

АКАДЕМІЯ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

«Затверджено»

Наказ № 8-1

від «2 серпня 2021р.

Ректор Соколов С.В.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В АКАДЕМІЇ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ**

Київ-2021

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Академії професійного розвитку (далі Академія) визначає організаційно-методичні засади провадження освітньої діяльності в Академії, яка є суб'єктом надання освітніх послуг у сфері підвищення кваліфікації, діє згідно зі Статутом і є основним нормативним документом організації освітнього процесу в Академії.

Положення розроблене відповідно до вимог чинного законодавства України :

- Закону України «Про освіту» від 09.08.2019 р. № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р., Закону України “Про повну загальну середню освіту” (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2020, № 31, ст. 226)
- Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 р. № 106 «Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад»;
- наказу Національного агентства України з питань державної служби від 26.11.2019 р. № 211-19 «Про затвердження Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад»
- наказу Національного агентства України з питань державної служби від 10.10.2019 р. № 185-19 «Про затвердження Вимог до змісту і структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад»
- наказу Міністерства освіти і науки України від 30.10.2020 р. № 1341 «Про затвердження Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників»;
- листа Міністерства освіти і науки України 04.03.2020 р. №1/9-141 “Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти”;

1.2. Організація освітнього процесу в Академії спрямована на професійне навчання та підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування і депутатів місцевих.

Освітній процес в Академії базується на принципах і законах андрагогіки, зокрема реалізує принцип цілісної взаємодії дорослих, носить особистісно і практико-орієнтований характер. Його метою є досягнення соціально-значущих результатів – набуттю професійних компетентностей, розвитку базових якостей особистості. Основним акцентом освітньої діяльності є партнерська взаємодія дорослих через включеність, добровільне приєднання до діяльності без примусу, демократичне спілкування в процесі спільної діяльності.

1.3 Мовою освітнього процесу в Академії (мовою навчання та оцінювання) є державна (українська) мова.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- 1) академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдери);
- 2) індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності (далі-індивідуальна програма) - документ, що визначає індивідуальні потреби учасника професійного навчання в професійному навчанні, форму та види проходження такого навчання;
- 3) замовник освітніх послуг у сфері професійного навчання- державні установи, заклади освіти, центральні та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, інші фізичні та юридичні особи;
- 4) кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС)- одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження учасників професійного навчання необхідного для досягнення навчальних (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;
- 5) компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну діяльність і є результатом навчання за певним напрямом;
- 6) освітній процес- система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

- 7) освітня діяльність-діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;
- 8) освітня послуга- комплекс завершених дій суб'єкта освітньої діяльності (визначених законодавством, освітньою програмою, договором, іншим нормативно-правовим актом локального характеру), що спрямовані на досягнення здобувачем освіти результатів навчання;
- 9) підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;
- 10) післядипломна освіта - це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду;
- 11) професійна компетентність - здатність учасника професійного навчання в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку;
- 12) професійне навчання – набуття, розвиток, удосконалення професійних знань, умінь та навичок учасників професійного навчання, що забезпечує відповідний рівень їх професійної кваліфікації для їх професійної діяльності;
- 13) професійний розвиток - безперервний, свідомий, цілеспрямований процес особистісного зростання, що базується на інтеграції знань, умінь і компетентностей;
- 14) суб'єкт надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдер) - фізична або юридична особа (заклад освіти, підприємство, установа, організація будь-якої форми власності), що провадить освітню діяльність;
- 15) якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг;
- 16) неформальна освіта освоєння умінь і навичок, необхідних для соціально та економічно активного громадянина країни, поза формальною освітою;
- 17) освіта дорослих - цілеспрямований процес навчання дорослих та його особливості; сукупність форматів формальної та неформальної освіти.

