КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

**«ХЕРСОНСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»**

 ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Затверджено

Наказ КВНЗ «Херсонська

академія неперервної освіти»

від березня 2015р. №

Схвалено

Вченою радою академії

(протокол № 2 від 19.03.2015 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ**

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОЧНО-ДИСТАНЦІЙНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ КЕРІВНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ

ПРИ КВНЗ «ХЕРСОНСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»

ХЕРСОН

2015

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про організацію підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів за очно-дистанційною формою навчання у Комунальному вищому навчальному закладі «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради (далі - академія) регламентує систему організаційних заходів, які спрямовані на реалізацію змісту підви­щення кваліфікації відповідно до програм.

1.2. Нормативно-правовою базою впровадження очно-дистанційного навчання в системі післядипломної педагогічної освіти Херсонської області є:

* Закон: «Про освіту» від 23 травня 1991 р.;
* Закон «Про загальну середню освіту» від 13 травня 1999 р.;
* Закон «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
* «Положення про дистанційне навчання», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року №466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за №703/23235;
* «Положення про організацію очно-дистанційного підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів у Центральному інститут післядипломної педагогічної освіти», схваленого науково-методичною радою ЦІППО АПН України від 11 травня 2005р.

1.3. Під очно-дистанційним навчанням розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

1.4. Метою очно-дистанційного навчання є надання освітніх послуг шляхом застосування у навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій відповідно до освітньо-професійної програмами підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

1.5. Завданням очно-дистанційного навчання є забезпечення громадянам можливості реалізації конституційного права на підвищення кваліфікації незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, світоглядних переконань, належності до партій, ставлення до релігії, віросповідання, стану здоров’я, місця проживання відповідно до їх здібностей.

1.6. У цьому Положенні терміни і поняття вживаються у таких значеннях:

**вхідне діагностування**призначено для визначення стартового рівня знань та умінь слухачів;

**вихідне комплексне тестування**призначено для оцінювання результатів підвищення кваліфікації кожним слухачем;

**веб-ресурси** - систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

**веб-середовище дистанційного навчання** - системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін (програм), програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб’єктів очно-дистанційного навчання та управління очно-дистанційним навчанням;

**гіпертекст** — текс із вставленими в нього словами (команда­ми) розмітки, які посилаються на інші місця цього тексту, інші документи, картинки;

**електронна пошта** — мережева служба, яка дає змогу обміню­ватися текстовими електронними повідомленнями через Internet;

**електронний навчальний курс** - це комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг, створених для організації індивідуального та групового навчання з використанням дистанційних технологій;

**дистанційне навчання** - це цілеспрямований процес передачі і засвоєння знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяль­ності людини, який відбувається, в основному, при опосередко­ваній взаємодії віддалених один від одного учасників навчання у спеціалізованому середовищі, створеному за педагогічними та інформаційними технологіями;

**дистанційна форма навчання** - форма організації навчального процесу в академії яка забезпечує реалізацію дистанційного навчання та передбачає можливість отримання слухачами документів державного зразка про курси підвищення кваліфікації;

**інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання** - технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін (програм), а також забезпечення організації і супроводу навчального процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв’язку, у тому числі Інтернету;

**інноваційна діяльність** – діяльність, що спрямована на використання і впровадження результатів наукових досліджень та розробок і зумовлює одержання нових ефективних результатів.

**кваліфікація** – здатність виконувати завдання та обов’язки відповідної роботи. Кваліфікація визначається рівнем освіти та спеціалізацією. Необхідний рівень освіти досягається завдяки реалізації освітніх, освітньо-професійних та освітньо-наукових програм підготовки і має в цілому відповідати колу та складності професійних завдань та обов’язків;

**компетентність** професійна – готовність і здатність суб’єкта праці до розв’язання завдань і виконання професійних обов’язків. Це ступінь і основний критерій визначення відповідності суб’єкта посаді, яку він займає; сукупність знань, умінь, здібностей і готовності особистості діяти в складній ситуації та вирішувати професійні завдання з високим рівнем невизначеності; здатність і готовність до досягнення більш якісного результату праці, ставлення до професії як цінності;

**компетенція** – відчужена від суб’єкта, наперед задана соціальна норма (вимога) до професійної компетентності педагогічного працівника, необхідна для його якісної продуктивної діяльності, тобто соціально закріплений результат. Компетенції встановлюють набір системних характеристик для проектування ідеальних моделей та вимірників професійної компетентності педагогічних працівників; визначають, що саме повинні вміти робити працівники відповідно до конкретних посад, і встановлюють стандарти, яким мають відповідати набуті педагогічними працівниками професійні компетентності;

