

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

ПРИНЯТА  
Научно-методическим советом  
Протокол от 19 . 12 . 2025 № 13



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

О.В. Дуброва

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Практика использования информационной системы «Параграф»  
в деятельности образовательной организации»

Разработчики: А.В. Ананьева, методист,  
Е.В. Доценко, методист,  
Е.С. Зозуля, методист

Санкт-Петербург  
2025 год

## Раздел 1. Характеристика программы

**1.1. Цель реализации программы:** совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области использования информационной системы «Параграф» в деятельности образовательной организации.

Актуальность и практическая значимость ДПП.

В современных условиях деятельность образовательной организации невозможна без использования информационных технологий.

В настоящее время образовательные организации уже достаточно широко пользуются информационными системами, предназначенными для ведения отчетности и эффективного управления образовательной организацией. В связи с этим актуальной является проблема подготовки работников образовательной организации в этой области.

В рамках данной программы рассматриваются возможности использования информационной системы в деятельности образовательной организации, а также вопросы получения статистической отчетности организации. Подготовка работников системы образования по данной программе рассчитана на овладение ими навыков использования возможностей информационной системы «Параграф» в деятельности образовательной организации.

**1.2. Категория слушателей:** педагогические работники образовательных организаций, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных организаций, а также образовательных организаций профессионального образования.

Программа рекомендована для слушателей, прошедших подготовку в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) на уровне общепользовательской ИКТ-компетентности.

**1.3. Объем программы** 16 часов.

**1.4. Форма обучения:** очная.

**1.5. Особенности реализации программы**

Программа реализуется с использованием электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Программа реализуется ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ» самостоятельно.

**1.6. Планируемые результаты обучения:**

Программа направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций:

| Модуль программы  | Профессиональные компетенции (далее – ПК)*, подлежащие формированию | ПК, подлежащие развитию  |
|---|---|--|
| Практика использования информационной системы "Параграф" в деятельности образовательной организации | -   | Способность использовать современные информационные технологии для работы с информацией и данными. |

Содержание образовательной программы учитывает требования профессиональных стандартов «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)», «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

Планируемые результаты обучения направлены на выполнение слушателем следующих трудовых функций:

| Категория слушателей     | Профстандарт   | Трудовая функция   | Трудовые действия   |
|--------------------------|--|--|---|
| Педагогические работники | Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) | Общепедагогическая функция.<br>Обучение  | Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ)  |
|                          | Педагог дополнительного образования детей и взрослых   | Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы  | Организация, в том числе стимулирование и мотивация, деятельности и общения обучающихся на учебных занятиях. Текущий контроль, помощь обучающимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях. |
|                          | Педагог-психолог (психолог в сфере образования)  | Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования. | Оформление и ведение документации (планы работы, журналы, психологические заключения и отчеты)  |

Содержание образовательной программы учитывает квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по должностям «методист» и «старший методист».

Планируемые результаты обучения направлены на выполнение слушателем следующих должностных обязанностей:

| Категория слушателей       | Должностные обязанности по ЕКС  |
|----------------------------|---|
| Методист, старший методист | Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения |

|  |   |
|--|---|
|  | квалификации руководителей и специалистов учреждений. |
|--|---|

В соответствии с указанными выше профессиональными стандартами в результате освоения программы слушатель должен

знать:

- способы систематизации и структурирования информации;
- особенности построения запросов к базе данных средствами ИС «Параграф»;

уметь:

- добавлять объекты в базу данных и заполнять поля в карточке объекта;
- формировать электронные приказы по движению обучающихся и кадровому учету;
- составлять отчеты по контингенту обучающихся и кадровому составу образовательной организации;
- формировать статистические отчеты по образовательной организации с использованием ИС «Параграф».

## Раздел 2. Содержание программы

### 2.1 Учебный план

| Тема   | Всего часов | В том числе        |                      |                                      |                        | Форма аттестации |
|--|-------------|--------------------|----------------------|--------------------------------------|------------------------|------------------|
|  |             | Аудиторные занятия |                      | Учебные занятия с использованием ДОТ | Самостоятельная работа |                  |
|  |             | Лекции             | Практические занятия |                                      |                        |                  |
| <b>Тема 1. Общие принципы работы с базами данных</b>                     | <b>3</b>    | <b>1</b>           | <b>2</b>             |                                      |                        |                  |
| 1.1 Администрирование базы данных образовательной организации            | 1           | 1                  |                      |                                      |                        |                  |
| 1.2 Знакомство с программой «Менеджер баз данных»                        | 1           |                    | 1                    |                                      |                        |                  |
| 1.3 Структура данных и команды для работы с объектами базы данных        | 1           |                    | 1                    |                                      |                        |                  |
| <b>Тема 2. Технология работы с приложениями ИС «Параграф»</b>            | <b>11</b>   |                    |                      | <b>7</b>                             | <b>4</b>               |                  |
| 2.1 Систематизация данных об образовательной организации в ИС «Параграф» | 1           |                    |                      | 1                                    |                        |                  |