1.5. Система професійного навчання в Академії побудована на принципах:

- системності;
- цілеспрямованості, прогностичності та випереджувальному характеру;
- інноваційності та практичної спрямованості;
- індивідуалізації та диференціації підходів до навчання;
- забезпечення гарантованої якості освіти відповідно до стандартів освіти;
- гуманізму, демократизму, незалежності від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- наступності та безперервності;
- прозорості і відкритості при доступі до підвищення кваліфікації,
- відкритості та академічної доброчесності

2. Система забезпечення якості освітньої діяльності

Для забезпечення інституційного рівня гарантування якості підвищення кваліфікації слухачів в Академії запроваджується система внутрішнього забезпечення якості освіти, яка включає наступні складові:

2.1. Політика закладу і процедури забезпечення якості післядипломної освіти. Визначення стратегії, політики і процедур постійного підвищення якості освіти та забезпечення офіційного статусу і широкої публічності інформації.

2.2. Акредитація, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд програм. Розробка та офіційне затвердження механізмів періодичного перегляду, моніторингу та вдосконалення програм підвищення кваліфікації.

2.3. Прозора та комплексна система оцінювання якості навчання та рівня знань учасників професійного навчання що включає відповідні критерії, правила і процедури об'єктивності.

2.4. Забезпечення якості тренерсько-викладацького складу. Визначення процедур і критеріїв, які б засвідчували відповідну кваліфікацію і високий фаховий рівень викладачів.

2.5. Високий рівень навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, що відповідають програмним вимогам.

2.6. Інформаційні системи. Розробка, запровадження та використання інформаційних систем збору, аналізу і реалізації об'єктивної інформації для ефективного управління програмами підвищення кваліфікації.

2.7. Публічність інформації. Публікація найновішої та об'єктивної інформації про зміст, структуру та обсяги програм підвищення кваліфікації

шляхом їх оприлюднення на своєму офіційному вебсайті та вебпорталах у сфері професійного навчання.

2.8. Діяльність наглядової ради Академії, як інструменту громадського нагляду забезпечення якості освіти.

2.9. Запобігання академічного плагіату. Забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях науково - педагогічних та педагогічних співробітників Академії.

3. Науково - методичне забезпечення професійного навчання

3.1. Забезпечення професійного навчання та стажування покладено на Центр освіти, який є структурним підрозділом Академії та здійснює освітню і методичну діяльність у сфері підвищення кваліфікації.

3.2. Методичне забезпечення професійного навчання в Академії включає:

- загальні, спеціальні короткострокові та професійні програми навчання державних службовців;
- програми підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- навчально-методичні матеріали (дидактичні та практичні посібники, підручники та методичні рекомендації);
- інструктивно-методичні матеріали до навчальних занять за очною, дистанційною та комбінованою формами;
- графіки навчання.

3.3. Програма підвищення кваліфікації, стажування або професійного навчання за іншою формою (далі - Програма) є основною організаційно-методичною одиницею забезпечення професійного навчання в Академії.

Очікувані результати навчання за програмами підвищення кваліфікації охоплюють професійні компетентності, необхідні учасникам професійного навчання для належного виконання ними встановлених завдань і обов'язків, згідно із законодавством та посадовими інструкціями.

Структура програми є основним нормативним компонентом, який визначає організацію навчального процесу відповідно до напрямку навчання, у якому затверджується кількість і назви навчальних модулів, їх тематика, послідовність викладання тем модулю, норми навчального часу в академічних годинах, форми проведення занять, час на дистанційне навчання та самостійну роботу, а також на форми поточного та підсумкового контролю. Загальні та спеціальні програми підвищення кваліфікації для державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників

та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад за тривалістю та інтенсивністю поділяються на:

- професійні (сертифікатні) програми – довгострокові програми підвищення кваліфікації обсягом не менше двох кредитів ЄКТС;
- короткострокові програми - короткострокові програми підвищення кваліфікації обсягом 0,2-1 кредити ЄКТС.

Загальні програми підвищення кваліфікації державних службовців - програми підвищення кваліфікації, метою яких є підвищення рівня професійної компетентності учасників професійного навчання на основі раніше набутого професійного та життєвого досвіду та відповідно до загальних потреб державних органів, органів місцевого самоврядування.

Зміст загальних програм охоплює загальні питання державного управління та місцевого самоврядування, а також інші питання, визначені відповідними державними, регіональними, місцевими програмами, стратегіями.

Загальні програми розробляються, затверджуються ректором (за поданням науково-методичної ради) Академії підлягають акредитації відповідно до вимог чинного законодавства.

