

Министерство образования и молодёжной политики Владимирской области

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования Владимирской области  
«Владимирский институт развития образования имени Л.И.Новиковой»

Кафедра цифрового образования и информационной безопасности



Утверждаю  
Е.Л.Харчевникова

» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
(повышение квалификации)**

Основы администрирования автоматизированной информационной  
системы "Электронное дополнительное образование" (для начинающих  
базовый курс) (24 ч.)

Разработчик(и) программы:

Олейникова Е.В., ГАОУ ДПО ВО ВИРО  
Суховерхова Э.М., ГАОУ ДПО ВО ВИРО

г. Владимир, 2023



## Раздел 1. Характеристика программы

**1.1. Цель реализации программы:** формирование и развитие профессиональных компетенций сотрудников организаций дополнительного образования в области применения и администрирования автоматизированных информационных систем в условиях цифровой трансформации образования.

### 1.2. Планируемые результаты обучения:

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь
Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания	Планирование взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся  Обеспечение в рамках своих полномочий соблюдения прав ребёнка и выполнения взрослыми установленных обязанностей	– Положения основных законодательных документов РФ в области цифровизации образования, ведения АИС и ИБ. – Правила администрирования и ведения электронного дневника и журнала в региональной АИС ЭДО; – Правила ведения электронного портфолио педагога и учащегося в региональных АИС.	– Актуализировать свою профессиональную деятельность в соответствии с изменениями законодательства РФ; – Использовать, полученные систематизированные и практические знания для администрирования АИС ЭДО, ведения электронного дневника учащегося, журнала, электронного портфолио учащегося и педагога.
Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы	Контроль и оценка освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации		

### Сокращения:

АИС – автоматизированная информационная система

ИБ – информационная безопасность

АИС ЭДО - автоматизированная информационная система «Электронное дополнительное образование»

### 1.3. Категория слушателей:

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации сотрудников организаций дополнительного образования, являющихся администраторами АИС ЭДО.

### 1.4. Форма обучения — очная

### 1.5. Срок освоения программы: 24 ч.

## Раздел 2. Содержание программы

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоятельная работа, час	Формы контроля
			Лекция, час	Интерактивное (практическое) занятие, час		
1.	<b>Цифровая трансформация образования.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-		
1.1.	Нормативно-правовая основа цифровизации образования, использования информационных систем в образовании.	1	1			
1.2.	Кибергигиена при работе в сети Интернет.	1	1			
2.	<b>Планирование и ведение учебного процесса в АИС ЭДО.</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>9</b>		
2.1.	Интерфейс, назначение, возможности АИС ЭДО.	2	1	1		
2.2.	Ведение основных справочников и	4	1	3		



	реестров в АИС ЭДО. Создание пользователей. Ведение портфолио учащегося и сотрудника.					
2.3.	Учебный процесс в АИС ЭДО.	4	1	3		практическая работа
2.4.	Отчисление и переводы учащихся. Увольнение сотрудников.	2	1	1		
2.5.	Возможности АИС ЭДО для управления образовательной организацией.	2	1	1		
3.	<b>Проблемные ситуации при работе в АИС ЭДО и пути их решения.</b>	7	-	7		
3.1.	Замена занятий, преподавателей, кабинетов в расписании	1		1		
3.2.	Разграничение прав доступа.	1		1		
3.3.	Различные виды перевода учеников.	1		1		
3.4.	Добавление дополнительного вида Работа с журналом на занятиях и изменение системы оценивания в АИС ЭДО.	1		1		
3.5.	Отмена действий в системе.	1		1		практическая работа
3.6.	Работа с дублями персон в системе.	1		1		
3.7.	Обеспечение работы в АИС ЭДО через ЕСИА.	1		1		
4.	<b>Итоговая аттестация.</b>	1		1		<b>зачёт</b>
4.1.	Тест «Администрирование АИС ЭДО»	1		1		Прохождение теста
	Итого:	24	7	17		

## Рабочая программа

### 1. Цифровая трансформация образования.

1.1. Нормативно-правовая основа цифровизации образования, использования информационных систем в образовании. (лекция – 1ч.)

Лекция. Федеральное законодательство в сфере цифровизации образования. Региональные аспекты цифровой трансформации образования.

