

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор Ізмаїльського державного
гуманітарного університету



Я.В.Кічук

« 07 » вересня 2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ КУРСІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
У ЦЕНТРИ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ
ІЗМАЇЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Схвалено вченою радою Ізмаїльського державного
гуманітарного університету (протокол №1 від
07.09.2017 р.)

I. Загальні положення

1.1. «Положення про організацію курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників» (далі Положення) в Центрі неперервної освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету (далі ЦНО ІДГУ) регламентує систему організаційних заходів, спрямованих на реалізацію змісту підвищення кваліфікації відповідно до програм і освітніх стандартів (державних, галузевих, навчального закладу).

1.2. ЦНО ІДГУ здійснює підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися вищими навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №796 від 27.08.2010 зі змінами, Положення про надання платних послуг в ІДГУ та змін до нього, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 р. № 1187, листа Управління ліцензування та акредитації Міністерства освіти і науки України від 4 травня 2016 р. № 6/2-446-16, а також на основі чинної ліцензії, сертифікатів про акредитацію спеціальностей педагогічного профілю.

1.3. Це Положення розроблене з урахуванням основних вимог Конституції України, Законів України: «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту та виховання», «Про професійно-технічну освіту», нормативних документів: «Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 рр.», «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» (Наказ МОН України від 07.08.2002 № 450), а також Статуту ІДГУ.

1.4. Положення поширюється на всіх учасників навчального процесу, що здійснюють та забезпечують підвищення кваліфікації слухачів при ЦНО ІДГУ.

II. Мета, завдання та принципи підвищення кваліфікації

2.1. **Метою підвищення кваліфікації** слухачів є набуття ними нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

2.2. **Основними завданнями підвищення кваліфікації слухачів** є: підвищення професійного рівня та професійної компетентності; формування змісту навчання, виходячи з його цільового спрямування, посадових обов'язків, попередньо здобутої слухачами освіти, інтересів і потреб особистостей; застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження інформаційно-комунікаційних технологій навчання.

2.3. **Основними принципами підвищення кваліфікації слухачів**, згідно з якими здійснюється підвищення кваліфікації педагогічних працівників, є

принципи гуманізації, єдності, комплексності, добровільності, демократизації, науковості, наступності, перспективності, співробітництва, індивідуалізації та диференціації, неперервності освіти та її незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

III. Планування та організація навчального процесу

3.1. Основними документами планування та організації навчального процесу є:

- план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- освітньо-професійні програми підвищення кваліфікації;
- робочі навчальні програми;
- навчальні плани;
- навчально-тематичні плани підвищення кваліфікації;
- журнали обліку роботи курсів;
- розклад занять.

3.2. **План-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників** — це нормативний документ, який формується на основі замовлення загального обсягу підвищення кваліфікації педагогічних кадрів на основі заявок та угод, укладених з відділами (управліннями) освіти міських, районних держадміністрацій, вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації. Заявки на курси можуть подаватися також і керівниками шкіл, ПТНЗ, гімназій, ліцеїв, педагогічних установ, окремими педагогічними працівниками, з якими укладаються відповідні угоди.

План-графік розробляється на кожне півріччя календарного року, схвалюється вченою радою ІДГУ і затверджується ректором.

3.3. **Освітньо-професійні програми підвищення кваліфікації** – це стандарт підвищення кваліфікації певної категорії слухачів, що визначає науково обґрунтований зміст навчання та вимоги до рівня знань і вмінь слухачів. Розробляються відповідними кафедрами для кожної категорії слухачів на основі кваліфікаційних характеристик та анотованих програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України (Лист Міністерства освіти і науки України № 14/18.-2-1199 від 26.05.05) та затверджених комісією з післядипломної освіти НМР МОН України (протокол №5 від 14.03.2004 р.), затверджуються ректором ІДГУ за рекомендацією вченої ради ІДГУ й використовуються в навчальному процесі впродовж п'яти років.

Освітньо-професійна програма складається з **навчальних модулів**: соціально-гуманітарного, професійного та діагностико-аналітичного. Крім того, в освітньо-професійній програмі визначаються форми і засоби контролю знань та підсумкової атестації слухачів. На соціально-гуманітарний та діагностико-аналітичний модулі відводиться по 10% годин від загальної кількості навчального навантаження, на професійний модуль – 80%. Програми складаються з інваріантної та варіативної частин. Інваріантна

частина навчальних модулів складається з обов'язкових тем викладання і є типовою для кожної категорії слухачів, варіативна – зі спецкурсів та факультативів за потребами та запитам слухачів.