Спеціальні програми підвищення кваліфікації - програми підвищення кваліфікації, метою яких є підвищення рівня професійної компетентності учасників професійного навчання на основі раніше набутого професійного та життєвого досвіду та відповідно до їх індивідуальних потреб і спеціальних потреб державних органів, органів місцевого самоврядування.

Зміст спеціальних програм підвищення кваліфікації охоплює питання функціонування та основних напрямів діяльності окремого державного органу, органу місцевого самоуправління.

Очікувані результати навчання за спеціальними програмами охоплюють професійні компетентності, необхідні учасникам професійного навчання для належного виконання ними встановлених завдань і обов'язків, згідно із законодавством та посадовими інструкціями в контексті стратегічних цілей державного органу.

Спеціальні програми розробляються, затверджуються ректором (за поданням науково-методичної ради) Академії та погоджуються відповідними замовниками освітніх послуг у сфері професійного навчання за такими програмами.

Програми підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників розробляються на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються МОН або відповідно до запиту замовника освітніх послуг.

Зміст програм підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників охоплює загальні питання освіти та розвитку професійних якостей педагогічних працівників.

3.4. Програма підвищення кваліфікації повинна містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг (тривалість, що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, очікувані результати навчання. Затверджується ректором Академії.

3.5. Програми підвищення кваліфікації передбачають очну (денну), дистанційну (асинхронну, синхронну) та змішану (очну та дистанційну з використанням спеціальних інтернет-платформ, веб-сайтів тощо) форми навчання.

3.6. Вимоги до структури і змісту програм професійного навчання забезпечуються дотриманням відповідних нормативно-правових актів для спеціальності «Публічне управління та адміністрування»- НАДС, для спеціальності «Освітні, педагогічні науки» - МОН України.

3.7. За результатами підвищення кваліфікації за програмами професійного навчання, за умови їх успішного виконання, видається сертифікат/свідоцтво про підвищення кваліфікації.

3.8. Навчально-методичні і дидактичні посібники, підручники та методичні матеріали конкретизують зміст програм професійного навчання, використовуються учасниками професійного навчання щодо дистанційного та очного змісту модулів, які передбачені програмою.

3.9. Інструктивно - методичні матеріали до навчальних занять заочною, дистанційною та змішаною формами – це науково обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу, яка включає :

- тексти лекцій, відеолекції, медіапрезентації, конспекти, схеми;
- практичні завдання та семінари, тренінги, майстер-класи та інші види навчальних занять
- тестові та інші інструменти для оцінювання знань учасників професійного навчання.

Перелік інших документів, потрібних для проведення різних видів занять, і їх зміст визначаються відповідно до програм професійного навчання.

4. Організаційне забезпечення професійного навчання

4.1. Замовниками освітніх послуг у сфері професійного навчання можуть бути:

- центральні та місцеві органи виконавчої влади;
- органи місцевого самоврядування та їх асоціації;
- державні установи та підприємства;

- заклади освіти;
- організації, підприємства;
- фізичні та юридичні особи різних форм власності.

4.2. Учасники освітнього процесу в Академії :

- державні службовці голови місцевих державних адміністрацій, їх перші заступники та заступники, посадові особи місцевого самоврядування та депутати місцевих рад;
- педагогічні і науково-педагогічні працівники;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу;
- науково-педагогічні, наукові, педагогічні та інші працівники Академії.

4.3. В Академії учасники професійного навчання можуть реалізувати своє право на професійне навчання через:

- програми підвищення кваліфікації за спеціальностями та відповідними напрямками;
- стажування – набуття учасниками професійного навчання практичного досвіду виконання завдань та обов'язкових у професійній діяльності або галузі знань;

Навчальною одиницею є група учасників професійного навчання, яка об'єднується за принципом спільної діяльності одного закладу (організації, установи, органу).

Основною формою (видом) професійного навчання в Академії є тренінгові заняття або навчальні тренінги очно та дистанційно в режимі реального часу.

