

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ

УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ

НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ

ЛАБОРАТОРІЯ СИСТЕМ ВІДКРИТОЇ ОСВІТИ

ПОЛОЖЕННЯ

**про дистанційне навчання
у закладах післядипломної
педагогічної освіти**

Київ-2015

УДК 378.046-021.68:37.014.6

ББК

Рецензенти:

Сисоєва С. О., доктор педагогічних наук, професор, член-кореспондент НАПН України, завідувач науково-дослідної лабораторії освітології Київського педагогічного університету ім. Б.Грінченка

Рябова З. В., доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри управління навчальним закладом та педагогіки вищої школи Навчально-наукового інституту менеджменту і психології ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» НАПН України

Положення про дистанційне навчання у закладах післядипломної педагогічної освіти / Л. Л. Ляхоцька, Л. Г. Кондратова, Л. В. Калачова [та ін.] : за заг. ред. Л. Л. Ляхоцької – НАПН України, ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти». – К., 2015. – 45 с.

Положення про дистанційне навчання у закладах післядипломної педагогічної освіти розроблено як типові та з метою унормування дій учасників освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в закладах післядипломної педагогічної освіти та визначає основні нормативні, організаційні, науково-методичні, матеріально-технічні, програмно-інформаційні та кадрові засади дистанційного освітнього процесу як у вищезгаданих навчальних закладах так і в структурних підрозділах інших вищих навчальних закладів, які здійснюють післядипломну освіту керівних, науково-педагогічних і педагогічних кадрів освіти

Для керівників, науково-педагогічних і педагогічних кадрів освіти вищих навчальних закладів післядипломної педагогічної освіти, слухачів і аспірантів.

Схвалено і рекомендовано до друку науково-методичною радою

Університету менеджменту освіти НАПН України

(Протокол №7 від 16 жовтня 2015 р.)

© Л. Л. Ляхоцька, Л. Г. Кондратова,
Л. В. Калачова, О. М. Самойленко, 2015

© УМО, 2015

ЗМІСТ

Вступ.....	5
1. Загальні положення.....	7
2. Форми організації дистанційного навчання	12
3. Забезпечення освітнього процесу.....	21
4. Учасники освітнього процесу.....	22
5. Додатки.....	29.

Список скорочень

АСКЗ – автоматизована система контролю знань

ДН – дистанційне навчання

ДОП – дистанційний освітній процес

ЗППО – заклади післядипломної педагогічної освіти

ЕКДН – електронний курс дистанційного навчання

ЄКТС – Європейська Кредитно-Трансферна Система

ІКТ – інформаційно-комунікаційні технології

МОН України – Міністерство освіти і науки України

ВСТУП

Глобальне впровадження комп'ютерних технологій в усі сфери діяльності, формування нових комунікацій і високоавтоматизованого інформаційного середовища стали не тільки першим кроком до формування інформаційного суспільства, а й початком модернізації як вищої освіти взагалі, так і післядипломної зокрема.

Створення єдиного освітнього середовища є одним із завдань європейської вищої освіти, головна перевага якого полягає у поданні дидактично уніфікованого й формалізованого навчального матеріалу та створенні сприятливих умов використання його контенту незалежно від часу, місця перебування та форми навчання слухача.

Відповідно до цих завдань освітня діяльність закладів післядипломної педагогічної освіти спрямована на:

- створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини;
- формування національних та загальнолюдських цінностей;
- створення рівних можливостей для педагогічних працівників у здобутті якісної післядипломної педагогічної освіти;
- підготовку до життя і праці в сучасних умовах;
- розроблення та запровадження інноваційних освітніх технологій;
- уміння орієнтуватися в інформаційному просторі;
- демократизацію освіти та навчально-виховного процесу;
- розвиток неперервної освіти впродовж життя;
- інтеграцію української освіти в європейський і світовий простір;
- забезпечення соціального захисту слухачів та науково-педагогічних працівників;
- відповідальне ставлення до власного здоров'я, охорони навколишнього середовища;
- створення найбільш сприятливих умов життєдіяльності суспільства.

Проте на сьогодні до нормативних документів нового покоління в післядипломній освіті маємо віднести: закон України «Про вищу освіту» від 01.07. 2014 р. № 1556-VII; «Про проведення експертизи навчальних планів вищих навчальних закладів» – наказ Міністерства освіти і науки України від 05.12.2008 р. № 1107); «Про електронні освітні ресурси» – наказ МОНМС України від 01.10.2012 № 1060; «Про дистанційне навчання» – наказ МОН України від 25.04.2013 № 466; «Про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» – наказ МОН України від 24 січня 2013 р. № 48, «Про затвердження Вимог до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямками і спеціальностями» – наказ МОН України від 30.10.2013 р. № 1518.

На разі відсутній закон України «Про післядипломну освіту», відповідні Положення та нормативні акти МОН України. За цих умов велике значення набувають нормативні документи, що розробляються галузевими академіями наук, закладами післядипломної освіти та творчими колективами науковців у рамках науково-дослідних держбюджетних робіт для якісної організації та забезпечення навчального процесу в системі післядипломної освіти.

Положення про дистанційне навчання у закладах післядипломної педагогічної освіти (далі – Положення) розроблено з метою унормування дій учасників освітнього процесу щодо застосування дистанційної форми, як окремої форми навчання та використання технологій дистанційного навчання в закладах післядипломної педагогічної освіти (далі – ЗППО), а також згідно пропозицій учасників щорічної міжнародної науково-практичної конференції «Теорія і практика дистанційної освіти» 2013 – 2014 рр., Всеукраїнського круглого столу «Дистанційне навчання – нові інформаційні можливості української освіти», м. Київ, МОН України, 14.11. 2013 р. Положення визначає основні нормативні, організаційні, науково-методичні, матеріально-технічні,

програмно-інформаційні та кадрові засади дистанційного освітнього процесу у ЗППО та в структурних підрозділах інших вищих навчальних закладів, які здійснюють підвищення кваліфікації слухачів. Положення розроблено співробітниками лабораторії систем відкритої освіти Науково-дослідного інституту післядипломної педагогічної освіти в ході виконання першого етапу держбюджетної НДР за темою «Теоретико-методичні засади проектування технологій навчання в системі відкритої післядипломної педагогічної освіти» реєстраційний номер 0115U002062.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення розроблено відповідно до вимог Конституції України і з урахуванням указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів, наказів та листів Міністерства освіти і науки України та інших міністерств:

- законів України: «Про вищу освіту» від 01.07. 2014 р. № 1556-VII; «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки» від 09.01. 2007 року № 537-V; «Про інноваційну діяльність» від 04.07. 2002 року № 40-IV;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування» від 7.07. 2010 р. № 564;

- положень МОН України:

«Про електронні освітні ресурси» – наказ МОНМС України від 01.10.2012 № 1060; «Про дистанційне навчання» – наказ МОН України від 25.04.2013 № 466; «Про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» від 24 січня 2013 р. № 48;

- нормативних актів МОН України:

«Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»

– наказ МОН України від 07.08.2002 р. № 450; «Про затвердження Вимог до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямами і спеціальностями» наказ МОН України від 30.10.2013 р. № 1518.

Форми та моделі, наведені у додатках до документу, носять орієнтовний характер; моделі реалізації, здійснення дистанційного навчання визначаються закладами післядипломної педагогічної освіти власноруч, із дотриманням норм законодавства та цього Положення.

1.1. Головною метою дистанційного навчання у ЗППО є надання слухачам освітніх послуг шляхом застосування у навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій за певними освітніми або освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно до державних стандартів освіти, за програмами підвищення кваліфікації працівників; отримання ними якісних знань, набутих умінь і навичок відповідно до обраної навчальної програми (плану) за місцем їх проживання або тимчасового перебування з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Основними завданнями дистанційного навчання в ЗППО є:

- забезпечення громадянам можливості реалізації конституційного права на підвищення кваліфікації незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, світоглядних переконань, належності до партій, ставлення до релігії, віросповідання, стану здоров'я, місця проживання відповідно до їх здібностей;
- розширення можливостей доступу різних категорій фахівців до якісного навчання за програмами післядипломної педагогічної освіти;
- розширення можливостей доступу різних категорій слухачів до якісного навчання за відповідними програмами;
- забезпечення індивідуалізації навчального процесу у відповідності до потреб, особливостей і можливостей слухачів;

- підвищення якості та ефективності навчального процесу шляхом застосування актуальних освітніх технологій;
- створення додаткових можливостей для спілкування педагогічних (науково-педагогічних) працівників зі слухачами та слухачів між собою в рамках активного творчого засвоєння програми навчання;
- забезпечення контролю якості післядипломної педагогічної освіти.

