

Одобрено
решением Ученого совета
протокол № 7 от 24.12.2013 г.

Утверждаю
И.о. ректора КРИППО
_____ И.И. Довгопол
приказ № 91 от 31.12.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о повышении квалификации руководящих и педагогических кадров
учебных заведений Автономной Республики Крым
по очно-дистанционной форме
в Крымском республиканском институте
последипломного педагогического образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о повышении квалификации руководящих и педагогических кадров учебных заведений Автономной Республики Крым по очно-дистанционной форме в Крымском республиканском институте последипломного педагогического образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о дистанционном обучении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Украины от 25.04.2013 г. № 466, Положением об организации очно-дистанционного повышения квалификации руководящих и педагогических кадров в Центральном институте последипломного педагогического образования.

1.2. Положение – нормативный документ, который определяет основы организации очно-дистанционного повышения квалификации руководящих и педагогических кадров в Крымском республиканском институте последипломного педагогического образования (далее – Институт).

1.3. Правом повышения квалификации по очно-дистанционной форме обучения могут пользоваться руководящие, педагогические работники, работающие в системе образования, без ограничений по возрасту, полу, образованию, должности, стажу работы, уровню квалификации, состоянию здоровья и т.д.

1.4. Перечень категорий слушателей, которые повышают квалификацию по очно-дистанционной форме обучения, а также её основные характеристики (продолжительность курсов повышения квалификации, объем часов и др.) утверждаются Ученым советом Института. В соответствии с решением Ученого совета издается приказ по Институту.

1.5. Очно-дистанционная форма повышения квалификации как разновидность дистанционного обучения позволяет:

- значительно увеличить длительность повышения квалификации без отрыва слушателей от выполнения профессиональных обязанностей;
- повысить уровень и качество самостоятельной работы слушателей;
- развивать информационную культуру слушателей на базе широкого применения современных информационных, компьютерных и телекоммуникационных технологий.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. *Дистанционная форма повышения квалификации* – форма обучения, которая обеспечивает реализацию дистанционного обучения и предусматривает использование в обучении современных информационных технологий и телекоммуникационных систем.

2.2. *Информационно-коммуникационные технологии дистанционного обучения* – технологии создания, накопления, сохранения и доступа к веб-ресурсам (электронным ресурсам) учебных дисциплин (программ), а также организации и сопровождения учебного процесса при помощи специализированного программного обеспечения и способов информационно-коммуникационной связи, в том числе Интернета.

2.3. *Очно-дистанционное повышение квалификации* – одна из форм дистанционного обучения, которая оптимально объединяет принципы, методы и средства очного и дистанционного обучения.

2.4. *Модуль (учебный)* - автономная организационно-методическая структура учебной информации, которая включает дидактические цели, логично завершенное содержание, методические указания по его изучению и системе контроля. В пределах модуля учебный материал делится на более мелкие структурные единицы (темы), которые имеют отдельные дидактические цели и задачи, обеспечивающие их достижение.

2.5. *Электронная почта* - сетевая служба, которая дает возможность обмениваться текстовыми сообщениями через Интернет.

2.6. *Тьютор* - руководитель (куратор) учебной группы, который осуществляет поддержку и сопровождение процесса повышения квалификации слушателей.

2.7. *Кейс-технология* – один из видов дистанционной технологии обучения, который основан на использовании наборов (кейсов) текстовых, аудио-визуальных и мультимедийных учебно-методических материалов для их самостоятельного изучения слушателями при организации регулярных консультаций у преподавателей (тьюторов) традиционным или дистанционным способом.

2.8. *Сетевая технология* - один из видов дистанционной технологии обучения, который базируется на использовании сети телекоммуникаций для обеспечения слушателей учебно-методическими материалами и интерактивного взаимодействия с преподавателем (тьютором).

2.9. *Мультимедия* - объединение специальных аппаратных способов и программного обеспечения, которое дает возможность на качественно новом уровне воспринимать, перерабатывать и получать разнообразную информацию: текстовую, графическую, звуковую, анимационную, телевизионную и т.д.

2.10. *Асинхронный режим* – взаимодействие между субъектами дистанционного обучения, во время которого участники взаимодействуют между собой с задержкой во времени, применяя при этом электронную почту (локальную сеть) при помощи веб-браузера или других, доступных пользователю программных средств.