4.4. Мета, зміст, строки, форми і методи підвищення кваліфікації визначаються у відповідних програмах підвищення кваліфікації, що розробляються Академією згідно з вимогами законодавства, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України (далі МОН), Національного агентства України з питань державної служби (далі НАДС), відповідно до потреб замовників підвищення кваліфікації та цього Положення.

4.5. Іноземні фахівці, представники іноземних навчальних закладів, інших установ та організацій залучаються до навчання за пріоритетними напрямом підвищення кваліфікації на підставі відповідних договорів, у тому числі про міжнародну технічну допомогу, договорів про співробітництво між українськими та іноземними навчальними закладами, а також інших договорів із зарубіжними партнерами, укладених і зареєстрованих згідно із законодавством України.

4.6. Освітній процес в Академії складається з таких етапів:

- аналіз потреб у професійному навчанні державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- аналіз пріоритетних напрямів (тем) для підвищення кваліфікації;
- аналіз кількісного та якісного складу учасників навчання;
- формування анонсів, концептів/презентаційних пакетів програм професійного навчання для промоушна;
- розробка програм професійного навчання та методично-інструктивних матеріалів до їх реалізації, погодження та затвердження програм;
- укладання договорів із замовниками освітніх послуг;
- розробка графіків підвищення кваліфікації;
- електронна групова реєстрація учасників професійного навчання за програмами;
- реалізація програм підвищення кваліфікації/стажування;
- проведення оцінювання та моніторингу якості освітнього процесу;
- підготовка і видання документів про проходження професійного навчання;
- підготовка звітів про проведене професійне навчання.

4.7. Аналіз потреб у професійному навчанні державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється фахівцями Центру просвіти і передбачає послідовне виконання наступних завдань:

4.7.1. аналіз пріоритетних напрямів (тем) для підвищення кваліфікації за посередництвом вивчення актуальних нормативних документів, опитування керівництва служб управління персоналом ЦОВВ та органів місцевого самоуправління для спеціальності «Публічне управління та адміністрування», керівників управлінь та закладів освіти для спеціальності «Освітні, педагогічні науки».

4.7.2. аналіз кількісного та якісного складу учасників навчання у розрізі тем та напрямів підвищення кваліфікації, підготовка узагальнюючих інформаційно-аналітичних документів для передачі їх у Центр освіти.

4.7.3. формування анонсів, презентаційних пакетів/концептів програм професійного навчання для промоушна.

При аналізі потреб та формуванні презентаційних пакетів експертно-консультуючу функцію виконують робочі групи з розробки програм.

4.7.4. Розміщення анонсів програм на веб-ресурсах (сайтах Академії, ЄДЕБО, та ПУЗ НАДС).

4.8. Укладання договорів із замовниками освітніх послуг відбувається відповідно до нормативно-правових актів та правил.

Академія може організовувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи учасників професійного навчання, за іншим місцем або дистанційно, якщо це передбачено договором або відповідною програмою.

4.9. Розробка графіків підвищення кваліфікації відбувається на основі укладених договорів та ліцензійного обсягу Академії.

4.10. Розробка програм професійного навчання та методично-інструктивних матеріалів до їх реалізації, погодження та затвердження програм відбуваються за наступним порядком:

4.10.1. створення робочих груп з розробки програм підвищення кваліфікації;

Основними учасниками робочої групи є:

- керівник програми-формує робочу групу з розробки та реалізації програми, виконує організаційну, координаційну, мотиваційну та контролюючу функції в процесі розробки та реалізації програми у визначені терміни;

- лектор - забезпечує системне подання інформації за напрямом програми, систематизує структурно-логічну схему підвищення кваліфікації та комплексне відпрацювання потрібних компетентностей і результатів навчання, на етапі реалізації програми забезпечує розробку презентаційних та роздаткових матеріалів, проводить інтерактивні лекції;

- тренер-проводить практикуми, семінари, тренінги, на етапі розробки програм бере участь в уточненні основних результатів навчання та технологічних карт проведення занять, забезпечує інтенсивне та ефективне відпрацювання учасниками професійного навчання потрібних компетенцій;

- експерт-глибоко володіє спеціалізованими компетенціями за напрямом програми, виконує консультуючу функцію при розробці програми, бере участь у реалізації програми для поглибленого опанування частковими спеціалізованими аспектами тематики програми, зокрема для проведення навчальних візитів до спеціалізованих установ.

