



УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

**КОМУНАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

вул. Бидгощська, 38/1, м.Черкаси, 18003, тел./факс 64-21-78
web: <http://oipoppp.ed-sp.net> , e-mail: oipoppp@ukr.net, код ЄДРПОУ 02139133

СХВАЛЕНО

Рішенням Вченої ради
КНЗ «ЧОІПОПП ЧОР» (протокол № 1 від
28.02.2020)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом
КНЗ «ЧОІПОПП ЧОР»
від 02.03.20 № 46/01-06

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ В КНЗ «ЧЕРКАСЬКИЙ
ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про дистанційну освіту (далі - Положення) регламентує систему організаційно-методичних заходів, які спрямовані на реалізацію змісту підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до навчальних програм на курсах підвищення кваліфікації та в системі методичної роботи у міжкурсний період.

1.2. Положення розроблено на основі Закону України «Про освіту» від 05.09.2017р.; постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019р. № 800 «Про порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2019 р. № 1133); Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти

України 06.10.2010 №930; Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014р.; Концепції розвитку педагогічної освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 16 липня 2018 р. № 776; «Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні», схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 15 травня 2013 р. № 386; «Національній стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», схваленої Указом Президента України від 25 червня 2013 року №344/2013р.; Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» від 25.04.2013р. №466 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 30.04.2013р. №703/23235); Наказу Міністерства освіти і науки України «Про документи про підвищення кваліфікації» від 19.01.2016 року №34 та інших нормативних актів з питань організації післядипломної дистанційної педагогічної освіти.

1.3. Положення поширюється на всіх учасників педагогічного процесу, що здійснюють та забезпечують дистанційну освіту педагогічних працівників.

1.4. Перелік категорій слухачів, які підвищують кваліфікацію за дистанційною та очно-дистанційною формами навчання, а також її основні характеристики (тривалість підвищення кваліфікації, обсяг годин та ін.) затверджує вчена рада інституту. Рішення набуває чинності за наказом ректора.

1.5. Підвищення кваліфікації кадрів за дистанційною та очно-дистанційною формами навчання здійснюються за ліцензованими напрямками підготовки засобами LMS (системи управління навчанням) Moodle - модульне віртуальне освітнє середовище <https://adc.ippro.com.ua/moodle/>

1.6. Для впровадження дистанційних технологій навчання в інституті створюється відділ дистанційної освіти, який діє на підставі Положення, схваленого Вченою радою та затвердженого наказом ректора інституту.

2.ОРГАНІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ НА КУРСАХ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Під дистанційним навчанням розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно- комунікаційних технологій.

Інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання - технології створення накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів

(електронних ресурсів) освітньої програми відповідного курсу, 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.

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.

2.2. Метою дистанційного навчання є надання слухачам можливості отримати якісні знання, уміння та навички відповідно до обраної навчальної програми без відриву від виконання ними професійних обов'язків за місцем їх проживання шляхом застосування у навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Суб'єкти дистанційного навчання - особи, які навчаються (слухач), та особи, які забезпечують навчальний процес за дистанційними технологіями навчання (педагогічні та науково-педагогічні працівники, методисти тощо).

2.3. В залежності від запиту педагогічних працівників організація дистанційного навчання на курсах підвищення кваліфікації може набувати дистанційної або очно-дистанційної форми:

- дистанційна форма - повністю віддалене навчання: слухач і викладач (тьютор) спілкуються через Інтернет, підсумковий контроль проводиться дистанційно;
- використання технологій дистанційного навчання для забезпечення курсової підготовки в очно-дистанційній формі.

Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується різноформатним контентом освітнього веб-середовища (відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації) у синхронному або асинхронному режимах.

Синхронний режим (онлайн) - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (вебінари, онлайн-лекції, консультативно-настановні заняття у режимі реального часу, аудіо-, відео- конференції).

Асинхронний режим - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, сервіси Google, форум, соціальні

мережі тощо.