2.11. *Синхронный режим* - взаимодействие между субъектами дистанционного обучения, во время которого участники одновременно находятся в веб-среде дистанционного обучения (чат, аудио-, видеоконференции, социальные сети).

2.12. *Содержание повышения квалификации слушателей* - это научно-обоснованная система дидактического и методического оформления материала для различных категорий слушателей, которая определяется профессиональными программами повышения квалификации различных категорий слушателей, учебными программами модулей, нормативными актами МОН Украины, АПН Украины и отображается в соответствующих

учебных пособиях, методических материалах, средствах, а также при проведении учебных занятий и других видов учебной деятельности.

2.13. *Результаты обучения* – описание того, что слушатель должен знать, понимать, уметь после успешного обучения на курсах повышения квалификации.

3. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОЧНО-ДИСТАНЦИОННОГО ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Очно-дистанционное повышение квалификации состоит из трех этапов:

- **на 72-часовых (10 дневных) курсах:**

- организационно-установочная сессия проводится в Институте в течение 5 дней, форма обучения – очная, объем учебного времени - 36 часов;

- дистанционный этап не менее 6 недель, форма обучения – дистанционная, объем учебного времени - 72 часа;

- зачетная сессия проводится в Институте в течение 5 дней, форма обучения – очная, объем учебного времени - 36 часов;

- **на 54-часовых (8 дневных) курсах:**

- организационно-установочная сессия проводится в Институте в течение 5 дней, форма обучения – очная, объем учебного времени - 35 часов;

- дистанционный этап не менее 6 недель, форма обучения – дистанционная, объем учебного времени - 90 часов;

- зачетная сессия проводится в Институте в течение 3 дней, форма обучения – очная, объем учебного времени - 19 часов.

Учебный план очно-дистанционного повышения квалификации рассчитан на 144 часа.

3.2. Основные задачи организационно-установочной сессии:

- ознакомление слушателей с организацией, порядком и содержанием повышения квалификации;

- оформление слушателей на курсовую подготовку;

- информационно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей;

- ознакомление слушателей с перспективным педагогическим опытом.

Основное содержание организационно-установочной сессии:

- входное комплексное диагностирование;

- установочное инструктивно-методическое занятие;

- составление и утверждение индивидуальных планов повышения квалификации;

- учебные занятия по темам модулей рабочего учебного плана; презентация ппо

- консультации.

3.3. Индивидуальный план повышения квалификации слушателя - это его рабочий документ. Оформляется на специальных бланках и содержит : установочные данные слушателя, содержание вариативной части учебного плана, план-график повышения квалификации учебного процесса , таблицу успешности повышения квалификации и др. ..

Заполняется слушателями с помощью куратора-тьютора на основе учебного и учебно-тематических планов повышения квалификации, расписания занятий и результатов педагогического контроля. Подписывается слушателем, куратором-тьютором, деканом, утверждается директором института.

3.4. Основная задача *дистанционного этапа* – качественное методическое обеспечение и сопровождение самостоятельной работы слушателей с использованием технологий дистанционного обучения.

Основное содержание дистанционного этапа:

- управляемая самостоятельная работа слушателей без отрыва от постоянного места работы;

- изучение слушателями рекомендованной литературы по модулям рабочего плана;

- все виды консультирования;
- учебный практикум;
- подготовка к участию в конференции (разработка индивидуальных (коллективных) педагогических проектов; презентация авторских методик преподаваемого учебного предмета; проведение Мастер-классов; компьютерная презентация перспективного педагогического опыта).

3.5. Основные задачи *зачетной сессии*:

- систематизация знаний и умений слушателей;
- определение уровня усвоения учебного материала слушателями; презент

Основное содержание зачетной сессии:

- входной контроль знаний и умений слушателей;
- обзорные занятия по темам модуля рабочего плана;
- консультирование;
- выходное комплексное диагностирование по вопросам педагогической психологии, инновационной педагогики, методики преподавания учебных дисциплин, управленческой деятельности (для руководителей учебных заведений и их заместителей);
- конференция (защита индивидуальных, коллективных проектов);
- итоговое анкетирование.

3.6. Конкретное содержание этапов повышения квалификации для каждой категории слушателей определяется соответствующими учебными программами, а последовательность и порядок их изучения – учебными, учебно-тематическими и рабочими планами.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Основными документами планирования учебного процесса на курсах по очно-дистанционной форме обучения являются: графики, учебные программы повышения квалификации, учебные, учебно-тематические и рабочие учебные планы, расписание занятий.

