

УТВЕРЖДЕН

приказом муниципального
учреждения
дополнительного
профессионального
образования «Центр развития
образования»
от 10 января 2019 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального учреждения
дополнительного профессионального
образования «Центр развития
образования»

И.Н. Гузь
« 10 » января 2019 г.



ПРИНЯТ

на заседании научно-методического
совета муниципального учреждения
дополнительного профессионального
образования «Центр развития
образования»

Протокол № 1 от 10 января 2019 г.

РЕГЛАМЕНТ осуществления образовательной деятельности

РЕГЛАМЕНТ

осуществления образовательной деятельности

1. Настоящий Регламент осуществления образовательной деятельности определяет деятельность Муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» (далее - Центр) по реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499, Правилами приема на обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации.

2. Центр организует образовательную деятельность на основании Образовательной программы, принятой Научно-методическим советом Центра и утвержденной приказом директора Центра.

В Образовательной программе Центра представлены программы повышения квалификации, которые разработаны с учетом действующих профессиональных стандартов, квалификационных требований по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и ориентированы на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3. Образовательная программа центра основана на модульном принципе представления содержания, модули которых могут выступать в качестве отдельных дополнительных образовательных программ - программ повышения квалификации (далее – ДПП), при условии, что их объем не менее 16 часов.

4. На основе Образовательной программы Центра разрабатываются Учебный план и Календарный учебный график на год и ДПП. Допускается перенос сроков освоения программы на следующий год.

5. Обучение по образовательным программам Центра ведется на русском языке.

6. Обучение слушателей по программам повышения квалификации может реализовываться в формах:

- Очной, с отрывом от работы, при посещении слушателями всех занятий в рамках программы повышения квалификации; очной, без отрыва от работы, слушатели посещают занятия в рабочее время или свободное время.

- Заочной, без отрыва от работы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий реализуется при наличии в Центре технических возможностей для применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Технические возможности должны обеспечивать интерактивное взаимодействие со слушателями в ходе изучения теоретического материала,

выполнения практических заданий для отработки практических умений в соответствии с компетенциями, подлежащими совершенствованию, и (или) новыми компетенциями, которые осваиваются в результате реализации программы.

Дистанционные образовательные технологии реализуются Центром с использованием онлайн платформы «Moodle» <http://sykt-uo.ru/moodle>. Расписание занятий размещается на платформе не позднее 3 (трех) календарных дней до начала курсов. Для обеспечения доступа к платформе дистанционного обучения и работы на ней слушателю направляется инструкция, представленная в приложении № 2 к настоящему Регламенту, и обеспечивается активация его учетной записи. Для обучения на онлайн платформе располагаются вебинары, учебные материалы и задания. Получение зачета по выполненному заданию, свидетельствует об освоении слушателем темы программы повышения квалификации. Условия проведения итоговой аттестации регламентируются дополнительной профессиональной программой – программой повышения квалификации и приказом.

Зачисление на обучение по программе повышения квалификации осуществляется на основании регистрации на онлайн платформе в первый день обучения.

– Очно-заочной, при данной форме обучения часть теоретического материала и практических заданий программы повышения квалификации изучается и выполняется слушателями самостоятельно в рамках отдельных модулей или тем. Для самостоятельной работы разрабатываются задания и предоставляются необходимые для его выполнения материалы. Задание и материалы выдаются слушателям на занятиях в электронном формате. Возможно направление материалов по электронной почте. Учет выполнения заданий самостоятельной работы ведется в журнале посредством проверки выполнения. В очной форме реализуется не менее 50% объема программы повышения квалификации.

– В сетевой форме с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Сетевая форма реализации регламентируется отдельным положением.

Модули Образовательной программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка относится к сетевой форме реализации ДПП.

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

Содержание стажировки определяется Центром с учетом образовательных запросов муниципальных образовательных организаций, направляющих специалистов на стажировку, и «адресов» передового опыта в

образовательной системе МО ГО «Сыктывкар». Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения и сроков реализации программ повышения квалификации. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

- изучение организации и технологии педагогической деятельности «адресата» передового опыта;

- приобретение профессиональных умений по методике преподавания и технологиям, методам, приемам организации учебной деятельности учащихся.