2.4. Очно-дистанційна форма підвищення кваліфікації реалізується за освітніми програмами курсів підвищення кваліфікації загальним обсягом: 120 академічних годин, 90 академічних годин (виїзні курси на замовлення районних/міських методичних служб), 30 академічних годин (спеціальні курси за вибором) та складається з таких етапів:

Перший етап - організаційно-настановча сесія або тренінг. Форма навчання - очна.

Другий етап - Дистанційне навчання. Самостійне опрацювання слухачами відповідного електронного контенту з використання сучасних сервісів інформаційно-комунікативних технологій.

Третій етап - залікова сесія або тренінг. Форма навчання - очна.

2.5. Дистанційна форма підвищення кваліфікації реалізується за освітніми програмами курсів підвищення кваліфікації загальним обсягом: 120 академічних годин, 30 академічних годин (авторські курси за вибором) та складається з таких етапів:

Організаційний етап - комплектація документів, реєстрація на сайті, вхідне комп'ютерне діагностування. Онлайн консультації.

Другий етап - Дистанційне навчання. Самостійне опрацювання слухачами відповідного електронного контенту з використання сучасних сервісів інформаційно-комунікативних технологій. Онлайн-тестування з модулю «Фахова підготовка», участь у вебінарах, онлайн-лекціях, підготовка випускної творчої роботи, онлайн консультації.

Контрольно-заліковий - вихідний контроль у режимі онлайн, підсумкові групові заняття у синхронному режимі, онлайн консультування.

2.6. Конкретний зміст етапів підвищення кваліфікації для кожної категорії слухачів визначається відповідними навчальними програмами, а послідовність та порядок їх реалізації -навчально-тематичними планами, для педагогічних працівників з інших областей - індивідуальним навчальним планом.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ У МІЖКУРСОВИЙ ПЕРІОД

3.1. Дистанційна освіта (підвищення кваліфікації, надання додаткової

спеціалізації) у міжкурсовий період здійснюється у формі дистанційних спецсемінарів, спецкурсів, вебінарів, інтернет-конференцій та ін.

3.2. Тематика, тривалість та конкретний зміст дистанційних спецсемінарів і спецкурсів для кожної категорії слухачів визначається відповідними навчальними програмами, які схвалюються до використання вченою радою інституту та затверджуються наказом ректора інституту.

3.3. Дистанційні спецсемінари та спецкурси розміщуються на Черкаському освітянському порталі (сайті Черкаського ОПОПП) у розділах «Інтернет-школа педагогічної майстерності» та «Віртуальна школа професійного становлення молодого педагога».

3.4. Діяльність «Інтернет-школи педагогічної майстерності» та «Віртуальної школи професійного становлення молодого педагога» регламентується окремими положеннями, які схвалюються на засіданні вченої ради інституту та затверджуються наказом ректора інституту.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА ЗДІЙСНЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ

4.1. Дистанційну освіту на курсах підвищення кваліфікації та в міжкурсовий період здійснюють:

- відділ дистанційної освіти;
- наукові працівники та методисти кафедр, лабораторій, кабінетів, центрів інституту.

4.2. Діяльність відділу дистанційної освіти регламентується окремим положенням, яке схвалюється на засіданні Вченої ради інституту та затверджується наказом ректора інституту.

4.3. Відповідальність за якість дистанційної освіти на курсах підвищення кваліфікації (очно-дистанційних, дистанційних) покладається на проректора з навчально-методичної роботи.

4.4. Відповідальність за якість дистанційної освіти у міжкурсовий період (спецсемінари, спецкурси) покладається на проректора з наукової роботи.

5. ПРИЙОМ СЛУХАЧІВ НА ДИСТАНЦІЙНУ ОСВІТУ

5.1. Умовою зарахування на дистанційну освіту є наявність доступу до

Інтернет-мережі та володіння слухачами інформаційно-комунікаційними технологіями.

