

ПОЛОЖЕННЯ

про освітні програми у Комунальному закладі Львівської обласної ради «Львівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти»

1. Сфера застосування

1.1 Це положення встановлює порядок розробки, вимоги до структури, змісту та оформлення, а також процедуру затвердження освітніх програм навчальних спецкурсів та їх зберігання.

2. Загальні положення

2.1. Основні завдання освітньої програми:

- формування сукупності знань, умінь і навичок, загальнокультурних та професійних компетентностей, які слухач повинен опанувати в результаті навчання за освітньою програмою;
- розкриття структури та змісту навчального матеріалу;
- розподіл обсягу годин, відведених на вивчення програми за видами занять і темами;
- визначення форм і методів навчання та контролю рівня оволодіння навчальним матеріалом за окремими темами та програмою в цілому.

2.2. Основні критерії якості змісту освітньої програми:

- відповідає характеристиці професійної діяльності слухачів КПК і вимогам, встановленими типовими освітньо-професійними програмами підвищення кваліфікації за відповідним напрямом / спеціальністю;
- відповідає складу, змісту й характеру міждисциплінарних зв'язків програми, а також враховує зв'язок з програмами, котрі вивчалися раніше, вивчаються паралельно та вивчатимуться згодом;
- визначає цілі і завдання вивчення навчального курсу;
- розкриває послідовність вивчення тем навчального курсу;
- визначає структуру та зміст навчального навантаження слухачів КПК за видами робіт в процесі вивчення навчального курсу;
- відповідає сучасному стану розвитку науки і практики з відповідної дисципліни;
- відображає інноваційні підходи викладання дисципліни.

2.3. Строк дії освітніх програм – 5 років з дня затвердження, якщо інше не передбачено самою програмою.

3. Порядок розробки та затвердження освітньої програми

3.1. Освітня програма підвищення кваліфікації розробляється автором (авторами) – науково-педагогічними працівниками інституту або іншими науково-педагогічними, педагогічними працівниками, з якими укладено угоду про розробку відповідної програми.

3.2. Супровід освітньої програми забезпечується профільною кафедрою, відповідно до основних напрямів діяльності підрозділів інституту.

3.3. Профільні кафедри проводять процедуру обговорення і схвалення освітніх програм курсів, оцінюючи їх зміст і правильність оформлення. При наявності зауважень освітня програма повертається автору на доопрацювання. За відсутності зауважень програма схвалюється рішенням кафедри та підписується завідувачем.

3.5. Після схвалення профільною кафедрою, освітня програма подається на розгляд науково-методичної ради не пізніше 10-го числа того місяця, в якому буде проводитись засідання науково-методичної ради. До освітньої програми додається анотація встановленого зразка відповідно до додатку №1.

3.6. Голова науково-методичної ради забезпечує процедуру обговорення освітньої програми, за потреби призначаючи рецензентів із числа науково-педагогічних працівників КЗ ЛОР ЛОППО або науково-педагогічних, педагогічних працівників інших установ. На засіданні науково-методичної ради відбувається затвердження освітньої програми за участю автора (представника авторського колективу) і завідувача кафедри.

3.7. Після схвалення науково-методичною радою КЗ ЛОР ЛОППО, освітня програма подається автором у кабінет організації навчальної діяльності ЛОППО та оприлюднюється на сайті Інституту.

3.7. Після схвалення науково-методичною радою КЗ ЛОР ЛОППО, освітня програма вноситься секретарем науково-методичної ради у реєстр освітніх програм та отримує відповідний шифр (додаток 2). Після цього секретар науково-методичної ради надсилає освітню програму та анотацію до неї у кабінет організації навчальної діяльності, дистанційного навчання для використання в організації освітнього процесу та в кабінет інформаційно-комунікаційної діяльності для оприлюднення на сайті Інституту.

4. Структура і зміст освітньої програми

4.1. Структурні елементи робочої програми:

- титульний аркуш;
- загальні відомості;
- змістова частина;
- розподіл годин за видами діяльності;
- рекомендовані джерела інформації;
- доповнення і зміни до робочої програми.

4.2. Вимоги до структурних елементів освітньої програми.

4.2.1. Титульний аркуш є першою сторінкою освітньої програми дисципліни і містить такі основні реквізити:

- найменування навчального закладу;
- назву кафедри;
- зазначення категорії слухачів, яким адресована освітня програма;
- назву освітньої програми;

- інформацію про розгляд програми профільною кафедрою (назва кафедри, номер протоколу, дата, підпис завідувача кафедри);
- інформацію про затвердження програми науково-методичною радою КЗ ЛОР ЛОППО (номер протоколу, дата, підпис голови науково-методичної ради КЗ ЛОР ЛОППО)
- рік складання програми.