**комп'ютерна мережа** — це система розподіленої обробки інформації між комп'ютерами за допомогою засобів зв'язку;

**консультування слухачів**(дистанційне) проводиться як за їх запитом, так і при необхідності за ініціативи викладачів. Може здійснюватися в режимі реального часу (синхронно) та з затрим­кою відповідей у часі (асинхронне) з використанням всіх засобів зв'язку (Інтернет, електронна і звичайна пошти, телефон, факс тощо);

**конференція з обміну досвідом** *–* це інтерактивний вид заняття, основним змістом якого є обговорення попередньо підготовлених доповідей слухачів з актуальних проблем їхньої професійної діяльності, власного передового досвіду. Тема конференції визначається на­вчально-тематичним планом;

**«Круглий стіл»** *–* це інтерактивний вид навчального заняття, основним змістом якого є спільне з викладачами обговорення актуальних та важливих інноваційних аспектів професійної діяль­ності слухачів. Тема «круглого стола» визначається навчально-тематичним планом;

**мотивація** – система мотивів або стимулів, яка спонукає людину до конкретних форм діяльності або поведінки;

**мультимедія** — поєднання спеціальних апаратних засобів і програмного забезпечення, що дає змогу на якісно новому рівні сприймати, переробляти і надавати різноманітну інформацію: тек­стову, графічну, звукову, анімаційну, телевізійну;

**лекція *–*** вид навчального заняття, призначеного, насамперед, для ознайомлення слухачів з основним змістом відповідних мо­дулів. Може бути класична, інтерактивна, проблемна, бінарна тощо;

**навички *–*** уміння, що внаслідок численних повторень стають автоматичними і виконуються без свідомого контролю;

**навчальна дисципліна** **(НД)** – система навчальних елементів, що поєднані за ознакою відповідності певному навчальному об’єктові. Навчальна дисципліна **–** це фрагмент основного модуля, тематично і змістовно завершена його складова. Тематика навчальних дисциплін визначається кваліфікаційними вимогами до професійної діяльності педагогічних працівників та сучасними вимогами до змісту та якості освіти. Перелік навчальних дисциплін, які тематично наповнюють основні модулі, конкретизується кожного року;

**навчальний план** – це графік навчального процесу, перелік, послідовність та час вивчення основних навчальних та змістових модулів, види навчальних занять та терміни їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю. Навчальний план розробляється на основі освітньо-професійної програми курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

**підсумкове анкетування слухачів *–*** один із способів опитуван­ня слухачів для отримання статистичних даних про їх ставлення до різних аспектів підвищення кваліфікації (змісту, організації, забезпечення тощо), виявлення рівня задоволеності результатами навчання;

**поточний контроль**проводиться з метою визначення успіш­ності самостійної роботи слухачів і спонукання їх до регулярної роботи протягом дистанційного етапу підвищення кваліфікації. Здійснюється шляхом тестування слухачів за тестами професійної спрямованості для даної категорії слухачів;

**педагогічний контроль***—* необхідний компонент навчального процесу, що забезпечує зворотний зв'язок, визначення рівня до­сягнення слухачем завдань підвищення кваліфікації та діагности­ку навчального процесу. Основними видами педагогічного контролю є: вхідне діагностування, вихід­не комплексне діагностування, поточний контроль;

**практичне заняття** *–* вид навчального заняття, коли викла­дач організовує обговорення слухачами базових теоретичних поло­жень навчальних модулів; формує вміння і навички їх практично­го застосування. Проводиться в аудиторіях (звичайних, спеціалі­зованих) та в комп'ютерних класах;

**проект** – це комплекс пошукових, дослідницьких, графічних та інших видів робіт, виконаних з метою практичного або теоретичного розв’язання значущої педагогічної проблеми;

**очно-дистанційна форма навчання –** одна з форм дистанційного навчання, яка оптимально поєднує принципи, методи та засоби очного та дистанційного навчання;

**організаційно-настановне заняття** *–* вид практичного заняття, що проводиться для ознайомлення слухачів з організацією та по­рядком проведення підвищення кваліфікації, змістом навчання (програми та ін.), по­рядком проведення педагогічного контролю та атестації, загальни­ми вимогами до змісту, якості та оформлення творчих робіт;

**самоконтроль** призначено для самооцінювання слухачами ефективності особистої навчальної роботи щодо засвоєння змісту модулів (тем) програми. З цією метою у навчально-методичних комплексах (навчальних посібниках тощо) для кожного модуля передбачаються питання для самоконтролю;

**самостійна робота** – основний вид навчальної роботи слухача на дистанційному етапі. Зміст самостійної роботи слухача визна­чається програмами підвищення кваліфікації, навчально-тематич­ними планами на етап, вказівками і завданнями кафедр;