До складу робочої групи з розробки та реалізації програм підвищення кваліфікації залучаються висококваліфіковані фахівці, зокрема науковці та освітяни, які мають науковий ступінь доктора/ кандидата наук, вчене звання доцента/професора, та провідні фахівці-практики органів державної влади та органів місцевого самоврядування, фахівці за відповідним напрямом.

4.10.2. Розроблені програми для спеціальності «Публічне управління та адміністрування» погоджуються та затверджуються відповідно до вимог, встановлених НАДС, для спеціальності «Освітні, педагогічні науки»

погоджуються та затверджуються відповідно до методичних рекомендацій МОН.

Методичний супровід погодження та затвердження програм здійснює Центр освіти.

Організаційно-методичний супровід роботи груп з розробки та реалізації програм професійного навчання (ведення актуальної бази даних тренерів, експертів, презентаційних та інструктивно-методичних матеріалів до професійного навчання) здійснюється фахівцями відповідних підрозділів Центру освіти.

4.11. Основною формою навчання за професійними (сертифікатними) програмами є змішана - дистанційно-очна або очно-дистанційна.

Основною формою навчання за короткостроковими програмами є очна.

Очна (денна) форма - підвищення кваліфікації з відривом учасника професійного навчання від служби на період навчання: синхронна онлайн або аудиторна.

Дистанційно-очна форма - передбачає підвищення кваліфікації в два етапи:

I етап - програмний матеріал опрацьовується учасником професійного навчання самостійно на робочому місці без відриву від роботи з використанням дистанційних технологій навчання;

II етап - освоєння програми з відривом учасника професійного навчання від роботи на період навчання

Важливою особливістю організації освітнього процесу в Академії є використання ігрових і проблемно-навчальних ситуацій, інформаційно-комунікаційних та комунікативних технологій, проєктної діяльності; продумування найбільш вдалих форм і методів організації освітнього процесу, під час яких учасники навчання працюють індивідуально, разом, проявляючи ініціативу, діляться досвідом, знаходять спільні рішення, допомагають один одному. Проєктування діяльності сприяють набуттю нових та розширенню знань, умінь, навичок, вчать працювати в команді, чітко дотримуватися інструкції або пошуку нестандартних рішень, вмінно висловлювати свої думки, слухати і поважати думки інших тощо.

Навчальний тренінг - форма проведення навчального заняття у ході якого застосовуються інтерактивні методи та форми роботи зі слухачами, використовуються специфічні форми повідомлення інформації, виробляються вміння і навички організації спілкування, їхньої діяльності, особистісного розвитку та корекції. Тренінг сприяє інтенсивності навчання, результат якого досягається завдяки активній взаємодії його учасників.

4.12. Процедура реалізації програм професійного навчання в Академії:

Електронна реєстрація на навчання здійснюється за допомогою офіційного веб-сайту Академії, ПУЗ, ЄДЕБО самими учасниками професійного навчання або працівниками служб управління персоналом чи уповноваженими особами.

Формування груп координується та контролюється адміністратором програми професійного навчання з боку Академії та уповноваженої особи з боку Замовника. Кількість учасників професійного навчання в одній навчальній групі встановлюється в межах 12-25 осіб.

Зарахування слухачів на навчання здійснюється на основі укладених договорів наказом ректора Академії.

Після початку навчання адміністратор програми координує та супроводжує навчання, за потреби консультує учасників професійного навчання щодо процедури та термінів проходження навчання в дистанційній формі.

У процесі проходження навчання документально - організаційний супровід (від щоденного обліку відвідування до підготовки документів про успішне завершення навчання) здійснюється адміністратором програми професійного навчання. Фото - та відеофіксація заходів із підвищення кваліфікації, підготовка популяризаційних матеріалів про проходження навчання для веб-сайту та сторінок у соціальних мережах здійснюється Центром просвіти академії.

Поточний облік виконання планових показників за програмами підвищення кваліфікації, анкетування щодо якості навчання, заповнення аналітичних таблиць проводять фахівці Центру освіти.

