



У К Р А Ї Н А
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ОДЕСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ УДОСКОНАЛЕННЯ ВЧИТЕЛІВ

НАКАЗ

«05»12. 2016р.

м. Одеса

№ 01-2/174

Про затвердження базового навчального плану курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників за очно-дистанційною формою навчання та положення про тьютора навчальної групи слухачів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників за очно-дистанційною формою навчання в Одеському обласному інституті удосконалення вчителів та подальший розвиток освітнього порталу «Освіта Одещини»

На виконання рішень Вченої ради інституту від 17.11.2016р. протоколи №4, №6 з метою впорядкування процесу організації та розробки змісту підвищення кваліфікації педагогічних працівників за очно-дистанційною формою навчання, подальшого розвитку проекту інтернет-порталу інформаційних ресурсів Одеської області «Освіта Одещини»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

- 1.1. Базовий навчальний план курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників за очно-дистанційною формою навчання при Одеському обласному інституті удосконалення вчителів (додатки 1,2).
 - 1.2. Зразок оформлення робочих навчальних планів очно-дистанційних курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників (додаток 3).
 - 1.3. Зразок презентаційної картки очно-дистанційного курсу підвищення кваліфікації педагогічних працівників (додаток 4).
 - 1.4. Положення про тьютора навчальної групи слухачів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників за очно-дистанційною формою навчання (додаток 5).
2. Заступникам директора Задорожній Л.К., Демченку Д.М. спільно з центром інформаційно-комунікаційних технологій та дистанційної освіти (Перлов І.Р.):
 - 2.1. До 01.02.2017 р. розробити та розпочати впровадження системи сертифікації електронного контенту змісту дистанційних курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
 - 2.2. До 30.12.2016р. розробити графік навчання відповідальних за впровадження інструментарію порталу «Освіта Одещини» на 2017 рік з урахуванням перспектив розширення учасників порталу та можливостей порталу.
 - 2.3. До 01.01.2017 р. підготувати аналітичну довідку та ініціативний лист щодо розгляду на колегії Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації питання про результати розбудови та перспективи розвитку порталу інформаційних ресурсів Одеської області «Освіта Одещини».
 3. Заступнику директора з питань зовнішнього тестування, моніторингу якості освіти та інформаційних технологій Богатому Ю.В. спільно з центром моніторингу якості освіти (Топор О.А.) до 01.02.2017р. здійснити моніторинг стану використання інструментів порталу «Освіта Одещини» в освітніх закладах та установах області.
 4. Заступнику директора з адміністративно-господарської частини Довгому В.В. до 01.01.2017 р. завершити обладнання підрозділів інституту засобами доступу до швидкісного інтернету.
 5. Завідувачам кафедр, центрів та відділів інституту:
 - 5.1. До 01.01.2017 р. завершити впорядкування та тематичне наповнення електронного контенту сайтів підрозділів.
 - 5.2. Забезпечити внесення питань використання інструментарію порталу «Освіта Одещини» до змісту навчальних планів курсів підвищення кваліфікації всіх категорій педагогічних працівників.
 - 5.3. Забезпечити проведення відеоконференцій, семінарів, «круглих столів» та інших он-лайн заходів на власних сайтах підрозділів.

- 5.4. Забезпечити дотримання рекомендацій, викладених в додатках 1-5 до наказу, при розробці та впровадженні очно-дистанційних форм підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
6. Бухгалтерії інституту (Метліцька А.М.) при плануванні кошторису інституту на 2017 р. передбачити фінансування у повному об'ємі витрат, пов'язаних із технічною підтримкою функціонування порталу «Освіта Одещини» та автоматизованої інформаційної системи реєстрації дітей дошкільного віку.
7. Центру інформаційно-комунікаційних технологій та дистанційної освіти (Перлов І.Р.) розмістити цей наказ на сайті інституту.
8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор інституту

В.А. Кавалеров

Візи:

Заступник директора
з науково-методичної
та навчальної роботи

Л.К. Задорожна

Заступник директора
з наукової роботи

Д.М. Демченко

Заступник директора
з питань зовнішнього тестування,
моніторингу якості освіти та
інформаційних технологій

Ю.В. Богатий

Заступник директора
з адміністративно-господарської частини

В.В. Довгий

Від 5 грудня 2016 року

№ -----

Базовий навчальний план
очно – дистанційних курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників при Одеському обласному інституті
підвищення кваліфікації вчителів

Базовий навчальний план укладений на підставі Положення про організацію очно – дистанційного підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів при Одеському обласному інституті удосконалення вчителів, типових навчальних планів та анотованих програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників системи загальної середньої освіти, з урахуванням існуючих рекомендацій щодо обсягів навчального часу, який відводиться на самостійну роботу слухачів курсів.

