

Методический семинар

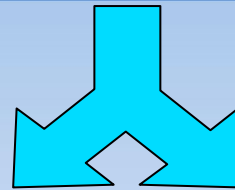
Требования к разработке учебно-методического комплекса (УМК) к программам повышения квалификации, реализуемым в
МОУ ДПО «Учебно-методический центр
г. Челябинска»

Петрищева Н.А.,
заведующая лабораторией
повышения квалификации

Нормативная база по дополнительному профессиональному образованию

1. Закон РФ «Об образовании». Статья 26.
2. Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации). Постановление Правительства РФ от 26.06.95 г. № 610. С изменениями, приказ МО РФ от 03.04.2000 г. № 961.
3. Положение о лицензировании образовательной деятельности. Постановление Правительства РФ от 31.03.2009 г. № 277
4. Письмо МО РФ № 22-06-709 от 22.06.2001 г. «О минимуме содержания программ курсов повышения квалификации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»
5. Требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ. Приказ МО РФ от 18.06.97 г. 1221.
6. Рекомендации об итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования. Письмо МО РФ от 21.11.2000 г. 35-52-172 ин/35-29.

Виды деятельности методиста МОУ ДПО УМЦ



Организационно-методическая (18 часов)

1. Разработка программ повышения квалификации для специалистов.
2. Участие в организации и проведении совещаний, конференций и других мероприятий для специалистов системы.
3. Планирование и отчетность по направлениям деятельности.

Учебно-методическая (18 часов)

1. Организация и проведение учебных семинаров по программам, реализуемым в учреждении.
2. Учет обучающихся и ведение отчетной документации по реализации программ повышения квалификации.

О программе

«Программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются учреждением ДПО самостоятельно»

(Из Типового положения об образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов).

Программы дополнительного профессионального образования

Программы курсов повышения квалификации (от 72 до 100 часов)

Программы учебных модульных семинаров (менее 72 часов)

Программы учебных тематических семинаров (менее 72 часов)

Программы учебных семинаров по предметному содержанию (менее 72 часов)

Программа проходит процедуру внутреннего и внешнего рецензирования, утверждается на Методическом совете и лицензируется в МОиН Челяб. обл.

Программа проходит процедуру внутреннего рецензирования и утверждается на Методическом совете

Программа проходит процедуру внутреннего рецензирования и утверждается на Методическом совете

Программа проходит процедуру внутреннего рецензирования и утверждается на Методическом совете

Требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ регламентируются приказом МО РФ от 18.06.97 г. № 1221

О содержании программы

Содержание программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов определяется следующими учебно-методическими документами:

- учебный план;
- учебно-тематический план;
- учебная программа.

Структура программы

Структура программы повышения квалификации предусматривают наличие следующих обязательных компонентов:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- учебно-тематический план;
- учебная программа;
- формы и виды контроля знаний;
- методические рекомендации по реализации учебной программы;
- список литературы (основной и дополнительной), интернет-ресурсов и ЦОРов.

Титульный лист

Титульный лист программы повышения квалификации включает в себя:

- полное название МОУ ДПО УМЦ в соответствии с Уставом;
- наименование программы повышения квалификации;
- гриф утверждения и соответствующие подписи ответственных лиц;
- дата утверждения;
- место и год разработки программы.

Пояснительная записка

Пояснительная записка содержит в себе краткую характеристику программы и отражает следующие аспекты:

- обоснование актуальности и значимости данной программы;
- назначение данной программы;
- категории педагогических работников, для которых предназначена программа;
- источники для разработки программы;
- цели и задачи обучения;
- требования к уровню подготовки слушателей;
- ожидаемые результаты обучения (в том числе по формированию универсальных умений и навыков)

Учебный план

Учебный план отражает:

- цель обучения;
- категорию обучаемых (занимаемая должность);
- срок (продолжительность) обучения (согласно нормативным документам);
- форму обучения (с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы);
- режим занятий (количество часов в день);
- перечень разделов/модулей;
- количество часов по разделам/модулям;
- виды учебных занятий;
- формы контроля знаний.

Учебно-тематический план

Учебно-тематический план конкретизирует учебный план и включает:

- наименование разделов/модулей и тем занятий;
- виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.);
- количество часов, отводимых на различные виды занятий;
- формы и виды контроля знаний.