|                                    |   |           |          |          |          |          |              |
|------------------------------------|---|-----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| 2.2                                | Организация кадрового учета в образовательной организации       | 5         |          |          | 3        | 2        |              |
| 2.3                                | Систематизация данных о контингенте образовательной организации | 5         |          |          | 3        | 2        |              |
| <b>Тема 3. Итоговая аттестация</b> |   | <b>2</b>  |          | <b>2</b> |          |          | <b>Зачет</b> |
| <b>ИТОГО</b>                       |   | <b>16</b> | <b>1</b> | <b>4</b> | <b>7</b> | <b>4</b> |              |

## 2.2 Рабочая программа

### Тема 1. Общие принципы работы с базами данных

Продолжительность: 3 часа

#### 1.1. Администрирование базы данных образовательной организации (1 час).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Критерии отбора и пути формирования информации общего доступа. Организация и хранение данных. Роль ИКТ в формировании информационного пространства образовательного учреждения. Понятие баз данных. Права доступа и порядок работы разных пользователей с общей базой данных.

#### 1.2. Знакомство с программой «Менеджер баз данных» (1 час).

Практическое занятие (1 час). Тема: «Знакомство с программой «Менеджер баз данных»:

- создать резервную копию базы данных;
- восстановить базу данных из резервной копии.

#### 1.3. Структура данных и команды для работы с объектами базы данных (1 час).

Практическое занятие (1 час). Тема: «Структура данных и команды для работы с объектами базы данных»:

- отредактировать данные об образовательном учреждении;
- изменить юридический адрес организации, используя классификатор;
- добавить объект «здание» и заполнить поля для введенного объекта по образцу;
- для введенного здания добавить объект «помещение» и заполнить указанные поля.

### Тема 2. Технология работы с приложениями ИС «Параграф»

Продолжительность: 11 часов

#### 2.1 Систематизация данных об образовательной организации в ИС «Параграф» (1 час).

Занятие с использованием ДОТ (вебинар, 1 час). Работа с приложением «Образовательная организация, здания и помещения». Добавление объектов и заполнение полей карточек объекта. Работа с приложением «Структура и документы образовательной организации». Экспорт в электронную таблицу данных об образовательной организации.

#### 2.2 Организация кадрового учета в образовательной организации (5 часов).

Занятие с использованием ДОТ (вебинар, 3 часа). Основы ведения делопроизводства по кадровому составу образовательной организации. Штатное расписание. Должностная информация. Группа приложений по работе с данными о сотрудниках. Работа с приложением «Должности». Оформление операций приема и выбытия сотрудников. Создание запросов к базе данных для получения отчетов по кадрам.

Самостоятельная работа (2 часа). Изучение возможностей сервиса Новый список для получения отчетов о сотрудниках образовательной организации на курсе дистанционной поддержки <http://do3.rcokoit.ru>

### **2.3 Тема: Систематизация данных о контингенте образовательной организации (5 часов).**

Занятие с использованием ДОТ (вебинар, 3 часа). Контингент образовательной организации. Формирование структуры образовательной организации. Автоматизация выполнения операций движения обучающихся. Формирование электронных приказов по движению обучающихся. Формирование статистических отчетов по контингенту обучающихся.

Самостоятельная работа (2 часа). Знакомство со справочными материалами по оформлению операций движения обучающихся, размещенными на курсе дистанционной поддержки <http://do3.rcokoit.ru>. Выполнение проверочной работы №1 «Автоматизация выполнения операций движения обучающихся» (текущий контроль, 1 час)

#### **Тема 3. Итоговая аттестация (2 часа).**

Проводится в виде выполнения зачетной работы. Получение отчетов, созданных из информационной системы «Параграф» и выбор оптимального варианта их представления.

### **2.3 Календарный учебный график**

Общая продолжительность обучения составляет 2-4 недели в зависимости от расписания занятий.

Режим аудиторных занятий: 1-5 академических часов в день, 1-2 дня в неделю.

Режим дистанционных занятий: 1-3 академических часа в день.

Обучение по программе предусматривает самостоятельную работу слушателей, итоговую аттестацию в виде письменного зачета.

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

## **Раздел 3. Условия реализации программы**

### **3.1 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;
- интерактивная доска.

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

- операционная система;
- пакет офисных программ;
- учебная база данных;
- информационная система «Параграф».

## **3.2 Организационно-педагогические условия**

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

Процесс обучения должен осуществляться с позиций андрагогики и соответствовать следующим общим требованиям:

- гуманистический характер образования, обеспечивающий приоритет общечеловеческих ценностей и здоровья личности, свободного развития ее природных способностей;
- практическая применимость получаемых знаний, умений и навыков;
- связь обучения с производственным трудом и личным опытом обучающихся;
- активность и самостоятельность обучающихся;
- принцип систематичности и последовательности в обучении;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей взрослых людей;
- эффективное использование учебного времени.