Базовий навчальний план розрахований на 96 академічних годин і складається з трьох етапів:

- Настановчого (очного) – 8 годин;
- Змістовно – фахового – 80 годин;
- Підсумково – аналітичного (очного) – 8 годин.

Змістовно – фаховий етап містить в собі 6 модулів, з яких фаховий модуль передбачає поділ на тематичні блоки з можливістю вибору для слухача набору тем чи рівнів складності запропонованого змісту декількох фіксованих тем.

Оцінка результатів діяльності слухачів на всіх етапах курсу здійснюється за 100 – бальною системою.

- 100 – 90 балів – відмінно;
- 89 – 80 балів – дуже добре;
- 79 – 65 балів – добре ;
- 64 – 55 балів – задовільно;
- 54 – 50 балів – достатньо.

Підсумкова оцінка результатів роботи слухачів на дистанційному етапі здійснюється з урахуванням вагових коефіцієнтів модулів, які мають наступні значення:

- Суспільно – гуманітарний модуль (K^1) – 0,08;
- Нормативно – правовий модуль (K^2) – 0,08;
- Професійний модуль (K^3) – 0,08;
- ІКТ модуль (K^4) – 0,08;
- Формування ключових компетенцій (K^5) – 0,12
- Тематичний блок № 1 ($K^{6.1}$) – 0,28
- Тематичний блок № 2 ($K^{6.2}$) – 0,28

Формула для підрахунку інтегральної оцінки результатів роботи слухачів на дистанційному етапі має вигляд:

$$X = K^1 X^1 + K^2 X^2 + K^3 X^3 + K^4 X^4 + K^5 X^5 + K^{6.1} X^{6.1} + K^{6.2} X^{6.2}$$

де X – інтегральна оцінка дистанційного курсу, X^n – оцінки окремих модулів і тематичних блоків дистанційного курсу.

При укладанні робочих навчальних планів очно – дистанційних курсів авторами враховуються базовий навчальний план та норми часу для обліку навчальної та методичної роботи співробітників інституту при організації навчального процесу за технологією дистанційного навчання (наказ ООІУВ № 01-2/75 від 31.03.2016 р.)

Зміст базового навчального плану

№ п/п	Зміст етапів та модулів	Загальна кількість годин	Види занять
1	І етап Настановний (очний)		
1.1.	Ознайомлення з інструментарієм порталу	8 годин	Лекції Практичні заняття
1.2.	Настановне заняття з фаху		
1.3.	Вхідна діагностика (2 години)		
2	ІІ етап Змістовно – фаховий (дистанційний) *		
2.1.	Нормативно – правовий модуль		
	Актуальні питання нормативно – правового регулювання діяльності педагогічних працівників та оцінки її результатів	6 годин	Он – лайн конференції, лекції, семінари, практичні заняття
	Модульний контроль (2 години)		
2.2.	Суспільно – гуманітарний модуль		
	Стан, перспективи розвитку освіти, освітні реформи, перспективний досвід впровадження інновацій в педагогічну діяльність	6 годин	Он – лайн конференції, лекції, семінари, практичні заняття
	Модульний контроль (2 години)		
2.3.	Професійний модуль		
	Актуальні психолого – педагогічні проблеми організації навчально – виховного процесу, сучасні педагогічні практики	6 годин	Он – лайн конференції, лекції, семінари, практичні заняття

	Модульний контроль (2 години)		
2.4.	ІКТ модуль		
	Застосування сучасних інформаційно – комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі	6 годин	Он – лайн конференції, лекції, семінари, практичні заняття
	Модульний контроль (2 години)		
2.5.	Методичні та дидактичні аспекти формування ключових компетенції засобами фахової діяльності		
	Теорія й практика формування ключових компетенцій учнів в навчально – виховному процесі	10 годин	Он – лайн конференції, лекції, семінари, практичні заняття
	Модульний контроль (2 години)		
2.6.	Фаховий модуль**		
2.6.1.	Тематичний блок № 1	44 години	Он – лайн конференції, лекції, семінари, практичні заняття, самостійна керована робота слухачів, он-лайн консультації, тематичний контроль
2.6.2.	Тематичний блок № 2		
2.6.n	Тематичний блок № n		
2.7.	Керована робота над фаховим проектом	2 години	Он – лайн консультації
3.	III етап Підсумково – аналітичний		
	Захист фахових проектів, курсових робіт, вихідна діагностика, підсумкове заняття	8 годин	Захист проектів, курсових робіт, конференція, круглий стіл. майстер – клас,