Учебная программа

Учебная программа предусматривает:

- введение;
- перечень разделов/модулей и тем занятий ;
- реферативное описание разделов/модулей или тем занятий (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме;
- описание форм и видов контроля знаний;
- методические рекомендации по реализации учебной программы;
- список литературы (основной и дополнительной), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, интернет-источников, ЦОРов и др.

Формы и виды контроля знаний

В данном разделе описываются все виды и формы контроля знаний, которые используются в ходе реализации программы повышения квалификации.

Текущий контроль предполагает такие формы:

- анкетирование;
- тестирование;
- практическое задание и другие.

Итоговый контроль описывается в программе с конкретным предъявлением требований к работе.

Методические рекомендации по реализации учебной программы

Методические рекомендации по реализации учебной программы излагаются в свободной форме и предназначены для преподавателя. Они должны содержать в себе требования к организации занятий и реализации модульного содержания и практической части программы. Необходимо также указать методические рекомендации и пособия для преподавателя и обучаемых, имеющиеся по данной программе.

Список рекомендуемой литературы

Список рекомендуемой литературы для освоения программы состоит из двух частей: основной и дополнительной. В список основной литературы (не менее трех наименований) следует включать базовые издания (учебники и учебные пособия) обязательные для освоения программы. Причем 50% данной учебной литературы должны иметь грифы МО РФ в соответствии с лицензионными требованиями.

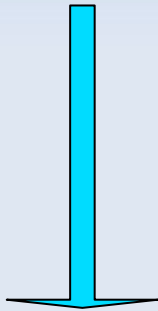
Дополнительная литература не является обязательной. Она содержит более широкий круг источников и включает в себя:

- научную и научно-популярную литературу (монографии, статьи, диссертации, сборники научных трудов, конспекты лекций и др.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы и др.).

Кроме этого в программе указываются интернет-источники и перечень ЦОРов, используемых в образовательном процессе.

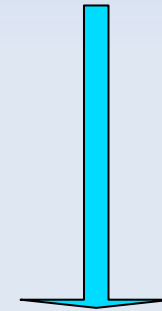
Виды итоговой аттестации обучающихся в учреждениях ДПО

Курсы повышения
квалификации



Итоговая
выпускная работа
Экзамен

Учебные
семинары



Зачет
Защита проекта
Тестирование
Собеседование
Реферат

Алгоритм разработки программы

1. Исследовать потребность в программе повышения квалификации или получить заказ на разработку программы.
2. Изучить аналоги программ ПК через интернет-ресурсы и методические источники (наполниться программным содержанием).
3. Сделать подборку литературы по теме программы ПК и ознакомиться с ней.
4. Сформулировать тематику программы и установить категорию обучаемых. Определить вид программы: курсы ПК или учебный семинар.
5. Изучить Требования к разработке и оформлению программ повышения квалификации в МОУ ДПО УМЦ.
6. Определить возможность формирования модульного содержания программы. В случае невозможности модульного построения, программа формируется по разделам.
7. Апробировать шаблон программы ПК через заполнение основных составляющих программ ПК (титульный лист и пояснительная записка).
8. Разработать учебный план программы с обозначением форм контроля по каждому разделу/модулю и вида итогового контроля.
9. Разработать учебно-тематический план с конкретизацией тем занятий (с учетом того, что образовательный процесс организован парами по 40 минут и в 6- часовом режиме).
10. Составить реферативное описание программы ПК с указанием видов занятий (лекция, практическая работа, выездное занятие и т.д).

Алгоритм разработки программы

11. Описать формы и виды контроля знаний обучающихся с конкретизацией требований к итоговому контролю.
12. Подготовить методические рекомендации преподавателю по реализации программы ПК с учетом модульного подхода и возможности использования по накопительной системе. В рекомендациях необходимо описать процедуру проведения рефлексии по итогам обучения по программе.
13. Сформировать и описать список основной и дополнительной литературы, имеющиеся интернет-ресурсы и ЦОРы.
14. Провести корректировку разработанной программы ПК в соответствии с шаблоном и пояснениями к нему.
15. Представить готовую программу на вычитку заказчику и в лабораторию повышения квалификации .
16. После получения рекомендаций заказчика и лаборатории повышения квалификации внести необходимые коррективы в программу.
17. Представить откорректированную программу ПК на внутреннюю экспертизу, а затем по необходимости (программы курсов ПК от 72 часов) на внешнее рецензирование.
18. После получения рекомендаций экспертов внести предложенные коррективы в программу.
19. Представить программы ПК в последней редакции на утверждение Методического совета МОУ ДПО УМЦ
20. После утверждения программы ПК на Методическом совете директор МОУ ДПО УМЦ подписывает программу и дает распоряжение о тиражировании утвержденной программы.