3.4. Робочі навчальні програми розробляються на основі програм освітньої діяльності з урахуванням конкретних ситуацій (включення спецкурсів, майстер-класів тощо) і містять детальний зміст тем за видами занять. Вони диференційовані за рівнем професійної кваліфікації і досвідом роботи педагогічних працівників. Робочі програми розробляються щороку кафедрами, погоджуються першим проректором і затверджуються ректором.

3.5. Навчальні плани є нормативними документами ЦНО ІДГУ, які визначають структуру, перелік та обсяг навчальних процедур курсів загальної підготовки, проблемних, тематичних, авторських курсів відповідно до категорії слухачів. Навчальні плани складаються щороку для кожної категорії слухачів на основі робочих програм підвищення кваліфікації.

Навчальний план містить графік підвищення кваліфікації кожної категорії слухачів; перелік навчальних модулів, послідовність їх вивчення, розподіл навчальних годин за видами занять; форми проведення контролю знань та підсумкової атестації слухачів.

При очній формі навчання передбачається 8 академічних годин навчального навантаження на день. Самостійна робота слухачів має становити не менше ніж 2/3 від загальної кількості годин.

3.6. Навчально-тематичні плани конкретизують зміст навчання, розробляються на відповідних кафедрах на основі навчальних планів з урахуванням поточних змін ситуації, подаються на погодження першому проректору та затверджуються ректором ІДГУ не пізніше, ніж за 5 днів до початку роботи курсів.

У разі необхідності (хвороба, термінове відрядження лектора та ін.) в навчально-тематичних планах допускаються до 10% змін за погодженням із першим проректором.

3.7. Журнал обліку роботи курсів – є документом, ведення якого обов'язкове для кожного керівника курсів.

Всі записи в журналі ведуться чітко й охайно чорнилом одного кольору. Для відміток у розділі «Облік відвідування» застосовуються знаки: відсутній з невідомої причини – «н», з поважної – «п.п.», хворий – «хв.». Про участь слухачів у навчальному процесі робиться відмітка «+».

Тема заняття, підпис викладача, відомості про відвідування та участь слухачів у навчальному процесі записуються в день проведення заходу.

Забороняється викреслювати прізвища слухачів курсів. У разі вибуття (відрахування) педагогічного працівника у графі проти його прізвища у розділі «Облік відвідування» робиться відмітка: вибув (відраховано), наказ від «_» № .

3.8. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається **розкладом**, який складається відповідно до навчально-тематичного плану та санітарно-гігієнічних вимог.

Розклад занять, погоджений першим проректором, розміщується для

ознайомлення слухачами в перший день навчального процесу в спеціально відведеному місці. Доводиться до відома викладачів не пізніше, ніж за три дні до початку занять.

Тривалість пари – 1 год. 20 хв. Тривалість перерви між парами встановлюється 10 хв.

Зміни у затвердженому розкладі дозволяються лише за погодженням з першим проректором.

3.9. Для роботи курсів встановлюється такий **розклад дзвінків**:

1 пара – 14.00 - 15.20

2 пара – 15.30 - 16.50

3 пара – 17.00 - 18.20

4 пара – 18.30 - 19.50

IV. Форми навчання

4.1. **Курси** є однією із форм підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури педагогічних працівників. **Завданнями курсів підвищення кваліфікації** педагогічних працівників є формування їх методологічної та теоретичної компетентності, поглиблення соціально-гуманітарних і психолого-педагогічних знань, формування вмінь і навичок використання новітніх освітніх та інформаційно-комунікаційних технологій.

4.2. Курси проводяться заочною та індивідуальною формами навчання.

4.3. **Навчання заочною (денною) формою** (за 92 і 172-годинним планом залежно від категорії слухачів) здійснюється з відривом або без відриву від виробництва на базі ІДГУ. Педагогічні працівники мають прибути до ІДГУ в перший день роботи курсів. За тривалістю встановлюються курси по 13 і 24 дні.