**семінарське заняття *–*** вид навчального заняття, коли викла­дач організовує активне обговорення проблеми за попередньо визначеними питаннями. Перелік тем семінарських занять визна­чається робочою програмою. План семінару розробляє кафедра, вона ж забезпечує підготовку слухачів щодо його проведення;

**синхронний режим** - взаємодія між суб’єктами очно-дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі очно-дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі);

**система управління дистанційним навчанням** - програмне забезпечення, призначене для організації навчального процесу та контролю за навчанням через Інтернет та/або локальну мережу;

**суб’єкти дистанційного навчання** - особи, які навчаються (слухачі курсів), та особи, які забезпечують навчальний процес за очно-дистанційною формою навчання (педагогічні та науково-педагогічні працівники, методисти);

**технологія навчання** – сукупність форм, методів, прийомів та засобів передавання соціального та(або) професійного досвіду в процесі навчання;

**технології дистанційного навчання** - комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес очно-дистанційного навчання в академії;

**тест** – стандартизована психодіагностична методика, яка призначена для встановлення кількісних і якісних індивідуально-психологічних особливостей слухачів курсів підвищення кваліфікації та результатів післядипломної педагогічної освіти;

**тьютор** *—* в системі підвищення кваліфікації педагогічних працівників за очно-дистанційним підвищенням кваліфікації — це куратор навчальної групи, який здійснює підтримку та суп­ровід процесу підвищення кваліфікації;

**телеконференція** — тематична дискусійна група. Всі повідом­лення, які відправляються в групу, з часом стають доступними всім читачам конференції;

**web-сторінка** — окремий документ у World Wide Web. Як пра­вило, написаний на мові НТМL. Web-сторінка може містити текст, графіку, звуковий супровід, анімацію та інші мультимедійні об'єкти, а також гіперпосилання;

**2. РЕАЛІЗАЦІЯ ОЧНО-ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

2.1. Очно-дистанційне навчання реалізовується шляхом застосування очно-дистанційної форми як окремої форми навчання та використання технологій очно-дистанційного навчання.

2.2. Підвищення кваліфікації педагогічних кадрів за очно-дистанційною формою навчання здійснюються в академії за ліцензованими напрямами.

2.3. Типова структура підвищення кваліфікації педагогічних працівників за очно-дистанційною формою навчання містить три послідовні етапи: І етап – очний; ІІ етап – дистанційний; ІІІ етап – очний. Можливі інші обґрунтовані варіанти.

**Перший етап** — організаційно-настановна сесія. Форма на­вчання — очна. Тривалість 5 днів.

Основні завдання етапу:

* ознайомлення слухачів з організацією, порядком та змістом підвищення кваліфікації;
* проведення занять переважно настановного характеру для інформаційного та методичного забезпечення самостійної роботи слухачів;
* інформування слухачів про основні напрями державної політики в сфері освіти, ознайомлення з передовим досвідом про­фесійної діяльності.

Основний зміст етапу:

* прийом слухачів та їх оформлення;
* вхідне діагностування;
* організаційно-настановне заняття;
* заняття;
* консультації.

**Другий етап** — дистанційний. Форма навчання — дистанційна. Тривалість 6 місяців.

Основне завдання етапу *—* якісне забезпечення та супровід самостійної роботи слухачів з використанням технологій дистанц­ійного навчання.

Основний зміст етапу:

* керована самостійна робота слухачів;
* всі види консультування;
* поточний контроль;
* виконання творчих робіт, проектів.

**Третій етап** — залікова сесія. Форма навчання — очна. Тривалість 5 днів.

Основні завдання етапу:

* систематизація знань та вмінь слухачів;
* виявлення ступеня задоволення слухачів результатами підвищення кваліфікації.

Основний зміст етапу:

* вихідне комплексне тестування;
* оглядові заняття;
* консультування;
* захист творчих випускних робіт, проектів.
* підсумкове анкетування.

2.5. Конкретний зміст етапів підвищення кваліфікації для кожної категорії слухачів визначається освітньо-професійною програмою підвищення кваліфікації, а послідовність та порядок їх вивчення - навчальними та навчально-тематичними планами.

**3.ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ЗА ОЧНО-ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ**

3.1. Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників за очно-дистанційною формою здійснюється на основі замовлення загального обсягу підвищення кваліфікації педагогічних кадрів області Управлінням освіти і науки Херсонської облдержадміністрації на основі заявок та угод, укладених з відділами (управліннями) освіти районних держадміністрацій (міськвиконкомів), вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації і оформлюється у вигляді плану-графіка очно-дистанційного підвищення кваліфікації на календарний рік у загальному плані академії.