Требования к шаблону программы повышения квалификации

1. Схема формирования учебно-тематического плана традиционной (не модульной) программы курсов повышения квалификации (в объеме от 72 до 100 часов)

Введение (не является разделом)



Разделы программы (в соответствии с программным содержанием)



Темы частей разделов (от 6 до 50 часов)

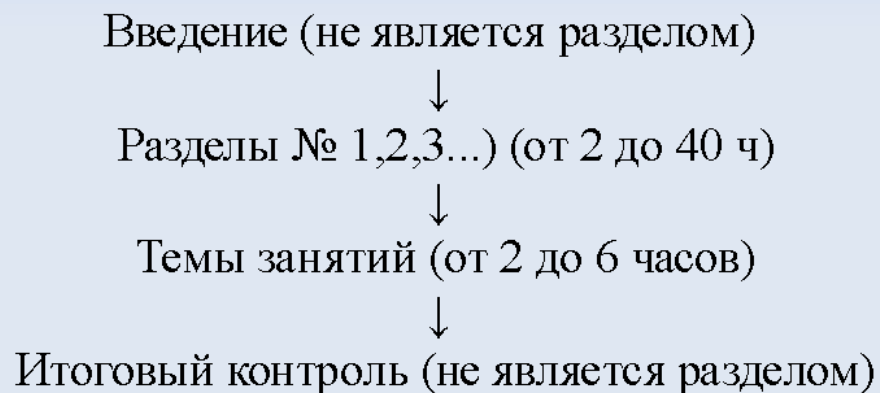
Темы занятий (от 2 до 6 часов)



Итоговый контроль (не является разделом)

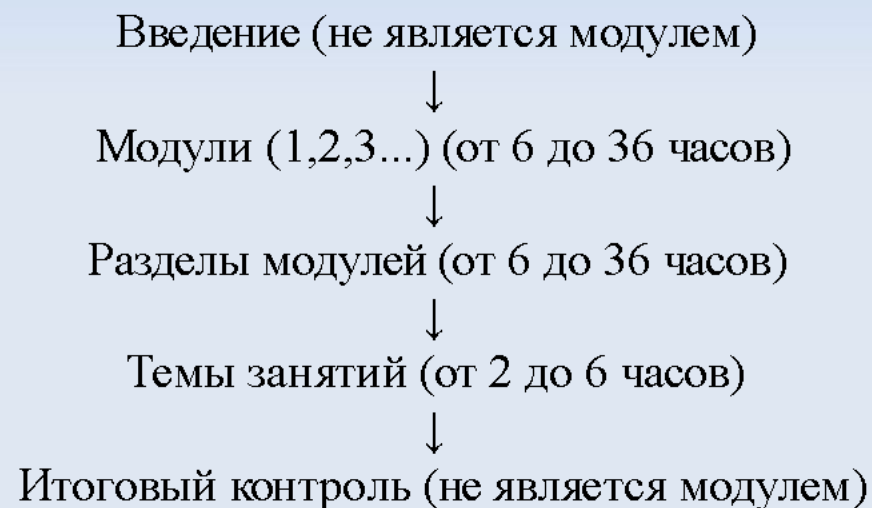
Требования к шаблону программы повышения квалификации

2. Схема формирования учебно-тематического плана программы учебного семинара в традиционной форме (в объеме от 6 до 72 часов)