5.2. Зарахування слухачів на курси підвищення кваліфікації (очно-дистанційні, дистанційні) здійснюється на підставі замовлень відділів (управлінь) освіти, договорів, клопотань від ЗНЗ, особистих заяв педагогічних працівників щодо можливості проходження підвищення кваліфікації за дистанційною формою.

5.3. Зарахування слухачів на навчання відбувається за наказом ректора інституту. На кожен навчальну групу у навчальному відділі інституту ведеться журнал обліку роботи курсів підвищення кваліфікації. Слухачам дистанційних курсів підвищення кваліфікації видається свідоцтво установленого зразка.

5.4. У випадках невиконання слухачем навчального плану в установлений термін тривалість навчання може бути збільшена, але не більш, як на 2 місяці. Рішення про продовження тривалості навчання приймає ректор інституту на підставі заяви слухача та рекомендації методиста-куратора групи. Повторне невиконання слухачем плану є підставою для його відрахування. Наказ про відрахування оформляється у встановленому порядку, витяги з наказу висилаються поштою слухачам та керівникам відділів (управлінь) освіти.

5.5. Зарахування слухачів на дистанційні спецсемінари, спецкурси для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у міжкурсовий період здійснюється на підставі реєстрації педагогічних працівників на сайтах віртуальних шкіл КНЗ «Черкаський ОПОПП ЧОР»

Після завершення навчання за програмами дистанційних спецсемінарів, спецкурсів для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у міжкурсовий період слухачі отримують сертифікат установленого зразка.

6. ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ НА КУРСАХ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ТА ОЧНО-ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМАМИ

6.1. Основними документами планування навчального процесу за очно-дистанційною та дистанційною формами є:

- графіки та програми підвищення кваліфікації;
- навчальні та навчально-тематичні плани;
- індивідуальні плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розклади занять;
- навчальна документація (відомості, протоколи тощо).

6.2. Програми підвищення кваліфікації визначають науково обґрунтований зміст навчання та вимоги до рівня знань і вмінь слухачів. Розробляються працівниками кафедр та методистами для кожної категорії слухачів на основі кваліфікаційних характеристик та типових професійних програм (стандартів підвищення кваліфікації). Програми погоджуються та затверджуються у встановленому порядку. Структура програми - модульна.

6.3. Навчальні плани є нормативними документами КНЗ «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради», складені на основі вимог програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Вони визначають перелік навчальних модулів, послідовність їх вивчення, розподіл навчальних годин за видами занять; форми проведення контролю. Плани складаються на основі типового плану методистами - кураторами для кожної категорії слухачів або авторами дистанційних курсів за встановленою формою, погоджуються проректорами з навчально-методичної та науково-методичної роботи і затверджуються ректором інституту.

6.4. Розклади навчальних занять складаються методистами - кураторами на кожний етап очно-дистанційних курсів підвищення кваліфікації на основі навчальних планів із врахуванням поточних змін ситуації. Обговорюються та затверджуються в установленому порядку, не пізніше, ніж за 7 днів до початку занять.

7. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ НА ОЧНО-ДИСТАНЦІЙНИХ КУРСАХ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

7.1. На різних етапах підвищення кваліфікації основними формами реалізації навчального процесу є: лекції, семінари, практичні (виїзні) та індивідуальні заняття, конференції з обміну досвідом, круглі столи, тренінги, контрольні заходи, консультації, самостійна робота слухачів під час дистанційного етапу навчання.

7.2. Форми занять визначаються викладачами. Перевага надається інтерактивним та самостійним формам організації навчання.

Лекція - вид навчального заняття, призначеного, насамперед, для ознайомлення слухачів з основним змістом відповідних модулів. Можуть бути ввідними, настановними, оглядовими тощо.