- При наличии условий программа повышения квалификации может реализовываться по индивидуальному учебному плану. Индивидуальный учебный план может быть составлен слушателем на основе Образовательной программы Центра и включать модули, реализуемые в рамках одной или разных программ повышения квалификации, а также выбора формы изучения модулей.

7. Конкретные сроки освоения программы повышения квалификации определяются Учебным планом и Календарным учебным графиком, принимаемым на год, формы обучения договором на обучение по дополнительной профессиональной программе-программе повышения квалификации.

8. Сроком освоения программы повышения квалификации является сумма периодов обучения слушателей по программе, подготовки итоговой работы слушателями и проведения экспертизы итоговых работ.

9. Для реализации программ повышения квалификации приказом директора утверждается расписание занятий. Расписание занятий составляется на основании дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации.

Для реализации программ повышения квалификации устанавливаются следующие формы/виды обучения: лекции; практические и семинарские занятия (практика), в том числе лучших педагогов и по обмену опытом; моделирование занятий, видов деятельности, средств обучения (моделирование); деловые игры; презентация опыта работы (презентация); мастер-классы из опыта работы; круглые столы по обмену опытом, обсуждению профессиональной проблемы (круглые столы); стажировка; выездные занятия; индивидуальные и групповые консультации при подготовке итоговых работ; выполнение итоговой работы; защита итоговых работ, др.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, допускается продолжительность занятий до 90 с 10 минутными перерывами. Обязательное время на проведение учебных занятий в день составляет 6 академических часов. При обучении без отрыва от работы – не более 4 часов.

Перерыв для приема пищи составляет не менее 30 минут. Начало занятий не ранее 8.00.

10. В период освоения ДПП слушатели обеспечиваются учебно-методическими и информационными материалами (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация) иными средствами обучения. Перечень учебно-методических и информационных материалов определяется ДПП. На период обучения слушателям могут предоставляться ноутбуки для выполнения практических работ.

11. Реализуемые Центром программы повышения квалификации завершаются обязательной итоговой аттестацией. Форма итоговой аттестации определяется Учебным планом Центра. Порядок проведения итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации регламентируется отдельным локальным актом Центра.

12. Для проведения итоговой аттестации используются оценочные средства, соответствующие виду итоговой работы. Оценочные средства являются частью ДПП. В рамках реализации программ повышения квалификации оценочные средства и условия положительного оценивания итоговых работ слушателей конкретизируются и утверждаются приказом директора Центра.

13. Программа повышения квалификации считается освоенной слушателем в полном объеме, при условии посещения занятий и успешного прохождения итоговой аттестации в установленные сроки. При этом слушатель считается завершившим обучение по программе повышения квалификации, получает удостоверение о повышении квалификации и отчисляется из Центра приказом.

Для контроля выполнения программы повышения в полном объеме ведется журнал учета учебных занятий по дополнительной образовательной программе - программе повышения квалификации. Форма журнала представлена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

14. В случае непрохождения итоговой аттестации по уважительной причине, по другим основаниям на основании заявления слушателя период прохождения итоговой аттестации может быть увеличен, но не более чем на 1 месяц после завершения обучения на основании приказа директора Центра. Заявления хранятся в центре до момента выдачи документа (удостоверения о повышении квалификации или справки об обучении). Удостоверение о повышении квалификации выдается слушателю по результатам нового периода итоговой аттестации.

Во всех остальных случаях программа повышения квалификации считается неосвоенной в полном объеме, при этом образовательные отношения со слушателем регламентируются Правилами приема на обучение по дополнительным профессиональным программам-программам повышения квалификации.

14. В целях управления реализацией Образовательной программы определяется следующее содержание деятельности органов управления и должностных лиц:

14.1. Научно-методический совет обеспечивает выработку общих подходов к разработке и реализации Основной образовательной программы Центра; определение перспективных направлений функционирования и развития образовательной деятельности Центра; проводит обобщение, анализ и оценку образовательной деятельности Центра. Решения Научно-методического совета утверждаются приказом директора и обязательны для исполнения.