Дистанційне навчання в ЗППО реалізується на таких принципах:

- пріоритетність психолого-педагогічних, соціальних, санітарно-гігієнічних підходів до всіх аспектів навчання;
- модульний підхід до конструювання змісту та організації навчального процесу;
- максимально можлива інтеграція змісту;
- сформованість інформаційного простору навчання;
- підготовленість особистості до навчання;
- активний зворотний зв'язок;
- гуманістичність, мобільність навчання, неантагоністичність існуючим формам освіти.

1.2. У Положенні терміни та поняття вживаються в таких значеннях:

дистанційне навчання в системі підвищення кваліфікації – це індивідуалізований процес передання і засвоєння знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності педагогічного працівника, який відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке створене на основі сучасних інформаційно-комунікаційних та психолого-педагогічних технологій і створює умови для безперервної освіти педагогічних працівників. Це форма навчання та педагогічна технологія, основним змістом якої є керована на відстані самостійна робота слухачів, з використанням сучасних інформаційних та комунікаційних технологій.

асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо;

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

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

дистанційна форма навчання – форма організації навчального процесу у ЗППО, яка забезпечує реалізацію дистанційного навчання та передбачає можливість отримання випускниками документів державного зразка про відповідний освітній або освітньо-кваліфікаційний рівень;

електронні освітні ресурси – ресурси навчально-методичного призначення та використовуються для забезпечення навчальної діяльності слухачів і вважаються одним з головних елементів інформаційно-освітнього середовища;

електронний курс дистанційного навчання - інформаційна система, яка є достатньою для навчання окремим навчальним модулям за допомогою опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому веб-середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій та передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо;

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

психолого-педагогічні технології дистанційного навчання – система засобів, прийомів, кроків, послідовне здійснення яких забезпечує виконання завдань навчання, виховання і розвитку особистості;

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

система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм) – програмне забезпечення для створення, збереження, накопичення та передачі веб-ресурсів, а також для забезпечення авторизованого доступу суб'єктів дистанційного навчання до цих веб-ресурсів;

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

суб'єкти дистанційного навчання – особи, які навчаються (слухач), та особи, які забезпечують навчальний процес за дистанційною формою навчання (педагогічні та науково-педагогічні працівники, методисти тощо);

технології дистанційного навчання – комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у навчальних закладах та наукових установах.

автор (розробник) електронного дистанційного навчального курсу (модулю) підвищення кваліфікації слухачів – науково-педагогічні співробітники закладу післядипломної педагогічної освіти, які мають високі

компетенції володіння змістом підвищення кваліфікації слухачів, проводять розробку та наступну корекцію начально-методичного матеріалу, інформаційних ресурсів ЕДНК, консультують викладачів-тьюторів, кураторів-тьюторів, які безпосередньо працюють зі слухачами в ЕДНК.

викладач-тьютор – науково-педагогічний або педагогічний працівник вищого навчального закладу, який має право та/або є авторами веб-ресурсу, розміщеного на платформі підтримки дистанційного навчання і занесеного до репозитарію дистанційних курсів ЗППО, може здійснювати навчальний процес зі слухачами курсів підвищення кваліфікації за дистанційною формою.

куратор-тьютор ЗППО – особа, яка виконує визначений об'єм обов'язків куратора та тьютора в навчальних групах слухачів.

2. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

2.1. Дистанційне навчання в ЗППО реалізується шляхом:

- застосування дистанційної форми як окремої форми навчання;
- використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах.

2.2. Дистанційна форма навчання у ЗППО запроваджується відповідно до рішення Вченої ради, погодженого з органом управління освітою, у сфері управління якого перебуває відповідний ЗППО (для навчальних закладів комунальної та державної форми власності), та за наявності забезпечення, визначеного Вимогами до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямами і спеціальностями.

2.3. Дистанційне навчання може бути використано для повної реалізації професійних освітніх програм довгострокових та короткострокових курсів підвищення кваліфікації. Допускається декілька альтернативних варіантів

організації освітнього процесу з використанням дистанційної форми та технологій дистанційного навчання в ЗППО:

- повністю віддалене навчання на основі керованого і контрольованого навчального процесу: слухач і викладач (тьютор) спілкуються через Інтернет (навчальний контент розміщено на платформі дистанційного середовища), підсумкова атестація проводиться дистанційно (Додаток 4);

- віддалене навчання на основі керованого і контрольованого навчального процесу та очний контроль засвоєння матеріалів курсів підвищення кваліфікації: слухач, опанувавши (навчальний контент розміщено на платформі дистанційного середовища) зміст навчальних модулів дистанційно, проходить підсумкову атестацію очно в ЗППО;

- очно-дистанційна форма навчання на основі керованого і контрольованого навчального процесу: частина контенту навчальних модулів вивчається дистанційно, а частина – очно, з аргументованими можливостями корегування термінів навчання. У цьому випадку підсумкова атестація курсів підвищення кваліфікації може проводитися як очно, так і дистанційно (Додаток 1);

- накопичувальна система підвищення кваліфікації за п'ять років: слухачем індивідуального вибираються сертифіковані курси-модулі з репозитарію дистанційних курсів відповідно до їхніх потреб і запитів. Логічно завершені альтернативні сертифіковані курси вміщують навчальний контент зазначений у навчальному плані слухачів курсів підвищення кваліфікації. У цьому випадку сертифікація та підсумкова атестація з проблеми підвищення кваліфікації може проводитися як очно, так і дистанційно.

2.4. Технології дистанційного навчання використовуються при проведенні навчальних, лабораторних та практичних занять, різного виду практик (за виключенням виробничої практики), поточного контролю, атестації слухачів.

2.5. Види навчальних занять (Додаток 2).

При дистанційному підвищенні кваліфікації основними видами навчальних занять є: *лекція, семінар, вебінари практичне заняття, лабораторне заняття, дискусія*. Дистанційні заняття, які проводяться в рамках дистанційного курсу: *демонстраційна версія заняття за курсом, вступне заняття за курсом, індивідуальне заняття-консультація, дистанційна конференція за допомогою електронної пошти, чат-заняття, веб-заняття, тренінг*. Інші види навчальних занять, які можуть проводитись (у синхронному або асинхронному режимах) – *ділові ігри, виконання проектів у групах, виконання контрольних-тестових завдань* тощо. Ці види навчальних занять можуть проводитись очно або дистанційно у синхронному або асинхронному режимі, що визначається робочою програмою підвищення кваліфікації.

2.6. Види занять встановлюють провідні кафедри і вносяться у навчальні, навчально-тематичні плани та інші документи.

2.7. Самостійна робота слухачів – важлива та обов'язкова форма організації навчання при дистанційній формі підвищення кваліфікації педагогічних працівників за умови здійснення керованого і контрольованого навчального процесу.

2.7.1. До основних видів самостійної роботи у ЗППО відносяться:

- ознайомлення з організацією, змістом (навчальні програми, плани тощо) та забезпеченням освітнього процесу;
- розроблення індивідуальних планів підвищення кваліфікації;
- вивчення рекомендованої літератури;
- виконання індивідуальних завдань;
- виконання випускної роботи (розроблення проекту)
- підготовка до занять, педагогічного контролю та ін.

2.7.2. Орієнтовні норми часу за видами самостійної роботи:

Таблиця 1

Види навчальних робіт	Підготовка до одного аудиторного академічного часу					Підготовка до:				Виконання			
	лекції	практ. зан.	семінар, вебінар, тем./диск.	лабор. роб.	конф. з обм досв.	модульного контр.	диференц заліку	захисту вип. роботи	екзамену	реферату	розрах. роб.	випуск. роботи	індив. навч. практики
Норма часу (год.)	0,3-0,5	0,5-0,75	1,5-2	1-1,5	2	2	6	6	30	8	6	36	18

2.7.3. За очно-дистанційною формою навчання основний обсяг самостійної роботи припадає на другий етап навчання (дистанційна форма), де вивчаються за власним вибором навчальні модулі, формуються індивідуальні траєкторії навчання, виконуються індивідуальні завдання (випускна робота/проект, індивідуальна навчальна практика та ін.) тощо.

2.7.4. Самостійна робота педагогічних працівників організовується та контролюється керівниками структурних підрозділів здійснення дистанційного навчання та кураторами-тьюторами навчальних груп.

2.7.5. Практична підготовка педагогічних працівників здійснюється за рахунок практичного напрямку змісту та організації навчання та реалізується в усіх видах навчальних занять, а також при проходженні індивідуальної навчальної практики.