4.2.2. Загальні відомості про освітню програму повинні містити:

- найменування програми;
- інформацію про розробника (розробників) програми,
- мету програми (наводиться коротке пояснення її цілей)
- напрям програми (відповідно до переліку, визначеного у ст. 15 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженому постановою КМУ від 21 серпня 2019 р. № 800);
- обсяг (тривалість) програми (встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС);
- форму (форми) підвищення кваліфікації (очна; очно-дистанційна; дистанційна; індивідуальна; екстернат; інше);
- перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»);
- місце (місця) надання освітньої послуги;
- очікувані результати навчання (сукупність знань, умінь, навичок, набутих особою за результатами засвоєння матеріалу, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти);
- вартість (у разі встановлення) або інформацію про безоплатний характер надання освітньої послуги;
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації.

4.2.3. Змістова частина освітньої програми.

Структура цього розділу освітньої програми визначається специфікою викладання спецкурсу, видами навчальних занять, передбачених навчальним планом і містить:

- змістові модулі програми (вказується назва модуля, короткий зміст, обсяг годин, відведених на його вивчення). Програма має містити не менше двох модулів;
- плани лекційних та практичних занять;
- способи і методи навчальної діяльності викладача;
- форми контролю навчальних досягнень слухачів КПК;
- самостійна робота слухачів КПК із зазначенням видів (опрацювання навчального матеріалу лекцій, підготовку до практичних занять, самостійне опрацювання додаткового матеріалу, виконання проєктів, індивідуальних завдань тощо), тем і кількості годин цієї роботи та терміну оволодіння матеріалом;

4.2.4. Розподіл годин за видами діяльності.

Подається у формі таблиці і містить такі показники, як: назви тем, кількість годин, відведених на вивчення кожної теми, форма проведення занять (лекції, практичні, самостійна робота, тренінги, тощо), а також форма контролю.

4.2.5. Рекомендовані джерела інформації.

До переліку слід включити нормативні документи, базові вітчизняні та найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники, довідкові та вітчизняні й зарубіжні періодичні видання, монографії та статті з тематики спецкурсу з урахуванням їх наявності в масових бібліотеках або у загальному доступі в мережі Інтернет (з посиланням на конкретні сайти), а також навчально-методичну літературу, видану викладачами КЗ ЛОР ЛОППО.

5. Оновлення програм

5.1. Освітня програма спецкурсу підлягає щорічному оновленню з урахуванням розвитку науки, культури, економіки, техніки, технологій і соціальної сфери. Оновлена освітня програма має бути обговорена і схвалена профільною кафедрою не пізніше, ніж за місяць до початку викладання даного спецкурсу.

5.2. Зміни і доповнення, внесені в затверджену освітню програму, відображаються в пункті «Доповнення та зміни в освітній програмі на навчальний рік ...» та засвідчуються підписом автора і завідувача кафедри. Внесені зміни оприлюднюються на сайті, а також роздруковуються й докладаються до екземплярів освітньої програми, що зберігаються на кафедрі і в кабінеті організації навчальної діяльності не пізніше ніж за 7 днів від дати затвердження оновленої освітньої програми. Повний оновлений варіант освітньої програми одночасно поміщається в електронну базу освітніх програм кафедри.

5.3. Розробка нових освітніх програм дисциплін проводиться:

- при затвердженні нових типових освітньо-професійних програм з напряму/спеціальності;
- при затвердженні нового навчального плану з напряму/спеціальності;
- якщо автори вважають за необхідне запропонувати нові підходи щодо подачі навчального матеріалу освітньо-професійних програм з напряму/спеціальності, визначення послідовності вивчення цього матеріалу, а також шляхів формування системи знань, умінь і способів діяльності слухачів КПК.
- у випадку внесення істотних змін до освітньої програми;
- по закінченні 5 років з дня затвердження освітньої програми.

Затверджені освітні програми подаються в кабінет організації навчальної діяльності не пізніше, ніж за місяць до початку викладання навчального курсу.

6. Зберігання та доступність освітньої програми

6.1. Примірники освітньої програми в електронному вигляді зберігаються в секретаря науково-методичної ради та на кафедрі.

6.2. Примірник освітньої програми в друкованому вигляді зберігається в кабінеті організації навчальної діяльності. Він передається секретарем науково-методичної ради не пізніше, ніж через сім днів після затвердження програми науково-методичною радою або завідувачем кафедри не пізніше, ніж через сім днів після схвалення відповідних змін до програми.

6.3. Освітні програми оприлюднюються на офіційному сайті інституту впродовж двох тижнів з дня затвердження програми науково-методичною радою інституту.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується Вченою радою та набирає чинності з дати введення його в дію наказом директора інституту.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою та вводяться в дію наказом директора інституту.