14.2. Директор Центра обеспечивает управление реализацией Образовательной программы в течение календарного года; издает приказы об утверждении Учебного плана и Календарного учебного графика на календарный год; о реализации программ повышения квалификации, о зачислении слушателей, о выдаче удостоверений и отчислении слушателей, о результатах реализации Образовательной программы в календарном году; организует работу Научно-методического Совета; создает творческую группу по внесению изменений в Образовательную программу Центра; привлекает сотрудников Центра, других образовательных организаций для реализации программ повышения квалификации в качестве преподавателей; обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

14.3. Заместитель директора, назначаемый директором Центра ответственным за реализацию Образовательной программы, обеспечивает: подготовку проектов приказа об утверждении Учебного плана и Календарного учебного графика на календарный год; подготовку проектов приказов о реализации программ повышения квалификации, о зачислении слушателей, о выдаче удостоверений и отчислении слушателей; подготовку проектов приказа о результатах реализации Образовательной программы Центра; обеспечивает изучение мнения слушателей об оценке качества обучения и эффективности реализации программ повышения квалификации; контроль оформления бланков удостоверений о повышении квалификации по итогам проведения итоговой аттестации слушателей, подготовку справок об обучении; готовит информацию о качестве реализации Образовательной программы на Научно-методический Совет.

14.4. Методист, назначаемый директором Центра ответственным за решение локальных организационных вопросов обеспечивает: комплектование групп слушателей на основании заявок муниципальных образовательных организаций согласно Учебного плана и Календарного учебного графика; ведение документации по реализации программы повышения квалификации (личных дел слушателей, журналов учета договоров; выдачи удостоверений о повышении квалификации, справок об обучении; журналов учета посещения учебных занятий; экспертные листы); формирует электронные банки итоговых работ слушателей; выдает документы о повышении квалификации под роспись; подготовку и передачу

на архивное хранение учебной документации по итогам реализации программы; обеспечивает копирование и подготовку материалов по заданию преподавателей для проведения занятий.

14.5. Для оперативного решения организационных вопросов приказом директора назначается куратор группы из числа сотрудников Центра. Куратор группы обеспечивает контроль за организацией учебного процесса и посещаемостью занятий слушателями; ведение журнала учета учебных занятий; формирование учебно-методического комплекта реализации программы повышения квалификации; контроль предоставления слушателями итоговых работ; контроль результатов итоговой аттестации с целью принятия решения о выдаче документа о повышении квалификации; предоставление данных для подготовки проекта приказа о выдаче удостоверений и отчислении, обеспечивает соблюдение требований охраны труда и безопасности слушателей в период обучения.

Куратору группы могут передаваться отдельные виды деятельности методиста и заместителя директора.

Журнал

«

»

Окончено:

Учет посещения слушателями занятий

[illegible]

Темы занятий

[illegible]

Итоговая аттестация	
Период подготовки аттестационной работы	
Вид(ы) аттестационной(ых) работы	
Индивидуальные и групповые консультации	
Дата	Количество слушателей

Протокол № _____
итоговой аттестации слушателей по
(наименование ДПП повышения квалификации)

Дата:

№	Ф.И.О слушателя	Итоговая аттестация
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Подписи членов аттестационной комиссии /
Подпись преподавателя:

Результаты повторной промежуточной аттестации:
Подписи членов аттестационной комиссии /
Подпись преподавателя:

(наименование ДПП повышения квалификации)

•

[illegible]