2.3. ЕЛЕКТРОННИЙ КУРС ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

2.3.1. **Електронний курс (веб-ресурс) дистанційного навчання** - інформаційна система, яка є достатньою для навчання окремим навчальним модулям за допомогою опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому веб-середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій та передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних

нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Перелік електронних курсів (веб-ресурсів) навчальних дисциплін (програм), необхідних для забезпечення дистанційного навчання, визначається навчальним закладом залежно від профілю навчальної дисципліни.

Для забезпечення дистанційного навчання слухачів курсів підвищення кваліфікації навчальний заклад може створювати власні електронні курси (веб-ресурси) або використовувати інші веб-ресурси, що підлягають перевірці у цьому навчальному закладі.

2.3.2. ЕКДН передбачає:

- розроблену і затверджену робочу навчальну програму підвищення кваліфікації відповідної категорії слухачів за напрямками, які включено до плану-графіку підвищення кваліфікації;
- розроблений навчально-методичний комплекс ЕКДН відповідно до методичних рекомендацій;
- підготовлених викладачів-тьюторів, кураторів-тьюторів із числа науково-педагогічних та педагогічних кадрів ЗППО;
- сформовані навчальні групи та призначених викладачів-тьюторів, кураторів-тьюторів;
- сформований розклад ЕКДН;
- проведення експертизи ЕКДН;
- визначення вартості навчання на ЕКДН;
- інформування освітніх навчальних закладів про ЕКДН.

Електронний курс (веб-ресурс) навчальних дисциплін (програм), що необхідні для забезпечення дистанційного навчання, можуть містити (Додаток 3):

- методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо;
- документи планування навчального процесу (навчальні програми, навчально-тематичні плани, розклади занять);

- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
- мультимедійні лекційні матеріали;
- термінологічні словники;
- практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- віртуальні лабораторні роботи із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- віртуальні тренажери із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем;
- ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- електронні бібліотеки чи посилання на них;
- бібліографії.

Слухачі ЕКДН в системі підвищення кваліфікації зобов'язані систематично опановувати теоретичними знаннями та практичними навичками, передбаченими навчально-тематичним планом. Слухачі зобов'язані бути присутніми на он-лайн (офф-лайн) заняттях, які передбачені розкладом ЕКДН, виконувати всі практичні заняття та запропоновані завдання.

2.3.1. Порядок зарахування на ЕКДН

Прийом слухачів на електронний курс (веб-ресурс) дистанційного навчання здійснюється відповідно до заявок освітніх закладів, а також особистих заяв працівників освіти.

Терміни навчання зазначаються у планах-графіках курсів підвищення кваліфікації на підставі обраних моделей дистанційного навчання, схвалених рішенням Вченої ради ЗППО.

Порядок зарахування на електронний курс (веб-ресурс) дистанційного навчання визначається відповідним наказом директора ЗППО.

2.3.2. Методичне і технічне забезпечення ЕКДН.

Методичну та консультативну підтримку з питань, пов'язаних з розробкою та розміщенням ЕКДН, здійснює відповідний структурний підрозділ ЗППО.

Методичну і консультативну підтримку з питань, пов'язаних із змістом ЕКДН, здійснюють автори (розробники) і викладачі-тьютори ЕКДН.

Технічна підтримка дистанційного навчання здійснюється відповідним структурним підрозділом технічного і програмного забезпечення ЗППО.

2.3.3. Порядок зарахування курси підвищення кваліфікації

Порядок зарахування на курси підвищення кваліфікації за дистанційною формою навчання або за змішаними формами навчання з дистанційними етапами визначається наказом ректора відповідного ЗППО.

2.4. ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

Педагогічний контроль (далі – контроль) – найважливіша й обов'язкова форма організації навчального процесу. Педагогічний контроль при дистанційній формі навчання здійснюється в різних організаційних формах (індивідуальний, груповий, фронтальний) і різними методами (письмовий, практичний, комп'ютерний, самоконтроль).

При дистанційному підвищенні кваліфікації використовують методи і моделі, що дозволяють побудувати інтелектуальну автоматизовану систему контролю знань на основі реалізації методів адаптивного тестування, використання нечіткої логіки і інженерії знань.

Контрольні заходи з навчальної дисципліни (предмета, модуля) при здійсненні підготовки фахівців за дистанційною формою навчання можуть включати проміжний (тематичний, модульний), підсумковий та інші, визначені закладом післядипломної педагогічної освіти форми контролю знань, умінь та навичок, набутих слухачем у процесі навчання. Усі контрольні заходи можуть здійснюватися відповідно до рішення навчального закладу дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних

технологій, зокрема відеоконференцзв'язку за умови забезпечення аутентифікації того, хто навчається, або очно

2.4.1. Автоматизована система контролю знань (АСКЗ) повинна:

- містити інформаційну модель предметної області, релевантну знанням організатора тестування в період проведення контролю;
- володіти можливістю враховувати неповні або не зовсім точні відповіді;
- містити адаптивну і керовану викладачем процедуру виявлення знань, аналізу їх глибини і якості з подальшою реконструкцією на цій основі інформаційної моделі слухача;
- виводити підсумкову оцінку знань слухача на основі порівняння еталонної моделі, що міститься в АСКЗ, з реконструйованою моделлю, побудованою по відповідях слухача.

2.4.2. Контрольні заходи включають самоконтроль, вхідний, проміжний і підсумковий контроль знань, умінь і навичок слухача, який навчається в ЗППО за дистанційною (дистанційно-очною) формою.

2.4.3. Самоконтроль, який є первинною формою контролю знань слухача, забезпечується автоматизованою системою тестування і відповідними веб-ресурсами – пакетами тестових завдань для самотестування.

2.4.4. Вхідний контроль знань, умінь і навичок слухача здійснюється на початку його навчання з метою виявлення стартового рівня сформованості професійних (посадово-функціональних) компетентностей слухачів, коригування та індивідуалізації навчального процесу і може забезпечуватись системою тестування із автоматизованою перевіркою результатів (або перевіркою результатів викладачем) у синхронному або асинхронному режимі. Тести мають пройти експертне оцінювання та бути стандартизовані (визначена процедура вимірювання, процедура шкалювання, регламентована процедура тестування).

2.4.5. Проміжний контроль включає поточний та модульний контроль. Поточний контроль успіхів слухача щодо засвоєння навчальної програми

може здійснюватись у форматі тестування, оцінювання виконання практичних, лабораторних робіт та участі у семінарах (дискусіях), ділових іграх тощо. Модульний контроль – обов’язковий вид контролю, який визначає рівень засвоєння слухачами навчального матеріалу конкретного модуля або блоку модулів. Модульний контроль проводиться зазвичай методом комп’ютерного тестування.

2.4.6. Підсумковий контроль включає вихідний контроль, диференційований залік та захист випускної роботи. Вихідний контроль проводиться методом комп’ютерного тестування за тестами, подібними до тестів вхідного контролю. Вимоги до тестів такі само, як і до тестів вхідного контролю. Диференційований залік проводиться з метою визначення рівня засвоєння навчального матеріалу з певних навчальних модулів через усне опитування за білетами, які формує та затверджує кафедра. Мета захисту випускної роботи – визначити рівень та якість виконання слухачами індивідуальних завдань на дистанційному етапі навчання.

2.4.7. Тестування може відбуватись дистанційно через телекомунікаційну мережу у синхронному режимі або на комп’ютері у приміщенні ЗППО (відокремленого підрозділу).

2.4.8. Залік (екзамен) може відбуватись очно у приміщенні ЗППО (відокремленого підрозділу) або дистанційно в режимі відео-конференції за наявності відеоконференцзв’язку відповідної якості.

2.4.9. Моніторинг і оцінка якості навчального процесу при дистанційному навчанні здійснює відповідний структурний підрозділ ЗППО шляхом анкетування слухачів і викладачів-тьюторів, кураторів-тьюторів. На підставі даних анкетних опитувань розробляються рекомендації з удосконалення дистанційного навчання в системі підвищення кваліфікації.

2.4.10. Кожен вид контролю має свою шкалу оцінювання – вхідний, модульний та вихідний контроль, який оцінюється в балах за 100-бальною шкалою; диференційований залік оцінюється за 5-бальною шкалою; захист

випускної роботи – у балах за 100-бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання, зазначених у положенні про випускну роботу (Додатки 5, 6, 7).

