

Додаток 3
до протоколу Вченої ради
від "31" січня 2018р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення Вченої ради
від "31" січня 2018р.,
протокол № 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ:
наказ ректора
від "31" січня 2018 р.
№ 19

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В КОМУНАЛЬНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

**Біла Церква
2018**

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному вищому навчальному закладі Київської обласної ради «Академія неперервної освіти» (надалі – Положення) регламентує організацію і проведення освітнього процесу, спрямованого на підвищення фахової кваліфікації керівних і педагогічних працівників системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти регіону (надалі – слухачі), у КВНЗ КОР АНО (надалі – академія).

1.2. Це Положення розроблено *відповідно до*:

- Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Державних стандартів освіти;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 року №1134 «Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності»;
- Положення про республіканський (Автономної Республіки Крим), обласні та Київський і Севастопольський міські інститути післядипломної педагогічної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.11.2000 № 538, (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 712 (з0894-09) від 31.07.2009);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 року № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»;
- Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом МОН України від 25 квітня 2013 року №466 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» (із змінами і доповненнями);
- Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06 жовтня 2010 року № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників (із змінами і доповненнями);

- Наказу МОН України від 19.01.2016 року № 34 «Про документи про підвищення кваліфікації»;
- Статуту академії;

з урахуванням нормативних актів академії:

- Положення про організацію курсів підвищення кваліфікації педагогічних та керівних кадрів у КВНЗ КОР "Академія неперервної освіти",
- Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які мають педагогічні звання;
- Положення про обласні опорні заклади освіти
- Положення про обласні школи передового педагогічного досвіду
- Положення про сертифіковану пролонговану форму підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Мовою освітнього процесу в академії є державна мова.

1.3. Мета освітнього процесу – розвиток професійної компетентності керівних кадрів і педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх позашкільних, професійно-технічних навчальних закладів та установ освіти, бібліотекарів навчальних закладів; формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому рівні в межах певної спеціальності.

1.4. Основними завданнями освітнього процесу є:

- розвиток професійних компетентностей слухачів в оптимальні терміни з урахуванням установленого порядку атестації;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їхніх інтересів і потреб;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання;
- ознайомлення з досягненнями сучасної науки та перспективами її розвитку, вивчення новаторського педагогічного та управлінського досвіду.

Освітній процес здійснюється на засадах компетентнісного, діяльнісного, особистісно зорієнтованого підходів, з дотриманням принципів:

- науковості, поглиблення та раціонального розподілу змісту матеріалу;
- максимальної диференціації та інтеграції змісту підвищення фахової кваліфікації і професійної діяльності слухачів відповідно до програм освітньої діяльності курсів підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників та вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик до посад;
- педагогічного моніторингу, діагностики та корекції освітнього процесу;
- неперервності освітнього процесу, що супроводжується координацією самостійної роботи слухачів науково-педагогічними працівниками кафедр;
- поєднання традиційних і сучасних методів підвищення кваліфікації та застосування інноваційних технологій навчання;
- упровадження в освітній процес ідей Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС).

2. Організація освітнього процесу

2.1. Організація освітнього процесу здійснюється відповідними підрозділами – деканатом, кафедрами, навчальним відділом, відділами, лабораторіями, бібліотекою, діяльність яких регламентується відповідними положеннями.

2.2. Основними внутрішніми документами, що визначають планування та організацію освітнього процесу, є: Положення про організацію курсів підвищення кваліфікації педагогічних та керівних кадрів у КВНЗ КОР "Академія неперервної освіти" (надалі – Положення про КПК), план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників, *навчальні плани, типові і робочі програми освітньої діяльності курсів підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників, навчально-тематичні плани, розклад навчальних занять, відповідні накази по академії.*

2.3. В укладанні основних документів, що визначають планування та організацію освітнього процесу, керуються Положенням про КПК.

2.4. Тематика курсів, що включені до плану-графіку курсів на навчальний рік, формується за пропозиціями кафедр академії. Кафедри розглядають пропозиції науково-педагогічних працівників щодо тематики курсів на наступний навчальний рік до 30 грудня поточного року.

2.5. Навчальний план є нормативним документом академії, що визначає організацію навчального процесу на курсах підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників.

Навчальний план за всіма формами навчання структурований з чотирьох модулів: соціально-гуманітарного, професійного, фахового, діагностико-аналітичного. Орієнтовний розподіл годин для опанування змісту навчальних занять соціально-гуманітарного, професійного, фахового модулів і здійснення контрольних заходів (діагностико-аналітичний модуль) становить відповідно – 10%, 30%, 50%, 10%. Самостійна робота слухачів орієнтовно розподіляється таким чином: соціально-гуманітарний модуль – 10%, професійний – 30%, фаховий – 60%.

2.6. Тематика і план проведення лекційних, практичних і семінарських занять схвалюються відповідними кафедрами. Зразок оформлення плану проведення навчального заняття у додатку 1.

2.7. Освітній процес забезпечується штатними науково-педагогічними працівниками із залученням, у тому числі за контрактом (цивільно-правовою угодою), провідних учених, науковців, висококваліфікованих спеціалістів, керівників на умовах сумісництва або погодинної оплати.