3.2. Завідувач науково-методичної лабораторії курсової перепідготовки академії забезпечує:

* організацію замовлення на підвищення кваліфікації педагогічних працівників області за очно-дистанційною формою навчання;
* комплектування навчальних груп;
* складання графіка проведення курсів;
* підготовку наказу про зарахування слухачів на курси підвищення кваліфікації за очно-дистанційною формою навчання;
* вивчення й аналіз стану проходження курсів підвищення кваліфікації за очно-дистанційною формою в області; розробку пропозицій та рекомендацій щодо його удосконалення.

3.3. Навчальний рік у системі очно-дистанційного навчання області встановлюється з 1 січня до 31 грудня поточного року. Початок та тривалість роботи дистанційної групи визначається планом курсової підготовки академії на поточний рік.

3.4. Навчальні плани для очно-дистанційної форми навчання розраховуються на 216 год. і включають три етапи: організаційно-настановна сесія (очний компонент, 54 год.), залікова сесія (очний компонент, 54 год.) та дистанційний етап роботи курсів (дистанційний компонент, 108 год.).

3.5. Під час розроблення освітніх (професійних) програм, навчальних, навчально-тематичних планів слід керуватися такими нормами на­вчального навантаження слухачів:

- на очних етапах навчання: основне — 6 акад. год/день; додаткове (спецкурси, факультативи, тренінги) — 2 акад. год/ день;

- на дистанційному етапі — 6 год/тиждень.

Самостійна робота слухача повинна становити не менш як 50% від встановленої загальної кількості годин.

 Можливі інші науково обґрунтовані норми, погоджені в установленому порядку й документально оформлені.

3.6. Основними документами планування навчального процесу є: графіки, навчально-тематичні плани та розклад занять.

У графіках підвищення кваліфікації зазначається тривалість підвищення кваліфікації, календарні строки та обсяг навантаження (в цілому і за етапами).

Структура навчально-тематичних планів курсів підвищення кваліфікації включає три цілісні взаємопов’язані навчальні модулі:

***Соціально-гуманітарний модуль* включає навчальні дисципліни, зміст яких спрямований на розширення та оновлення знань і умінь правових, економічних, політологічних, управлінських, соціогуманітарних та кадрових питань професійної діяльності слухачів; на отримання додаткових знань і умінь щодо новітніх досягнень у галузі педагогіки і психології,** сучасного стану розвитку освіти, інноваційних технологій, актуальних проблем виховання, у галузі управління навчально-виховним процесом тощо.

 До варіативного блоку можуть бути включені спецкурси з наступної проблематики: історія освіти України, українознавство, соціологія, культурологія, екологія, політологія, релігієзнавство, енергозбереження, економіка, українське ділове мовлення тощо (з урахуванням специфіки фаху педагогічних працівників, досвіду роботи та професійних запитів).

***Професійний модуль* включає навчальні дисципліни, зміст яких спрямований на** **отримання додаткових знань щодо** сучасного стану розвитку наукової дисципліни, нормативно-правового та методичного забезпечення викладання предмета, орієнтовна тематика навчальної практики в освітніх установах, впровадження інноваційних технологій навчання у процесі викладання предмета, сучасної методики викладання предмета, використання засобів інформаційно-комунікаційних технологій у процесі вивчення предмета, роботи з обдарованими учнями, допрофільної підготовки і профільного навчання, організації позаурочної виховної роботи з учнями тощо.

До варіативного блоку можуть бути включені спецкурси з наступної проблематики: практична психологія, педагогічна майстерність, проектна діяльність, позитивне мислення в освітянській діяльності, гендерна педагогіка, культура здоров’я тощо. Також можуть бути включені спецкурси за вибором (з урахуванням специфіки фаху педагогічних працівників).

***Діагностико-аналітичний модуль*** є інваріантним і **передбачає** настановне заняття, вхідне діагностування, захист творчих робіт чи авторських проектів, конференцію з обміну досвідом роботи, діагностування ступеня засвоєння змісту підвищення кваліфікації, підсумкове анкетування слухачів тощо.

3.7. Індивідуальний план кваліфікації педагогічного працівника – його робочий документ. Оформлюється на спеціальних бланках та містить: настановні дані, зміст вибіркової частини навчального плану, план-графік навчального процесу тощо.

Заповнюється педагогічними працівниками за допомогою куратора-тьютора на основі робочого навчального та навчально-тематичних планів підвищення кваліфікації, розкладу занять.

Підписується педагогічним працівником та куратором-тьютором, затверджується завідувачем провідної кафедри. Форму індивідуального плану підвищення кваліфікації подано в додатку 1.

