

Міністерство освіти і науки України  
Сумська обласна рада  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ  
ОСВІТИ

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою КЗ СОІППО

Протокол № 7 від 30.08.2023 р

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ КЗ СОІППО від 30.08.2023 № 139/1-ОД

Ректор КЗ СОІППО  Юрій НІКІТІН

**Положення**  
**про організацію освітнього процесу на**  
**факультеті підвищення кваліфікації та**  
**перепідготовки**  
**комунального закладу Сумський обласний**  
**інститут післядипломної педагогічної освіти**  
**(напря́м – підвищення кваліфікації)**

Суми-2023

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про організацію освітнього процесу на факультеті підвищення кваліфікації та перепідготовки – напрям «підвищення кваліфікації» (далі – Положення) комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – Інститут, КЗ СОППО) спрямоване на вдосконалення функціонування загальнонаціональної системи перепідготовки, спеціалізації та розширення профілю (підвищення кваліфікації) фахівців для професійної діяльності у сфері освіти, забезпечення права громадян України на безперервну освіту і визначає державні гарантії у сфері післядипломної педагогічної освіти як провідного чинника соціального та економічного прогресу суспільства.

1.2. Положення встановлює організаційні, правові, навчально-методичні та інші засади функціонування системи післядипломної педагогічної освіти, створює умови для самореалізації особистості, забезпечення потреб закладів освіти в безперервному оновленні змісту освіти відповідно до програм і освітніх стандартів.

1.3. Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в Інституті, що розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту», з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про професійний розвиток працівників» та інших, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, а також на підставі Статуту й нормативної бази Інституту, інших нормативно-правових актів у сфері освіти, зайнятості й соціально-трудових відносин.

## **2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ**

2.1. У цьому Положенні використовують наступні терміни та поняття у такому значенні:

– академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу;

– галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

– здобувачі вищої освіти – студенти, слухачі, стажисти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

– кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

– компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

– методичне забезпечення – це система взаємодії викладача та слухача, що включає, окрім методичного оснащення (навчальних і робочих програм, методичних розробок, дидактичних посібників) такі компоненти, як апробація та впровадження у практику ефективних моделей, методик, технологій тощо;

– навчальний день – складова частина навчального часу слухача, нормою навчального навантаження слухачів протягом якого є 8 робочих годин,

– навчальний тиждень – складова частина навчального часу слухача тривалістю не більше 54 академічних годин;

– навчальні курси – завершений період навчання слухачів протягом терміну підвищення кваліфікації за певною формою навчання;

– навчальний модуль – частина освітньої програми (навчальна дисципліна, практика), що забезпечує формування в особи, яка навчається, певних компетентностей та досягнення нею результатів навчання, визнання яких вимірюється в кредитах ЄКТС;

– навчальний план – документ, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін та проходження практик, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю;

– підвищення кваліфікації – це набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузей знань;

– освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості, шляхом формування та застосування її компетентностей;

– освітня діяльність – діяльність закладів освіти, що спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

– освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (професійних) (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

– результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

– робоча програма навчальної дисципліни – документ, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньої програми, її зміст, послідовність та організаційні форми вивчення дисципліни, очікувані результати навчання та систему їх оцінювання;

– слухачі курсів підвищення кваліфікації – особи, які в установленому порядку зараховані та навчаються на факультеті підвищення кваліфікації та перепідготовки інституту;

– спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

– стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності;

– якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

### **3. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

#### **3.1. Основні види і форми підвищення кваліфікації**

Підвищення кваліфікації здійснюється через створену організаційно-педагогічну модель, яка передбачає навчання керівних кадрів, науково-педагогічних і педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу закладів освіти/установ/організацій, фізичних осіб на курсах підвищення кваліфікації, навчання за індивідуальним планом та графіком, шляхом стажування на кафедрах інституту.

*Основними видами підвищення кваліфікації є:*

– курси підвищення кваліфікації (фахові курси, фахові курси за проблемою, курси за вибором);

– стажування.

Основною метою *курсів підвищення кваліфікації* є набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань, її професійного розвитку відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

Основною метою *стажування* є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення їх професійних знань, умінь і навичок, набуття особою практичного досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності. Стажування передбачає вивчення педагогічного досвіду, ознайомлення з сучасними досягненнями науки, розробку навчально-методичних матеріалів, призначених для використання

при підготовці спеціалістів, надання науково-технічної допомоги кафедрам інституту.