Онлайн-лекція - вид навчального заняття в інтернет-середовищі сервісів онлайн-комунікації, у режимі реального часу, на якому педагогічні працівники одержують електронні інформаційні матеріали (аудіовізуальний, мультимедійний, графічний або текстовий формат) засобами сучасних інформаційно-комунікативних технологій. Під час онлайн-лекції передбачається інтерактивна

взаємодія учасників заняття (чат, спільний доступ до роботи над документом, передача екрану із правом бути наступним доповідачем для віртуальної аудиторії, скачування передбачених файлів під час сеансу інтернет-комунікації тощо).

Семінарське заняття - вид навчального заняття, коли викладач організує активне обговорення проблеми за попередньо визначеними питаннями. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою. План семінару розробляють кафедри та відділи, вони ж забезпечують підготовку слухачів щодо його проведення.

Вебінар - інтерактивний семінар, організований за допомогою Інтернет-технологій у режимі реального часу. Вебінар, найчастіше, проходить у формі віртуального спілкування між викладачем - ведучим (спікером), який за визначеною темою робить доповідь, наочно підкріплену презентацією, та слухачами - учасниками цього on-line заходу, які мають можливість активно взаємодіяти з ведучим і між собою, а саме: прослухавши доповідь, обговорювати викладений матеріал та коло проблемних питань означених у ній, виконувати завдання й відповідати на питання ведучого, висловлювати думки, задавати свої запитання й отримувати на них відповіді тощо.

Інструктивно - методичне заняття - вид практичного заняття, що проводиться для ознайомлення слухачів з організацією та порядком проведення підвищення кваліфікації за очно-дистанційною та дистанційною формами навчання, змістом навчання, порядком проведення модульного та вихідного контролю, загальними вимогами до змісту, якості та оформлення атестаційних робіт.

Практичне заняття, яке передбачає виконання слухачем практичного завдання, відбувається як у синхронному так і в асинхронному режимах. Окремі практичні завдання (тести) можуть виконуватись у синхронному режимі, що визначається навчально-тематичним планом курсів підвищення кваліфікації

Віїзні заняття - вид навчальних занять, основним змістом яких є ознайомлення слухачів із передовим досвідом різних аспектів професійної діяльності. Проводяться відповідно до навчальних, навчально - тематичних планів та розкладу занять.

Підсумкове заняття проводиться з групою слухачів з метою аналізу рівня виконаних практичних завдань, визначення типових помилок, загальних тенденцій та підходів у вирішенні професійних задач.

Конференція з обміну досвідом -- це інтерактивний вид заняття, основним змістом якого є обговорення попередньо підготовлених доповідей слухачів з актуальних проблем професійної діяльності, власного педагогічного досвіду.

Модерацію конференції здійснює методист-куратор, у конференції беруть участь викладачі кафедр, методисти структурного підрозділу.

Круглий стіл - це інтерактивний вид навчального заняття, основним змістом якого є спільне з викладачами обговорення актуальних та важливих інноваційних аспектів професійної діяльності слухачів.

Тема “круглого столу” визначається навчально - тематичним планом. План проведення та забезпечення розробляє кафедра або методист відповідного відділу.

В проведенні “круглих столів” бере участь науково-викладацький склад інституту, а також запрошені ведучі вчені та спеціалісти у сфері обговорюваних проблем.

Консультація - вид навчального заняття, коли слухач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання, або пояснення конкретних положень чи аспектів їх практичного використання.

Консультація проводиться за встановленими кафедрами та відділами розкладами, або за усної домовленості з викладачем та фіксується в журналі консультацій.

Самостійна робота слухача є основним засобом засвоєння змісту програм підвищення кваліфікації. Організується і всебічно забезпечується на всіх етапах підвищення кваліфікації.

Зміст самостійної роботи слухача та її обсяг визначається програмами підвищення кваліфікації, навчальними та навчально-тематичними планами, методичними матеріалами та відповідним контентом веб-середовища.

Консультування слухачів (дистанційне) проводиться як за їх запитом, так і при необхідності за ініціативи викладачів. Може здійснюватися в режимі реального часу (синхронно) та з затримкою відповідей у часі (асинхронно) з використанням всіх засобів зв'язку (Інтернет, електронна і звичайна пошти, телефон, чат, факс тощо).