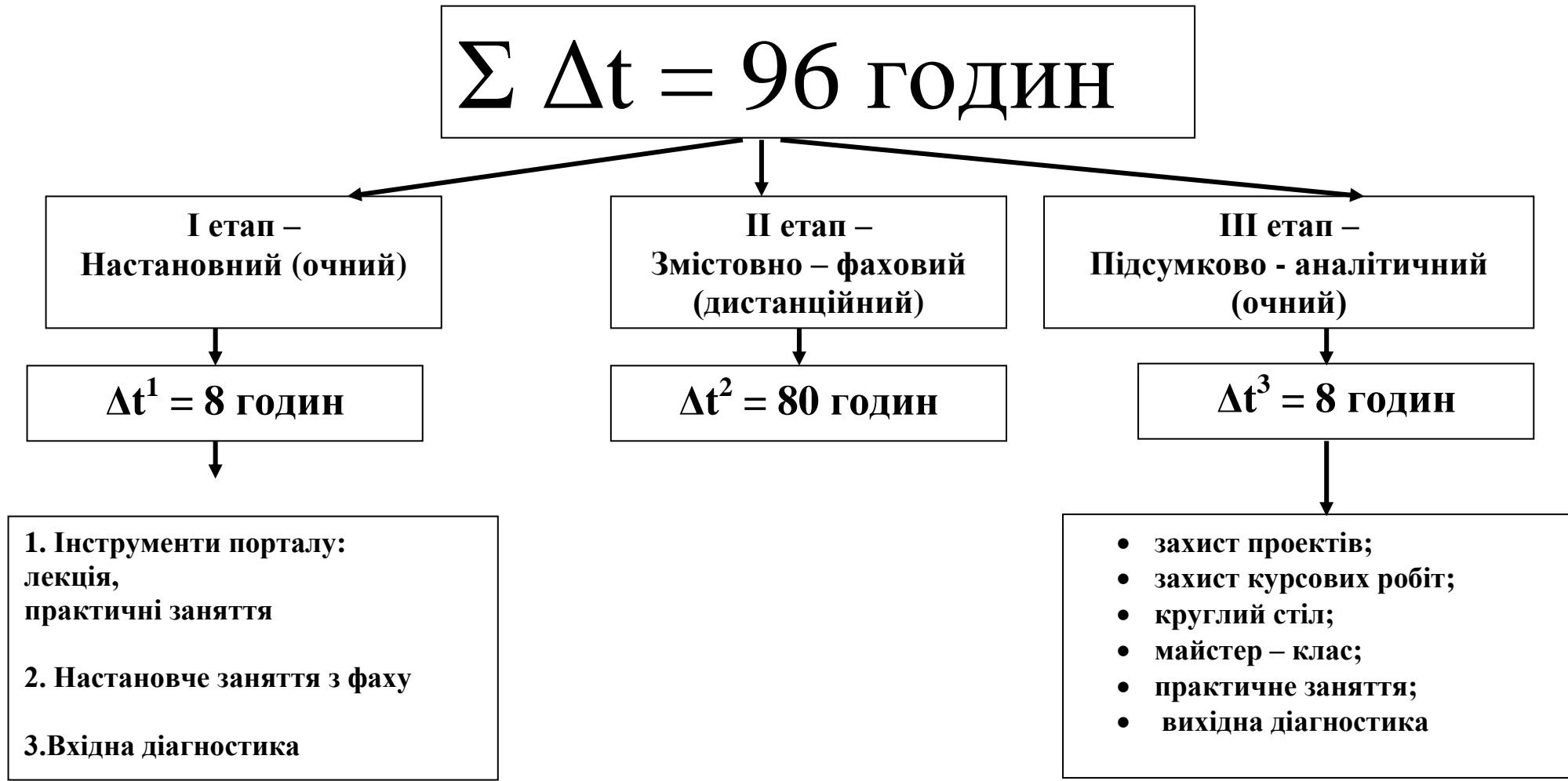
			практичне заняття
Всього годин		96	

* При реалізації дистанційного етапу курсу за бажанням слухачів можуть бути врахованими як залікові оцінки результати проходження різних форм сертифікованих заходів з підвищення кваліфікації у між курсовий період.