3.8. Розклад занять разом з навчально-тематичними планами є основним доку­ментом, що регулює навчальну роботу в академії. Складається тьютором за встановленою формою та погоджується проректором з навчально-методичної роботи не пізніше ніж за три дні до початку занять.

3.9. Зарахування (відрахування), переведення на іншу форму навчання та випуск слухачів курсів підвищення кваліфікації проводиться наказом ректора академії.

У разі вибуття (відрахування) слухача у графі проти його прізвища робиться відмітка: вибув (відраховано).

3.10. У разі невиконання слухачем навчально-тематичного плану, пропусків занять без поважних причин (більше 25%), він може бути відрахований з курсів.

3.11. Педагогічним працівникам за умови успішного завершення підвищення кваліфікації за очно-дистанційною формою навчання видаються документи:

 посвідчення встановленого зразка;

 сертифікат за встановленою формою про участь у вебінарах спецкурсів.

Підставою для видачі документів є виконання слухачами навчального плану, індивідуального навчального плану підвищення кваліфікації слухача та оцінювання його досягнень за даними підсумкового контролю.

3.12. Посвідчення про проходження курсів підвищення кваліфікації реєструються у книзі видачі посвідчень, підписуються ректором академії.

**4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ**

4.1. Основними формами організації навчання за очно-дистанційною формою в академії є:

навчальні заняття;

самостійна робота;

практична підготовка;

контрольні заходи.

4.2. До основних **видів навчальних занять** належать:

***лекція*** – вид навчального заняття, призначеного для ознайомлення педагогічних працівників з основним змістом відповідних модулів. Вона може бути настановною, тематичною, оглядовою тощо;

***практичне заняття*** – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує обговорення базових теоретичних положень навчальних модулів, формує вміння і навички їх практичного застосування слухачами;

***тематична дискусія*** – інтерактивний вид практичного заняття, який має дискусійний характер навколо конкретної проблемної теми, передбачає формування і вдосконалення умінь у процесі використання попередньо сформованих знань;

***семінарське заняття*** – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує активне обговорення проблеми за попередньо визначеними питаннями;

***лабораторні заняття*** – вид навчального заняття, під час якого педагогічні працівники під керівництвом викладача проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою фактичного підтвердження окремих теоретичних положень певного навчального модуля, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням (обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою), опановують методику експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі;

***інструктивно-методичне заняття*** – вид практичного заняття, на якому слухачів ознайомлюють з організацією курсу з підвищення кваліфікації, змістом навчання, порядком проведення поточного контролю та підсумкової атестації, вимогами до змісту, якості й оформлення випускних робіт. Під час цього заняття педагогічні працівники обирають теми випускних робіт і за допомогою куратора-тьютора складають індивідуальні плани підвищення кваліфікації;

***тренінг*** – групове інтерактивне навчальне заняття, яке ґрунтується на принципах зворотного зв’язку й активної взаємодії всіх учасників , спрямоване на закріплення знань, напрацювання вмінь і навичок відповідно до мети навчання;

***«круглий стіл»*** − інтерактивний вид навчального заняття, основним змістом якого є обговорення актуальних і важливих інноваційних аспектів професійної діяльності педагогічних працівників. У проведенні «круглих столів» беруть участь професори, доценти кафедр, а також запрошені провідні вчені та спеціалісти в галузі проблем, які обговорюються;

***виїзне заняття*** – вид навчального заняття, основним змістом якого є ознайомлення слухачів з передовим досвідом різних аспектів їхньої професійної діяльності. Куратор визначає об’єкт виїзного заняття та погоджує з керівництвом відповідного закладу (організації, установи) порядок його проведення;

***конференція з обміну досвідом*** – інтерактивний вид заняття, яке проводиться на заключному етапі навчання, основним змістом якого є обговорення попередньо підготовлених доповідей педагогічних працівників з актуальних проблем їхньої професійної діяльності, власного передового досвіду;

***консультація***– вид навчального заняття, під час якого слухач одержує від викладача відповіді на конкретні запитання або пояснення конкретних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

4.3. **На дистанційному етапі** підвищення кваліфікації основними видами навчальних занять є:

***дистанційна лекція*** − вид навчального заняття, на якому педагогічні працівники одержують електронні лекційні матеріали, аудіовізуальну інформацію лекційного матеріалу через засоби телекомунікаційного зв'язку як у синхронному (on-line) режимі, коли слухачі можуть одержувати інформацію від лектора й ставити йому запитання у реальному вимірі часу, так і в асинхронному (off-line) режимі, коли слухачі отримують аудіовізуальний запис лекційного матеріалу.