4.2. *Графики повышения квалификации* являются частью учебных планов, которые размещаются на титульных листах учебных планов и составляются кафедрами для каждой категории слушателей. В графиках отмечается длительность повышения квалификации, календарные сроки и объем нагрузки (в целом и по этапам).

4.3. *Учебные программы повышения квалификации* определяют научно-обоснованное содержание обучения и требования к уровню знаний и умений слушателей. Программы разрабатываются кафедрами для каждой категории слушателей на основе квалификационных характеристик и типовых профессиональных программ (стандартов повышения квалификации), обсуждаются и утверждаются на заседании Учёного совета.

Структура программы - модульная.

Программа состоит из инвариантной и вариативной частей.

Инвариантная часть – это перечень обязательных учебных модулей и видов учебных занятий с указанием обязательного объёма часов, отведенного на их усвоение.

Вариативная часть – это перечень спецкурсов по выбору, факультативов, тренингов и др., предназначенных для удовлетворения запросов и потребностей слушателей.

4.4. *Учебные планы* являются нормативными документами Института, составленными на основе требований программ и графиков повышения квалификации. Они определяют перечень учебных модулей, последовательность их изучения, распределение учебных часов по видам занятий; формы проведения контроля.

4.5. *Учебно-тематические планы* разрабатываются кафедрами для каждой категории слушателей, составляются по установленной форме, согласовываются с проректором по учебно-методической работе, деканом и утверждаются ректором Института.

Учебно-тематические планы могут быть типовыми и рабочими. Последние составляются на год для конкретизации планирования.

Во время разработки учебно-тематических планов курсов повышения квалификации по очно-дистанционной форме следует руководствоваться такими нормами учебной нагрузки слушателей:

- на очных этапах обучения: основная нагрузка – 8 академических часов/ день; дополнительная (спецкурсы, факультативы, консультации) – 1-2 академических часов/день;

- на дистанционном этапе – 15 часов самостоятельной работы в неделю.

Самостоятельная работа слушателя должна составлять не менее 50% от установленного общего количества учебных часов.

Типовой учебной план содержит три модуля: социально-гуманитарный, профессиональный, диагностико-аналитический.

Содержание *социально-гуманитарного* модуля ориентировано на усовершенствование и обновление знаний и умений слушателей по правовым, экономическим, социогуманитарным, политологическим и др. аспектам их профессиональной деятельности, содержание *профессионального* модуля – на получение дополнительных знаний и умений в соответствии с требованиями профессиональных квалификационных характеристик педагогических работников.

4.6. *Рабочие планы* составляются кафедрами на каждый этап очно-дистанционного повышения квалификации на основе программы и учебно-тематических планов с учетом категорий педагогического опыта работников. Рабочие планы согласовываются с проректором по учебной работе и аттестации, деканом факультета повышения квалификации, руководителем учебного отдела, утверждаются ректором Института не позже, чем за 10 дней до начала занятий.

4.7. *Расписание* занятий наряду с учебными программами, учебными, учебно-тематическими и рабочими планами является документом, регулирующим учебную работу в Институте.

Расписание составляется руководителем курсов по установленной форме, утверждается проректором по учебной работе и аттестации, согласовывается с деканом факультета повышения квалификации, доводится до сведения преподавателей не позже, чем за пять дней до начала занятий.

По согласованию с кафедрами и деканатом факультета повышения квалификации допускается проведение занятий по отдельным темам в потоке (2 – 3 учебные группы).

Изменения в утвержденном расписании разрешаются только по согласовании с деканатом и, как правило, в исключительных случаях. Обо всех изменениях деканат информирует проректора по учебной работе и аттестации, преподавателей, старост учебных групп.

5. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

На очных этапах повышения квалификации (на организационно-установочной и зачетной сессиях) основными формами реализации учебного процесса являются: лекции, семинары, практические и индивидуальные занятия, конференции по обмену опытом, “круглые столы”, тренинги, входное и выходное комплексное диагностирование, консультации, самостоятельная работа. Преимущество предоставляется интерактивным формам организации обучения.

Формы занятий определяются кафедрами.

5.1. *Лекция* – вид учебного занятия, предназначенного, в первую очередь, для ознакомления слушателей с основным содержанием учебной программы курсов повышения квалификации. Лекции могут быть вводными, установочными, обзорными.

