

ПРИКАЗ

15.01.2021г.

г. Калининград

№ 014 -ОД

Об организации планового повышения квалификации с применением
дистанционных образовательных технологий в 2021 году

В соответствии с Положением об организации планового повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций в государственном автономном учреждении Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (протокол Ученого совета №1 от 15.01.2020 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям структурных подразделений обеспечить:

- регистрацию слушателей в информационной системе <http://training.baltinform.ru/> с 18.01.2021 года и обучение на интернет ресурсе <https://2020.baltinform.ru/> по дополнительным профессиональным программам планового повышения квалификации на потоках в следующие сроки:

1 поток – 01.02 – 15.03.2021 года;

2 поток – 01.04 – 15.05.2021 года;

3 поток – 01.06 – 15.07.2021 года;

4 поток – 02.08 – 15.09.2021 года;

5 поток – 01.10 – 15.11.2021 года;

- передачу в учебную часть приказов о зачислении слушателей на обучение до 5 числа месяца начала обучения;

- оформление и передачу в учебную часть учебной документации: журналы; приказы о завершении обучения, отчислении, продлении сроков обучения до 25 числа месяца завершения обучения;

- выгрузку оценок слушателей в формате XLSX по завершению обучения на каждом поток и отправка файлов в центр информатизации образования;

- печать удостоверений о повышении квалификации и внесение сведений о них в информационную систему <http://training.baltinform.ru/> до 01 числа начала обучения на следующем потоке;

- подготовку аналитических справок по состоянию контингента слушателей и реализации планового повышения квалификации по каждой

категории за первое полугодие до 30.06.2021 года, за год – до 30.11.2021 года согласно приложению 1 к данному приказу;

- подготовку отчета о работе структурного подразделения в соответствии с формой в приложении 2 к данному приказу до 06.12.2021 года включительно и разместить на сайте института.

2. Заведующей учебной части О.В. Левановой обеспечить учет и контроль:

- поддержки методистами и специалистами в личных кабинетах на информационных ресурсах <http://training.baltinform.ru/> и <https://2020.baltinform.ru/> слушателей при обучении;

- приема учебной документации по завершении обучения в конце каждого потока;

- выдачи удостоверений о повышении квалификации и внесение сведений с систему ФИС ФРДО до 10 числа следующего месяца по завершению обучения;

- исполнение государственного задания по плановому повышению квалификации;

- подготовку сводного отчета по повышению квалификации за первое полугодие до 02.07.2021 года, год – до 10.12.2021 года и разместить на сайте института.

3. Назначить ответственными на информационном ресурсе <https://2020.baltinform.ru/>:

- за реализацию обучения с применением дистанционных образовательных технологий начальника центра информатизации образования Д.Ю. Кулагина;

- за техническую поддержку методистов, специалистов, слушателей главного специалиста центра информатизации образования О.Э. Ли;

- за консультационную поддержку методистов, специалистов, слушателей, а также курирование образовательного модуля «Государственная политика в сфере образования» специалиста по учебно-методической работе информационно-библиотечного центра О.В. Закаминную.

4. В.П. Вейдт, проректору по научно-методической работе обеспечить:

- разработку и утверждение дополнительных профессиональных программ планового повышения квалификации на 2022 год до 01.11.2021 года;

- размещение и техническую экспертизу дистанционных курсов к дополнительным профессиональным программам планового повышения квалификации на 2022 год до 01.12.2021 года;

- экспертизу содержания дистанционных курсов к дополнительным профессиональным программам планового повышения квалификации на 2022 год до 20.12.2021 года;

- анализ результатов анкетирования слушателей о качестве, реализуемых Калининградским областным институтом развития образования дистанционных курсов два раза в год – до 30.06.2021 года и до 30.11.2021;

- внесение изменений и дополнений в дополнительные профессиональные программы планового повышения квалификации прошлых лет до 01.12.2021 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Л.А. Евдокимову, проректора по учебно-методической работе.

Ректор



Л.А. Зорькина

Исполнитель

подписи):

В дело №



(подпись,

Л.А. Евдокимова

расшифровка

**Аналитическая справка по состоянию контингента слушателей и
реализации планового повышения квалификации в Калининградском
областном институте развития образования по предметной
области/направлению _____
за полугодие/год состоянию на ____ июня/____ ноября 20__ года.**

Подготовлена специалистом(ами), курирующим(и) предметную
область/направление:

(ФИО, роспись)

Обсуждена и согласована с руководителем кафедры/структурного
подразделения

(ФИО, роспись)

1. Статистическая информация по контингенту слушателей планового
повышения квалификации _____.

предметная область

В данном разделе представляется информация из региональной единой
базы данных педагогических и руководящих работников системы
образования (картотека педагогических работников), а также ее краткая
аналитика. **Следует указать дату выгрузки данных из картотеки.**

Обязательные данные:

количественный состав по должности, преподаваемому предмету, в т.ч.
общее количество; работающие в городе/селе; имеющие аттестационную
категорию; распределение по возрасту.