Консультації фіксуються у відповідних журналах кафедр із зазначенням фактично витраченого часу на їх проведення.

Виконання випускної (творчої) роботи - можлива задача самостійної роботи слухача на дистанційному етапі навчання, її рівень та якість є показником успішності роботи слухача.

Вид творчої роботи (проект, випускна, творча робота тощо) для кожної категорії слухачів визначає відповідний структурний підрозділ інституту з урахуванням обґрунтованих рекомендацій кафедр.

Вимоги до структури, змісту, рівня, оформлення випускної роботи, рекомендації щодо її написання визначаються спеціальною методикою, розгляд та затвердження якої проводиться в установленому порядку.

Переліки рекомендованих окремим категоріям педагогічних працівників тем випускних робіт розробляють і своєчасно коригують кафедри інституту. Допускається написання слухачем творчої роботи за власно обраною темою, яка погоджена з науковим керівником.

До інших видів навчальних занять при здійсненні навчального процесу можуть відноситись ділові ігри, тренінги, виконання міні-проектів у групах тощо. Ці види навчальних занять можуть проводитись очно або дистанційно у синхронному або асинхронному режимі, що визначається навчально-тематичним планом.

7. ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Педагогічний контроль - необхідний компонент педагогічного процесу, що забезпечує зворотний зв'язок, визначення рівня досягнення слухачем завдань підвищення кваліфікації та діагностику навчального процесу.

Основними видами педагогічного контролю є: вхідний, поточний, модульний, вихідний контроль та самоконтроль.

7.2. Вхідний контроль призначено для визначення стартового рівня фахової компетентності слухачів. Проводиться під час прибуття слухачів на навчання (у період організаційно-настановчої сесії).

Результати вхідного діагностування (контролю) доводяться в індивідуальному порядку до відома слухачів, використовуються для аргументації та корегування змісту навчання.

7.3. Поточний контроль здійснюється в кінці кожного заняття з метою визначення рівня засвоєння слухачами матеріалу заняття та спонукання їх до активної пізнавальної діяльності.

7.4. Модульний контроль обов'язковий вид контролю, який проводиться після вивчення відповідного модулю. Проводиться на дистанційному етапі за змістом фахової складової у форматі он-лайн тестування з автоматизованою перевіркою результатів. Кількість набраних балів свідчить про ефективність навчання слухача під час дистанційного етапу. Результати тестування враховуються на заліковій сесії.

7.5. Вихідний контроль призначено для оцінювання результатів підвищення кваліфікації кожним слухачем. Проводиться у період залікової сесії.

7.6. Залік - форма вихідного контролю, яка полягає в оцінюванні рівня

засвоєння слухачем навчальних модулів та результатів виконання творчої роботи. Планується і забезпечується профілюючими кафедрами, лабораторіями, відділами та кабінетами інституту.

7.7. *Самоконтроль* призначено для самооцінювання слухачами ефективності особистої навчальної роботи щодо засвоєння змісту модулів (тем) програми. З цією метою до слухачів доводиться перелік питань для самоконтролю.

7.8. *Підсумкове анкетування слухачів* - один із способів опитування слухачів для отримання статистичних даних про їх ставлення до різних аспектів підвищення кваліфікації (змісту, організації, забезпечення тощо), виявлення рівня задоволеності результатами навчання.

Дані підсумкового анкетування використовуються для діагностики процесу підвищення кваліфікації слухачів, корекції змісту, оновлення методів навчання тощо.

8. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ТА ДИДАКТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ

8.1. Якісне і всебічне навчально-методичне і дидактичне забезпечення навчального процесу - основний напрям наукової і методичної роботи викладачів кафедр, методистів відповідних структурних підрозділів інституту.