2.4.11. За результатами підсумкового контролю визначається успішність підвищення кваліфікації. Формула, за якою визначається успішність підвищення кваліфікації (враховано коефіцієнти вагомості кожного з видів підсумкового контролю): $УПК = 0,6 \times ВР + 0,3 \times ВК + 0,1 \times ДЗ$, де: УПК – успішність підвищення кваліфікації; ВР – результати захисту випускної роботи; ВК – результати вихідного контролю; ДЗ – результати диференційованого заліку. Успішність підвищення кваліфікації визначається за 100-бальною шкалою. Підрахунок успішності може бути автоматизований за допомогою табличного редактора Excel або іншого програмного забезпечення.

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Цим нормативно-правовим актом визначено мінімальні вимоги до організаційного, кадрового, науково-методичного, матеріально-технічного, програмного та інформаційного забезпечення закладів післядипломної педагогічної освіти, необхідні для надання освітніх послуг за дистанційною формою навчання.

Показники вимог до забезпечення закладів післядипломної педагогічної освіти щодо надання освітніх послуг за дистанційною формою навчання стосовно підвищення кваліфікації фахівців наведено в Додатку 9.

3.2. Нормативне забезпечення дистанційного освітнього процесу містить документи двох рівнів.

Перший рівень – зовнішні регламентуючі документи високого порядку: закони України, Постанови Верховної ради, нормативні акти Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Президії НАПН України.

Другий рівень – внутрішні регламентуючі нормативні документи навчального закладу: накази керівника; положення (інструкції); рішення

педагогічної (вченої) ради; навчальні програми та плани; документи обліку результатів навчання (протоколи, відомості) та інше.

3.2. Наукове забезпечення дистанційного освітнього процесу здійснюється, насамперед, у рамках науково-дослідницької роботи, що проводиться в навчальному закладі шляхом виконання держбюджетних, кафедральних та ініціативних науково-дослідних робіт, а також проведення/участь у наукових, науково-практичних конференціях, семінарах та ін., публікація результатів та інше.

3.3. Методичне, науково-методичне забезпечення дистанційного освітнього процесу містить: підручники, навчальні посібники, тексти лекцій, методики, навчально-методичні комплекси, роздаткові матеріали до навчальних занять, інформаційно-освітні ресурси Інтернету тощо.

У дистанційному освітньому процесі використовуються підручники, навчальні посібники та інші науково-методичні матеріали, що мають гриф Міністерства освіти і науки України або рекомендації до застосування педагогічної (вченої) ради навчального закладу.

Рівень науково-методичного забезпечення освітнього процесу – важливий показник якості та ефективності освітньої діяльності у навчальному закладі.

3.4. Інформаційне забезпечення дистанційного освітнього процесу включає: комп'ютеризацію, інтернетизацію, застосування сучасних ІКТ у навчанні, інформаційно-освітнє середовище навчального закладу, інформаційно-освітні ресурси структурних підрозділів та бібліотеку ЗППО.

3.5. Стан забезпечення дистанційного освітнього процесу (нормативного, наукового, методичного, інформаційного та ін.) розглядається один раз на рік на засіданнях у структурних підрозділах та один раз на два роки педагогічної (вченої) ради.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Учасниками освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання є:

- слухачі;
- викладачі (тьютори);
- автори (розробники) електронних дистанційних навчальних курсів (модулів);
- адміністративно-управлінський персонал (організатори, менеджери курсів підвищення кваліфікації);
- інженерно-технічний персонал (системні адміністратори, програмісти та інші фахівці з ІКТ);
- методисти;
- науково-педагогічні працівники.

Відносини між учасниками освітнього процесу і ЗППО регулюються відповідними договорами та локальними актами.

4.1. НОРМУВАННЯ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА (СЛУХАЧА)

Обліковими одиницями навчального часу педагогічного працівника є академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, курс, а за очно-дистанційною формою навчання і етап.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Її тривалість – 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі «пара»).

Навчальний день – складова частина навчального часу педагогічного працівника. Обсяг не більше 8 академічних годин. Розподіл академічних годин: 6 академічних годин – аудиторні заняття; дві – академічні години – керована самостійна робота.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу педагогічного працівника тривалістю не більше 45 академічних годин на очних етапах очно-дистанційної форми навчання. На дистанційному етапі тривалість навчального тижня 6 – 8 академічних годин.

Етап – складова навчального часу педагогічного працівника за очно-дистанційною формою навчання. Тривалість етапу визначається навчальним планом та в типовому варіанті складає для очних етапів – від трьох навчальних днів до одного навчального тижня, для дистанційних – від 4 до 22 навчальних тижнів. Облік навчального часу обраховується в кредитах ЄКТС (1 кредит – 30 акад. годин).

Тривалість навчання педагогічного працівника визначається навчальними планами та програмами і встановлюється ЗППО відповідно до вимог законодавства, форм та видів навчання.

4.2. НОРМУВАННЯ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПРИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

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

4.2.2. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньо-тижневій тривалості 36 годин.

4.2.3. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, становить навчальне навантаження викладача.

4.2.4. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюється кафедрою.

4.2.5. Згідно з Ліцензійними умовами надання освітніх послуг у сфері вищої освіти, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 24.12.2003 р. №9 847, кількість лекційних годин на одного викладача не може перевищувати 250 на рік при загальній кількості дисциплін не більше 4.

Мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлює ЗППО з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) і в порядку, передбаченому його статутом та колективним договором.

4.2.6. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений завідувачем кафедри до проведення навчальних занять понад обов'язкового обсягу навчального навантаження, визначеного індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу – за рахунок зменшення обсягу інших видів робіт. Додаткова кількість облікових годин встановлюється відповідною кафедрою і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження, визначеного в колективному договорі

4.2.7. Зміни в обов'язковому навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому завідувачем відповідної кафедри з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

4.2.8. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

4.2.9. Контроль за виконанням індивідуальних планів роботи викладачів здійснюють завідувачі відповідних кафедр. Контроль за розподілом та виконанням навчального навантаження кафедр здійснює навчальний відділ ЗППО.

4.2.10. Робота науково-педагогічного працівника ЗППО при організації освітнього процесу за дистанційної формою навчання складається з двох частин: перша – методична робота, що включає розробку електронного

дистанційного курсу (підготовка навчально-методичних матеріалів, друга – навчальна робота, що передбачає підтримку освітнього процесу за допомогою дистанційних освітніх технологій та систему управління навчальними ресурсами (Додаток 8).

4.2.11. За функціональною ознакою, що визначає значення і місце в освітньому процесі, їх можна класифікувати як:

- навчально-методичні ЕОР (навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін, розроблені відповідно до навчальних планів);
- методичні ЕОР (методичні вказівки, методичні посібники, методичні рекомендації для вивчення окремого курсу та керівництва з виконання проектних робіт, тематичні плани);
- навчальні ЕОР (електронні підручники та навчальні посібники);
- допоміжні ЕОР (збірники документів і матеріалів, довідники, покажчики наукової та навчальної літератури, наукові публікації педагогів, матеріали конференцій, електронні довідники, словники, енциклопедії);
- контролюючі ЕОР (тестуючі програми, банки контрольних питань і завдань з навчальних дисциплін (модулів) та інші ЕОР, що забезпечують контроль якості знань).

4.2.11. Згідно з переліком основних видів наукової роботи науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів розробка матеріалів ЕКДН може бути віднесена до підготовки підручника, навчального посібника, довідника.

4.2.12. Згідно з переліком основних видів методичної роботи науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів розробка матеріалів ЕКДН може бути віднесена до таких видів діяльності:

- підготовка конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практик і самостійної роботи студентів;
- підготовка підручників, навчальних посібників, словників, довідників;

- розробка навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм;
- розробка й підготовка нових лабораторних робіт;
- підготовка електронного навчально-методичного комплексу або комп'ютерного програмного забезпечення навчальних модулів;
- складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення модульного та підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю; розробка й упровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, слайдів тощо).

4.2.13. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників, які забезпечують дистанційне навчання, для виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших робіт у поточному навчальному році, не повинен перевищувати річний робочий час, визначений Кодексом законів про працю України та Законом України «Про вищу освіту».

4.2.14. Кількість запланованих годин для самостійного вивчення (орієнтовно, бо слухач сам планує час, необхідний йому для самостійної роботи) становить 70 – 80% від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на одну групу. Частка лабораторних, практичних занять, семінарів, дискусій, консультацій, заліків та іспитів – 20 – 30%.

4.2.15. Загальне навантаження викладача за дисципліною (навчальним модулем) не повинно перевищувати 75% від відповідного навантаження викладача для денної форми.

4.2.16. Кількість годин для консультацій – до 12% від загального обсягу годин (наказ МОН № 450 від 07.08.2002 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). Одна із запланованих консультацій (2 години на академічну групу) відводиться для підведення підсумків навчання – співбесіди.