4.4. **Навчання за індивідуальною формою** – це форма підвищення кваліфікації, яка надає педагогу можливість вибрати термін навчання, взяти участь у формуванні його змісту. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників за індивідуальним планом проходить під час курсів згідно з планом ІДГУ. Індивідуальна форма навчання розрахована на педагогів: з високим рівнем професійної компетенції («Заслужений вчитель України», «Заслужений працівник освіти»); з науковим ступенем і вченим званням; з вищою категорією, які неодноразово підвищували кваліфікацію в ІДГУ; які за станом здоров'я, з інших поважних причин особистого характеру не можуть здійснити навчання заочною формою; які мають малолітніх дітей (до 3-х років), що потребують постійної участі матері в їх вихованні.

Основним документом підготовки слухача за цією формою навчання є індивідуальний план, який опрацьовується з урахуванням обсягу загальної кількості годин навчально-тематичного плану.

Індивідуальний навчальний план слухача складається на основі переліку змістових модулів, що сформовані на підставі робочих навчальних програм. Реалізація індивідуального навчального плану слухача здійснюється протягом часу, що не перевищує граничного планового терміну курсового періоду навчання. План формується особисто слухачем.

В індивідуальному плані передбачається виконання випускних робіт: творчих проєктів, рефератів, опис власного досвіду, розробка навчальної програми, факультативного курсу тощо.

Індивідуальний навчальний план підвищення кваліфікації погоджується першим проректором та затверджується ректором ІДГУ впродовж трьох днів роботи курсів.

Керівники курсів створюють умови щодо опрацювання тих питань, які обрані для самостійної роботи.

До захисту випускної роботи допускаються слухачі, які повністю виконали індивідуальний навчальний план.

V. Форми організації навчання

Основними формами навчання слухачів курсів підвищення кваліфікації є: лекції, практичні та семінарські заняття, конференції з обміну досвідом, «круглі столи», майстер-класи, дискусії, тренінги, проблемні столи, проблемно-аналітичні бесіди, методичні ринги, педагогічна практика, виїзні заняття, консультації, самостійна робота, індивідуально-творча робота тощо, які проводяться відповідно до навчальних, навчально-тематичних планів та розкладу занять.

5.1. Інструктивно-методичне заняття проводиться для ознайомлення слухачів з організацією та порядком проведення підвищення кваліфікації, змістом навчання, надання рекомендацій щодо вибору теми, написання випускних творчих робіт, порядком оцінювання готовності слухачів до виконання окремих видів навчальної діяльності.

План заняття складає керівник курсів та організовує його проведення.

5.2. Педагогічна практика проводиться з метою ознайомлення слухачів із позитивним досвідом різних аспектів їх професійної діяльності. Керівник курсів розробляє план організації та порядок проведення заняття і керує ним. До його проведення можуть залучатися працівники навчального закладу, на базі якого проведено дане заняття на умовах погодинної оплати.

5.3. Конференція з обміну досвідом – це інтерактивний вид заняття, яке передбачає обговорення попередньо підготовлених питань слухачів з актуальних проблем їхньої професійної діяльності, елементів нових педагогічних та інформаційних технологій навчання, педагогічних інновацій, що сприяють зростанню професійної майстерності педагогічних працівників. Тема конференції визначається навчально-тематичним планом. План підготовки та проведення конференцій розробляє керівник курсів. У конференції беруть участь викладачі кафедр, представники адміністрації ІДГУ.

5.4. Самостійна робота – є засобом засвоєння слухачем окремого навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять, без участі викладача. Мінімальний та максимальний показники частки самостійної роботи становлять 1/3 та 2/3 від загальної кількості годин. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи слухачів визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретних курсів

підвищення кваліфікації (їх тривалості, форми проведення, змісту освітньо-професійної програми курсів, кваліфікаційної категорії слухачів, їх педагогічного стажу тощо).

Зміст самостійної роботи по кожній складовій навчальної програми (змістового модулю чи окремій його темі) визначається навчально-тематичним планом курсів підвищення кваліфікації та методичними рекомендаціями викладачів.

5.5. Індивідуально-творча робота слухачів – різновид самостійної роботи, безпосередня контактна діяльність викладача і слухача, що реалізується в процесі консультивання, навчального заняття, рецензування, виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань тощо. Спрямована на поглиблення знань слухачів, опанування вміннями наукового дослідження й узагальнення отриманих результатів у рефераті, випускній творчій роботі, творчому проекті. Індивідуально-творча робота організовується і забезпечується протягом усього періоду підвищення кваліфікації. Зміст цієї роботи та її обсяг визначається навчальними програмами та навчально-тематичними планами.