Навчання на курсах підвищення кваліфікації відбувається за такими *основними формами*: очною, заочною, очно-заочною (Додаток).

Формування контингенту слухачів факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки здійснюється навчальним відділом інституту разом з закладами освіти/установами/організаціями; органами управління освітою/центрами професійного розвитку педагогічних працівників територіальних громад щорічно до червня місяця.

Зарахування на всі форми навчання здійснюється в установленому порядку на основі заявок та договорів про надання освітніх послуг. Мінімальна наповнюваність груп – 8 слухачів (стаціонарні курси) і 20 слухачів (виїзні курси). *Очна форма навчання* – підвищення кваліфікації з відривом від роботи. Тривалість курсів – 3/5 днів. Освітні програми курсів підвищення кваліфікації розраховані на 30/50 годин.

*Заочна форма навчання з використанням дистанційних технологій* – підвищення кваліфікації з без відриву від роботи. Тривалість курсів – 3 дні. Програми курсів підвищення кваліфікації розраховані на 30 годин.

*Очно-заочна форма навчання з використанням дистанційних технологій* – підвищення кваліфікації з оптимальним поєднанням переваг очного та дистанційного навчання. Передбачає частковий відрив від професійної педагогічної діяльності. Містить три етапи: настановна сесія – 1 тиждень, з використанням дистанційних технологій - 4 тижні, екзаменаційна сесія – 1 тиждень. Освітні програми курсів підвищення кваліфікації розраховані на 156/186 годин.

Зміст етапів підвищення кваліфікації для кожної категорії слухачів визначається відповідними навчальними програмами, а послідовність та порядок вивчення навчальних дисциплін – навчально-тематичними планами.

Для цієї категорії педагогічних працівників, які з певних об'єктивних причин не можуть навчатись за очною формою (стаціонарно) на момент проходження курсів, організовується (за умови пред'явлення та оформлення відповідних документів) підвищення кваліфікації за *індивідуальним навчальним планом слухача курсів*. Така форма підвищення кваліфікації здійснюється з частковим мінімальним відривом від роботи в терміни, передбачені графіком проходження курсів. Основну частину часу, відведеного на підвищення кваліфікації слухачів становить самостійна робота за навчально-тематичним планом відповідної спеціальності та індивідуальним навчальним планом курсів. Для слухачів цієї форми навчання організовуються індивідуальні заняття та консультації, влаштовується захист підсумкової роботи. Слухачі в індивідуальному порядку звітують про виконання індивідуального навчального плану викладачам кафедр. Результати навчання заносяться до індивідуального плану. За умови повного виконання навчальної програми, наприкінці навчання індивідуальний план підлягає обміну на свідоцтво про підвищення кваліфікації.

За місцем проведення курси підвищення кваліфікації поділяються на

*стаціонарні*. Стаціонарні курси відбуваються на базі комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти. Виїзні, відповідно до замовлення, відбуваються на базі освітніх закладів/ установ/ організацій, які можуть забезпечити необхідні умови для якісного виконання навчально-тематичного плану (навчально-матеріальна база, лекторський склад, базові освітні заклади, заклади дошкільної та позашкільної освіти для проведення педагогічної практики). Особливістю виїзних курсів підвищення кваліфікації є те, що мінімальна нормативна наповнюваність групи – 20 осіб. Для проведення практичних, семінарських занять група може ділитись на 2 підгрупи по 10-15 чоловік у кожній. Тривалість виїзних курсів визначається відповідно до форми навчання та виду курсів.

### **3.2. Організація освітнього процесу**

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей передбачених освітніми програмами, система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньому або кваліфікаційному рівні відповідно до державних стандартів освіти, а також на формування гармонійно розвиненої особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння.

Освітній процес з підвищення кваліфікації покликаний реалізувати право педагогічних працівників на освіту впродовж життя та організовується з урахуванням можливостей сучасних технологій навчання (традиційних, комп'ютерних, телекомунікаційних, кейс-технології тощо).

Освітній процес здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- заходи педагогічного контролю.

Співвідношення між обсягами аудиторних видів навчальних занять та самостійної роботи, форми і періодичність контрольних заходів визначаються навчальним планом.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом, який складається навчальним відділом інституту відповідно до навчального плану та санітарно-гігієнічних вимог.

Тривалість навчальної пари 1 година 20 хвилин.

Тривалість перерви між парами встановлюється не менше 10 хвилин.