2.8. Наказом ректора з числа науково-педагогічних і педагогічних працівників призначаються куратори груп, на яких покладаються обов'язки організації освітнього процесу, визначені Положенням про КПК.

2.9. Загальну координацію освітньої діяльності в Академії й контроль за виконанням навчально-тематичних планів здійснює деканат.

2.10. За узгодженням з деканатом та проректором з навчальної роботи допускається проведення занять у зведених групах з відповідним записом годин у Журналі.

Зміни у затвердженому розкладі здійснюються у виняткових випадках лише з дозволу деканату. Про всі зміни куратор своєчасно інформує викладачів і старост груп.

2.11. Навчальний час слухача курсів підвищення фахової кваліфікації визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання навчально-тематичного плану.

Тривалість мінімальної облікової одиниці навчального часу – академічної години (надалі – год.) – становить 45 хвилин. У випадках проведення спареного заняття, без перерви, його тривалість становить 80 хвилин.

2.12. Групи для проведення курсів формуються відповідно до заявок органів управління освітою, як правило, у кількості 20- 25 осіб.

За врахування об'єктивних обставин (освітні запити і потреби учасників освітнього процесу, малочисельність слухачів певного фаху тощо) мінімальна чисельність у групі може становити 7 і більше осіб.

Під час проведення лабораторних занять група може ділитися на підгрупи не менше 10 осіб.

У разі, коли чисельність групи становить менше 14 осіб, кваліфікаційний екзамен приймає одна особа (голова комісії).

3. Види, форми і організація навчання

3.1. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

3.2. Види, форми і зміст навчання регламентовано Положенням про КПК, іншими Положеннями, що регулюють окремі види навчання керівних кадрів та педагогічних працівників закладів освіти

3.3. На базі Академії на підставі відповідних договорів може проводитися стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів післядипломної педагогічної освіти.

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів післядипломної педагогічної освіти здійснюється з метою формування й закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня.

Строк стажування визначається закладом-замовником у межах нормативів з урахуванням складності індивідуальних планів стажування за погодженням з Академією.

Форми стажування встановлюються Академією у залежності від складності індивідуальних планів стажування, їхньої мети та змісту з урахуванням потреб закладу-замовника.

Зарахування на стажування здійснюється за наказом ректора на підставі договору, направлення закладу-замовника та індивідуального плану стажування працівника.

Стажування проводиться за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на основі індивідуального плану стажування кафедри, що здійснює стажування, і передбачає відповідні форми підсумкового контролю.

Безпосереднє керівництво стажуванням за наказом ректора здійснюються досвідченими науково-педагогічними працівниками кафедр Академії.

3.4. Працівникам, які пройшли стажування, видається відповідний документ про підвищення кваліфікації.

3.5. За результатами навчання за освітньою програмою обсягом 4-5 кред. ЕКТС (120-150 год.) видається свідоцтво про підвищення кваліфікації.

3.6. За результатами навчання за освітньою програмою обсягом 1-3 кред. ЕКТС (30-90 год.) видається сертифікат про підвищення кваліфікації за освітньою програмою.

3.7. Участь у заходах з підвищення кваліфікації (сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо), що проводяться Академією згідно з річним планом або на підставі наказу, підтверджується сертифікатами про участь у заходах з підвищення кваліфікації та/або відмітками у свідоцтвах про підвищення кваліфікації.

4. Форми організації освітнього процесу

4.1. Освітній процес для слухачів курсів підвищення фахової кваліфікації здійснюється індивідуально та у групах за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- педагогічна практика;
- контрольні заходи.

4.2. Основними видами навчальних занять є:

- лекція,
- семінарське заняття (вебінар),
- практичне заняття (тренінгове, лабораторне, майстер-клас, моделювання (у т.ч. – імітаційне), ділова гра тощо);

4.3. **Самостійна робота слухача**, метою якої є засвоєння в повному обсязі програми освітньої діяльності курсів підвищення фахової кваліфікації

педагогічних працівників, може виконуватися у бібліотеках, у тому числі, бібліотеці академії, музеї історії освіти Київщини, обласній педагогічній виставці, кабінетах і комп'ютерних аудиторіях тощо, а також у домашніх умовах.

Самостійна робота слухача регламентується навчально-тематичним планом. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи визначається з урахуванням форми організації освітнього процесу.

У необхідних випадках самостійна робота може здійснюватися відповідно до індивідуальних навчально-тематичних планів, що гарантує можливість індивідуального опрацювання окремих тем.

Матеріал, передбачений навчально-тематичним планом для засвоєння слухачем у процесі самостійної роботи, вноситься на контрольні заходи поряд з матеріалом, що опрацьовувався на навчальних заняттях.

4.4. Педагогічна практика є однією з важливих форм підвищення кваліфікації, що передбачає ознайомлення слухачів курсів з кращою педагогічною практикою у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних, інших навчальних закладах регіону.

