



УКРАЇНА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КІРОВОГРАДСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СУХОМЛИНСЬКОГО»

НАКАЗ

від 21.11. 2014 року

№ 104

м. Кіровоград

**Про затвердження Положення
про підвищення кваліфікації керівних
і педагогічних кадрів на курсах
у КЗ «Кіровоградський обласний
інститут післядипломної педагогічної
освіти імені Василя Сухомлинського»
за заочною формою навчання**

З метою впровадження компетентісно зорієнтованої моделі підвищення кваліфікації, стимулювання творчої активності і саморозвитку керівних та педагогічних кадрів області, реалізації змісту навчання на засадах його індивідуалізації і диференціації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів на курсах у КЗ «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського» за заочною формою навчання (додається).

2. Підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів здійснювати відповідно до даного Положення з 01 січня 2015 року.

3. Вважати таким, що втратив чинність, наказ Кіровоградського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського від 07.02.2011 року № 13 «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників на курсах у Кіровоградському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського» за індивідуальним навчальним планом».

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Л.Корецька

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗ «Кіровоградський
обласний інститут
післядипломної педагогічної
освіти імені
Василя Сухомлинського»
21.11.2014 № 104

ПОЛОЖЕННЯ

**про підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів на курсах у
КЗ «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної
освіти імені Василя Сухомлинського» за заочною формою навчання**

1. Загальні положення

1. Підвищення кваліфікації за заочною формою навчання – форма навчання, яка діє відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Концепції розвитку післядипломної освіти в Україні» (рішення колегії МОН України від 11.04.2002 р.), «Положення про республіканський (Автономної Республіки Крим), обласні та Київський і Севастопольський міські інститути післядипломної педагогічної освіти» (наказ МОН України від 17.11.2000 р. № 538), «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» (наказ МОН України від 02.06.1993 р. № 161), Статуту КЗ «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського» (далі інститут) та даного Положення.

2. Навчання за заочною формою має на меті впровадження компетентнісно зорієнтованої моделі підвищення кваліфікації, стимулювання творчої активності і саморозвитку керівників і педагогічних кадрів та проектується шляхом складання індивідуального навчального плану, що дає можливість слухачу брати участь у формуванні змісту навчання, визначати темп особистісного зростання та ін.

3. Правом підвищення кваліфікації за заочною формою навчання можуть користуватися керівники та педагогічні працівники з високим рівнем професійної компетентності (**вчитель вищої кваліфікаційної категорії, старший учитель, учитель-методист, заслужений учитель України, переможці обласного, учасники Всеукраїнського конкурсів «Учитель року»**), які уже підвищували кваліфікацію за **очною формою**.

4. В окремих випадках дозвіл на підвищення кваліфікації за заочною формою навчання можуть отримати педпрацівники зі стажем педагогічної роботи не менше 10 років, які не мають вищої кваліфікаційної категорії, але за станом здоров'я (що підтверджується відповідними

довідками) або з інших об'єктивних причин не можуть здійснити навчання за очною формою.

5. Підвищення кваліфікації за заочною формою навчання здійснюється з частковим відривом від основного місця роботи в терміни, які, як правило, співпадають з термінами курсів, що визначені наказом директора департаменту освіти і науки облдержадміністрації «Про підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів на курсах у комунальному закладі «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського». Переважну частину часу, відведеного на підвищення кваліфікації таких слухачів, становить самостійна робота без відриву від основної діяльності.

2. Організаційно-методичне забезпечення

1. Методичні кабінети (центри) відділів, управлінь освіти райдержадміністрацій, міських рад вивчають потреби керівників та педагогічних працівників і не пізніше 01 жовтня поточного року разом із регіональним річним замовленням на курси на наступний календарний рік подають інституту списки керівників і педагогічних працівників, які виявили бажання підвищувати кваліфікацію за заочною формою навчання (у межах державного замовлення).

2. Заявки на підвищення кваліфікації за заочною формою навчання, які подано з порушенням термінів, визначених даним Положенням, не розглядаються.