4.2.17. Частка лабораторних та практичних занять від загального обсягу навчального часу – до 15%. Перевірка виконання завдань лабораторних та практичних занять – 0,2 години на одну роботу (навантаження викладача = кількість лаб./пр. робіт * кількість слухачів * 0,2).

4.2.18. Кількість годин для проведення семінарів та дискусій – до 8 % загального обсягу навчального часу. Для проведення семінарських занять слухачі розподіляться на підгрупи, максимальна кількість – 10 осіб. Норма проведення дискусій – не більше однієї на один модуль або за рахунок квоти семінарів.

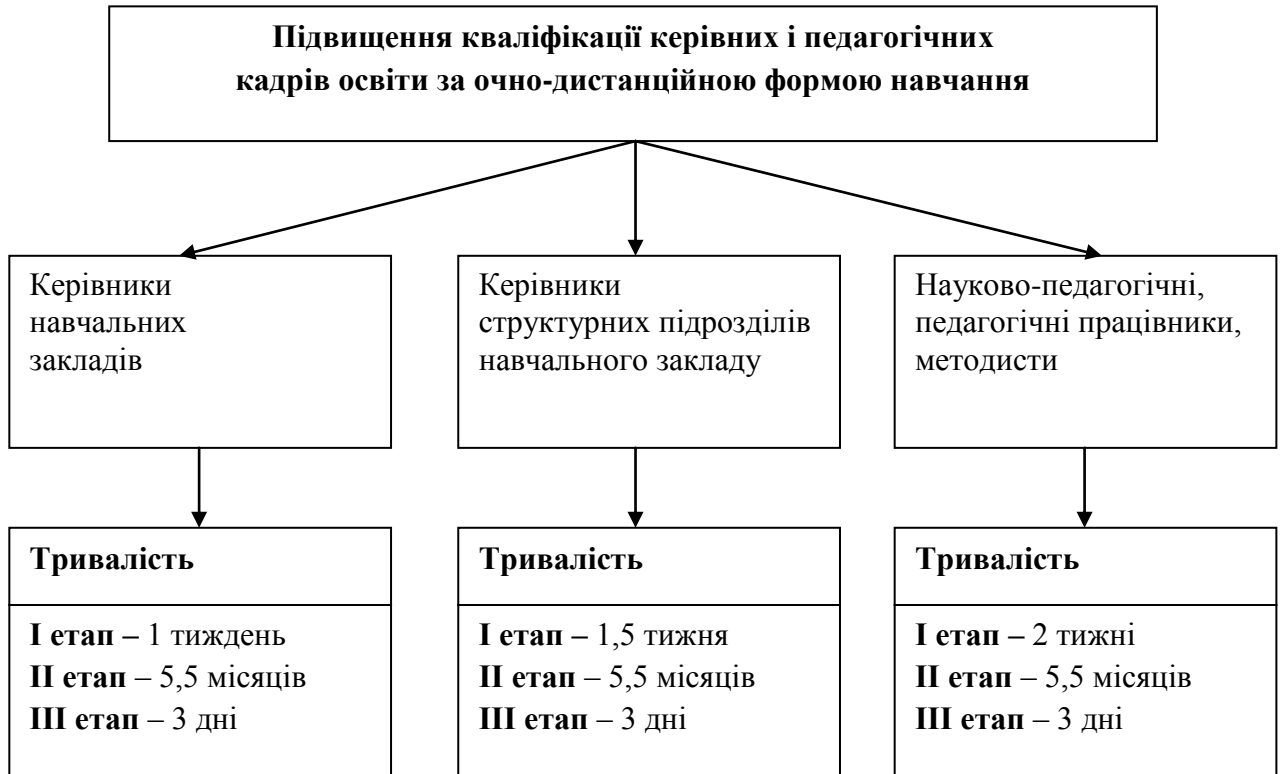
4.2.19. Незначні зміни до норм планування можна вносити за погодженням з відповідними структурами (наприклад, науково-методичним відділом та з Центром дистанційного навчання).

Норми часу для планування обліку навчальної роботи викладачів, які працюють за дистанційною формою навчання, приведено у додатку 8.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Варіанти диференційованих моделей підвищення кваліфікації слухачів за очно-дистанційною формою навчання



Примітка. Загальна тривалість підвищення кваліфікації близько шести місяців

Види навчальних занять

При дистанційному підвищенні кваліфікації основними видами навчальних занять є:

Лекція – один із видів навчального заняття у дистанційному навчанні, на якому слухачі отримують аудіовізуальну інформацію лекційного матеріалу через засоби телекомунікаційного зв'язку як у синхронному режимі (слухачі можуть отримувати інформацію від лектора і ставити йому запитання у реальному вимірі часу), так і в асинхронному (слухачі отримують аудіовізуальний запис лекційного матеріалу). Лекція при дистанційній формі навчання має місце у таких реалізаціях: електронне видання, відео-лекція, аудіо-лекція. Лекції можуть проводитися у реальному (синхронному) і нереальному (асинхронному) часі, фронтально (за допомогою телебачення) та індивідуально (за допомогою сервісів он-лайн відео).

Семінар – це навчальне заняття, що заплановане програмою навчання, під час якого відбувається обговорення вивченої теми, до якого слухачі готують тези виступів на підставі виконаних завдань. Семінари з використанням ІКТ викладач-тьютор може проводити за допомогою відео- та телеконференцій (веб-конференцій). В педагогічному аспекті відео-семінари мало відрізняються від традиційних, адже учасники процесу бачать один одного на екранах моніторів комп'ютерів. Відео-конференції являють собою сучасну технологію спілкування, яка дозволяє у режимі реального часу передавати усім її учасникам звук і зображення, а також різноманітні електронні документи, що включають текст, таблиці, графіки, комп'ютерні анімацію, відеоматеріали. Загальний сценарій проведення Інтернет-семінару за допомогою телеконференції такий самий, як і традиційного, але проводиться він за допомогою електронних повідомлень, а не в усній формі.

Вебінари – віртуальні семінари, що організовані за допомогою Інтернет-технологій з використанням спеціального програмного забезпечення. Вебінару властива головна ознака семінару – інтерактивність, яка полягає у тому, що

викладач-тьютор робить доповідь, а слухачі можуть письмово (в чаті) або усно ставити питання, на які викладач-тьютор має дати відповідь. Власне вебінар передбачає певну підготовку викладача-тьютора, який передусім визначає назву семінару. Саме назва семінару має відображати його проблематику, яка актуальна для цільової аудиторії. Найлегший спосіб організувати вебінар – скористатися послугами компаній, що спеціалізуються на наданні даних послуг у мережі Інтернет та відповідного програмного забезпечення.

Практичне заняття – це навчальне заняття, під час якого дистанційно відбувається детальний розгляд слухачами окремих теоретичних положень навчальних модулів та формуються вміння і навички їхнього практичного застосування шляхом індивідуального виконання ними завдань, результати надсилаються викладачеві електронною поштою. Практичне заняття, яке передбачає виконання практичних робіт, відбувається дистанційно в асинхронному режимі. Окремі практичні заняття можуть виконуватись у синхронному режимі.

Лабораторне заняття проводиться очно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях або дистанційно з використанням відповідних віртуальних тренажерів і лабораторій.

Дискусія – це навчальне заняття для обговорення актуальних проблем між слухачами та викладачем та слухачами між собою. Проблеми для обговорення визначають викладач і слухачі до кожної теми. Проведення дискусій визначає викладач. Проводиться дистанційно у синхронному режимі (в реальному часі) через Інтернет. Це заняття має бути попередньо змодельованим, тобто викладач-тьютор має продумати хід заняття й уявити можливі реакції слухачів.

Дистанційні заняття, які проводяться в рамках дистанційного курсу:

Демонстраційна версія заняття за курсом. Заняття відіграє в основному рекламну роль і містить найбільш виграшні теми і види діяльності за курсом. Це може бути модель дистанційного діалогу викладача і слухачів, ігрове чи тестове завдання, опис та аналіз реальної життєвої ситуації. У будь-якому

випадку демонстраційна версія має на меті привернути увагу слухачів, забезпечити їх мотивацію й активну навчальну діяльність під час підвищення кваліфікації.

Вступне заняття за курсом. Його мета – ввести слухачів у проблематику курсу, запропонувати їм виконати огляд майбутніх занять з відповідними коментарями викладача, зробити спробу охопити курс в цілому. Структура і зміст матеріалів вступного заняття оформлюються у вигляді тексту і графіки, оскільки воно розміщується на освітньому сервері чи відправляється слухачам для вивчення «з екрана».