Слухачам, які повністю виконали навчально-тематичні плани, видається свідоцтво / сертифікат про підвищення кваліфікації.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті Академії протягом 15 календарних днів після їх видачі.

Свідоцтва/сертифікати про підвищення кваліфікації реєструються у книгах обліку.

Звіт про реалізацію програми професійного навчання складається з двох компонентів;

- звіт тренерсько-викладацького складу програми, за встановленими критеріями
- статистично-аналітичний звіт адміністратора програми про проведене професійне навчання

5 . Оцінювання результатів навчання та моніторинг якості підвищення кваліфікації

5.1. Моніторинг якості професійного навчання в Академії - це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей. Також моніторинг допомагає відстежувати тенденції розвитку системи професійного навчання, потреб та запитів учасників професійного навчання і замовників освітніх послуг.

Моніторинг якості навчання може бути внутрішній та зовнішній.

5.2. Під час організації підвищення кваліфікації за очною, дистанційною та змішаною формами навчання відповідно до програми підвищення кваліфікації може передбачатися вхідний, поточний та підсумковий контроль. Навчання за професійною (сертифікатною) програмою підвищення кваліфікації завершується підсумковим контролем, а також може передбачати вхідний, поточний контроль.

Навчання державних службовців за короткостроковою програмою підвищення кваліфікації обсягом від 0,5 кредиту ЄКТС до 1 кредиту ЄКТС завершується підсумковим контролем. Оцінювання результатів навчання за короткостроковою програмою обсягом до 0,5 кредиту ЄКТС не здійснюється. Формами такого підсумкового контролю можуть бути усне та письмове опитування, тестування, виконання практичного завдання, або розробка та захист проекту (програми, плану реалізації, тощо).

Поточний контроль за дистанційною формою навчання може здійснюватися дистанційно.

Підсумковий контроль за дистанційною формою навчання передбачає проведення контрольних заходів очно або дистанційно в режимі реального часу.

В Академії використовується наступний вид моніторингу: перед початком навчання за програмою як вхідне діагностування (вхідний контроль). Він передбачає встановлення початкового рівня соціально-гуманітарної, професійної та фахової підготовки, яке проводиться шляхом комп'ютерного тестування. Тести розробляються за змістом навчальних занять, передбачених програмою.

5.3. Функція внутрішнього моніторингу якості навчання покладена на фахівців Центру освіти, які є адміністраторами освітньої програми.

5.3.1. Адміністратор програми забезпечує методичний та організаційний супровід моніторингу навчання, який складається із таких компонентів:

- систематичне проведення анкетування учасників професійного навчання та їхніх керівників, оброблення та аналіз результатів опитування;

- аналіз результатів моніторингу, узагальнення та підготовка пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу.

5.3.2. Анкетування з метою моніторингу якості навчання здійснюється в три етапи:

I етап - анкетування учасника професійного навчання, яке проводиться в останній день навчання. Його мета-отримати загальну інформацію про якість освітніх послуг, зокрема щодо організації та умов проведення навчання, актуальності, новизни і ступеня корисності інформації та практичних інструментів, рівня професійної тренерсько-викладацької команди, методичних матеріалів.

II етап - анкетування учасника професійного навчання, яке проводиться через один місяць після закінчення навчання. Його мета - виявлення міри та способу застосування на практиці нових знань (практичних інструментів), отриманих під час навчання, їх вплив на результативність професійної діяльності.

III етап - анкетування керівника структурного підрозділу, в якому працює учасник професійного навчання. Це анкетування проводиться через три місяці після закінчення навчання. Його призначення - отримання інформації щодо ефективності професійного навчання та практичної значущості у діяльності структурного підрозділу.

За результатами підсумкового анкетування формуються узагальнені пропозиції щодо удосконалення якості організаційних заходів надання освітніх послуг, вивчення потреб і професійних інтересів державних службовців чи педагогічних працівників, оновлення змісту програм, актуалізації тематичного наповнення та формування варіативних складових програм

5.4. Оцінювання результатів навчання.

Відповідно до вимог Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти оцінювання результатів навчання як інструмент визнання успішного завершення навчальної діяльності й досягнення визначених результатів навчання є важливим елементом освітнього процесу.