8.2. Дидактичним та науково-методичним забезпеченням навчального процесу є: електронний контент веб-середовища дистанційного навчання за відповідними спеціалізаціями педагогічних працівників, електронні інструктивно-практичні матеріали, рекомендації, відео-лекції, підручники, навчальні посібники, тексти лекцій, інформаційно-освітні ресурси Інтернету, монографії та наукові статті з певних проблем, комплекти наочних матеріалів, презентації та ін.

8.3. Пріоритетним є методичне й дидактичне забезпечення самостійної роботи слухачів на дистанційному етапі курсів підвищення кваліфікації та навчання за дистанційними спецкурсами, спецсемінарами у міжкурсовий період.

8.4. Веб-ресурси, що використовуються для забезпечення навчального процесу за дистанційною формою навчання, проходять процедуру перевірки.

8.5. Інформатизація керованої самостійної роботи слухачів на дистанційному етапі підвищення кваліфікації здійснюється шляхом формування персональних (групових) веб-середовищ, їх наповнення структурованою навчальною інформацією й контролем за результатами її вивчення.

9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЛУХАЧІВ РІЗНИХ ФОРМ

ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ

9.1. Права слухача:

- користуватися бібліотекою, інформаційними фондами кафедр, лабораторій і центрів, послугами інших структурних підрозділів інституту, відповідними веб-ресурсами;
- ознайомлюватися з програмами, навчальними та навчально-тематичними планами підвищення кваліфікації, змістом та структурою веб-середовища відповідних дистанційних курсів;
- користуватися консультаціями викладачів за встановленим розкладом або усною домовленістю з викладачем;
- брати участь у науковій, науково-методичній діяльності інституту, конференціях, семінарах тощо;
- отримувати інформацію щодо перспективного педагогічного досвіду, інноваційної діяльності;
- брати участь в обговоренні і вирішенні питань вдосконалення всіх аспектів навчального процесу.

9.2. Обов'язки слухача:

- дотримуватися чинного законодавства, моральних, етичних норм;
- опановувати знання, практичні навички зі спеціальності, підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівень;
- відвідувати заняття відповідно до розкладу;
- своєчасно інформувати куратора (тьютора) та навчальний відділ у випадку неможливості через поважні причини відвідувати заняття та виконувати інші заходи навчального, навчально-тематичного планів (складати тести, заліки, захищати атестаційну роботу тощо);
- виконувати розпорядження методиста-куратора дистанційної форми навчання в межах їх повноважень.

10. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

10.1. Фінансування дистанційного підвищення кваліфікації здійснюється з основного та додаткового джерел. Основне джерело - всі рівні бюджетного фінансування системи підвищення кваліфікації. Додаткове джерело - плата за навчання у відповідності з договорами між інститутом післядипломної освіти педагогічних працівників та зацікавленими організаціями, навчальними закладами та приватними особами. Відповідно до діючого законодавства можуть використовуватися й інші додаткові джерела фінансування.

10.2. Оплата відряджень за термін перебування науковців кафедр та методиста-куратора відповідної групи на організаційно-настановчій та заліковій сесіях здійснюється у встановленому порядку за діючими нормативами.

10.3. Оплата праці науково-педагогічних та наукових працівників за проведення онлайн-занять з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється відповідно до законодавства у сфері освіти і прирівнюється до аудиторних годин навантаження.

10.4. Системотехнічне забезпечення дистанційного навчання включає:

- апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, що забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління навчальним процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання у синхронному і асинхронному режимах;
 - веб-ресурси навчальних програм підвищення кваліфікації відповідних категорій педагогічних працівників.
 - інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційного навчання навчального закладу цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації навчального процесу у синхронному та асинхронному режимах; 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; термінологічні словники;
електронні бібліотеки чи посилання на них;
дистанційний курс, що об'єднує зазначені вище веб-ресурси навчальної дисципліни (програми) єдиним педагогічним сценарієм;
інші ресурси навчального призначення.

Ректор
Наталія ЧЕПУРНА

