающие технологии (лекционно-семинарский метод, использование новых информационных технологий для самостоятельного пополнения знаний, включая применение технических и электронных средств информации), деятельностные технологии (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач), личностно-ориентированные технологии (опережающая самостоятельная работа предшествующая лекциям и семинарам, основанная на использовании информационных технологий), индивидуализированные формы контроля знаний и умений (индивидуальные собеседования). Все занятия содержат большое количество практических заданий.

В курсе предусмотрена возможность консультационной помощи обучающимся.

#### **Форма аттестации и контроля**

Контроль достижения планируемых результатов обучающихся по программе осуществляется следующим образом:

- ✓ текущий контроль по итогам изучения отдельных тем осуществляется в виде практических работ;
- ✓ итоговый контроль осуществляется в форме письменного зачета по модулю.

#### **Оценочные материалы**

#### **ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА**

##### **1. Текущий контроль**

Текущий контроль знаний слушателей проводится посредством выполнения практических работ. работа считается выполненной, если слушатель самостоятельно (или в основном

самостоятельно) выполнил задание с незначительными замечаниями, при этом оценка не выставляется.

**Тематика практических работ:**

*Практическая работа № 1. Тема «Знакомство с программой «Менеджер баз данных»:*

- задание на создание резервной копии базы данных;
- задание на восстановление базы данных из резервной копии.

*Практическая работа № 2. Тема «Структура данных и команды для работы с объектами базы данных»:*

- задание по вводу и редактированию данных в базе;
- задание на добавление объекта в базу данных.

*Практическая работа № 3. Тема «Экспорт и импорт данных в базу»:*

- задание на экспорт данных из базы в офисное приложение MS Excel;
- задание на создание простейших списков;
- задание на импорт данных из офисного приложения MS Excel в базу.

*Практическая работа № 4. Тема «Работа с приложением «Должности»:*

- задание на добавление объектов в базу;
- задание на экспорт данных из базы в офисное приложение MS Excel;
- задание на создание списка должностей образовательного учреждения.

*Практическая работа № 5. Тема «Оформление приема и выбытия сотрудников. Личные дела сотрудников»:*

- задание на оформление приема сотрудника в штат;
- задание на оформление перевода сотрудника на другую должность;
- задание на оформление увольнения сотрудника из учреждения;
- задание на ввод информации для портфолио сотрудника.

*Практическая работа № 6. Тема «Использование сервиса Новый список для создания списков сотрудников»:*

- задание на создание списка работающих сотрудников;
- задание на создание списка педагогических сотрудников с указанием основной должности;
- задание на создание списка педагогических сотрудников, содержащий информацию о полученном образовании;
- задание на создание списка сотрудников, имеющих высшее образование и высшую квалификационную категорию.

*Практическая работа № 7. Тема «Учебные коллективы, движение воспитанников»:*

- задание на получение списков учебных коллективов дошкольного образовательного учреждения;
- задание на подготовку списков воспитанников в конкретном учебном коллективе;
- задание на импорт данных о поступающих воспитанниках из MS Excel в базу;
- задание на оформление приема воспитанника в дошкольное образовательное учреждение;
- задание на оформление перевода воспитанника в другой учебный коллектив;

- задание на оформление выбытия воспитанника из дошкольного образовательного учреждения;
- задание на поиск в базе воспитанника по фамилии;
- задание на формирование отчета о наполняемости учебного коллектива.

*Практическая работа № 8. Тема «Работа с приложением «Личные дела воспитанников»:*

- задание на ввод информации о родителях;
- задание на поиск родителя;
- задание на получение списков воспитанников с использованием команды «Поиск по объекту».

*Практическая работа № 9. Тема «Формирование статистических отчетов по дошкольному образовательному учреждению»:*

- задание на создание отчета 85-к;
- задание на получение списка документов и реквизитов дошкольного образовательного учреждения;
- задание на получение информации о контактных данных дошкольного образовательного учреждения;

*Практическая работа № 10. Тема «Формирование отчетов по воспитанникам и сотрудникам дошкольного образовательного учреждения»:*

- задание на получение списков прибывших и выбывших воспитанников;
- задание на формирование отчета о движении воспитанников;
- задание на формирование отчета о возрасте воспитанников на заданную дату;
- задание на формирование сводного отчета по сотрудникам дошкольного образовательного учреждения;
- задание на формирование отчета о достижениях сотрудников;
- задание на формирование отчета о стаже сотрудников на заданную дату.

## **2. Итоговый контроль**

Письменный зачет. Зачетная работа выполняется в виде папки, содержащей электронные формы отчетов, полученных из ИС «Параграф-ДОУ».

Примерная тематика электронных отчетов:

1. Отчет, содержащий список должностей образовательного учреждения.
2. Отчет, содержащий список педагогических сотрудников с указанием условия приема на должность.
3. Отчет, содержащий список педагогических сотрудников с указанием информации о полученном образовании.
4. Отчет, содержащий список педагогических сотрудников с указанием квалификационной категории по основной должности.
5. Отчет, содержащий списочный состав учебных коллективов образовательного учреждения.
6. Отчет, содержащий сведения о материально-техническом обеспечении образовательного учреждения.
7. Отчет, содержащий сведения о зданиях и помещениях образовательного учреждения.

#### Критерии оценки:

- владение основными методами, способами и средствами ввода и вывода, хранения, обработки цифровой информации;
- применение современных информационных технологий в процессе управления образованием.

#### Показатели оценки.

- точность соблюдения технических требований при работе с текстовой и числовой информацией;
- использование формул и функций при работе с электронными таблицами;
- визуальное отображение числовой информации в виде графиков, диаграмм, схем;
- использование сводных таблиц для анализа информации из базы данных;
- соответствие выбранного ИКТ-инструмента решаемым задачам;
- определение состава запроса к базе данных для получения отчетов в зависимости от решаемых организационно-управленческих задач;
- ввод данных в базу различными способами;
- соблюдение требований законодательства при работе с данными в базе.

Для успешного получения зачета обучающийся должен подготовить не менее 5 отчетов, соответствующих требованиям.

По завершению курса слушателям предлагается заполнить рефлексивную анкету по итогам обучения по данной ДПП.