3. Керівники та педагогічні працівники, які визначені відділом, управління освіти райдержадміністрацій, міських рад для підвищення кваліфікації за заочною формою навчання, прибувають до інституту з клопотанням (**в клопотанні вказується стаж, категорія, результативність роботи педагогічного працівника**).

4. Зарахування педагога на курси за заочною формою навчання оформлюється наказом директора інституту на підставі замовлення або клопотання відділу, управління освіти райдержадміністрації, міської ради та заяви слухача.

5. Науково-методичний і організаційний супровід підвищення кваліфікації керівників та педагогічних працівників за заочною формою навчання здійснюють:

1) *Навчальний відділ інституту:*

- приймає списки керівників та педагогічних працівників, які виявляють бажання підвищувати кваліфікацію за заочною формою навчання;

- розробляє проекти наказів про зарахування слухачів на курси та про підсумки підвищення кваліфікації;

- готує, реєструє і видає слухачам свідоцтва про підвищення кваліфікації (за умови виконання в повному обсязі індивідуального плану).

2) *Кафедри та науково-методичні лабораторії:*

- складають індивідуальний план (додаток 1);
- організують і проводять консультації для слухачів.

3) *Науковий керівник:*

- здійснює наукове керівництво підготовкою випускних творчих робіт слухачів (додатки 2,3);
- знайомить слухачів з вимогами до оформлення випускної творчої роботи;
- консультує слухачів та надає допомогу в доборі науково-методичної літератури з теми випускної творчої роботи;
- рецензує випускні творчі роботи слухачів, які отримує науковий керівник на свою електронну пошту **не пізніше ніж через тиждень від початку курсів;**
- приймає разом з керівником курсів **друкований варіант** випускної творчої роботи та організовує і забезпечує її публічний захист.

4) *Керівник курсів:*

- на основі базового навчально-тематичного плану складає індивідуальні навчальні плани підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів, списки яких надійшли до інституту (розклад відвідування навчальних занять, консультацій (додаток 4);
- організовує відвідування слухачами навчальних занять, консультацій, і забезпечує участь педагогів у настановному занятті, заняттях діагностико-аналітичного модуля;
- контролює відвідування слухачами занять, визначених індивідуальним навчальним планом;
- здійснює облік виконання індивідуальних навчальних планів;
- приймає разом з науковим керівником курсів **друкований варіант** випускної творчої роботи та організовує і забезпечує її публічний захист.

5) Методичні кабінети (центри) відділів, управлінь освіти райдержадміністрацій, міських рад:

- доводять до відома керівників та педагогічних працівників інформацію про форми підвищення кваліфікації, які функціонують в інституті;

- знайомлять педагогів з даним Положенням.

6) Обов'язковими для відвідування слухачами є перший день курсів (настановне заняття, вхідне діагностування, заняття за розкладом) та дні проведення конференцій з обміну досвідом, вихідного діагностування, захисту випускної творчої роботи.

7) На рецензування науковому керівнику випускна робота слухачем курсів подається не пізніше ніж **через тиждень від початку курсів**.

8) Облік роботи слухачів, які підвищують кваліфікацію за заочною формою навчання, здійснює керівник курсів.

9) Індивідуальні плани та звітні матеріали слухачів курсів, які підвищують кваліфікацію за заочною формою навчання, керівник курсів передає заступнику з навчально-організаційної діяльності не пізніше, як **через 5 днів після завершення курсів**, який зберігає їх **протягом одного року**.

10) Навчання за заочною формою навчання вважається завершеним за умови виконання слухачами індивідуального навчального плану.

11) За результатами захисту випускної творчої роботи та надання звітних матеріалів слухачі отримують свідоцтво про підвищення кваліфікації встановленого зразка.

3. Фінансове забезпечення

1. Фінансування підвищення кваліфікації керівників та педагогічних кадрів за заочною формою навчання здійснюється за рахунок бюджетних коштів у встановленому порядку.

2. Обсяги навчального навантаження наукового керівника обліковуються відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 року №450 «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», Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах.