Лекции проводятся научно-педагогическими и педагогическими работниками Института, а также ведущими научными работниками и специалистами, приглашенными для проведения занятий. Кандидатуры лекторов, которые не входят в штатное расписание, представляются ректору заведующими кафедрами и утверждаются приказом ректора Института.

5.2. *Семинарское занятие* – вид учебного занятия, в ходе которого преподаватель организует активное обсуждение проблемы по предварительно определенным вопросам. Перечень тем семинарских занятий определяется рабочей программой. План семинара разрабатывает кафедра, она же обеспечивает подготовку слушателей к его проведению. *Семинарское занятие* проводится в аудитории с одной учебной группой.

5.3. *Практическое занятие* – вид учебного занятия, в ходе которого преподаватель организует обсуждение слушателями базовых теоретических положений учебных модулей; формирует умения и навыки их практического применения. Проводится в аудиториях (обычных, специализированных) и в компьютерных классах. Может проводиться с половиной учебной группы. При наличии в группе 27 человек и более возможно деление учебной группы на подгруппы, что должно быть отражено в рабочем плане.

5.4. *Инструктивно-методическое занятие* – вид практического занятия, которое проводится для ознакомления слушателей с организацией и порядком проведения повышения квалификации по очно-дистанционной форме обучения, содержанием учебной программы, порядком проведения входного и выходного комплексного диагностирования и конференции.

Структуру и содержание занятия определяет соответствующая кафедра.

5.6. *Конференция по обмену опытом* – это семинарское занятие, основным содержанием которого является обсуждение предварительно подготовленных докладов слушателей по актуальным проблемам их профессиональной деятельности, перспективного педагогического опыта.

Тема конференции определяется рабочей программой, учебно-тематическим и рабочим планами. План подготовки и проведения конференции разрабатывает кафедра. В конференции принимают участие представители ректората, научно-педагогические работники кафедр, в том числе руководитель (тьютор) учебной группы.

Конференция по обмену опытом проводится в период организационно-установочной сессии.

5.7. *“Круглый стол”* – это интерактивный вид учебного занятия, основным содержанием которого является совместное с преподавателями обсуждение актуальных и важных инновационных аспектов профессиональной деятельности слушателей.

Тема “круглого стола” определяется рабочей программой и учебно-тематическим планом. План проведения и обеспечения занятия разрабатывает кафедра.

В проведении учебного занятия принимают участие профессора, доценты, преподаватели кафедр, а также приглашенные ведущие ученые и специалисты.

5.9. *Самостоятельная работа* слушателя является основной формой усвоения содержания учебных программ повышения квалификации. Организуется и всесторонне

обеспечивается на всех этапах повышения квалификации.

Содержание самостоятельной работы слушателя и ее объем определяется учебными программами повышения квалификации, учебными и учебно-тематическими планами, методическими материалами, а также заданиями и указаниями преподавателя по содержанию конкретных модулей.

На очных этапах повышения квалификации самостоятельная работа слушателя может проходить в библиотеке (читальном зале), в закрепленных аудиториях, компьютерных классах, центрах и на кафедрах, а также в общежитии.

На самостоятельную работу слушателю отводится не меньше чем 50% общего бюджета времени.

На дистанционном этапе повышения квалификации основными видами учебной работы являются: консультирование (дистанционное); выполнение задания учебного практикума; подготовка индивидуальных (коллективных) проектов.

5.10. *Самостоятельная работа* (дистанционная) – основной вид учебной работы слушателя на дистанционном этапе. Содержание самостоятельной работы слушателя определяется программами повышения квалификации, учебно-тематическими планами на данный этап, указаниями и заданиями кафедр. Качественное и всестороннее обеспечение самостоятельной работы слушателей – важнейшая задача научной и методической работы всех структурных подразделений Института.

5.11. *Консультирование слушателей* (дистанционное) проводится как по их запросу, так и при необходимости по инициативе преподавателей. Может осуществляться в режиме реального времени (синхронно) и с задержкой ответов во времени (асинхронно) с использованием всех средств связи (Интернет, электронная и обычная почты, телефон, факс и т.п.). Организуется тьюторами, деканатом факультета повышения квалификации при технической поддержке учебно-методической лаборатории информатики и дистанционного образования.