1.2. Кибергигиена при работе в сети Интернет. (лекция – 1ч.)

Лекция. Система мер по обеспечению информационной безопасности (ИБ). Направления обеспечения ИБ. Защищённое автоматизированное рабочее место для работы в АИС.

### 2. Планирование и ведение учебного процесса в АИС ЭДО.

2.1. Интерфейс, назначение, возможности АИС ЭДО (лекция – 1 ч., практическое занятие – 2ч.)

Лекция. Принципы организации, инструменты и возможности АИС ЭДО.

Практическое занятие. Панель инструментов, рабочий стол, смена пользователя и пароля в АИС ЭДО.

2.2. Ведение основных справочников и реестров в АИС ЭДО. Создание пользователей. Ведение портфолио учащегося и сотрудника. (лекция - 1 ч.практическое занятие – 3 ч.)

Лекция. Виды справочников и реестров в АИС ЭДО, правила их заполнения. Правила добавления пользователей в АИС ЭДО и заполнения их портфолио.

Практическое занятие. Заполнение непреднастроенных справочников и реестров, данных об учреждении в АИС ЭДО. Зачисление учащихся. Приём на работу сотрудников. Заполнение портфолио ученика и сотрудника.



2.3. Учебный процесс в АИС ЭДО (лекция - 1 ч. практическое занятие – 3 ч.).

Лекция. Правила составления расписания, внесения учебных программ. Правила ведения электронного журнала и дневника.

Практическое занятие. Создание шаблона расписания, генерация расписания. Внесение учебных программ, рабочих программ. Заполнение журнала успеваемости, журнала на урок.

2.4. Отчисление и переводы учащихся. Увольнение сотрудников (лекция - 1 ч. практическое занятие – 1 ч.).

Лекция. Виды отчисления и перевода учащихся. Правила отчисления и перевода учащихся в АИС ЭДО. Правила увольнения сотрудников в системе.

Практическое занятие. Осуществление отчисления, перевода учащихся различного вида. Выполнение процедуры увольнения сотрудников в АИС ЭДО.

2.5. Возможности АИС ЭДО для управления образовательной организацией. (лекция - 1 ч. практическое занятие – 1 ч.).

Лекция. Виды и правила построения отчётов в АИС ЭДО.

Практическое занятие. Осуществление построения отчётов различного вида в АИС ЭДО. Анализ показателей отчётов.

### **3. Проблемные ситуации при работе в АИС ЭДО и пути их решения.**

3.1. Замена занятий, преподавателей, кабинетов в расписании (практическое задание – 1 ч.).

Практическое занятие. Выполнение замены занятий, преподавателей, кабинетов в расписании в АИС ЭДО.

3.2. Разграничение прав доступа (практическое задание – 1 ч.).

Практическое занятие. Осуществление настройки Ролей в АИС ЭДО.

3.3. Различные виды перевода учеников (практическое задание – 1 ч.).

Практическое занятие. Выполнение перевод учеников из группы в группу, на следующий учебный год в АИС ЭДО.

3.4. Добавление дополнительного вида Работа с журналом на занятие и изменение системы оценивания в АИС ЭДО (практическое задание – 1 ч.).

Практическое занятие. Добавление дополнительного вида работы на занятиях. Изменение шкалы оценивания.

3.5. Отмена действий в системе (практическое задание – 1 ч.).

Практическое занятие. Осуществление отмены зачисления, отчисления, перевода в АИС ЭДО.

3.6. Работа с дублями персон в системе (практическое задание – 1 ч.).

Практическое занятие. Объединение персон учащихся, родителей и преподавателей в АИС ЭДО.

3.7. Обеспечение работы в АИС ЭДО через ЕСИА (практическое задание – 1 ч.).

Практическое занятие. Осуществление внесения данных для работы в АИС ЭДО через ЕСИА.

### **4. Итоговая аттестация**

4.1. Тест «Администрирование АИС ЭДО» (практическое задание – 1 ч.)

Практическое занятие. Прохождение итогового теста «Администрирование АИС ЭДО».



### Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы

#### Промежуточный контроль

**Раздел программы:** Планирование и ведение учебного процесса в АИС ЭДО.

**Форма:** Выполнение практических заданий, направленных на практическое освоение инструментов ведения учебного процесса в АИС ЭДО под руководством преподавателя

**Описание, требования к выполнению:** Внести в АИС ЭДО учебную программу, создать шаблон расписания, сгенерировать расписание в АИС ЭДО на 1 месяц, заполнить журнал успеваемости и журнал на урок.

**Критерии оценивания:** оценка «зачтено» выставляется при условии, если слушатель успешно справился с предложенными преподавателем заданиями по освоению инструментов ведения учебного процесса в АИС ЭДО.

#### Примеры заданий:

Задание 1. Внести в АИС ЭДО учебную программу «Шахматы» (физкультурно-спортивной направленности, Тестовый муниципалитет, тестовая организация дополнительного образования, возрастная категория обучающихся 6-14 лет, срок освоения программы 3 года, в программе 5 модулей).

Задание 2. Создать шаблон расписания для тестовой организация дополнительного образования, сгенерировать расписание на 1 месяц.

Задание 3. Открыть журнал успеваемости, заполнить посещаемость, оценки своего ученика, заполнить журнал на 2 занятие (добавить тему занятия, домашнее задание назначить, назначить индивидуальное домашнее задание, изменить вид работы на занятии, добавить дополнительную колонку для второй оценки, убрать оценивание на занятии).

**Раздел программы:** Проблемные ситуации при работе в АИС ЭДО и пути их решения.

**Форма:** Выполнение практических заданий, направленных на освоение инструментов исправления ошибочно выполненных действий в АИС ЭДО.

**Описание, требования к выполнению:** практическая работа по отмене зачисления, отчисления, перевода в АИС ЭДО.

**Критерии оценивания:** оценка «зачтено» ставится при выполнении отмены ошибочно выполненных действий в АИС ЭДО.

#### Примеры заданий:

Задание 1. В АИС ЭДО осуществить отмену зачисления одного из зачисленных ранее учащихся на программу «Шахматы».

Задание 2. В АИС ЭДО осуществить отмену отчисления одного из зачисленных ранее учащихся на программу «Шахматы».

Задание 3. В АИС ЭДО осуществить отмену перевода одного из зачисленных ранее учащихся на программу «Шахматы» из группы 1 в группу 2.

#### Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проходит в виде тестирования. Слушатели проходят итоговый тест «Администрирование АИС ЭДО».

#### Тест: АИС «Электронное дополнительное образование».

##### Задание №1

Выберите для реализации каких возможностей предназначена АИС «Электронное дополнительное образование».



Выберите несколько из 8 вариантов ответа:

1)	+	Перевод государственных и муниципальных услуг в электронный вид;
2)	+	Повышение эффективности процесса управления за счет оперативности в получении более достоверной информации о состоянии объектов управления и сокращения времени реакции управления;
3)	+	Сокращение бумажных потоков документооборота и перехода на безбумажное делопроизводство;
4)	+	Стандартизация делопроизводства;
5)	+	Проведение мониторинговых исследований различной направленности;
6)	+	Формирование статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
7)	-	Принятия решения, постановки задач, контроля исполнения;
8)	-	Сбора, обработки и хранения персональных данных.

### Задание №2

Автоматизированная информационная система «Электронное дополнительное образование» предназначена для следующих пользователей:

Выберите несколько из 6 вариантов ответа:

1)	-	Все желающие, получить информацию об организации учебного процесса в конкретном образовательном учреждении или получить данные о ребенке.
2)	-	Правоохранительные органы.
3)	+	Руководители и сотрудники муниципальных органов управления образованием, культуры, физкультуры, методических служб, государственных и муниципальных учреждений дополнительного образования.
4)	+	Сотрудники и администрация образовательных учреждений.
5)	+	Учащиеся образовательных учреждений и их родители.
6)	+	Сотрудники министерства образования, культуры, физкультуры, регионального центра оценки качества образования.

### Задание №3

Может ли пользователь после входа в систему «Электронное дополнительное образование» изменить свой пароль, присвоенный ему Администратором Системы либо Администратором учреждения?

Выберите один из 2 вариантов ответа:

1)	+	Да
2)	-	Нет

### Задание №4

К кому переходит функция хранения пароля после его получения пользователем?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	+	Пользователь системы.
2)	-	Администратор системы конкретного образовательного учреждения.
3)	-	Администратор системы.