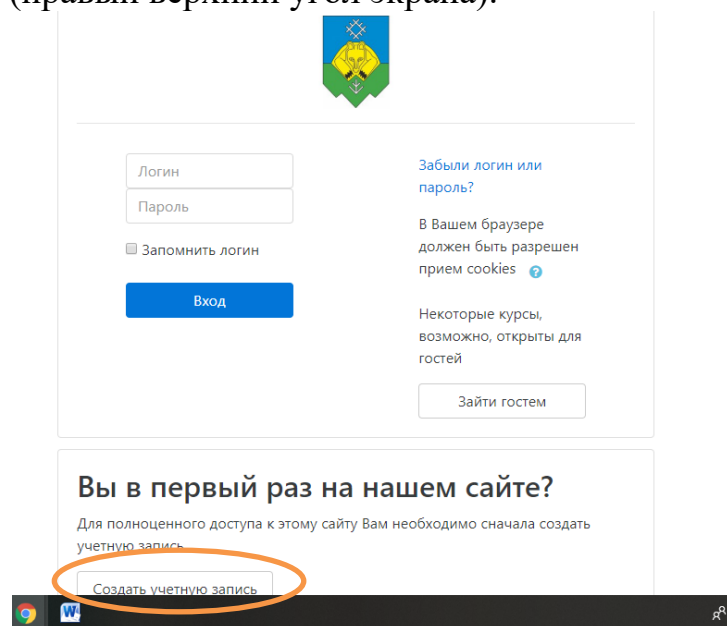
Результаты повторной промежуточной аттестации:

Подписи членов аттестационной комиссии:

**Инструкция по обучению по программе повышения квалификации
в дистанционной форме**

Наберите в адресной строке браузера адрес онлайн платформы «Moodle»
<http://sykt-uo.ru/moodle>

Откроется окно онлайн-платформы «Moodle». Нажмите кнопку «Вход»
(правый верхний угол экрана).



Выберите на экране кнопку «Создать учетную запись»



Новая учетная запись

▼ Свернуть всё

▼ Выберите имя пользователя и пароль

Логин 

Пароль 

Пароль должен содержать символов - не менее 8, цифр - не менее 1, строчных букв - не менее 1, прописных букв - не менее 1, не менее 1 символов, не являющихся буквами и цифрами, например таких как *, - или #.

▼ Заполните информацию о себе

Адрес электронной почты 

Адрес электронной почты (еще раз) 

Имя 

Фамилия 

Город

Страна

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены .

Заполните поля своими данными и нажмите кнопку «сохранить»

Памятка: Пароль должен содержать символов - не менее 8. Из них:

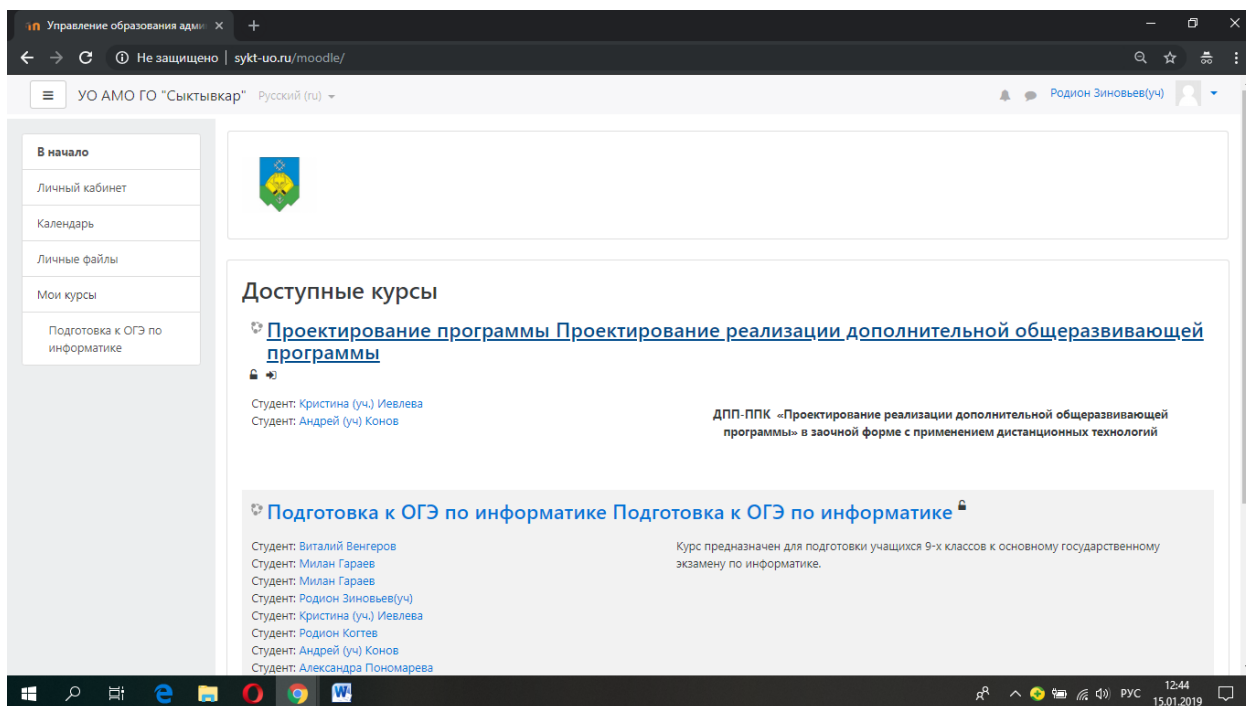
- цифр - не менее 1,
- строчных букв - не менее 1,
- прописных букв - не менее 1,
- не менее 1 символов, не являющихся буквами и цифрами, например таких как *, ! или #.