Консультации слушателей фиксируются в журнале учета работы указанных курсов с указанием фактически потраченного времени на их проведении или в журнале учета консультаций на соответствующей кафедре.

5.12. Консультации для слушателей научный руководитель проводит:

- на I, III этапах – очно (1 час) согласно графику, составленным тьютором, или по заявке слушателей с фиксацией в их индивидуальном плане и в журнале учета работы курсов повышения квалификации;
- на II дистанционном этапе- очно, в асинхронном или синхронном режимах (1 час), используя электронную почту, форум, социальные сети ;

5.13. *Учебный практикум* – обязательный компонент самостоятельной работы слушателя на дистанционном этапе повышения квалификации. Цель его выполнения получение слушателем практических навыков, умений, а также навыков исследовательской работы.

В зависимости от категории слушателей практикум может быть: методическим, управленческим, педагогическим, психологическим и др.

Вид практикума устанавливает кафедра. Задание на практикум, организационно-методические указания относительно его проведения выдает слушателю научный руководитель на консультации. Выполнения учебного практикума фиксируется в индивидуальном плане повышения квалификации слушателя.

Слушатель выполняет 4 практических работы практикума (объем не более 2-х страниц на каждый) на 10-дневных (72 часа) курсах повышения квалификации, 3 работы - на 8-дневных (54 часа) в соответствии с методическими рекомендациями,

подготовленными кафедрами. Возможно выполнение одной практической работы (объем не менее 10-ти страниц) с теоретическим обоснованием темы учебного практикума.

5.14. Учебный практикум оценивается по 100 бальной шкале. Результаты учебного практикума тьютор доводит до сведения слушателей и заносит в индивидуальные планы и в журнал учета работы курсов повышения квалификации.

5.15. *Подготовка индивидуальных (коллективных) проектов* – главная задача самостоятельной работы слушателя на дистанционном этапе обучения. Ее уровень и качество являются основными показателями усвоения программы слушателем во время повышения квалификации.

Перечни рекомендованных слушателям тем индивидуальных (коллективных) проектов разрабатывают и своевременно корректируют кафедры. Допускается написание слушателем индивидуального проекта по своей теме согласованной с научным руководителем.

Руководство написанием слушателем проекта осуществляет научный руководитель, который назначается по решению кафедры. За ним закрепляется не более, чем восемь слушателей отдельной учебной группы. Научными руководителями могут назначаться преподаватели других кафедр, которые являются специалистами по тематике индивидуальных (коллективных) проектов.

Тема выступления на конференции и данные научного руководителя отмечаются в индивидуальном плане повышения квалификации слушателя.

6. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Педагогический контроль – необходимый компонент учебного процесса, который обеспечивает обратную связь и диагностику учебного процесса, определяет уровень выполнения слушателем заданий на указанных курсах.

Основными видами педагогического контроля являются: входной, выходной, текущий, самоконтроль.

Организует и руководит ходом всех видов контроля руководитель (тьютор) учебной группы, техническое обеспечение осуществляет учебно-методическая лаборатория информатики и дистанционного образования.

Входной контроль (входное комплексное диагностирование) предназначен для определения стартового уровня знаний и умений слушателей. Проводится во время прибытия слушателей на обучение (в период организационно-установочной сессии) по вопросам (тестам) 4-х модулей: педагогики, психологии, социально-гуманитарному, профессиональному). Результаты входного комплексного диагностирования фиксируются в индивидуальных планах повышения квалификации слушателей.

Выходной контроль (выходное комплексное диагностирование) предназначен для оценивания результатов повышения квалификации каждым слушателем, проводится в период зачетной сессии по вопросам (тестам) входного контроля с другим размещением заданий.

Текущий контроль может проводиться с целью определения эффективности самостоятельной работы слушателей и побуждения их к регулярной работе на протяжении дистанционного этапа повышения квалификации. Осуществляется путем тестирования слушателей по заданиям профессиональной направленности для данной категории слушателей.

Проверку и оценивание ответов контрольных тестов осуществляет руководитель учебной группы, преподаватель кафедры. Результаты проверки сообщаются слушателям электронной почтой или другими доступными средствами. При необходимости руководитель имеет право пригласить слушателей для собеседования с использованием интернет-технологии (в синхронном или асинхронном режимах).

Задания для указанных тестов разрабатываются, апробируются и утверждаются соответствующими кафедрами.