5.6. Лекція — вид навчального заняття, яке призначене, насамперед, для ознайомлення слухачів з теорією проблем. Проводиться професорами, доцентами, науково-педагогічними працівниками ІДГУ та спеціалістами, запрошеними для проведення занять.

5.7. Семінарське заняття – вид навчального заняття, коли викладач організовує активне обговорення проблеми за попередньо визначеними питаннями. План семінару розробляє відповідальний за його проведення.

5.8. Практичне заняття організовується для обговорення базових теоретичних положень навчальних модулів, формування вмінь і навичок їх практичного застосування. Може проводитися з половиною навчальної групи. Поділ навчальних груп на підгрупи має бути відображений у навчально-тематичних планах.

5.9. Круглий стіл передбачає обговорення актуальних та важливих інноваційних аспектів професійної діяльності слухачів. План підготовки та його проведення забезпечують завідувачі науково-методичними лабораторіями, викладачі кафедр, методисти або ж запрошені до проведення заняття.

5.10. Тренінг – це форма проблемного навчання, що орієнтована на відпрацювання й закріплення ефективних моделей поведінки, максимально активну участь слухачів, взаємообмін досвідом та використання ефективної групової взаємодії. Мета тренінгу – забезпечити слухача знаннями та вміннями, що необхідні для виконання конкретних завдань.

Під час тренінгу широко використовують педагогічні ситуації, роздавальний матеріал, технічні засоби навчання.

5.11. Методичний ринг – форма методичної роботи, яка сприяє удосконаленню знань слухачів, дає можливість виявити загальну ерудицію і є різновидом дискусії.

«Методичний ринг» можна проводити, коли існує два питання. Заздалегідь

готуються два опоненти. Кожний опонент має групу підтримки, яка допомагає своєму лідерові, у разі необхідності. Група аналізує, оцінює рівень захисту відповідного погляду на питання, рівень підготовки опонента, підводить підсумки.

5.12. Проблемний стіл – це активна форма методичної роботи, яка сприяє розвитку прагнення до самоосвіти, до роботи, до розширення і поглиблення знань.

Заздалегідь готуються питання для обговорення, списки рекомендованої літератури, комплектуються робочі групи, створюється прес-центр, який на закінчення підбиває підсумки, пропонує рекомендації і випускає методичний бюлетень «Досвід. Проблеми. Пропозиції.»

5.13. Майстер-клас – це одна з форм роботи, спрямована на виявлення позитивного педагогічного досвіду, реалізацію творчого потенціалу вчителів та інших категорій педагогічних працівників. Це універсальна форма ефективного професійного навчання, нарощування професіоналізму вчителя. Робота майстер-класу здійснюється згідно зі щорічним планом і фіксується в навчально-тематичних планах курсової перепідготовки.

5.14. Консультація – вид навчального заняття (індивідуального або групового), коли слухач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення конкретних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультації проводяться як за запитом слухачів курсів, так і за наперед спланованим графіком кафедр на календарний рік. Записуються у відповідних журналах кафедр із зазначенням фактично витраченого часу на їх проведення.

5.15 Проблемно-аналітичні бесіди – метод навчання педагогів, при застосуванні якого відбувається розв'язання дидактичних проблем за допомогою осмислення набутих раніше умінь та навичок.

Особливістю таких бесід є поєднання двох завдань навчання педагогів: пошук нових знань та аналіз, осмислення інформації.

5.16 Дискусія – дослідження, колективне обговорення будь-якого спірного питання з метою правильного його розв'язання.

Підготовка до дискусії розпочинається з визначення теми, яка зумовлена важливістю науково-педагогічної проблеми, практикою роботи педагогічних колективів.

Після визначення теми і формулювання мети дискусії складається план підготовки та проведення. Передбачається перелік літератури з теми, оформлення приміщення (якщо є необхідність).

VI. Педагогічний контроль

6.1. Педагогічний контроль — це обов'язковий компонент навчального процесу, мета якого — забезпечення зворотного зв'язку, визначення рівня досягнення слухачем завдань підвищення кваліфікації та діагностика якості навчального процесу.

Основними видами педагогічного контролю є: вхідний, поточний, вихідний,

самоконтроль, підсумковий контроль, виконання випускної роботи та її захист.

6.2. Вхідний контроль визначає стартовий рівень знань і вмінь слухачів. Проводиться на першому етапі навчання.

Результати вхідного контролю доводяться до відома слухачів та використовуються кафедрами для конкретизації змісту навчання.