Індивідуальне заняття-консультація. Дане заняття задає структуру дистанційної консультації, передбачувані питання, проблеми, шляхи пошуку відповідей на них. При розробці цього виду занять доцільно враховувати індивідуальні особливості слухачів і запропонувати приклади питань різних типів.

Дистанційна конференція за допомогою електронної пошти – обговорення однієї навчальної проблеми в рамках дистанційною листування. Це заняття (як і будь-які інші) може бути попередньо змодельованим, тобто автор може продумати своє заняття і уявити можливі реакції слухачів. Продуктивне дистанційне навчання неможливе без інтерактивного діалогу і полілога суб'єктів навчання. Це завдання розв'язується за допомогою конференцій, які проводяться на основі електронних списків розсилання, чата, відео- і аудіокомунікацій.

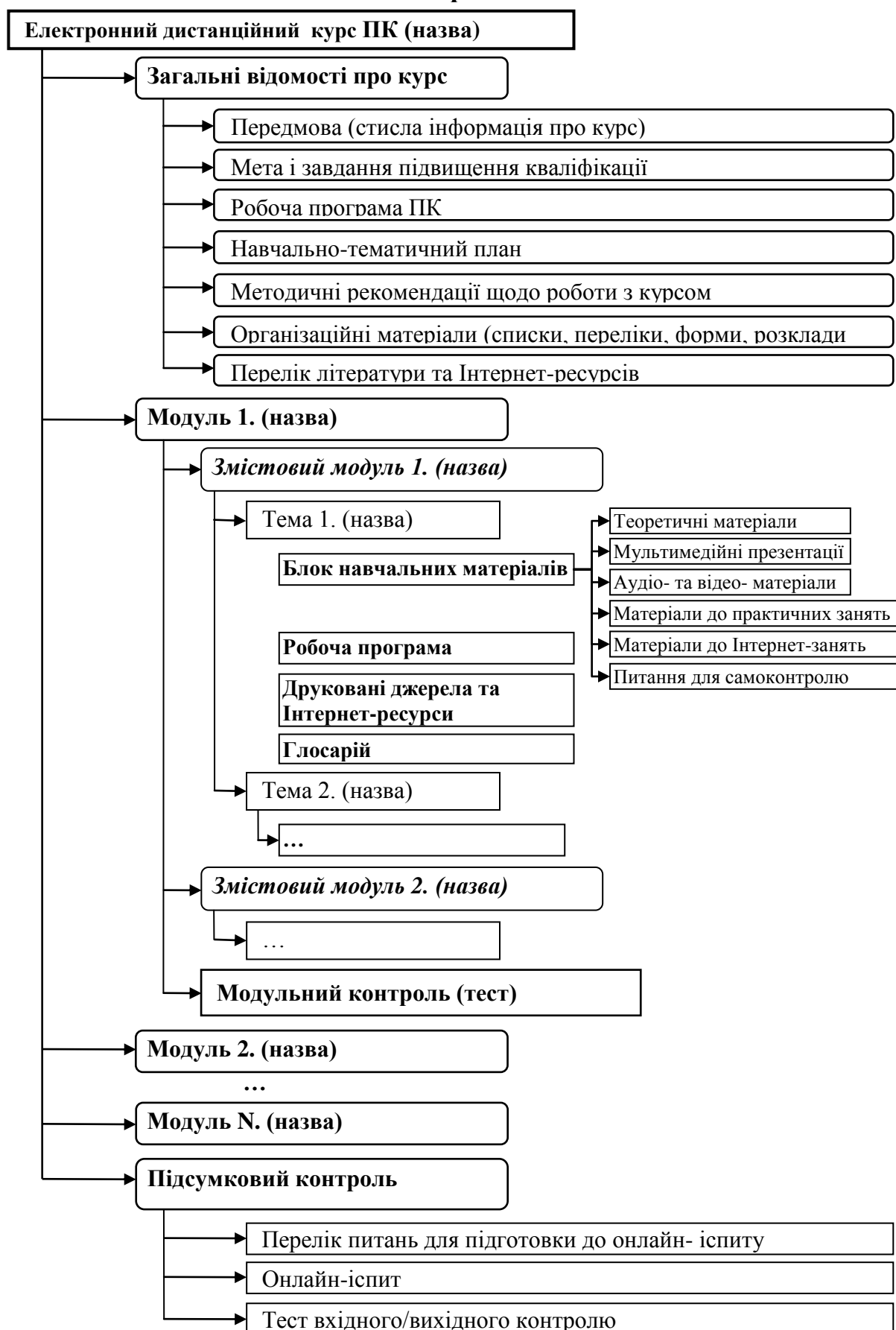
Чат-заняття проводиться в реальному часі в спільному для всіх місці в мережі Інтернет. Викладачеві необхідно заздалегідь скласти розклад заняття і питання для різних його етапів. Під час проведення чат-заняття необхідно зберегти текст (протокол) заняття для аналізу і можливого використання в майбутньому.

Веб-заняття – це заняття, яке проводиться за допомогою засобів телекомунікацій і інших можливостей Інтернету. Веб-заняття має безліч

варіантів: дистанційні заняття на основі веб-квестів, конференції у вигляді веб-форума, семінари, ділові ігри, лабораторні роботи, практикуми тощо.

Тренінг – це заняття, яке ґрунтується на суб'єкт-суб'єктній взаємодії його учасників (педагога-тренера й осіб, які навчаються), їх досвіду та знань і активних методів навчання з метою розвитку й формування (нових) життєвих та особистісно-професійних компетентностей. Система дистанційного тренінгу, яка є комплексом програмно-апаратних засобів, навчальних матеріалів і методик навчання, що дають змогу дистанційно навчатися, підвищувати кваліфікацію, контролювати знання та формувати практичні навички з експлуатації та управління програмними продуктами, обладнанням і технологіями.

Типова структура електронного дистанційного курсу підвищення кваліфікації



Вищий навчальний заклад післядипломної педагогічної освіти
(назва інституту)

«Затверджую»
Керівник ВНЗ ППО

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

«__» _____ 20__ року

Кафедра _____
(назва кафедри)

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації

Категорія: Методисти районних (міських) методичних кабінетів із ІК технологій, організатори дистанційного навчання. (назва категорії)

Форма навчання: _____ дистанційна _____ (3,0 кредити / 90 годин)

Графік навчального процесу		
I етап (очно)	23.03 – 04.04__3 кредити / 90 годин (терміни)	(години)
II етап (дистанційно)	_____ (терміни)	(години)
III етап (очно)	_____	

1. Навчально-тематичний план

Зміст модулів	Загальна кількість годин	Аудиторні години (онлайн-заняття)							Візне заняття	Самостійна робота	Вихідний контроль	Кафедра, посада, прізвище та ініціали викладача
		Лекції	Практичні та семінарські	Інструктивно-методичне	Тематична дискусія,	Круглий стіл	Навчальний тренінг	Спецкурс				
<i>1</i>	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Інструктивно-методичне заняття	2			2								
Модуль 1. Відкрита освіта та дистанційне навчання	24	2	4		6					12		
1. Відкрита освіта: організаційно-педагогічні аспекти.	4				2					2		
2. Інформаційно-освітні ресурси відкритої освіти	4		2							2		
3. Теорія і практика дистанційного навчання	4				2					2		
4. Організація і методика проведення навчальних занять в умовах ДН	4	2								2		
	4		2							2		
5. Платформи дистанційного навчання: поняття та властивості	4				2					2		
Модуль 2. Психологічні особливості впровадження дистанційного навчання у навчальному закладі	12						8			4		
1. Психологічна готовність організаторів дистанційного навчання до діяльності в умовах змін.	6						4			2		
2. Попередження професійного стресу та «професійного вигорання» персоналу освітніх організацій.	6						4			2		
Модуль 3. Теорія і практика електронного навчання	16	2	6							8		
1. Феномен Е-педагогіки	4	2								2		
2. Розробка курсу дистанційного навчання	4		2							2		
3. Створення сайту предмету (викладача) на основі хмарних технологій	4		2							2		
4. Використання мультимедійних засобів у навчальному процесі	4		2							2		
Модуль 4. Основи діяльності викладача-тьютора	8		4							4		

1. Професійні компетентності викладача/куратора-тьютора	4		2						2	
2. Робота тьютора в дистанційному режимі	4		2						2	
Модуль 5. Впровадження технологій дистанційного навчання в навчальний процес	26	4	4		2	4			14	
1. Нормативно-правове забезпечення дистанційного навчання	4	2							2	
2. Планування та організація ДН	4		2						2	
3. Технологія впровадження дистанційної форми в навчальний процес	4		2						2	
4. Інформатизація управління навчальним закладом	4					2			2	
5. Поняття управління знаннями	3	2							1	
6. Засоби управління знаннями	4				2				2	
7. Управління знаннями в системі дистанційного навчання	3					2			1	
Інструктивно-методичне заняття	2			2						
Екзамен (онлайн)										+
Разом:	90	8	18	4	8	4	8		40	

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Куратор-тьютор

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Вищий навчальний заклад післядипломної педагогічної освіти

ВІДОМІСТЬ № __ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ

Інститут _____

Категорія слухачів _____

Форма навчання _____

Система організації навчального процесу _____

Графік підвищення кваліфікації

I етап (очний) _____ – _____

II етап (дистанційний) _____ – _____

III етап (очний) _____ – _____

Куратор-тьютор _____

(посада, прізвище, ініціали)

№ ^{3/п}	Прізвище, ім'я, по батькові слухача	№ індивідуального плану	Оцінка за видами контролю					Успішність ПК		
			Модульний 1 (балів)	Модульний 2 (балів)	Вихідний (балів)	Диференц. залік (націон.)	Захист ВР (націон.)	Бал	Націон. шкала	ECTS

« ____ » _____ 20__ р.