Освітній процес забезпечують штатні науково-педагогічні працівники кафедр інституту.

Науково-педагогічні працівники інституту, які є кураторами відповідних курсів, розробляють і комплектують пакет відповідної документації (навчально-тематичний план, план практичних занять, консультацій, конференцій) і подають у навчальний відділ інституту згідно з графіком.

Оцінка рівня знань слухачів здійснюється при проведенні поточних та підсумкових робіт.

По закінченню навчання за відповідними навчальними планами і програмами курсів підвищення кваліфікації слухачі отримують документ про освіту – свідоцтво або сертифікат про підвищення кваліфікації.

### **3.2.1. Види навчальних занять на курсах підвищення кваліфікації**

Основними видами навчальних занять на курсах підвищення кваліфікації є: лекція, семінарське, практичне, індивідуальне заняття, інтерактивне заняття, консультація.

*Лекція* – основний вид навчального заняття, що призначений для засвоєння слухачами теоретичного змісту навчальних модулів. Як правило, лекція є елементом певного курсу, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Лекції читаються лекторами: професорами, доцентами (викладачами) кафедр інституту, а також запрошеними для читання науково-педагогічними працівниками та спеціалістами. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп слухачів.

Кандидатури лекторів, які не входять до штатного розпису, мають бути затверджені ректором інституту за поданням завідувачів відповідних кафедр.

*Семінарське заняття* – вид навчального заняття, на якому викладач організовує активне обговорення проблеми за попередньо визначеними питаннями, за якими слухачі готують тези виступів. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою. План семінару розробляє викладач кафедри, він же забезпечує підготовку слухачів щодо його проведення. Проводиться в аудиторіях (звичайних, спеціалізованих та ін.) з однією навчальною групою.

*Практичне заняття* – вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд слухачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни; формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання слухачами відповідно сформульованих завдань. Проводиться в аудиторіях (звичайних, спеціалізованих) та в комп'ютерних класах. Можуть проводитися з половиною навчальної групи. Поділ навчальних груп на підгрупи має бути відображений в навчально-тематичних планах.

*Настановне заняття* – вид практичного заняття, що проводиться на початку курсів для ознайомлення слухачів з організацією та порядком проведення курсів підвищення кваліфікації, змістом навчання, порядком проведення педагогічного контролю та атестації, загальними вимогами до

змісту, якості та оформлення екзаменаційних. Це заняття передбачає реєстрацію слухачів, заповнення документації щодо курсів підвищення кваліфікації. Проводить настановне заняття куратор групи.

*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 робочою програмою та навчально-тематичним планом. План підготовки та проведення конференцій розробляє кафедра, у конференції беруть участь провідні викладачі кафедр, а також запрошені провідні вчені та спеціалісти у сфері обговорюваних проблем. У залежності від форми підвищення кваліфікації конференція з обміну досвідом може проводитися як під час настановної, так і під час екзаменаційної сесії.

*Тренінг* – специфічна форма організації навчання, вид практичного заняття з чіткою структурою, що переслідує конкретні прогнозовані цілі, які можуть бути досягнуті у відносно короткий термін. Тренінг – це інтенсивне навчання, що здійснюється спеціальними інтерактивними методами. Види тренінгів: соціально-психологічні, соціально-просвітницькі, педагогічні. Проводяться в спеціально обладнаних аудиторіях, можуть передбачати поділ навчальної групи слухачів на підгрупи, в кожній підгрупі працює свій викладач.

*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 столу» визначається робочою програмою та навчально-тематичним планом. План проведення та забезпечення розробляє кафедра. У проведенні «круглих столів» беруть участь професори, доценти кафедр, а також запрошені провідні вчені та спеціалісти у сфері обговорюваних проблем.

*Тематична дискусія* – інтерактивна форма організації навчального процесу, метою якої є використання технологій корпоративного, колабораційного навчання шляхом залучення слухачів курсів підвищення кваліфікації в дискусійно-дебатній формі до вивчення сучасних підходів до розуміння напрямків розвитку освіти, освітніх стратегій і практик, розуміння пріоритетів розвитку української держави. При цьому слухачам не тільки пропонуються 3-5 позиції обговорення, але і надається можливість запропонувати свої. Результатом тематичної дискусії є формування розуміння важливості використання даного типу діяльності та визначення своїх можливостей для практичного використання цих матеріалів. Дуже важливим є використання власних матеріалів та презентацій учасників дискусії з метою спільного обговорення їх оптимізації. Навчальне заняття у формі тематичної дискусії передбачає присутність в групі двох викладачів.