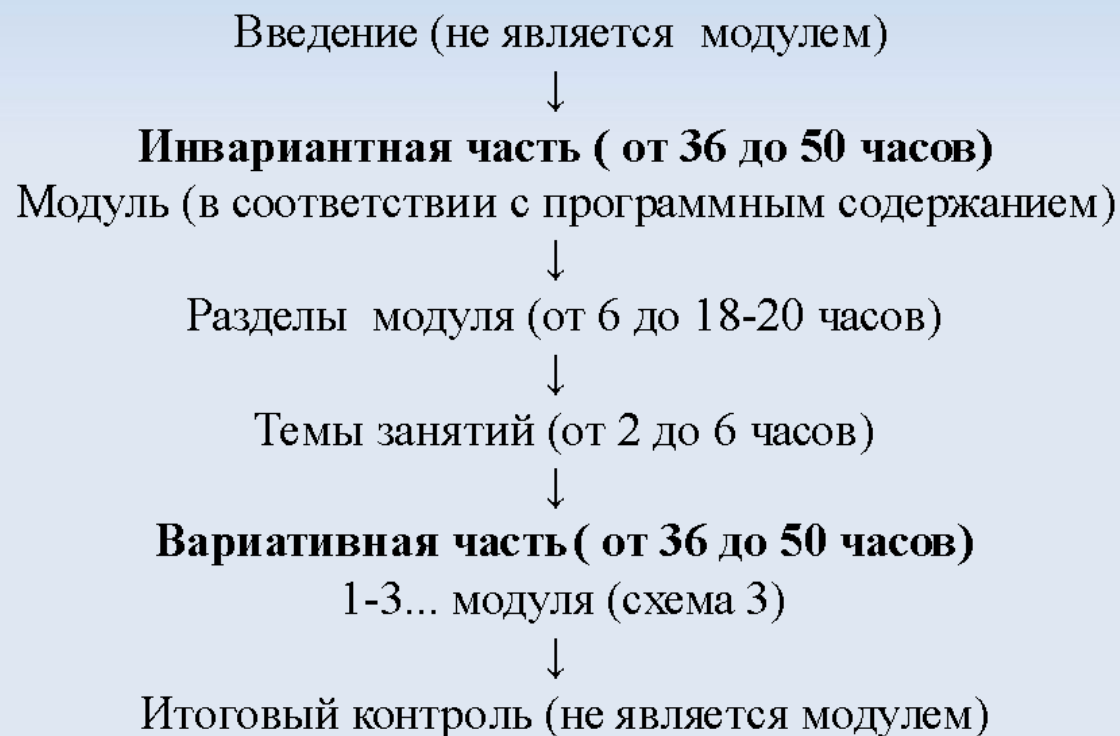
Требования к шаблону программы повышения квалификации

3. Схема формирования учебно-тематического плана модульной программы курсов повышения квалификации с равноправными модулями (в объеме от 72 до 100 часов)



Требования к шаблону программы повышения квалификации

4. Схема формирования учебно-тематического плана модульной программы с инвариантными и вариативными модулями (в объеме от 72 до 100 часов)



Организация внутренней экспертизы и внешнего рецензирования программ повышения квалификации специалистов

Все разработанные программы проходят процедуру внутренней экспертизы и внешнего рецензирования (программы от 72 часов при получении лицензии на образовательную деятельность) и утверждения на Методическом совете учреждения.

Содержание УМК к программе повышения квалификации специалистов

1. Программа повышения квалификации (курсов ПК или учебного семинара).
2. Экспертный лист на программу ПК (внутренняя экспертиза) и рецензии (внешняя экспертиза) на программы курсов ПК (от 72 ч.)
3. Решение Методического совета МОУ ДПО УМЦ об утверждении программы ПК.
4. Календарно-тематическое планирование (КТП) к программе ПК.
5. Анкеты входной и выходной диагностики.
6. Требования к итоговой аттестации обучающихся по программе ПК.
7. Глоссарий к программе ПК.
8. Перечень средств обучения.
9. Учебно-методическое пособие по реализации программы ПК.
10. Рекламная листовка к программе.

Алгоритм разработки УМК

№ пп	Содержание алгоритма	Выход
1.	Разработать программу повышения квалификации специалистов.	Проект программы
2.	Сдать программу на вычитку заказчику и в лабораторию повышения квалификации.	Проект программы
3.	После внесения корректив (по рекомендации заказчика и лаборатории ПК) представить программу на внутреннюю экспертизу и внешнее (по необходимости) рецензирование.	Экспертные листы и рецензии
4.	После внесения корректив (по рекомендациям экспертов) представить программу на утверждение Методического совета МОУ ДПО УМЦ.	Решение Методического совета
5.	После утверждения на Методсовете программа подписывается директором МОУ ДПО УМЦ и тиражируется во все филиалы.	Утверждённая программа ПК
6.	Разработать календарно-тематическое планирование по программе курсов повышения квалификации и инвариантных модулей.	КТП к программе
7.	Подготовить методические рекомендации к итоговой аттестации обучающихся.	Методические рекомендации
8.	Составить глоссарий и перечень средств обучения по программе	Глоссарий и перечень средств обучения
9.	Разработать учебно-методическое пособие к программе ПК	Учебно-методическое пособие
10.	Составить содержание рекламной листовки.	Листовка к программе ПК

*Успехов в работе
над программами
повышения
квалификации!*