Куратор-тьютор _____

(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Заст. директора Інституту _____

(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Вищий навчальний заклад післядипломної педагогічної освіти
ФОРМА ЗАЛІКОВОЇ ВІДОМОСТІ

Інститут _____

Залік _____

Дата заліку « ____ » _____ 20__ р.

Залікова відомість № _____

Категорія слухачів: _____

Форма навчання _____

Система організації навчального процесу _____

Викладач _____

(прізвище, ім'я, по батькові, вчене звання)

№	ПІБ слухачів	№ індивід. плану	Оцінка за шкалами		Підпис викладача
			національна	ECTS	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Слухачів в групі _____ осіб

Не допущено _____ осіб

Не з'явилося _____ осіб

З'явилося _____ осіб

Відмінно/А _____ осіб

Добре/В, С _____ осіб

Задовільно/Д, Е _____ осіб

Незадовільно з можливістю
повторного складання заліку /FX _____ осібНезадовільно з обов'язковим
повторним складанням
заліку /F _____ осіб

Дата « ____ » _____ 20__ р.

Викладач _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Заступник директора Інституту

(підпис, прізвище, ініціали)

Вищий навчальний заклад післядипломної педагогічної освіти
ФОРМА ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ЗАХИСТУ ВИПУСКНИХ РОБІТ СЛУХАЧІВ

Інститут _____

Дата захисту « ____ » _____ 20__ р.

ПРОТОКОЛ № _____ від « ____ » _____ 20__ р.
засідання комісії з питань захисту випускних робіт слухачів

Категорія слухачів _____

Форма навчання _____

Система організації навчального процесу _____

Куратор-тьютор навчальної групи _____

Комісія:

Голова – _____

Члени:

1. _____

2. _____

№ 3/п	Прізвище, ініціали слухача	№ індивід. плану	Тема випускної роботи	Науковий керівник		Підсумкова оцінка за шкалами	
				Прізвище, ініціали	Оцінка, бал	бальна	ECTS
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Слухачів в групі _____ осіб
Не допущено _____ осіб

Не з'явилося _____ осіб
З'явилося _____ осіб
Відмінно/А _____ осіб
Добре/В, С _____ осіб
Задовільно/Д, Е _____ осіб
Незадовільно з можливістю повторного захисту/ФХ _____ осіб
Незадовільно з обов'язковим повторним захистом /F _____ осіб

Пропозиції, рекомендації, особливі думки членів комісії:

Підписи: Голова _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Заступник директора інституту

Члени:

1. _____
(підпис, прізвище, ініціали)

2. _____
(підпис, прізвище, ініціали)

(підпис, прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ р.

Нормування роботи науково-педагогічних працівників

Таблиця 1

Форма навчального процесу	Вид навчального заняття	Вид навчальної роботи	Одиниця виміру роботи	Розрахункова одиниця	Норма часу для обліку навчальної роботи, ак. година	Примітка
Навчальні заняття	Лекція	Читання лекції у режимі відео-(аудіо-)конференції	1 ак. година	1 група*	2	
	Індивідуальне заняття		1 ак. година	1 слухач	За нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання	
	Самостійне вивчення навчальних матеріалів	Надання індивідуальних консультацій	1 ак. година	1 група	Норма визначається із розрахунку 12% від загального обсягу навчального часу, відведеного для засвоєння навчальної програми (дисципліни)	
	Семінар (дискусія)	Проведення семінару (дискусії) у режимі відео-(аудіо-, текстової) конференції	1 ак. година	1 підгрупа**	2	
	Практичне заняття	Проведення практичного заняття в синхронному	1 ак. година	1 підгрупа	за нормами часу для відповідної роботи за	

		режимі (чат або аудио, відеоконференція).			денною формою навчання	
		Перевірка результатів виконання практичної роботи	1 робота	1 слухач	за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання	
	Лабораторне заняття	Проведення практичного заняття в синхронному режимі (чат або аудио, відеоконференція).	1 ак. година	1 підгрупа	за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання	
		Перевірка результатів виконання лабораторної роботи	1 робота	1 слухач	за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання	
	Ділова гра	Проведення ділової гри у синхронному режимі	1 ак. година	1 підгрупа	2	****
Курсові та кваліфікаційні роботи (проекти)		Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту робіт студентів (слухачів), в тому числі:			за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання	
		Надання індивідуальних консультацій	1 ак. година	1 слухач	до 10 годин	
		Перевірка	1 робота	1 слухач	1	

		роботи				
		Прийом роботи у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 робота	1 слухач	0,3	
Контрольні заходи:						
	Контрольні роботи	Перевірка контрольних робіт	1 ак. година	1 робота	0,33 год. на одну роботу	
	- вхідне, поточне, рубіжне та підсумкове тестування	Перевірка результатів тестування	1 пакет тестових завдань ***	1 слухач	0,2	*****
	- усний залік (екзамен)	Надання індивідуальних консультацій напередодні заліку (екзамену)	1 ак. година	1 слухач	0,3	
		Прийом заліку (екзамену) у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 ак. година	1 слухач	0,3	
Навчальна (виробнича, обчислювальна, педагогічна) практика		Керівництво навчальною практикою з перевіркою звітів і прийому заліку	1 ак. година	1 слухач	за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання	

Навчальна робота

Примітки до табл.1:

*Кількість слухачів у групі визначається навчальним закладом, в залежності від педагогічних, технологічних та економічних аспектів організації дистанційного навчання.

**Кожна група слухачів для проведення семінару (дискусії) за необхідності ділиться на підгрупи.

***Пакет тестових завдань містить всі запитання (завдання) для одного контрольного заходу.

**** Кількість слухачів у підгрупі уточнюється викладачем відповідно до педагогічного сценарію.

***** Норма часу уточнюється навчальним закладом в залежності від обсягу тестового завдання. Мінімальна кількість тестових завдань, яка має міститися у одному пакеті, визначається навчальним закладом.

Таблиця 2

Методична робота

№ п/п	Вид роботи	Одиниця виміру роботи	Норма часу для обліку методичної роботи, ак. година *	Примітка
1.	Розроблення (оновлення) педагогічного сценарію навчальної програми: методичних рекомендацій для учнів (студентів, слухачів) щодо послідовності навчання, використання веб-ресурсів і веб-сервісів, виконання завдань, особливостей тестування, виконання практичних та лабораторних робіт тощо	1 умовний друкований аркуш	10 (5)**	
2.	Розроблення (оновлення) документів планування навчального процесу	1 документ за нормами часу для відповідної роботи за заочною формою навчання	5 (2)	
3.	Розроблення (оновлення) змістовного наповнення мультимедійних лекційних матеріалів, побудованих за модульним	1 ак. година навчальної програми	K×10 (5)	K** *- коефіцієнт складності

	принципом			
4.	Розроблення термінологічного словника, бібліографії	1 умовний друкований аркуш	10	
5.	Розроблення (оновлення) практичних завдань із методичними рекомендаціями щодо їх виконання	1 завдання	К×1 (0,5)	
6.	Розроблення (оновлення) сценарію віртуальних лабораторних робіт із методичними рекомендаціями щодо їх виконання	сценарій однієї віртуальної лабораторної роботи	К×20 (5)	
7.	Розроблення (оновлення) методичних рекомендацій щодо використання віртуальних тренажерів	1 комплект методичних рекомендацій	К×20 (5)	
8.	Розроблення специфікації тесту	1 специфікація	К×5 (2)	
9.	Розроблення тестових завдань	1 завдання		Визначається навчальним закладом в залежності від складності та інших параметрів тестових завдань
10	Розроблення сценарію ділової гри із методичними рекомендаціями щодо її використання	1 сценарій		Визначається навчальним закладом в залежності від складності та інших параметрів ділової гри
11	Розроблення сценарію відео-конференції, відео- записів лекцій, семінарів (дискусій)	1 сценарій, розрахований на 1 ак. годину	К×6	
12	Розроблення (оновлення) презентації для відеоконференції	1 пакет презентаційних слайдів, розрахований на 1 ак. годину	4 (2)	

Примітки до табл.2:

* Норма часу для обліку методичної роботи за технологіями дистанційного навчання не може бути нижчою за відповідну норму для очної форми навчання, затверджену наказом навчального закладу.