До основних видів дистанційної лекції належать:

***відеолекція*** − лекція викладача, записана на відеоплівку або засоби впровадження на електронний носій, доповнена мультимедіадодатками, що ілюструють виклад лекції та її переведення в комп’ютерний відеоформат;

***мультимедіалекція*** – лекційний матеріал, який викладається з використанням спеціально розроблених інтерактивних комп’ютерних навчальних програм. При цьому завдяки використанню мультимедіазасобів навчальний матеріал структурований так, що кожний слухач обирає для себе оптимальну траєкторію й зручний темп опрацювання матеріалу в такий спосіб вивчення, який максимально відповідає психофізіологічним особливостям його сприйняття;

***вебінар*** − інтерактивний семінар, організований за допомогою інтернет-технологій. Вебінар зазвичай проходить у формі віртуального спілкування між викладачем − ведучим (спікером), який робить доповідь, наочно підкріплену презентацією, та слухачами-учасниками цього on-line заходу, які мають можливість активно взаємодіяти з ведучим і між собою, а саме: прослухавши доповідь, обговорювати викладений матеріал та коло проблемних питань, означених у ній, виконувати завдання й відповідати на запитання ведучого, висловлювати думки, ставити свої запитання й отримувати на них відповіді тощо;

***дистанційне консультування слухачів*** здійснюється за очно-дистанційною формою навчання як у режимі реального часу (синхронно), так і із затримкою відповідей у часі (асинхронно) з використанням усіх засобів зв’язку (Інтернету, електронної і звичайної пошти, телефону, факсу тощо);

***відеоконференція*** – інтерактивна тематична дискусія, що проводиться в режимі on-line за допомогою сучасних комп’ютерних і телекомунікаційних технологій (зокрема електронної пошти, обміну файлами). Відеоконференція використовується для відкритого обговорення поставлених навчальних проблем за попередньо розробленою структурою і регламентом обговорення заданої тематики в межах дистанційного листування. При цьому всі повідомлення, які відправляються в групу, з часом стають відомими всім учасникам конференції. Це заняття (як і будь-які інші) має бути заздалегіть змодельованим, тобто викладач (автор) має продумати перебіг заняття й уявити можливі реакції педагогічних працівників;

***чат-заняття*** – інтернет-заняття з використанням синхронних засобів спілкування (чат-технологій), де користувачі (викладач-консультант і слухачі) обмінюються повідомленнями в реальному часі (мають одночасний доступ до чату). Усі повідомлення кожного учасника безперервним потоком проходять перед очима користувача, з цього потоку він виокремлює ті, що адресовані особисто йому або всім учасникам on-line чату;

***форум*** – інтернет-заняття, що проводиться в асинхронному режимі взаємодії викладачів і педагогічних працівників (у розподіленому часі) з використанням інформаційних і телекомунікаційних технологій. Обговорення навчальної проблеми педагогічними працівниками з викладачем та між собою відбувається шляхом ознайомлення з текстовими повідомленнями, які може залишити на визначеному сайті кожен учасник форуму і які є доступними для інших. Від чат-занять форуми відрізняються можливістю проведення тривалішої (багатоденної) роботи.

Інші види навчальних занять, які можуть проводитися (у синхронному або асинхронному режимах), це  − ***ділові ігри, виконання проектів у групах, виконання контрольно-тестових завдань*** тощо.

Види занять встановлюють провідні кафедри, вони зазначаються у навчальних, навчально-тематичних планах та інших документах.

**4.4. Самостійна робота.**

Самостійна робота – важлива й обов’язкова форма організації навчального процесу. Організовується, забезпечується й контролюється впродовж усього процесу підвищення кваліфікації педагогічними працівниками за очно-дистанційною формою навчання.

На дистанційному етапі на самостійну роботу педагогічних працівників приділяється шість-вісім академічних годин на тиждень.

***До основних видів самостійної роботи належать***:

ознайомлення з навчальними програмами, навчальними, навчально-тематичними планами й іншими документами навчального процесу;

розроблення за допомогою куратора-тьютора індивідуальних планів підвищення кваліфікації слухача;

вивчення рекомендованої (основної і додаткової) літератури, першоджерел;

виконання випускної творчої роботи;

проходження індивідуальної навчальної практики;

підготовка до занять і всіх видів контролю тощо.

***Випускна творча робота*** – основний звітний документ педагогічних працівників. Її рівень та якість – головні показники успішності підвищення кваліфікації. Виконується педагогічними працівниками самостійно на дистанційному етапі підвищення кваліфікації.

Вимоги до структури, змісту, рівня, порядку виконання та оформлення випускної творчої роботи визначаються окремим положенням, затвердженим в установленому порядку.

Провідні кафедри розробляють і щорічно коригують переліки рекомендованих тем випускних робіт для кожної категорії слухачів.