### Задание №5

Где расположен вход в главное меню системы «Электронное дополнительное образование»?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1) | - | Виджет «Пользователь системы» - расположены в правом верхнем углу Рабочего стола Системы. |
| 2) | + | Кнопка «Пуск» - расположена в нижнем левом углу Рабочего стола Системы.                   |
| 3) | - | Ярлык «Учреждение» - расположен на Рабочем столе Системы.                                 |

### Задание №6

Представление информации в Системе имеет типы:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- |    |   |                              |
|----|---|------------------------------|
| 1) | + | Графическое представление.   |
| 2) | + | Иерархическое представление. |
| 3) | + | Табличное представление      |
| 4) | - | Слайд-шоу.                   |

### Задание №7

Кому доступна функция генерации пароля родителям?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- |    |   |                           |
|----|---|---------------------------|
| 1) | - | Руководителю группы       |
| 2) | + | Администратору учреждения |
| 3) | - | Любому сотруднику         |

### Задание №8

Какие справочники необходимо заполнить перед созданием группы?

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

- |    |   |                                       |
|----|---|---------------------------------------|
| 1) | - | Справочник "Учебные смены"            |
| 2) | + | Справочник "Направленности и профили" |
| 3) | + | Справочник "Типы подпериодов"         |

### Задание №9

Где необходимо поставить галочку "Ведется оценивание учащихся"?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1) | - | В журнале группы  |
| 2) | - | В справочнике "Данные моего учреждение"                 |
| 3) | + | В разделе "Администрирование" - "Настройки организации" |

### Задание №10

Чтобы сформировать расписание занятий, первоначально необходимо создать шаблоны расписания?

Выберите один из 2 вариантов ответа:



1)	+	Нет
2)	-	Да

### Задание №11

В каком справочнике осуществляется связь предмета, сотрудника и кабинета в расписании?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	Справочник «Виды оценок»
2)	+	Справочник «Предметы».
3)	-	Справочник «Периоды обучения».

### Задание №12

В случае появления предупреждения "Такое физ. лицо уже существует" необходимо:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	Удалить учащегося
2)	-	Оставить заполняемое поле пустым
3)	+	Объединить физические лица

### Задание №13

Как осуществляется зачисление в ОО?

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

1)	-	Через кнопку "Добавить" в Реестре "Учащиеся"
2)	+	Добавить заявление -- Сменить статус на "Зарегистрировано" -- Направить в группу -- Зачислить
3)	+	Через вступительные испытания

### Задание №14

Что необходимо для сдачи журнала в архив?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	+	Поставить галочки "Занятие проведено", выставить итоговые оценки (если ведется оценивание)
2)	-	Выставить итоговые оценки
3)	-	Поставить галочки "Занятие проведено", выставить итоговые оценки, добавить замечания учащимся

### Задание №15

Какая информация отображается в электронном дневнике учащегося?

Выберите несколько из 7 вариантов ответа:

1)	+	Расписание
2)	+	Мероприятия
3)	+	Достижения, творческие работы
4)	+	Оценки и посещаемость
5)	-	История обучения
6)	-	Список одноклассников
7)	+	Аватар учащегося



### Задание №16

Какой справочник необходимо заполнить перед заполнением вкладки "Реализуемые программы" в данных моего учреждения?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- |    |   |  |
|----|---|--|
| 1) | - | Справочник "Программное обеспечение"   |
| 2) | + | Справочник "Образовательные программы" |
| 3) | - | Справочник "Направления деятельности"  |

### Задание №17

Как осуществляется увольнение сотрудника?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1) | - | Через кнопку "Удалить" в реестре "Сотрудники" |
| 2) | - | Удалить из "Пользователи системы"             |
| 3) | + | Через кнопку "Уволить" в реестре "Сотрудники" |

### Задание №18

Укажите порядок действий администратора учреждения при ликвидации учреждения:

Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа:

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1) | 3 | Войти в "Данные моей организации" и сменить статус организации на "Ликвидирована"   |
| 2) | 1 | Отчислить всех учащихся   |
| 3) | 2 | Уволить всех сотрудников  |
| 4) | 4 | Направить официальное письмо о закрытии в департамент образования, (культуры, физкультуры), в РЦЦТО и в техническую поддержку |