Например: Ivanovasd2019!

Логин и пароль следует записать, чтобы случайно не забыть.

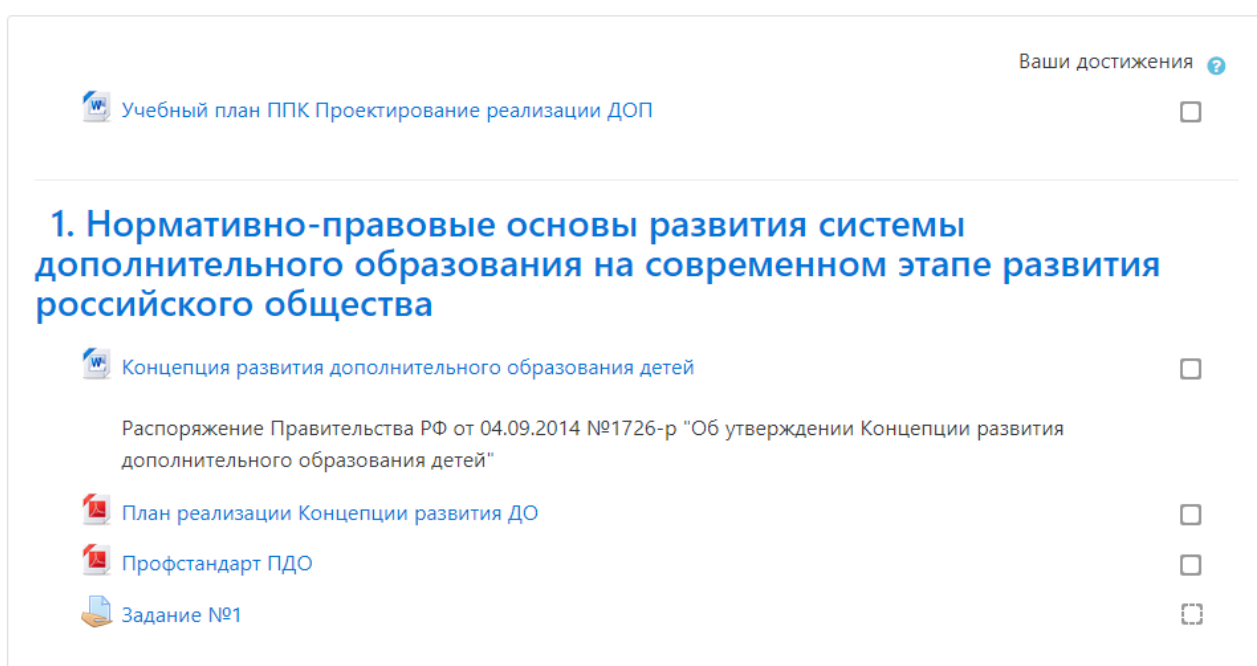
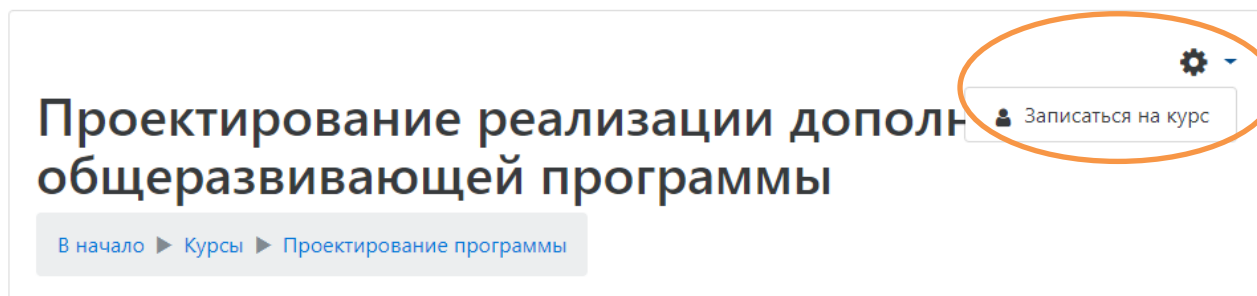
После регистрации администратор МУ ДПО «Центр развития образования» должен активировать учётную запись. Если в течение 2-х дней Вы не можете получить доступ к дистанционным курсам, нужно позвонить по т.24-15-52.