Оцінювання якості навчання в Академії включає:

вхідне тестування для перевірки рівня знань учасників професійного навчання перед початком проходження підвищення кваліфікації за програмою;

поточне оцінювання рівня знань учасників професійного навчання у процесі вивчення окремих модулів і тем за програмою підвищення кваліфікації;

підсумкове оцінювання рівня знань учасників професійного навчання
Тестові питання для оцінювання рівня знань учасників професійного навчання розробляються робочими групами з розробки та реалізації програм підвищення кваліфікації.

Мінімальний пороговий рівень оцінки з освітнього компоненту є єдиним в Академії, не залежить від форм і методів оцінювання та становить 60 % від максимально можливої кількості балів.

Координація роботи з платформами дистанційного навчання та узагальнення інформації щодо результатів оцінювання рівня знань учасників професійного навчання у дистанційному форматі забезпечується фахівцями відділу Центру освіти.

Процедура оцінювання рівня знань учасників професійного навчання визначається відповідною програмою професійного навчання і може здійснюватися у формі тестування, розв'язання ситуаційного завдання, написання есе за визначеною темою, розроблення та презентації (у письмовій або усній формі) проекту та/або підсумкової роботи, письмових відповідей на питання, ділової гри, написання звіту про результати або презентація результатів групового чи індивідуального вирішення завдання (завдань), співбесіди, виступу на заході (конференції, семінарі, диспуті), колоквиуму та ін.

5.5. Зовнішній моніторинг та оцінювання якості професійного навчання здійснюються замовниками освітніх послуг у сфері професійного навчання.

6. Стажування та самоосвіта учасників професійного навчання

6.1. Академія відповідно до запитів замовників освітніх послуг може організовувати стажування та заходи для самоосвіти державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, педагогічних та науково-педагогічних працівників.

6.2. Порядок стажування державних службовців затверджується НАДС.

6.3. Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється за індивідуальною програмою, яка затверджується ректором та є невід'ємним додатком до договору про надання освітніх послуг.

6.4. Професійне навчання у формі самоосвіти передбачає участь у конференціях, науково-практичних конференціях, фахових семінарах, тренінгах, майстер-класах, організаційно-діяльнісних іграх, виставках, курсах з оволодіння практичними навичками тощо.

6.5. За результатами стажування та самоосвіти слухачу нараховуються кредити ЄКТС у встановленому порядку.

7. Права та зобов'язання учасників професійного навчання в Академії

7.1. Учасники професійного навчання, зараховані на програми підвищення кваліфікації мають право:

- отримати якісну освітню послугу відповідно до вимог законодавства, договору та умов програми;
- отримувати консультативний та методичний супровід протягом проходження професійного навчання;
- брати участь у роботі симпозіумів, конференцій, науково-методичній, експериментальній діяльності Академії;
- вносити пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу;
- за умови успішного виконання всіх вимог програми отримати документ про підвищення кваліфікації (сертифікат/свідоцтво).

7.2. Учасники професійного навчання в Академії зобов'язані:

- виконувати завдання, передбачені відповідними програмами професійного навчання, пройти підсумковий контроль;
- дотримуватися вимог Положення про Академію, правил внутрішнього трудового розпорядку, навчальної дисципліни, правил з техніки безпеки, електробезпеки, пожежної безпеки та правил проживання.

У разі невиконання вимог відповідних програм професійного навчання, а також грубого порушення правил пп. 7.2 цього Положення слухач відраховується з Академії наказом Ректора.

Додатки.

Алгоритми взаємодії та реалізації програм професійного навчання між Академією та Замовниками.

Додаток 1.