6.3. Поточний контроль здійснюється під час проведення різних форм занять і має на меті перевірку рівня знань слухача.

Форма проведення поточного контролю і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

Результати контролю повідомляються слухачеві, у тому числі електронною поштою, чи іншим доступним йому засобом. Поточний контроль здійснюється викладачами та кураторами навчальних груп.

6.4 Вихідний контроль проводиться на завершальному етапі навчання з метою визначення рівня знань, отриманих слухачами за результатами навчання на курсах підвищення кваліфікації.

6.5 Самоконтроль — призначається для самооцінки слухачами обсягів та якості засвоєних знань. Здійснення самоконтролю забезпечується спеціальними програмами, завданнями для самостійної роботи.

6.6 Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на його завершальному, здійснюється на підставі результатів поточного і вихідного контролю та результатів написання і захисту випускної творчої роботи.

6.7. Виконання творчої випускної роботи є основним показником результативності навчання слухача під час підвищення кваліфікації.

Переліки рекомендованих слухачам тем випускних робіт, літератури для опрацювання розробляють відповідні кафедри ІДГУ. Тему творчої роботи слухач добирає відповідно до своїх інтересів, здібностей і суспільних потреб.

Керівництво написанням випускної роботи, її оцінювання здійснюють викладачі кафедр.

VII. Науково-методичне та дидактичне забезпечення навчального процесу

7.1. Науково-методичне та дидактичне забезпечення навчального процесу з підвищення кваліфікації включає:

- освітньо-професійні програми підвищення кваліфікації;
- робочі програми підвищення кваліфікації;
- навчальні плани;
- навчально-тематичні плани;
- навчально-методичні комплекси модулів;
- методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи слухачів, виконання навчального практикуму та випускних робіт;
- збірники педагогічних тестів;
- підручники, навчальні посібники у друкованому й електронному вигляді;

- тексти лекцій, методичні матеріали до семінарів, спецкурсів, «круглих столів» та ін.;
- інформаційні ресурси Інтернету, компакт-диски тощо;
- інші науково-методичні та дидактичні матеріали, які визначає кафедра і викладач.

7.2. Порядок розроблення, затвердження та зберігання науково-методичних і дидактичних матеріалів визначається цим положенням і положенням про кафедру ІДГУ.

7.3. Науково-методичні та дидактичні матеріали, призначені для самостійної роботи слухачів, видаються їм на паперових або електронних носіях.

VIII. Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу

Учасниками навчально-виховного процесу підвищення кваліфікації є: науково-педагогічні та педагогічні працівники ІДГУ, запрошені викладачі з інших установ, слухачі курсів.

8.1. При організації та проведенні курсів підвищення кваліфікації відповідальні за них:

- розробляють навчально-тематичний план;
- проводять реєстрацію слухачів;
- проводять вибори старост груп (представників інтересів слухачів), яким можуть бути делеговані повноваження контролю за явкою слухачів на заняття та ведення журналів обліку роботи;
- організовують навчальний процес;
- відповідають за ведення журналів обліку роботи курсів;
- виписують свідоцтва про підвищення кваліфікації.

8.2. Слухачі курсів підвищення кваліфікації:

- користуються бібліотекою ІДГУ, інформаційними фондами кафедр;
- відвідують спецкурси, факультативи, тренінги тощо, які проводяться поза навчальним процесом;
- користуються консультаціями кафедр, відділів;
- беруть участь у науково-методичних заходах ІДГУ;
- відвідують заняття відповідно до розкладу та індивідуального плану підвищення кваліфікації;
- виконують розпорядження керівника та старости навчальної групи в межах їх повноважень;
- виконують встановлені правила внутрішнього розпорядку ІДГУ та поведінки, правила проживання в гуртожитку;
- своєчасно інформують керівника курсів у випадку неможливості через поважні причини відвідувати заняття та виконувати інші завдання навчально-тематичного плану.

8.3. У разі невиконання слухачем навчально-тематичного плану, пропусків занять (більше 25%) йому видається довідка про те, що він прослухав відповідний відсоток годин від загальної кількості. В такому випадку свідоцтво не видається.

ІХ. Прикінцеві положення

- 9.1. Контроль за дотриманням вимог даного Положення покладається на першого проректора.
- 9.2. Це Положення набирає чинності після затвердження вченою радою ІДГУ.
- 9.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться в установленому порядку.