Самоконтроль предназначен для самопроверки слушателями эффективности своей учебной работы по усвоению содержания модулей (тем) программы. С этой целью в учебно-методических комплексах (учебных пособиях, методических рекомендациях и т.п.) для каждого модуля предусматриваются вопросы для самоконтроля.

Выходное комплексное диагностирование – форма итогового контроля, которая заключается в оценивании усвоения слушателями содержания учебных модулей. Входит в структуру контроля слушателей, планируется и обеспечивается профилирующими кафедрами. Результаты выходного комплексного диагностирования оформляется в журнале учета учебных занятий и фиксируется в индивидуальном плане слушателя.

6.2. Оценивание успеваемости повышения квалификации слушателей осуществляется в баллах с учетом шкалы ЕКТС и перевода их в национальную шкалу:

СУММА БАЛЛОВ	ОЦЕНКА ECTS	ОЦЕНКА В НАЦИОНАЛЬНОЙ ШКАЛЕ
Выходная комплексная диагностика:		
90-100	A	отлично
82-89	B	хорошо
74-81	C	
64-73	D	удовлетворительно
60-63	E	
35-59	FX	неудовлетворительно

6.3. Структура и распределение учебных часов диагностико-аналитического модуля на курсах повышения квалификации руководящих и педагогических кадров по очно-дистанционной форме обучения:

на 10-дневных (72 часа) курсах повышения квалификации для руководителей учебных заведений, их заместителей, резерва

- входное диагностирование – 2 часа;
- установочное занятие – 1 час;
- заключительная конференция (защита коллективных (индивидуальных) проектов, компьютерная презентация перспективного управленческого педагогического опыта) – 4 часа;
- зачет – 2 часа;
- выходное диагностирование – 2 часа.

на 10-дневных (72 часа) курсах повышения квалификации для педагогических работников

- входное комплексное диагностирование – 3 часа;
- 15 теоретических вопросов по педагогике, психологии, социально-гуманитарному циклу – 1 час;
- методика преподаваемого предмета, практические задания по профессиональному направлению, выполнение заданий ВНО, выполнение тестовых заданий (в т.ч. заданий ГИА), диктанты, практикум по решению задач – 2 часа;
- установочное занятие – 1 час;
- заключительная конференция (защита коллективных (индивидуальных) проектов, презентация авторских разработок, учебников, учебных пособий, учебных программ, дидактических, учебно-наглядных материалов, методических рекомендаций, открытых уроков, образовательных сайтов, новых форм и приемов обучения, перспективного

педагогического опыта; проведение мастер-классов, деловых педагогических игр, тренингов, защита портфолио – 4 часа;

- выходное комплексное диагностирование – 3 часа.

на 8-дневных (54 часа) курсах повышения квалификации для педагогических работников

- входное комплексное диагностирование - 2 часа:

- 15 теоретических вопросов по педагогике, психологии, социально-гуманитарному циклу - 1 час;

- методика преподаваемого предмета, практические задания по профессиональному направлению, выполнение заданий ВНО, выполнение тестовых заданий (в т.ч. заданий ГИА), диктанты, практикум по решению задач – 1 час;

- установочное занятие – 1 час;

- защита коллективных проектов по актуальным проблемам образования, индивидуальных проектов по теме самообразования (презентация авторских разработок, учебников, учебных пособий, учебных программ, дидактических, учебно-наглядных материалов, методических рекомендаций, открытых уроков, образовательных сайтов, новых форм и приемов обучения, перспективного педагогического опыта; проведение мастер-классов, деловых педагогических игр, тренингов, защита портфолио) – 4 часа;

- выходное диагностирование – 2 часа.

6.4. Цель итогового контроля – определение фактического соответствия уровня подготовки слушателей требованиям учебной программы повышения квалификации.

Подготовительный этап включает: входной контроль (входное комплексное диагностирование); рецензирование индивидуальных (коллективных) проектов.

Результаты подготовительного этапа оформляются в виде ведомости установленной формы о допуске слушателей к выполнению заданий выходного комплексного диагностирования.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ДИДАКТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Дидактическое обеспечение осуществляется в виде электронного методического пособия, которое слушатели получают на установочном занятии. Методическое пособие для слушателей включает: аннотации к лекциям, вопросы для самоконтроля, опорные схемы лекций, раздаточные материалы, информационные ресурсы Интернета, компакт-диски, дискеты, комплекты наглядных средств и т.п.