Освоение программы предполагает активное участие слушателей в практических занятиях, обеспечивающих получение опыта в решении профессиональных задач. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и практических занятий с использованием интерактивных технологий.

Занятия с ДОТ и самостоятельная работа проходят с использованием онлайн-сервисов, видеоконференцсвязи и портала дистанционного обучения педагогических работников образовательных организаций Санкт-Петербурга (<http://do3.rcokoit.ru>).

Текущий контроль по программе осуществляется в форме проверочных работ по содержанию темы.

### **3.2.2 Квалификация педагогических кадров**

Обучение по данной программе осуществляется старшими преподавателями, имеющими опыт методической или практической работы по тематике курса и опыт работы с техническими и программными средствами, используемыми при реализации программы.

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

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по программе размещен на портале повышения квалификации <http://do3.rcokoit.ru> и включает: материалы к практическим работам, файлы, содержащие описание хода выполнения практической работы, презентации к лекциям, а также дополнительные материалы для слушателей (методические материалы, версии программного обеспечения ИС «Параграф» и СПО «DataGate», учебные базы данных). ЭУМК размещен в локальной сети Центра.

### **3.3.1 Основная литература:**

1. Автоматизация учебной деятельности в информационной системе «Параграф». ИС «Параграф» для общеобразовательных учреждений. Сборник методических материалов / Сост.: Невзорова И.П., Скалецкая М.И., Билибин К.С., Гороховская М.Ю. – СПб.: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2023.- 79 с.

### **3.3.2 Рекомендуемая литература:**

1. Левин А.Ш. Word и Excel. 2013 и 2016. Самоучитель Левина в цвете. 4-е изд. Издательский дом Питер, 2017 – 192 с.
2. Возможности АИСУ «Параграф» при проведении мониторинга качества образования. Методическое пособие / Сост.: Андрюкова И.В., Комлева М.А. - СПб.: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2017.- 49 с.

### 3.3.3 Интернет-ресурсы:

1. <ftp://regbd.spb.ru/> - сервер, на котором размещаются актуальные версии ИС «Параграф».
2. Портал дистанционного обучения педагогических работников образовательных организаций Санкт-Петербурга: [Электронный ресурс]. URL: <https://do3.rcokoit.ru/> (Дата обращения: 16.12.2024).
3. <http://docs.spbcokoit.ru> - справочный ресурс где размещены инструктивно-методические материалы, которые слушатели могут использовать для самостоятельной работы.

## Раздел 4. Форма аттестации и оценочные материалы

Контроль достижения планируемых результатов слушателей по программе осуществляется следующим образом:

- текущий контроль по итогам изучения отдельных тем, который осуществляется в виде проверочных работ;
- итоговая аттестация, которая осуществляется в форме письменного зачета.

### 4.1 Оценочные материалы

#### 4.1.1 Текущий контроль

Текущий контроль проводится посредством выполнения 1 проверочной работы. Работа считается выполненной, если слушатель самостоятельно (или в основном самостоятельно) выполнил задание с незначительными замечаниями, при этом оценка не выставляется.

Перечень проверочных работ:

Проверочная работа №1. «Автоматизация выполнения операций движения обучающихся»

Содержание работы:

- получить списки учебных коллективов образовательной организации;
- оформить прием обучающегося в образовательную организацию;
- оформить перевод обучающегося в другой учебный коллектив;
- выполнить операцию выбытия обучающегося из образовательной организации;
- осуществить поиск в базе обучающегося по фамилии.

#### 4.1.2 Промежуточная аттестация

Не предусмотрена

#### 4.1.3 Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в виде письменного зачета. Максимальное время выполнения  
2 часа.

Зачетная работа содержит электронные формы отчетов, полученных из информационной системы "Параграф".

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.

Результаты итоговой аттестации оцениваются в категориях «зачтено/не зачтено». При этом учитываются следующие критерии оценки:

- точность технологических операций;
- объем выполненного задания;
- самостоятельность выполнения.

**«Зачтено»:**

- слушатель при подготовке электронной формы отчета учел все или практически все требования, предъявляемые к формированию отчета;
- слушатель выполнил зачетную работу в полном объеме;
- слушатель выполнил зачетную работу, воспользовавшись помощью преподавателя.

**«Не зачтено»:**

- слушатель не выполнил зачетную работу;
- слушатель выполнил зачетную работу, не соответствующую требованиям к объему и содержанию, представленным выше;
- слушатель при подготовке электронной формы отчета допустил значительные нарушения, при этом затрудняется прокомментировать свои действия и спланировать ход выполнения задания.

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