Данные по прохождению ПК рассматриваемого контингента за три года.

Таблица № 1

Года	Количество слушателей, чел.	Доля от общего числа категории, %
2019		
2020		
2021 (1 полугодие/год)		

Выводы по п.1.

2. Вопросы, связанные с предметной и профессиональной подготовкой слушателей планового ПК _____.

предметная область

В данном разделе указываются выявленные в ходе планового ПК (в т.ч. входного оценивания/самодиагностики), других исследований профессиональные затруднения контингента *предметной области* _____.

Количество/доля педагогов/специалистов и их доля от общего количества, принявших участие во входном тестировании:

Таблица №

Года	Количество	Доля от общего, чел	в том числе набрали баллы									
			<25		25-50		51-75		76-95		95-100	
			КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%
2019												
2020												
2021												

- 2.1. Анализ затруднений слушателей с указанием особенностей этого состава слушателей.
- 2.2. Какая работа проведена/планируется по преодолению обнаруженных дефицитов.
- 2.3. Как фиксируются/планируется изменения в подготовке слушателей.
- 2.4. Какая работа проведена/планируется проводиться с «группой риска», педагогическими работниками, набравшими минимальное количество баллов на входном оценивании/самодиагностике.

3. Анализ ситуации преподавания предмета (реализации направления) в школах региона с учетом оценочных процедур ГИА, НИКО, ВПР и мониторинговых региональных, федеральных и международных исследований.*

*Данная информация готовится к августовской конференции и включается в годовой отчет, в том числе с учетом результатов ГИА, в том числе в формате методических рекомендаций. Информация может содержать ссылки на другие источники (аналитические справки, анализы, отчеты и т.д.).

4. Изменения и результативность планового повышения квалификации слушателей предметной области _____ в 20__ году.

- 4.1. Информация о программе(ах), по которым обеспечивается(лось) плановое обучение слушателей в 20__ году

Таблица №

№ пп	Название программы (инвариантного модуля)	Куратор программы (ФИО)	Кол-во слушателей
1			
	Итого:		

- 4.2. Информация о модулях (вариативных, универсальных), по которым обеспечивается(лось) плановое обучение слушателей в 201__ году

Таблица №

№ пп	Название модуля (универсального, вариативного)	Куратор модуля (ФИО)	Кол-во слушателей
1			
	Итого:		

- 4.3. Анализ лекторского состава курсов планового ПК за отчетный период.

- 4.4. Общий объем часов курсов планового ПК предметной области _____ за отчетный период составил _____.

№ пп	Категория лекторского состава	Доля отчитанных часов от общего объема часов
1	Привлеченные специалисты (не из числа сотрудников института)	
2	Специалисты института – работники профильной кафедры/центра	
3	Специалисты института – работники непрофильных кафедр/центров	
4	Доктора и кандидаты наук	

- 4.5. Какие изменения содержания и организации ПК были осуществлены в отчетном периоде?

- 4.6. Какие изменения содержания и организации обучения с применением дистанционных технологий и итоговой аттестации осуществлены в отчетном периоде.

- 4.7. Как, по вашему мнению, указанные изменения отразились/могут отразиться на качестве повышения квалификации?

- 4.8. Какие слабые стороны организации и содержания курсов ПК отмечают слушатели в отчетном периоде. Можно ли выделить системные проблемы (содержание программ, лекторский состав, организационные проблемы)?

- 4.9. Что в рамках планового ПК в отчетном периоде предлагается для слушателей, показавшими лучшие результаты при входном оценивании?
- 4.10. Список слушателей, не посещающих (не обучающихся) курсы планового ПК в отчетный период с указанием места работы.

5. Планирование изменений планового повышения квалификации следующего периода. **Заполняется в первом полугодии.**

- 5.1. Что необходимо изменить в системе повышения квалификации для слушателей предметной области _____.
- 5.2. Как повысить качество преподавания предмета в регионе в целом?

6. Внебюджетная деятельность и межкурсовая подготовка.

Какие направления, вопросы, выявленные в рамках планового ПК в отчетном периоде, могут быть реализованы через внебюджетную деятельность Института? Какие должны быть реализованы через межкурсовую подготовку? В какой форме?

Минимальные требования к оформлению справки.

Отчет предоставляется на 20 июня/15 декабря т.г. соответственно.

Отчет предоставляется в электронном виде (файл, сверстанный в Word) и в печатном, подписанный составителем и руководителем структурного подразделения.

Оформление страниц отчета:

Поля: левое - 30 мм; правое – 15 мм; верхнее – 20 мм; нижнее - 20 мм.

Номера страниц проставляются в нижнем правом углу.

Размер шрифта – 14. Шрифт – Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,15.

Требования к таблицам: таблицы должны быть подписаны и пронумерованы.

Проценты указываются до десятых, информация должна быть сопоставима и достоверна. При отсутствии сведений в ячейке ставиться тире.