*Індивідуальне навчальне заняття* – заняття, яке проводиться з окремим слухачем з метою підвищення рівня його підготовки та розкриття його індивідуальних творчих здібностей. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і



підсумкового контролю визначаються індивідуальним навчальним планом підвищення кваліфікації слухача.

*Консультація* – вид навчального заняття, під час якого слухач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення конкретних положень чи аспектів їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи слухачів, залежно від того, чи викладач консультує з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

На дистанційному етапі навчання консультування слухачів проводиться як за їх запитом, так і за ініціативи викладачів. Може здійснюватися в режимі реального часу (синхронно) та з затримкою відповідей у часі (асинхронно) з використанням усіх засобів зв'язку (Інтернет, електронна і звичайна пошти, телефон, факс тощо).

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом та робочою програмою. Консультація проводиться за встановленим кафедрою розкладом або за усної домовленості з викладачем. Фіксується в журналі обліку курсів чи в журналі консультацій кафедри із зазначенням часу на її проведення.

### **3.2.2. Самостійна робота слухача курсів підвищення кваліфікації**

*Самостійна робота слухача* є важливим засобом засвоєння змісту програм підвищення кваліфікації у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, сприяє формуванню вмінь і навичок практичного застосування теоретичних знань. Зміст самостійної роботи слухача та її обсяг визначається програмами підвищення кваліфікації, навчальними планами, а також завданнями та вказівками викладача за конкретними модулями. Організовується і всебічно забезпечується на різних видах підвищення кваліфікації та при будь-якій формі навчання, на всіх етапах підвищення кваліфікації.

Самостійна робота не передбачає присутності слухачів на заняттях. При необхідності ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу слухачів до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома слухачів на початку курсів.

На заочному етапі курсів підвищення кваліфікації очно-заочної форми навчання з використанням дистанційних технологій самостійна робота – основний вид навчальної роботи слухача, який забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикуми тощо. Для самостійної роботи слухачу можуть також надаватися електронні навчальні ресурси – навчально-методичні матеріали в електронній формі, рекомендації щодо організації самостійної роботи слухачів. Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку слухача.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений навчальним планом для засвоєння в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався слухачами під час аудиторних навчальних занять.

### **3.2.3. Практична підготовка слухача підвищення кваліфікації**

*Практична підготовка (педагогічна / управлінська практика)* є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підвищення кваліфікації і має на меті набуття слухачами курсів професійних навичок та вмінь. Зміст та обсяги практичної підготовки слухачів визначаються навчальними та навчально-тематичними планами, а терміни проведення – розкладом занять.

Основним змістом педагогічної практики є ознайомлення слухачів із передовим досвідом різних аспектів їх професійної діяльності. Вона здійснюється у закладах освіти, які попередньо визначаються навчальним відділом з урахуванням пропозицій кафедр. З керівництвом закладу освіти погоджується організація та порядок проведення практики, обговорюється необхідність залучення до практики персоналу навчального закладу.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача методики вивчення предмета чи спеціаліста з даного фаху.

### **3.2.4. Заходи педагогічного контролю**

*Педагогічний контроль* – необхідний компонент освітньої діяльності, що забезпечує зворотний зв'язок, визначення рівня досягнення слухачем завдань підвищення кваліфікації та діагностику освітньої діяльності.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості слухача до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять визначаються кафедрами.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на курсах підвищення кваліфікації і здійснюється під час захисту слухачами підсумкової роботи.

*Самоконтроль* слугує для самооцінювання слухачами ефективності особистої навчальної роботи щодо засвоєння змісту модулів (тем) програми, у першу чергу під час дистанційного етапу курсів підвищення кваліфікації очно-дистанційної форми навчання. З цією метою у навчально-методичних комплексах курсів (навчальних посібниках, конспектах лекцій тощо) передбачаються *питання для самоконтролю*. Засобом самоконтролю можуть виступати також *контрольні тести* та інструкції щодо порядку відповідей на завдання тесту, які пропонуються слухачам на паперових чи електронних носіях разом з іншими навчально-методичними засобами, передбаченими для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

*Захист підсумкових робіт* – заключний етап підвищення кваліфікації слухачів, що передбачає презентацію та захист основних ідей індивідуальної роботи чи колективного творчого проєкту, висвітлення їх актуальності, а також відповіді на запитання. Цей етап має на меті визначення фактичної відповідності рівня підготовки слухача вимогам програм підвищення кваліфікації та видачі свідоцтва/сертифікатів про підвищення кваліфікації встановленого зразка.