 ***Індивідуальна навчальна практика*** – обов’язковий компонент самостійної роботи слухача на дистанційному етапі підвищення кваліфікації. Мета – отримання слухачами професійних і дослідницьких умінь і навичок.

Індивідуальна навчальна практика може бути методичною, управлінською, науково-дослідницькою тощо.

Завдання для індивідуальної навчальної практики, організаційно-методичні рекомендації з її проведення розробляє випускна кафедра.

Тему, вид та обсяг індивідуальної навчальної практики за узгодженням із куратором-тьютором (науковим керівником) визначає педагогічний працівник, який фіксує їх у індивідуальному плані підвищення кваліфікації.

Безпосереднє керування самостійною роботою педагогічних працівників здійснює куратор-тьютор навчальної групи.

**4.5.  Практична підготовка.**

Практична підготовка педагогічних працівників у процесі підвищення кваліфікації – обов’язкова форма організації освітнього процесу.

Мета – формування вмінь і навичок професійної діяльності, компетенцій.

Практична спрямованість змісту й організації навчання – найважливіший принцип підвищення кваліфікації. Зміст та організація навчання реалізуються в усіх видах навчальних занять, а також під час індивідуальної навчальної практики.

Формування у педагогічних працівників професійних умінь, навичок, компетентностей у процесі підвищення кваліфікації – завдання провідних кафедр, що реалізується під час розроблення змісту і планів проведення практичних занять, семінарів, тренінгів, конференцій з обміну досвідом тощо.

**4.6.  Контрольні заходи.**

Контрольні заходи – найважливіша обов’язкова форма організації навчального процесу. Їх основою є педагогічний контроль (далі – контроль), суть якого полягає в одержанні інформації щодо результатів навчальної діяльності педагогічних працівників.

Основні види контролю: вхідний, поточний, модульний, підсумковий.

 ***Вхідний контроль*** проводиться для визначення стартового рівня знань та вмінь педагогічних працівників з прибуттям на курси підвищення кваліфікації. За результатами вхідного контролю вживаються заходи щодо надання індивідуальної допомоги педагогічним працівникам та коригування навчального процесу.

***Поточний контроль*** здійснюється наприкінці кожного заняття з метою визначення рівня засвоєння слухачами матеріалу заняття та спонукання їх до активної пізнавальної діяльності.

***Модульний контроль*** – обов’язковий вид контролю, який проводиться після вивчення відповідного модуля.

***Підсумковий контроль*** є завершальним. Проводиться з метою визначення успішності підвищення кваліфікації педагогічними працівниками. Містить три види контролю: вихідне діагностування, комплексний залік, захист випускної роботи.

**5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОЧНО-ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

5.1.Основними видами забезпечення освітнього процесу під час підвищення кваліфікації педагогічних працівників за очно-дистанційною формою є: наукове, навчально-методичне, інформаційне, кадрове. Важливим є також забезпечення якості освітньої діяльності та якості підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Фінансове, матеріально-технічне, побутове тощо забезпечення в цьому Положенні не розглядаються.

 5.2. ***Наукове забезпечення*** здійснюється в межах робіт, які ведуть кафедри, держбюджетних, ініціативних науково-дослідних робіт, а також проведення/участі у наукових, науково-практичних конференціях, методологічних семінарах тощо, публікації результатів у спеціалізованих виданнях тощо.

 5.3. ***Навчально-методичне*** забезпечення очно-дистанційного навчання включає:

* методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;
* критерії, засоби і системи контролю якості очно-дистанційного навчання;
* змістовне, дидактичне та методичне наповнення веб-ресурсів (дистанційних курсів) навчального плану.

 Навчально-методичне забезпечення навчання за очно-дистанційною формою включає такі документи:

* навчально-тематичні плани підвищення кваліфікації слухачів;
* методичні рекомендації слухачам щодо організації самостійної роботи, написання творчих робіт, проектів, роботи із мережевими технологіями очно-дистанційного навчання (служби та сервіси Інтернет: електронна пошта, форум, чат, блоги, вікі-проекти; платформи дистанційного навчання; відеоконференції);
* навчальні плани, які розробляються для кожної групи, що буде працювати за очно-дистанційною формою навчання;
* навчально-тематичні плани, які деталізують зміст навчання кожної з груп;
* електронні навчальні курси, які відповідають навчальним планам і розміщені на платформі очно-дистанційного навчання.
* графіки консультацій з викладачами;
* розклади занять (заходи) на період проведення сесії.