### Задание №19

Где назначаются виды итоговых оценок?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- |    |   |                             |
|----|---|-----------------------------|
| 1) | - | В справочнике "Виды оценок" |
| 2) | - | В справочнике "Предметы"    |
| 3) | - | В настройках учреждения     |
| 4) | + | В реестре "Группы"          |

### Задание №20

Когда система разрешит сдать журнал группы в архив, если в настройках организации не проставлена дата сдачи журнала в архив?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- |    |   |  |
|----|---|--|
| 1) | - | После 30 мая текущего учебного года                  |
| 2) | + | По наступлению последнего подпериода обучения группы |
| 3) | - | В любое время  |

### Задание №21

Как сформировать расписание на следующую неделю?

Выберите один из 3 вариантов ответа:



1)	-	Загрузить шаблон расписания и нажать кнопку "сформировать расписание"
2)	-	Расписание автоматически копируется на следующую неделю
3)	+	Скопировать расписание с предыдущей недели, используя инструмент "Копирование расписания"

#### Задание №22

Сколько "инструктажей по технике безопасности" можно добавить в журнал группы?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	+	Неограниченное количество
2)	-	Один для каждой группы
3)	-	Зависит от количества предметов, изучаемых группой

#### Задание №23

Как сменить данные для входа (пароль) администратору учреждения в АИС "Электронное дополнительное образование"?

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	-	Обратиться в техническую поддержку, т.к. самостоятельно сменить нельзя
2)	+	Через кнопку "Смена пароля" в главном меню системы
3)	-	Войти в пункт меню [Пуск -- Администрирование -- Администратор системы]
4)	+	Через генерацию паролей

#### Задание №24

В каком реестре отражаются мероприятия, проведенные в данном учреждении?

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

1)	+	"Мероприятия"
2)	-	"Планы мероприятий"
3)	-	"Программы"

#### Задание №25

В какой реестр попадает учащийся после отчисления из группы?

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

1)	-	Ни в какой.
2)	+	Реестр "Выпускники и отчисленные"
3)	-	Реестр "Группы"

#### Задание №26

Вы вносите данные о сотрудниках своей организации. Каких сотрудников нужно внести в реестр?

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

1)	+	Всех сотрудников организации
2)	-	Только сотрудников, осуществляющих педагогическую деятельность
3)	-	Только сотрудников, осуществляющих педагогическую деятельность, и руководящий состав



### Задание №27

После окончания рабочего дня и выйдя с работы, Вы осознаёте, что в портфолио ребёнка допустили опечатку и выставили неверный пол и Вам хочется это исправить. Что допустимо?

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	-	Выйти в Интернет через открытую сеть Wi-Fi в ресторане/магазине с личного ноутбука, открыть систему и внести изменения
2)	-	Дойти до дома и выйти в сеть Интернет с личного персонального компьютера с включённым антивирусом, открыть систему и внести изменения
3)	+	Вернуться на работу, либо дождаться следующего рабочего дня, чтобы внести изменения через АРМ, подключенный к защищенной сети
4)	-	По дороге домой открыть систему с личного смартфона и внести изменения

### Задание №28

В справочнике «Данные моей организации» и в справочнике «Организация» заполняются данные о фактическом и юридическом адресах. Как правильно их ввести?

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	-	В редактируемое поле ввести полный адрес вручную
2)	-	Написать название организации, улицы и дома
3)	+	При вводе адреса необходимо выбрать предлагаемый системой адрес, который соответствует ФИАС
4)	-	Загрузить отсканированный документ с реквизитами и адресом организации

### Задание №29

Можно ли из системы удалить группу если в ней на текущую дату нет учащихся?

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

1)	-	Да
2)	+	Да, если за весь текущий учебный период в ней не было детей и нет направлений в эту группу
3)	-	Нет

### Задание №30

В каком реестре или справочнике происходит настройка наполняемости группы?