Підсумкові роботи після їх захисту зберігаються протягом 1 року в паперовому чи електронному вигляді.

Освітня процес на факультеті підвищення кваліфікації та перепідготовки інституту здійснюється штатними науково-педагогічними працівниками кафедр, методистами інституту, а також педагогічними, науково-педагогічними працівниками, спеціалістами-практиками інших закладів освіти, установ та організацій на договірних умовах.

Державна мова навчання визначається відповідно до Конституції України та Закону України «Про мови».

### **3.3. Планування освітнього процесу**

Основними нормативними документами, що визначають організацію та планування освітньої процесу є: освітня (освітньо-професійна) програма підвищення кваліфікації, навчальний план, навчально-тематичний план; навчальна програма, графік підвищення кваліфікації, розклад занять, журнал обліку навчальної роботи.

Науково-обґрунтований зміст навчання та вимоги до рівня знань і вмінь слухачів визначає *освітньо-професійна програма підвищення кваліфікації*, що складається на основі кваліфікаційних характеристик та типових професійних програм підвищення кваліфікації. Зміст навчальних планів, засобів діагностики якості освіти визначається у межах структури та форми, встановлених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

*Навчальний план* підвищення кваліфікації певної спеціальності слухачів складається на підставі «Типової освітньої програми організації і проведення підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладами післядипломної педагогічної освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.01.2018 № 36, «Типової програми підвищення кваліфікації новопризначених керівників (директорів) закладів загальної середньої освіти» від 16.09.2022 № 817, «Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників з розвитку цифрових компетентностей» від 10.12.2022 № 1340, «Типової програми підвищення кваліфікації вчителів закладів загальної середньої освіти, які впроваджують новий Державний стандарт базової середньої освіти», які впроваджують новий Державний стандарт базової середньої освіти» від 12.10.2022 № 904, «Типової програми підвищення кваліфікації керівників закладів загальної середньої освіти, які впроваджують новий Державний стандарт базової середньої освіти» від 12.10.2022 № 905 і визначає перелік навчальних модулів, обсяг інваріантної та варіативної частин модулів, перелік,

послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми проведення підсумкового контролю.

Типовий навчальний план містить десять модулів:

– *соціально-громадянський*, орієнтований на розуміння сутності громадянського суспільства, володіння знаннями про права і свободи людини, усвідомлення глобальних проблем людства і можливостей власної участі у їх розв'язанні, усвідомлення громадянського обов'язку та почуття власної гідності, вміння визначати проблемні питання у соціокультурній, професійній сферах життєдіяльності людини та віднаходити шляхи їх розв'язання, навички ефективної та конструктивної участі в цивілізаційному суспільному розвитку, здатність до ефективної командної роботи, вміння попереджувати та розв'язувати конфлікти, досягаючи компромісів;

– *мовно-комунікативний*, спрямований на володіння системними знаннями про норми і типи педагогічного спілкування в процесі організації колективної та індивідуальної діяльності, вміння вислуховувати, відстоювати власну позицію, використовуючи різні прийоми розміркувань та аргументації, розвиненість культури професійного спілкування, здатність досягати педагогічних результатів засобами продуктивної комунікативної взаємодії;

– *фаховий*, спрямований на здобуття додаткових знань і вмінь відповідно до вимог професійних кваліфікаційних характеристик керівників і педагогів закладів освіти, отримання ними найновішої інформації щодо досягнень науки, перспектив розвитку світової та вітчизняної освіти;

– *психолого-фасилітативний*, передбачає усвідомлення ціннісної значущості фізичного, психічного і морального здоров'я дитини, здатність сприяти творчому становленню учнів та їхній індивідуалізації;

– *професійно-педагогічний*, спрямований на обізнаність із новітніми науково обґрунтованими відомостями з педагогіки, психології, методик, інноватика для створення освітньо-розвивального середовища, що сприяє цілісному індивідуально-особистісному становленню учнів, здатність до продуктивної професійної діяльності на основі розвиненої педагогічної рефлексії відповідно до провідних ціннісно-світоглядних орієнтацій, вимог педагогічної етики та викликів школи;

– *інклюзивний*, передбачає розуміння поняття інклюзивної освіти, володіння прийомами роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, з порушеннями психофізичного розвитку;