 5.4. ***Інформаційне забезпечення*** підвищення кваліфікації передбачає комп’ютеризацію, інтернетизацію, формування інформаційно-освітнього середовища (ІОС) академії та інформаційно-освітні ресурси кафедр, науково-педагогічної бібліотеки тощо.

Інформаційне забезпечення очно-дистанційного навчання включає:

* апаратні засоби (персональні комп’ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференц-зв’язку), що забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління навчальним процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб’єктами очно-дистанційного навчання у синхронному і асинхронному режимах;
* інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускною здатністю каналів, що надає всім суб’єктам очно-дистанційного навчання академії цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації навчального процесу у синхронному та асинхронному режимах;
* програмне забезпечення загального та спеціального призначення, яке має бути ліцензійним або побудованим на програмних продуктах з відкритими кодами;
* веб-ресурси навчальних дисциплін (програм), що необхідні для забезпечення очно-дистанційного навчання, можуть містити:
* методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю;
* документи планування навчального процесу (навчально-тематичні плани, розклади занять);
* мультимедійні лекційні матеріали;
* термінологічні словники;
* практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
* пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів;
* електронні бібліотеки чи посилання на них;
* бібліографії;
* дистанційний курс, що об’єднує зазначені вище веб-ресурси навчальної дисципліни (програми) єдиним педагогічним сценарієм.

5.5. Реалізацію навчання за очно-дистанційною формою забезпечують такі категорії фахівців:

* науково-педагогічні працівники, які виконують функції  викладачів, консультантів, кураторів навчальних груп (тьюторів), авторів дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсів (дистанційних курсів);
* завідувачі лабораторій, методисти, які беруть участь у організації навчального процесу, взаємодії між викладачами та слухачами в синхронному та асинхронному режимах, надають методичну допомогу при розробленні веб-ресурсів навчальної програми;
* адміністративно-керівний склад, який виконує функції керівників підрозділів та (або) керівників окремих напрямів і видів забезпечення очно-дистанційного навчання;
* інженерно-технічний склад − фахівці з інформаційно-комунікаційних технологій, які виконують функції програмістів, веб-дизайнерів, системних адміністраторів;
	1. . Педагогічні, науково-педагогічні працівники та методисти академії повинні підвищувати свою кваліфікацію щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання (не рідше одного разу на 5 років). Кваліфікація працівників, які підвищували свою кваліфікацію, має бути підтверджена документом про підвищення кваліфікації за тематикою очно-дистанційного навчання.

Додаток 1

КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

«ХЕРСОНСЬКА АКДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»

ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

## ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

**підвищення кваліфікації слухача**

**Форма навчання**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Слухач**   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

**Група**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва категорії)

**І. Настановні дані**

**Місце роботи**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**посада** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адреса**: робоча (індекс, обл., місто, вул., буд.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел./факс

E-mail

Web-сайт

**Адреса**: домашня (індекс, обл., місто, вул., буд., тел./факс)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail

моб. тел.

Логін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пароль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ІІ. Вибіркова частина**

**Випускна робота** (тема) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Науковий керівник** (П. І. Б., посада, кафедра, E-mail)

**Індивідуальна навчальна практика** (тема, об’єкт, бюджет часу)

**Керівник навчальної практики** (П.І.Б., посада, E-mail)

 **ІІІ. Виконання навчального плану**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Кількість год.,****Термін виконання** | **Види контролю**  | **Відмітка про виконан****ня** |
|  | **І етап (очний) 54 год.** |  |
|  | Аудиторне навчання за розкладом | \_\_\_\_\_\_\_\_ дата | Вхідний |  |
|  | **ІІ етап (дистанційний) 108 год.** |  |
|  | * самостійна робота
* проходження навчального практикуму
* написання атестаційної роботи
* участь у вебінарах
 | \_\_\_\_\_\_\_\_ дата | ПоточнийМодульний |  |
|  | **ІІІ етап (очний) 54 год.** |  |
|  | Аудиторне навчання за розкладом | \_\_\_\_\_\_\_\_ дата | Модульний |  |
|  | Комплексний залік | \_\_\_\_\_\_\_\_ дата | Підсумковий |  |
|  | Захист випускної творчої роботи | \_\_\_\_\_\_\_\_ дата | Підсумковий |  |
|  | Конференція з обміну досвідом | \_\_\_\_\_\_\_\_ дата | Підсумковий |  |

Слухач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)

Куратор-тьютор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, прізвище)

 **ІV. Довідкова інформація**

**1. Адреса:**

37034, м. Херсон, вул. Покришева,41

тел. (0552) 37-02-00

факс (0552) 37-05-92

**2. Web**: <http://academy.ks.ua>

 **E-mail:** suitti.ks@gmail.com

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(0552) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_)

Куратор-тьютор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_