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Реестр "Группы"
2)	-	Реестр "Настройки моей организации"
3)	-	Реестр "Подтверждение групп"
4)	-	Справочник "Образовательные программы"

## Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

### 4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы

#### Нормативные документы

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»



Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях по защите информации»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 28.07.2012) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Доктрина информационной безопасности Российской Федерации от 05.12.2016 № 646 (утверждённая указом Президента РФ);
- Указ Президента РФ от 09.05.2017 № 203 "О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы";
- Государственная программа РФ «Развитие образования» на 2018-2025 гг. (Утверждено постановлением правительства РФ 26.12.2017. №1642);
- Паспорт национального проекта «Образование» (УТВЕРЖДЕН президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 3 сентября 2018 г. №10);
- Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 г. № 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 г. № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»;
- Распоряжение Правительства РФ от 14.02.2015 г. №236-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по созданию единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 1.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (ред. от 05.08.2016) Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель);
- Приказ департамента образования администрации Владимирской области от 7.05.2014 г. № 675 «О введении в рабочую эксплуатацию АИС «Информационный портал системы образования Владимирской области»;
- Приказ департамента образования администрации Владимирской области от 31.12.2014 г. № 1688 «Об утверждении Концепции создания и развития регионального информационного портала Владимирской области»;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России от 22.01.2015 г. № ДЛ-1/ 05 ВН);
- Методические рекомендации-разъяснения по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 г. № ВК-1030/ 06);
- Государственная программа Владимирской области «Информационное общество (2014-2020 годы)»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям



воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

Локальные акты:

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 "Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей". (Зарегистрирован 06.12.2019 № 56722).
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.02.2021 № 38 "О внесении изменений в Целевую модель развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденную приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 сентября 2019 г. № 467"
- Письмо Министерства Просвещения "О включении спортивной подготовки в систему персонифицированного учета детей, охваченных дополнительным образованием" от 22 апреля 2021 г. № ДГ-926/06
- Письмо Министерства Просвещения «О направлении функциональных требований» от 10.03.2022 №04-160
- Дополнения к функциональным требованиям для региональных навигаторов по дополнительным образовательным программам, Москва, 2022г.
- Письмо Министерства Просвещения «О направлении информации» от 17.06.2022 №06-866
- Функциональные требования для региональных Навигаторов по дополнительным общеобразовательным программам «Совершенствование механизмов участия семьи и общественности в управлении развитием системы дополнительного образования детей с использованием общедоступного федерального навигатора по дополнительным образовательным программам (с региональными и муниципальными компонентами)» Москва, 2022 г.
- Распоряжение Администрации Владимирской области от 28 апреля 2020 № 475 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей во Владимирской области».
- Положение об итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации в ГАОУ ДПО ВО ВИРО;
- Положение об организации дополнительного профессионального образования слушателей ГАОУ ДПО ВО ВИРО.

## Литература

### Основная:

1. Голицына, О.Л. Информационные системы: Учебное пособие / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. - М.: Форум, 2020. - 352 с.
2. Информационные системы и технологии / Под ред. Тельнова Ю.Ф.. - М.: Юнити, 2017. - 544 с.
3. Мезенцев К. Н. Автоматизированные информационные системы. М. Издательский центр «Академия» 2021 г.
4. Федотова, Е.Л. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с.

### Дополнительная:

5. Ястребцева Е.Н., Быховский Я.С. Моя провинция – центр Вселенной: Развитие телекоммуникационной образовательной деятельности в регионах, 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Федерация Интернет-образования, 2020. – 216 с.

### Интернет-ресурсы:

1. Инструктивно-методические материалы «Электронное дополнительное образование»: <https://elros.info/support/dop/>)
2. Инструктивно-методические материалы АИС «Электронное дополнительное образование»: <https://quick.apkpro.ru/q/QhiI0RdP>
3. Федеральный закон №210 27 июля 2010 года об организации предоставления государственных и муниципальных услуг



<https://cloud.mail.ru/public/LUGY/vCF5iPZ1>

4. О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде МОИИ РФ письмо от 15.02.2012 г. п ап-147/07 <https://cloud.mail.ru/public/BV7R/QPYFmr889>
5. Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р и от 7 сентября 2010 г. № 1506-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде» <http://www.rg.ru/2011/01/19/el-uslugi-site-dok.html>

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

##### **Технические средства обучения**

компьютерный класс с оборудованными автоматизированными рабочими местами слушателей и преподавателя, подключенных к сети Интернет.