– *загальнокультурний*, орієнтований на здатність розуміти твори мистецтва, формувати власні мистецькі смаки, самостійно виражати ідеї, досвід та почуття за допомогою мистецтва, усвідомлення власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших;

– *інформаційно-цифровий*, спрямований на здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, отримувати інформацію та оперувати нею відповідно до власних потреб і вимог сучасного високотехнологічного інформаційного суспільства;

– *організаційно-підсумковий*, який містить інструктивно-методичне та настановне заняття, конференцію з обміну досвідом та захист авторського творчого продукту;

– *вибірковий* – це перелік вибірових навчальних дисциплін (спецкурсів, факультативів, тренінгів тощо), призначених для задоволення запитів та потреб слухачів.

На основі навчальних планів, із врахуванням поточних змін кафедрами складаються *навчально-тематичні плани*, які затверджуються в установленому порядку та подаються в навчальний відділ.

*Програми навчальних дисциплін* визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмій та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання. Програми можуть бути двох видів – *типові* (орієнтовані на достатньо тривалий період) та *робочі* (на один рік).

*Робочі навчальні програми* розробляються викладачами кафедр на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану певної спеціальності з урахуванням необхідності ознайомлення слухачів із змінами у структурі та змісті професійної діяльності. Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність викладу, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Основні структурні складові робочої навчальної програми дисципліни: тематичний план; програмна анотація навчальних занять; список навчально-методичної літератури; засоби для проведення поточного та підсумкового контролю (питання для самоконтролю, тести, орієнтовна тематика екзаменаційних письмових робіт (проєктів) тощо).

*Графік підвищення кваліфікації*, затверджений наказом департаменту освіти та науки Сумської ОДА, визначає календарні строки проходження курсів, тривалість та форму підвищення кваліфікації. Графік складається навчальним відділом у визначені строки.

Навчальні заняття на факультеті тривають 1 год. 20 хв. (2 академічні години) з перервами між ними і проводяться за *розкладом*. Розклад визначає щоденну кількість і послідовність навчальних занять. Розклад складається методистом навчального відділу за встановленою формою, відповідно до навчального плану.

Розклад занять має забезпечити виконання навчально-тематичного плану в повному обсязі щодо навчальних занять. Затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи / деканом та доводиться до відома викладачів не пізніше ніж за три дні до початку занять. Зміни у затвердженому розкладі дозволяються лише з дозволу декана / проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи. Про всі зміни навчальний відділ інформує викладачів та кураторів навчальних груп негайно.

### 3.4. Навчально-методичне та дидактичне забезпечення освітнього процесу

Якісне і всебічне навчально-методичне і дидактичне забезпечення освітньої діяльності – основний напрям наукової і методичної роботи викладачів кафедр факультету. Типову структуру навчально-методичного та дидактичного забезпечення освітньої діяльності визначає вчена рада інституту.

Основу *навчально-методичного забезпечення* становлять:

- державні стандарти освіти;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми педагогічної практики;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- збірники тестів чи контрольних робіт з навчальних дисциплін для перевірки рівня знань слухачів;
- методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи слухачів;
- методичні рекомендації щодо написання екзаменаційних робіт.

*Дидактичне забезпечення* являють собою: підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, додаткові матеріали, комплекти наочних засобів тощо.

Навчально-методичні та дидактичні матеріали, які використовуються для організації та проведення занять, можуть надаватись слухачам у друкованому або в електронному вигляді (електронні навчальні ресурси). Їх розробка та видання здійснюється відповідно до планів роботи кафедр і плану роботи інституту під загальним керівництвом проректора з наукової роботи.

Методичні та дидактичні матеріали зберігаються на кафедрах чи бібліотеці. Допуск до них слухачів здійснюється у встановленому порядку.

Стан навчально-методичного і дидактичного забезпечення освітньої діяльності періодично обговорюється на засіданнях кафедр, ради факультету.

Пріоритетним завданням кафедр є методичне і дидактичне забезпечення самостійної роботи слухачів на дистанційному етапі очно-дистанційної форми підвищення кваліфікації. Його основу становлять стислі тексти змісту основних модулів, методичні рекомендації (з організації самостійної роботи, з питань самостійного опрацювання фахової літератури, виконання екзаменаційних робіт та інші розробки кафедр.