Приложение № 2
к приказу Калининградского областного
института развития образования
от 15 . 01 . 2021 г. № 014 -ОД

*Примерный шаблон
для подготовки отчета структурного подразделения
за полугодие /год*

Государственное автономное учреждение Калининградской области
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования»

ОТЧЕТ О РАБОТЕ

наименование структурного подразделения
в 20__ году

Обсужден и утвержден
на заседании

наименование структурного подразделения
_____ (протокол № ____)
дата

Руководитель структурного подразделения

подпись и расшифровка

Калининград
20__

Пояснительная записка

Отчет кафедры/центра формируется на основании данных за год в соответствии с установленными формами и согласуется с принципами организации образовательной деятельности института.

При составлении годового отчета необходимо придерживаться предложенной схемы.

Сведения, приведенные в данном отчете, должны быть не только конкретными (с указанием чисел, названий, фамилий), но и содержать качественный анализ проделанной работы за год.

Электронный вариант отчета направляется по адресу: l.evdokimova@koiro.edu.ru для подготовки сводного отчета по институту и анализа руководством. Бумажный вариант отчета распечатывается в 2-х экземплярах, подписывается заведующим кафедрой/руководителем центра. Один экземпляр представляется в учебную часть (О.В. Левановой, каб. 211), второй экземпляр хранится на кафедре. Электронная версия размещается на сайте института

Таблицы тех видов деятельности, в которых кафедра/центр не участвует, не заполняются и исключаются как из электронного, так и из бумажного вариантов отчета. При этом исходную нумерацию пунктов просим не изменять!

Кафедры/центры имеют право внести предложения по изменению (упрощению, добавлению, корректировке) формы отчета, которые могут быть приведены на отдельных листах-приложениях к отчету. Обоснование сделанных предложений по изменению формы является обязательным.

Отчеты сдать до 06 декабря 2021 г.

1. Сведения о составе кафедры/центра:
 - 1.1. Анализ кадрового обеспечения деятельности кафедры/центра;
 - 1.2. Повышение квалификации и мобильность состава кафедры/центра
(Анализ эффективности пройденных форм повышения квалификации, мобильности ППС. Как полученные знания используются в повышении квалификации).
 - 1.3. Сведения о выполнении учебной нагрузке (Указать преподавателей, не выполнивших или перевыполнивших запланированную учебную нагрузку, и объяснить причины).
2. Анализ работы кафедры/центра по плановому повышению квалификации и профессиональной переподготовки за 20__ год:
 - 2.1. Плановое повышение квалификации;
 - 2.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка за счет юридических и физических лиц.
 - 2.3. Обучение по приоритетным направлениям (физико-математическому, лингвистическому, духовно-нравственному, ФГОС, ФГОС с ОВЗ и т.д.).

Выводы об активности кафедры/центра в совершенствовании организации образовательного процесса, анализ проблем и предложения. Об участии кафедры/центра в формировании планов, количестве и содержании новых вариативных модулей, степени разработанности программ повышения квалификации, их соответствии требованиям, о работе по обеспечению повышения квалификации для слушателей с использованием дистанционных технологий.

Приложение 1 (заполняются в отдельном файле Exsel).

Таблица 1. Отчет о повышении квалификации и профессиональной переподготовке за 20__ год.

Таблица 2 Статистические данные о плановом повышении квалификации в разрезе муниципальных образований в 20__ г. (бюджет).

3. Сведения об иных формах работы сотрудников кафедры/центров (*участие кафедры/центра в реализации проектов федерального и регионального уровня и другое*).
4. Предложения по улучшению деятельности кафедры/центра.

Пример содержания отчета

	Содержание
1.	Кадровый состав.....
2.	Проекты, реализуемые структурным подразделением.....
3.	Плановое повышение квалификации.....
4.	Внеплановое повышение квалификации и переподготовка.....
5.	Межкурсовая подготовка.....
6.	Изменения, планируемые на 20__ год.....
7.	Педагогические сообщества, конкурсы и т.д.....
8.	Предложения по улучшению деятельности кафедры/центра.

Приложение 1

1. Отчет о повышении квалификации и профессиональной переподготовке за 20__ год

Категория слушателей	Курсовая подготовка (госзадание, бюджет)								За счет физических и юридических лиц (внебюджет)			ЦПРО (бюджет)		ФЦПРО (бюджет)		Кол-во слушателей, обученных по доп. часам	
	заявленных модулей	групп по вариативным модулям	потоков по предметам	групп по предметам	слушателей по предметам	обученных дистанционно	Кол-во групп	Кол-во слушателей	Кол-во слушателей	Кол-во групп	Кол-во слушателей	Кол-во групп	Кол-во слушателей	Кол-во групп	Кол-во слушателей	54 часа	60 часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
Наименование структурного подразделения																	
ИТОГО:																	

2. Статистические данные о плановом повышении квалификации в разрезе муниципальных образований в 20__ г.
(бюджет)

[illegible]

[illegible]