Алгоритм взаємодії та реалізації програм професійного навчання між Академією та органом місцевого самоврядування

1. Підписання Меморандуму про співпрацю між органом місцевого самоврядування та Академією
2. Розроблення спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації за потребами Замовника.
3. Затвердження розробленої спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації ректором Академії.
4. Направлення офіційного листа Замовникові із проханням затвердити спеціальну короткострокову програму для дотримання процедури надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.
5. Погодження спеціальних програм підвищення кваліфікації органом місцевого самоврядування.
6. Укладання Договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації між органом місцевого самоврядування (Замовником) та Академією (Виконавцем)
7. Проведення робочих консультацій з питань організації і реалізації послуги (узгодження списку учасників, уточнення графіку проведення занять, проведення реєстрації, забезпечення робочими інформаційними матеріалами).
8. Реалізація програми за затвердженим графіком з відповідним методичним та організаційно-документальним супроводом:
 - наказ Академії про зарахування на програму підвищення кваліфікації;
 - комунікація з учасниками навчання;
 - комунікація з тренерами;
 - методичний супровід навчання (технічне та документальне забезпечення реалізації програми);
 - наказ про відрахування.
 - виготовлення, реєстрація та видача сертифікатів про підвищення кваліфікації встановленого зразка.

9. Підписання і затвердження Акту прийняття послуг з обох сторін.
10. Підготовка звіту для Замовника про реалізацію програми.
11. Проведення моніторингу якості надання освітніх послуг через місяць з учасниками навчання та через три місяці з безпосереднім керівником.

Додаток 2.

Алгоритм взаємодії та реалізації програм професійного навчання між Академією та державним органом, установою

1. Підписання Меморандуму про співпрацю між державним органом/установою та Академією.
2. Розроблення спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації за потребами Замовника.
3. Затвердження розробленої спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації ректором Академії.
4. Направлення офіційного листа Замовникові із проханням затвердити спеціальну короткострокову програму для дотримання процедури надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.
5. Погодження спеціальних програм підвищення кваліфікації органом місцевого самоврядування.
6. Укладання договору між державним органом/установою та Академією про реалізацію Програми підвищення кваліфікації або надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік із зазначенням джерела фінансування.
7. Проведення робочих консультацій з питань організації і реалізації послуги (узгодження списку учасників, уточнення графіку проведення занять, проведення реєстрації, забезпечення робочими інформаційними матеріалами).
8. Реалізація програми за затвердженим графіком з відповідним методичним та організаційно-документальним супроводом:
 - наказ Академії про зарахування на програму підвищення кваліфікації;
 - комунікація з учасниками навчання;
 - комунікація з тренерами;
 - методичний супровід навчання (технічне та документальне забезпечення реалізації програми);
 - наказ про відрядження.

-виготовлення, реєстрація та видача сертифікатів про підвищення кваліфікації встановленого зразка.

9. Підписання і затвердження Акту прийняття послуг з обох сторін.

10. Підготовка звіту для Замовника про реалізацію програми.

11. Проведення моніторингу якості надання освітніх послуг через місяць з учасниками навчання та через три місяці з безпосереднім керівником.

Додаток 3.

Алгоритм взаємодії та реалізації програм професійного навчання між Академією та закладом освіти

1. Підписання Меморандуму про співпрацю між закладом освіти та Академією.

2. Розроблення програми підвищення кваліфікації за потребами Замовника.

3. Затвердження розробленої програми підвищення кваліфікації ректором Академії.

4. Укладання договору між закладом освіти та Академією про реалізацію Програми підвищення кваліфікації або надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік із зазначенням джерела фінансування.

5. Погодження програм підвищення кваліфікації педагогічною радою (іншим уповноваженим органом) закладу освіти.

6. Проведення робочих консультацій з питань організації і реалізації послуги (узгодження списку учасників, уточнення графіку проведення занять, проведення реєстрації, забезпечення робочими інформаційними матеріалами).

7. Реалізація програми за затвердженим графіком з відповідним методичним та організаційно-документальним супроводом:

-наказ Академії про зарахування на програму підвищення кваліфікації;

-комунікація з учасниками навчання;

-комунікація з тренерами;

-методичний супровід навчання (технічне та документальне забезпечення реалізації програми);

-наказ про відрахування.

-виготовлення, реєстрація та видача сертифікатів про підвищення кваліфікації встановленого зразка.

8. Підписання і затвердження Акту прийняття послуг з обох сторін.

9. Підготовка звіту для Замовника про реалізацію програми.

10. Проведення моніторингу якості надання освітніх послуг через місяць з учасниками навчання та через три місяці з безпосереднім керівником.