Електронні навчальні ресурси (електронні конспекти лекцій, дистанційні навчальні курси, електронні версії навчально-методичних посібників, науково-методичних видань, віртуальні лабораторні та практичні роботи, мультимедійні матеріали тощо) можуть надаватись слухачу за допомогою мережевих технологій (за умови їх розміщення в спеціальних програмних оболонках) та структуруються таким чином, щоб забезпечити належний доступ до них користувача.

### 3.5. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

Учасниками освітньої діяльності з підвищення кваліфікації є:

- науково-педагогічні працівники кафедр інституту;
- працівники інших структурних підрозділів інституту: завідувачі/начальники відділів/центрів, методисти, спеціалісти, старші лаборанти тощо;
- слухачі (особи, які в установленому порядку зараховані та навчаються на факультеті підвищення кваліфікації та перепідготовки інституту).

*Права та обов'язки науково-педагогічних та педагогічних працівників* визначені законами України «Про освіту» (ст. 55, 56), «Про вищу освіту» (ст. 57, 58) та їх функціональними обов'язками.

Науково-педагогічні працівники інституту проводять:

- настановне заняття;
- навчальні заняття;
- конференцію з обміну досвідом роботи;
- захист підсумкових робіт;
- ведуть журнал обліку роботи курсів.
- оформляють документацію по курсах і здають її в 3-х денний термін у навчальний відділ інституту;
- вручають свідоцтва/сертифікати про підвищення кваліфікації.

Права та обов'язки осіб, які навчаються на факультеті підвищення кваліфікації та перепідготовки інституту визначаються Конституцією України, Законом України «Про освіту» (ст. 55), Статутом КЗ СОШПО, даним положенням.

*Слухачі мають право:*

- користуватися нормативно-правовими, навчальними та науково-методичними матеріалами з питань професійної діяльності, бібліотекою, інформаційним фондом КЗ СОШПО чи освітнього закладу / установи / організації, на базі яких проводяться виїзні курси;
- брати участь у анкетуванні, соціологічних дослідженнях;
- подавати пропозиції щодо удосконалення змісту навчання;
- обмінюватися досвідом роботи за своїм фахом;
- забезпечуватись житлом на період навчання.

Відшкодування витрат слухачам виїзних курсів на період їх навчання здійснюється згідно чинного законодавства.

*Слухачі зобов'язані:*

- виконувати всі види навчальної роботи, які визначені навчально-тематичними планами і програмами;
- підвищувати і поглиблювати професійні знання, вміння і навички, а також загальну культуру;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку.

*Відповідальні за підвищення кваліфікації* відділів/управлінь освіти/центрів професійного розвитку педагогічних працівників територіальних громад на виїзних курсах:

- організовують освітній процес;
- відповідають за забезпечення проведення педагогічної практики, позааудиторної та індивідуально-творчої роботи;
- забезпечують житлом на період проведення навчальних занять викладачів курсів згідно з договором про надання освітніх послуги.

### **3.6. Планування робочого часу викладачів**

Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових та організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані роботи.

Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше ніж 1548 годин на навчальний рік при середній тривалості робочого тижня – 36 годин. Максимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, відображений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, затверджуються кафедрою.

Мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлюється з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних). У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0,25 обсягу мінімального обов'язкового навчального навантаження.

Планування робочого часу викладача здійснюється на поточний навчальний рік і відображується в індивідуальному плані.

При визначенні індивідуальних планів роботи професорсько-викладацького складу завідувач кафедри повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного викладача.

Індивідуальні плани складаються всіма штатними викладачами та сумісниками, розглядаються на засіданні кафедри і підписуються завідувачем кафедрою.

Хід виконання індивідуальних планів викладачів повинен систематично перевірятися шляхом обговорення на засіданнях кафедри з



критичним оцінюванням якості виконання за кожним видом робіт, передбаченої планом.

Наприкінці навчального року завідувач кафедри зобов'язаний оцінити якість виконання індивідуального плану роботи кожним викладачем і зробити відповідний запис у розділі «Висновки про виконання».

Розрахунок навантаження викладачів здійснюється відповідно до «Положення про норми часу для організації, планування, розрахунку та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи викладачів Сумського ОШПО», схваленого вченою радою інституту і затвердженого наказом ректором.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом контрольних заходів та іншими видами робіт. Викладач зобов'язаний дотримуватись встановленого йому графіка робочого часу.

### **3.7. Навчальний час слухачів курсів підвищення кваліфікації**

Навчальний час слухача визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на кваліфікаційному рівні.

Обліковими одиницями навчального часу слухачів є академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальні курси.