7.2. Качественное и всестороннее учебно-методическое и дидактическое обеспечение учебного процесса – основное направление научной и методической работы преподавателей, кафедр и других структурных подразделений Института.

7.3. Учебно-методические и дидактические материалы могут быть представлены в печатном или электронном виде. Их разработка и издание осуществляется в соответствии с годовыми планами работы подразделений Института.

7.4. Методические и дидактические материалы хранятся на кафедрах, в библиотеке, учебно-методической лаборатории информатики и дистанционного образования. Допуск к ним слушателей осуществляется в установленном порядке.

7.5. Состояние учебно-методического и дидактического обеспечения учебного процесса должно периодически обсуждаться на заседаниях Ученого совета Института, заседаниях кафедр.

7.6. Приоритетным является методическое и дидактическое обеспечение самостоятельной работы слушателей на дистанционном этапе повышения квалификации. Его основу составляют сжатые тексты содержания лекций, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, которые могут быть представлены в печатном виде или на компакт-дисках (дискетах).

7.7. *Компакт-диск* – один из основных видов информационных ресурсов, который предназначен для качественного методического и дидактического обеспечения повышения квалификации каждого слушателя. Структуру и содержание информации на компакт-диске определяет кафедра. Порядок изготовления компакт-дисков и их приобретения слушателями определяет ректор.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками учебного процесса при очно-дистанционной форме повышения квалификации являются: научно-педагогические и педагогические работники Института, слушатели.

8.2. Права и обязанности научно-педагогических работников определены законом Украины «О высшем образовании» (ст. 51, 52), «Положением о кафедре» и функциональными обязанностями.

8.3. Слушатель имеет право:

- пользоваться фондом библиотеки Института, информационными фондами кафедр и центров, услугами структурных подразделений Института;
- знакомиться с программами, учебными и учебно-тематическими планами повышения квалификации на кафедрах или в библиотеке Института;
- определять выборочные учебные дисциплины (модули) в границах, предусмотренных программами, рабочими учебными планами;
- посещать по выбору спецкурсы, факультативы и др., которые проводятся кафедрами Института вне учебного времени;
- принимать участие в формировании индивидуального плана повышения квалификации;
- повышать квалификацию по индивидуальному плану, который отличается от типового по согласованию с профилирующей кафедрой и с разрешения декана факультета повышения квалификации;
- выполнять индивидуальные (коллективные) проекты по теме, которая отличается от рекомендованной темы, при условии ее согласования с профилирующей кафедрой;
- пользоваться консультациями преподавателей по установленному расписанию или устной договоренностью с преподавателем;
- принимать участие в научной, научно-методической деятельности Института, конференциях;
- получать информацию относительно перспективного педагогического опыта, инновационной деятельности в системе образования;
- принимать участие в обсуждении и решении вопросов совершенствования всех аспектов учебного процесса.

8.4. Слушатель обязан:

- придерживаться действующего законодательства, моральных, этических норм;
- овладевать знаниями, практическими навыками по специальности, повышать свой научный и общекультурный уровень;
- посещать занятия в соответствии с расписанием и индивидуальным планом повышения квалификации;

- своевременно информировать руководителя (тьютора) курсов и деканат факультета повышения квалификации в случае невозможности по уважительным причинам посещать занятия и выполнять другие мероприятия учебного, учебно-тематического планов (сдавать контрольное диагностирование, защищать индивидуальные (коллективные) проекты и т. п.);
- выполнять установленные Правила внутреннего распорядка Института, Правила проживания в общежитии;
- выполнять распоряжение старосты и тьютора учебной группы в пределах их полномочий.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Рабочее время преподавателя определяется объемом его учебных, методических, научных и организационных обязанностей в текущем учебном году, отраженных в индивидуальном плане работы.

Расчет нагрузки преподавателей осуществляется в соответствии с Законом Украины «О высшем образовании» от 17.01.2002г., приказом Министерства образования и науки Украины « Об утверждении норм времени для планирования и учёта учебной работы и перечень основных видов методической, научной и организационной работы педагогических работников высших учебных заведений» от 07.08.2002 г. № 450. Нормы времени для планирования и учёта учебной работы педагогических работников по очно-дистанционному повышению квалификации утверждаются приказом по Институту.