После активации учетной записи снова зайти <http://sykt-uo.ru/moodle>.



Перед вами будет строка «Доступные курсы»
Нажимаете на название курса.

В окне у вас будет «Записаться на курс».



Необходимо подтвердить свою запись (нажать кнопку «Записаться на курс»)

Проектирование реализации дополнительной общеразвивающей программы

[В начало](#) ▶ [Курсы](#) ▶ [Проектирование программы](#) ▶ [Записаться на курс](#) ▶ [Настройка записи на курс](#)

Настройка записи на курс

Проектирование программы Проектирование реализации дополнительной общеразвивающей программы



Студент: [Кристина \(уч.\) Иевлева](#)

ДПП-ППК «Проектирование реализации дополнительной общеразвивающей программы» в заочной форме с применением дистанционных технологий

▼ Самостоятельная запись (Студент)

Кодовое слово не требуется.

[Записаться на курс](#)

Дистанционный курс станет доступным.

The screenshot shows a web browser window displaying a Moodle course page. The address bar shows the URL: `sykt-uo.ru/moodle/course/view.php?id=3`. The page title is 'Курс: Проектирование реализации...'. The course is titled 'Проектирование реализации дополнительной общеразвивающей программы'. The page content is organized into sections:

- 1. Нормативно-правовые основы развития системы дополнительного образования на современном этапе развития российского общества**
 - Концепция развития дополнительного образования детей
 - Распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014 №1726-р "Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей"
 - План реализации Концепции развития ДО
 - Профстандарт ПДО
 - Задание №1
- 2. Профориентационные возможности занятий в рамках дополнительных общеразвивающих программ**
 - Атлас новых профессий
 - АТЛАС НОВЫХ ПРОФЕССИЙ: ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ
 - Задание №2 по теме Профориентационная работа ПДО
- 3. Приемы, методы и формы реализации дополнительной общеразвивающей программы**
 - Задачи открытого типа
 - Формула творчества: решаем открытые задачи
 - МР по проектным задачам в начальной школе

The left sidebar contains navigation links: 'Проектирование программы', 'Знаки', 'Компетенции', 'Оценки', 'Общее', and a list of sections corresponding to the main content. The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons and the system clock indicating 12:45 on 15.01.2019.

Для работы с курсом выбирайте определенную тему, сначала читаете задание, изучайте материалы (их можно скачать на свой компьютер) и выполняйте задания.

При выполнении заданий необходимо скачать файл задания, указать свои Ф.И.О. прямо в этом файле, ввести свои ответы, сохранить файл на компьютере с указанием Фамилии и задания (например, «ИвановЗадание1») и загрузить готовый файл в систему <http://sykt-uo.ru/moodle> (кнопка «Добавить ответ на задание» расположена ниже задания).

Преподаватель проверяет задания и выставляет оценки.

Зачисление на обучение проводится на основании регистрации на платформе до первого дня начала реализации курса.