В окремих випадках педагогічна практика може проходити на базі Академії у формі ділової гри, моделювання, майстер-класу тощо.

4.5. Контрольними заходами щодо визначення рівня оволодіння слухачами програми з освітньої діяльності курсів підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників є такі:

- вхідне діагностування;
- вихідне діагностування;
- кваліфікаційний екзамен (комплексний залік);
- захист випускної роботи;
- науково-практична конференція, конференція з обміну досвідом роботи (круглий стіл).

4.5.1. Вхідне діагностування передбачає встановлення початкового рівня соціально-гуманітарної, професійної та фахової підготовки.

4.5.2. Вихідне діагностування проводиться для оцінювання результативності курсів, корегування змістового наповнення, форм і методів навчання.

4.5.3. Вхідне і вихідне діагностування проводиться у формі тестування (комп'ютерного/бланкового).

Тести комплектуються укладачами навчально-тематичних планів на основі бази тестових завдань, підготовлених науково-педагогічними працівниками Академії.

Узагальнені результати діагностувань надаються ректору, проректорам, декану та завідувачам кафедр (на вимогу).

4.5.6. Кваліфікаційний екзамен (комплексний залік) – форма підсумкового контролю, яка полягає в оцінюванні рівня засвоєння слухачем навчального матеріалу соціально-гуманітарного, професійного та фахового модулів. Кваліфікаційний екзамен як форма підсумкового контролю розповсюджується лише на слухачів курсів підвищення фахової кваліфікації. Завдання кваліфікаційного екзамену комплектуються укладачами навчально-тематичних планів на основі бази контрольних завдань для перевірки рівня засвоєння слухачами матеріалу програми.

4.5.7. Порядок захисту випускних робіт регламентується Положенням про КПК.

Формами випускних робіт можуть бути творча робота або авторський проект: доповідь (довільного змісту та форми, написана від руки або надрукована) для виступу на конференції з обміну досвідом роботи; навчально-методичний посібник; робочий зошит; тематичні розробки навчальних занять; авторська навчальна програма; методичні рекомендації щодо вивчення теми, розділу, курсу навчального предмета; завдання для проведення олімпіад, тематичного контролю; сценарій проведення виховних справ; персональний сайт, блог педагога тощо.

4.5.8. Науково-практична конференція, конференція з обміну досвідом роботи (круглий стіл) як вид тематичної дискусії та контрольного заходу використовуються для виявлення рівня оволодіння слухачами програми освітньої діяльності і передбачають спільне з викладачами обговорення актуальних та важливих інноваційних аспектів професійної діяльності слухачів. Тема конференції (круглого столу) визначається навчально-тематичним планом.

5. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу в Академії включає:

- державні стандарти освіти;
- програми освітньої діяльності курсів підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників;

- робочі програми освітньої діяльності курсів підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників;
- навчально-тематичні плани підвищення фахової кваліфікації;
- монографії, навчальні посібники, довідники тощо;
- індивідуальні завдання для семінарських, практичних занять;
- банк тестових завдань для вхідного діагностування;
- контрольні завдання для перевірки рівня засвоєння слухачами програмового матеріалу;
- методичні матеріали для самостійного опрацювання матеріалу, підготовки випускних робіт;
- картотека перспективного педагогічного досвіду;
- бібліотечний фонд Академії;
- репозитарій Академії;
- електронний банк методичних розробок сайту «Мій кращий урок» тощо.

6. Робочий час та навчальне навантаження науково-педагогічних працівників

6.1. Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників Академії регламентовано Положенням про норми часу для планування і обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Академії.

7. Зарахування на навчання і видача документів про підвищення кваліфікації та стажування

7.1. Зарахування слухачів на навчання і видача документів про підвищення фахової кваліфікації регламентовано Положенням про організацію курсів підвищення кваліфікації педагогічних та керівних кадрів в Академії.

7.2. Зарахування на стажування здійснюється за наказом ректора Академії на підставі договору, направлення закладу-замовника та індивідуального плану стажування працівника.

7.3. У випадку втрати свідоцтва про підвищення кваліфікації (стажування) на підставі письмової заяви слухача видається другий примірник документа –

дублікат, у якому в заголовку під словом «СВІДОЦТВО» пишеться слово «Дублікат».

8. Прикінцеві положення

8.1. Контроль за дотриманням вимог цього Положення покладається на проректора з навчальної роботи.

8.2. Це Положення затверджується Вченою радою академії і вводиться в дію наказом ректора.

8.3. Інші нормативні документи з питань організації освітнього процесу, прийняті до набрання чинності цього Положення, діють у частині, що не суперечить цьому Положенню.

8.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться в установленому порядку: затверджуються Вченою радою і вводяться в дію

Додаток 1

до Положення про організацію освітнього процесу
в КВНЗ КОР «Академія неперервної освіти»

**Зразок оформлення
плану навчального заняття**

Прізвище, ім'я по батькові:	
Науковий ступінь, учене звання:	
Посада:	
Тема навчального заняття:	
Вид навчального заняття:	
Кількість аудиторних годин:	
Модуль програми освітньої діяльності курсів ПК:	