*Академічна година* – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

*Навчальний день* – складова частина навчального часу слухача, нормою навчального навантаження слухачів протягом якого є 8 робочих годин, що дорівнює приблизно 8–10 академічним годинам на день, або 4–5 «парам».

*Навчальний тиждень* – складова частина навчального часу слухача тривалістю не більше 54 академічних годин. Навчальний тиждень може бути п'ятиденним і шестиденним.

*Навчальні курси* – завершений період навчання слухачів протягом терміну підвищення кваліфікації за певною формою навчання. Початок і закінчення навчання слухачів на курсах оформляються відповідними наказами.

Навчальні заняття тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Відвідування всіх навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для слухачів. Забороняється відволікати слухачів курсів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

#### **4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про організацію освітнього процесу на факультеті підвищення кваліфікації та перепідготовки комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (напрямок – підвищення кваліфікації) вводиться в дію наказом ректора на підставі рішення вченої ради Інституту

Положення підлягає перегляду та оновленню відповідно до змін нормативно-правових актів України у сфері вищої освіти.

Зміни та доповнення до Положення вводяться в дію наказом ректора на підставі рішення вченої ради Інституту

Положення оприлюднюється на офіційному веб-сайті КЗ СОІППО.

Основні форми підвищення кваліфікації керівних кадрів, науково-педагогічних і педагогічних працівників, навчально-допоміжного персоналу закладів освіти/установ/організацій, фізичних осіб у КЗ Сумський ОІППО

Форма навчання	Тривалість курсів	Кількість годин			Категорія педагогічних працівників	Примітки	Документ про освіту
		Усього	Аудиторна	Самостійна робота			
<i>Очно-заочна</i>	1 тиждень-настановна сесія; 4 тижні – самостійна робота; 1 тиждень-екзаменаційна сесія	156	84	72	Фахові курси: – педагогічні працівники закладів дошкільної освіти, заклади позашкільної освіти, заклади професійно-технічної освіти; Фахові курси за проблемою: – педагогічні працівники заклади дошкільної освіти, заклади позашкільної освіти, заклади професійно-технічної освіти	З частковим відривом від роботи	Свідоцтво про підвищення кваліфікації
<i>Очно-заочна</i>	1 тиждень-настановна сесія; 4 тижні – самостійна робота; 1 тиждень-екзаменаційна сесія	186	84	102	Фахові курси: – керівні кадри закладів загальної середньої освіти, закладів дошкільної освіти, заклади позашкільної освіти	З частковим відривом від роботи	Свідоцтво про підвищення кваліфікації
<i>Заочні</i>	1 тиждень-настановна сесія; 4 тижні – самостійна робота; 1 тиждень-екзаменаційна сесія	156	86	70	Фахові курси: – педагогічні працівники закладів дошкільної освіти, заклади позашкільної освіти, заклади професійно-технічної освіти; Фахові курси за проблемою: – педагогічні працівники заклади дошкільної освіти, заклади позашкільної освіти, заклади професійно-технічної освіти	Без відриву від роботи	Свідоцтво про підвищення кваліфікації
<i>Заочні</i>	1 тиждень-настановна сесія;	186	84	102	Фахові курси: – керівні кадри закладів загальної	З частковим відривом від	Свідоцтво про підвищення

	4 тижні – самостійна робота; 1 тиждень-екзаменаційна сесія				середньої освіти, закладів дошкільної освіти, заклади позашкільної освіти	роботи	кваліфікації
<i>Очна</i>	3 дні	30	-	-	Курси за вибором – педагогічні працівник закладів загальної середньої освіти, заклади фахової передвищої освіти різних спеціальностей	З повним відривом від роботи	Сертифікат про підвищення кваліфікації
<i>Заочна</i>	3 дні	30	-	-	Курси за вибором – педагогічні працівник закладів загальної середньої освіти, заклади фахової передвищої освіти різних спеціальностей	Без відриву від роботи	Сертифікат про підвищення кваліфікації
<i>Очна</i>	3 дні	30	-	-	Курси за вибором – педагогічні працівник закладів загальної середньої освіти, заклади фахової передвищої освіти різних спеціальностей	З повним відривом від роботи	Сертифікат про підвищення кваліфікації
<i>Стажування</i>	6 тижнів	180	-	180	Працівники закладів вищої освіти, післядипломної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів, центрів професійного розвитку педагогічних працівників, відділів/управлінь освіти та інших замовників	Без відриву від роботи	Свідоцтво про підвищення кваліфікації