** У дужках – норма часу для оновлень, обсяг яких перевищує 50% відповідного виду робіт при створенні веб-ресурсу.

*** Коефіцієнт складності розроблення (оновлення) дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсів, який коливається в межах від 1 до 3 ($K=1\div 3$), встановлюється навчальним закладом в залежності від складності виду роботи. Значення коефіцієнту K для різних видів робіт може бути різним.

Показники вимог до забезпечення закладів післядипломної педагогічної освіти
щодо надання освітніх послуг за дистанційною формою навчання
стосовно підвищення кваліфікації фахівців

Назва показника	Значення
I. Організаційне забезпечення	
1. Наявність ліцензії на підготовку фахівців за заочною формою навчання з тих напрямів підготовки (спеціальностей), за якими впроваджується (здійснюється) дистанційна форма навчання	+
2. Наявність рішення Вченої (педагогічної) ради закладу освіти щодо впровадження дистанційної форми навчання за певними напрямами підготовки (спеціальностями) у межах ліцензованого обсягу заочної форми навчання або за програмами підвищення кваліфікації	+
3. Наявність Положення про дистанційне навчання у закладі освіти, затвердженого Вченою (педагогічною) радою	+
4. Наявність підрозділу закладу освіти з відповідним кадровим, матеріально-технічним та фінансовим забезпеченням (далі – підрозділ ДН), який організаційно і технологічно підтримує навчання за дистанційною формою	+
5. Наявність у закладі освіти методичної комісії, яка: встановлює відповідність веб-ресурсів навчальних дисциплін вимогам до організації навчального процесу та рекомендує їх для використання в навчальному процесі; визначає забезпеченість веб-ресурсами кожного з напрямів (спеціальностей) та надає рекомендації Вченій (педагогічній) раді щодо можливості впровадження дистанційної форми навчання за певними напрямами підготовки (спеціальностями), програмами підвищення кваліфікації	+
II. Кадрове забезпечення	
1. Забезпеченість закладу освіти педагогічними, науково-педагогічними працівниками, методистами, які підвищували кваліфікацію з питань організації та використання технологій дистанційного навчання не менше одного разу за останні п'ять років і мають відповідний документ про підвищення кваліфікації (%)	100 %
2. Забезпеченість закладу освіти III-IV рівнів акредитації науково-педагогічними працівниками із науковими ступенями (вченими званнями), які:	
1) розробляють дидактичне наповнення, педагогічні сценарії та методичні рекомендації до веб-ресурсів (дистанційних курсів) навчальних дисциплін (%)	
2) забезпечують навчальний процес за дистанційною формою	

(%)	
III. Науково-методичне забезпечення	
1. Наявність затверджених навчальних планів з підготовки фахівців за дистанційною формою навчання за визначеним переліком напрямів (спеціальностей), навчальних програм (планів) підвищення кваліфікації	+
2. Наявність затвердженого переліку видів навчальних занять та контрольних заходів, що здійснюються очно (для кожного напрямку (спеціальності), програми підвищення кваліфікації)	+
3. Наявність критеріїв і засобів контролю якості дистанційного навчання	+
4. Наявність методичних рекомендацій щодо розроблення та використання технологій дистанційного навчання в навчальному процесі	+
IV. Матеріально-технічне та програмне забезпечення	
1. Наявність у закладі освіти спеціалізованих приміщень для організаційного забезпечення та технологічної підтримки навчального процесу за дистанційною формою навчання	+
2. Забезпеченість підрозділу ДН та інших підрозділів у закладі освіти комп'ютерним та периферійним обладнанням, необхідним для здійснення навчального процесу за дистанційною формою навчання:	
1) кількість комп'ютерних місць для працівників підрозділу ДН із розрахунку на одного працівника	1
2) кількість комп'ютерних місць для науково-педагогічних (педагогічних) працівників, які забезпечують навчання студентів за дистанційною формою із розрахунку на одного працівника	0,25
3) наявність серверів із цілодобовим режимом доступу для створення, накопичення та передачі даних, необхідних для дистанційного навчання та управління навчальним процесом	+
3. Наявність локальної інформаційно-комунікаційної мережі із доступом до мережі Інтернет	+
4. Наявність основного та резервного каналів зв'язку із пропускною здатністю не менше 10 Мб/с, що цілодобово забезпечують можливість доступу через Інтернет до веб-середовища дистанційного навчання	+
5. Наявність ліцензійного програмного забезпечення або програмного забезпечення, побудованого на програмних продуктах з відкритими кодами:	+
1) програмне забезпечення загального призначення (операційні системи, системи управління базами даних, управління організацією роботи комп'ютерної мережі, програми чи комплекси захисту інформації, веб-сервери)	+

2) програмне забезпечення спеціального призначення для: створення, збереження, накопичення та передачі веб-ресурсів, а також для забезпечення авторизованого доступу суб'єктів дистанційного навчання до цих веб-ресурсів; організації навчального процесу та контролю за навчанням через Інтернет та/або локальну мережу	+
6. Наявність доступу студентів, науково-педагогічних (педагогічних) працівників та методистів до електронної бібліотеки закладу освіти	+
V. Інформаційне забезпечення	
1. Наявність веб-сайту закладу освіти, який забезпечує персоналізований доступ до:	
1) інформації про педагогічні та інформаційні технології навчання за дистанційною формою; методичних матеріалів щодо роботи з веб-ресурсами (дистанційними курсами), демонстраційних версій веб-ресурсів	+
2) веб-ресурсів (дистанційних курсів)	+
3) сервісів, що забезпечують синхронні та асинхронні комунікації	+
4) системи управління навчальним процесом за дистанційною формою навчання	+
2. Забезпеченість навчальних дисциплін напрямів підготовки (спеціальностей), навчальних програм підвищення кваліфікації, за якими здійснюється навчання за дистанційною формою, відповідними веб-ресурсами на час подання заяви до МОН України щодо отримання погодження на впровадження дистанційної форми навчання	100 % навчальних дисциплін всього терміну навчання студентів за визначеним напрямом підготовки (спеціальністю); всього циклу навчання слухачів
3. Забезпеченість кожної навчальної дисципліни відповідними веб-ресурсами, що рекомендовані методичною комісією закладу освіти для використання в навчальному процесі:	
1) методичні рекомендації щодо використання веб-ресурсів, послідовності виконання, особливостей контролю	+
2) документи планування навчального процесу, програма курсу підвищення кваліфікації	+
3) лекційний матеріал у текстовому вигляді з графіками, малюнками та таблицями	не менше 10 000 знаків

	(1/4 друківаного аркуша) на 1 академічну годину
4) тести для усіх видів контролю рівня знань (самоконтроль, поточний і підсумковий контроль)	не менше 20 тестових завдань до кожної теми
5) практичні завдання з методичними рекомендаціями щодо їх виконання	100 % відповідно до навчального плану
6) відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів	+
7) віртуальні лабораторні роботи з методичними рекомендаціями щодо їх виконання (якщо виконання лабораторних робіт передбачено навчальним планом та якщо не прийнято рішення проводити лабораторні роботи в очній формі)	100 % відповідно до навчального плану
8) глосарій термінів навчального матеріалу	+
9) бібліографія та посилання на електронні бібліотеки	+

Наукове видання

Ляхоцька Лариса Леонідівна,
Кондратова Людмила Григорівна,
Калачова Людмила Володимирівна,
Самойленко Олександр Миколайович,
Мишишен Антон Васильович

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ
У ЗАКЛАДАХ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ**

Редактор
Коректор
Комп'ютерна верстка

Здано до склад. Підп. до друку Формат 60x80 1/16.
Папір офсет. Гарнітура Друк ризографічний.
Ум. друк. арк. Наклад прим. Зам № 24.
Видавництво