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КІРОВОГРАДСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ІМЕНІ
ВАСИЛЯ СУХОМЛИНСЬКОГО»

ПОГОДЖУЮ

Заступник директора

_____ В.Нудний

« » _____ 2014

**Індивідуальний навчальний план
за заочною формою навчання**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Місце роботи _____

Курси _____

Терміни навчання _____

<i>№ з/п</i>	<i>Назва модулів навчального плану курсів</i>	<i>Види робіт</i>	<i>Форма звітності</i>	<i>Дата подання звітності</i>
I	Соціально-гуманітарний			
1.1	Філософія і соціологія освіти			
1.2	Основи безпеки життєдіяльності			
1.3	Законодавче регулювання			
II	Професійний			
2.1	Сучасна методика викладання предмета			
2.2	Педагогічна інноватика			

2.3	Сучасна педагогічна психологія			
2.4	Сучасний стан розвитку науки			
2.5	Педагогічна практика (опис власного педагогічного досвіду роботи, 2 конспекти уроків, заходів)	Підготувати опис власного педагогічного досвіду роботи, 2 конспекти уроків, заходів	Опис власного педагогічного досвіду роботи, 2 конспекти уроків, заходів	
2.6	Сучасні технології оцінювання якості освіти			
2.7	Інформаційні, телекомунікаційні та інші технології викладання			
III	Діагностико-аналітичний			
3.1	Вхідне діагностування	Участь у вхідному діагностуванні	Анкета	
3.2	Конференція з обміну досвідом	Підготовка виступу на конференцію з обміну досвідом	Виступ на конференції з обміну досвідом	
3.3	Залік (звіт про виконання випускної роботи)	Підготовка випускної творчої роботи	Захист випускної творчої роботи	
3.4	Вихідне діагностування	Участь у вихідному діагностуванні	Анкета	

Тема випускної роботи _____

Адреса слухача (дом.тел., моб.тел., E-mail) _____

(У відповідності до Закону України «Про захист персональних даних» надаю свою згоду на обробку та використання моїх персональних даних: домашня адреса, телефон, E-mail)

Слухач курсів _____

(ПІБ)

Дата

(підпис)

Керівник _____

(ПІБ, посада)

(підпис)

Науковий керівник _____

(ПІБ, посада)

(підпис)

Структура та порядок оформлення випускної творчої роботи

У вступі обґрунтовується вибір теми, актуальність поставлених завдань (2-5%) від загального обсягу).

I розділ – *теоретичний*, де автор аналізує стан дослідження обраної теми, здійснює огляд наукових джерел з проблеми (орієнтовно 45% від загального обсягу);

II розділ – *практичний*, де висвітлюються практичні аспекти вирішення проблеми в процесі професійної діяльності (орієнтовно 45% від загального обсягу).

III розділ - *висновки і пропозиції* (2-5% від загального обсягу).

Обсяг випускної творчої роботи для заочної форми навчання слухачів складає **20 сторінок** комп'ютерного набору. До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів підлягають суцільній нумерації.

Випускна творча робота повинна мати рецензію наукового керівника курсів підвищення кваліфікації.

У рецензії повинно бути зазначено:

- відповідність опрацьованих питань темі та повнота їх висвітлення;
- науково-методична та практична цінність роботи;
- ставлення слухача до виконання роботи.

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КІРОВОГРАДСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СУХОМЛИНСЬКОГО»

ВИПУСКНА ТВОРЧА РОБОТА

(назва роботи)

Слухач курсів учителів _____

(фах учителя)

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Захист роботи _____

(дата захисту)

Кіровоград

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора комунального
закладу «Кіровоградський обласний
інститут післядипломної педагогічної
освіти імені Василя Сухомлинського»
_____ В.Нудний

« » _____ 2014 р.

РОЗКЛАД
відвідування навчальних занять за індивідуальним планом за заочною
формою навчання слухача курсів

(фах, ПІБ слухача курсів)

Терміни навчання _____

Дата	Тема заняття	Вид заняття	Прізвище викладача

Куратор курсів