Обсяги навчального навантаження на цих закладах обліковуються в кредитах (1 кредит – 30 годин) і оцінюються максимальною оцінкою. Для прикладу, один день сертифікованого заходу може додати до загального заліку 0,2 кредиту.

** При укладенні робочих навчальних планів слід враховувати рекомендації розподіл часу фахового модулю (додаток №) та передбачити можливість вибору слухачами тематичних блоків при збереженні обов'язкового об'єму навчального навантаження в 44 години.

Рекомендована блок –схема розподілу часу за видами робіт базового навчального плану очно – дистанційних курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників при ООІУВ



**II етап –
Змістовно – фаховий (дистанційний)
 $\Delta t^2 = 80$ годин**

**Нормативно –
правовий модуль
 $\Delta t^{2.1} = 6$ годин**

1. Он-лайн конференція (лекція)– 2 години.
2. семінар (лекція)–2 години.
3. Модульний контроль за результатами навчання – 2 години.

**Суспільно –
гуманітарний модуль
 $\Delta t^{2.2} = 6$ годин**

1. Он-лайн конференція (лекція)– 2 години.
2. семінар (лекція)–2 години.
3. Модульний контроль за результатами навчання – 2 години.

**Професійний
модуль
 $\Delta t^{2.3} = 6$ годин**

1. Он-лайн конференція (лекція)– 2 години.
2. семінар (лекція)–2 години.
3. Модульний контроль за результатами навчання – 2 години.

**Фаховий модуль
 $\Delta t^{2.6} = 44$ години**

Тематичний блок № 1 $\Delta t^{2.6.1} = 22$ ГОДИНИ	Тематичний блок № 2 $\Delta t^{2.6.2} = 22$ ГОДИНИ	Тематичний блок № n $\Delta t^{2.6.n} = 22$ ГОДИНИ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Відео конференції (лекції) 2. Семінари 3. Самостійна керована робота – 10 годин. 3. Практичні заняття 4. Он лайн консультації – 2 години 5. Тематичний контроль за результатами навчання – 2 години 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відео конференції (лекції) 2. Семінари 3. Самостійна керована робота – 10 годин. 3. Практичні заняття 4. Он лайн консультації – 2 години 5. Тематичний контроль за результатами навчання – 2 години 	

Робота над фаховим проектом, курсовою роботою
2 години

**ІКТ модуль
 $\Delta t^{2.4} = 6$ годин**

1. Он-лайн конференція (лекція)– 2 години.
2. семінар (лекція)–2 години.
3. Модульний контроль за результатами навчання – 2 години.

**Методичні та дидактичні аспекти
формування ключових компетенцій
учнів засобами фахової діяльності
 $\Delta t^{2.5} = 10$ годин**

1. Он-лайн конференція (лекція)
2. семінар (лекція)
3. Модульний контроль за результатами навчання

Додаток 3
до рішення Вченої Ради
від _____ 2016
№ _____

Навчальний план очно-дистанційного курсу

_____ для _____
(назва курсу) (категорія педпрацівників)

«УЗГОДЖЕНО»

Заступник директора
з науково-методичної
та навчальної роботи
_____ Л.К. Задорожна

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор інституту
_____ В.А. Кавалеров
« _____ » _____ 2016 р.

Заступник директора
з наукової роботи
_____ Д.М. Демченко

Заступник директора
з питань зовнішнього тестування,
моніторингу якості освіти
та інформаційних технологій
_____ Ю.В. Богатий

**Зразок оформлення робочих навчальних планів очно-дистанційних курсів
підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

1.

Пояснювальна записка.

№ п/п	Найменування видів (розділи, теми)	Всього годин	Очний етап			Он-лайн дистанційний етап					Очний етап	
			Лекції	Семінари	Практикум	Лекції	Конференція	Семінари	Практичні заняття	Консультації		Самостійна керувана робота
1.	Настановчий очний етап - Інструменти порталу «Освіта Одещини»; - введення до проблематики курсу; - вхідна діагностика.	4 1	2 2		2							2
	Всього годин	8										
2.	Змістовно-фаховий дистанційний курс.											
2.1.	Нормативно-правовий модуль (стан, перспективи розвитку освіти, атестація).	6				2	2					2
2.2.	Суспільно-гуманітарний модуль (освіта України в європейському вимірі, соціологія і філософія освіти).	6				2	2					2

2.3.	Професійний модуль (психолого-педагогічні основи навчально-виховного процесу, сучасні педагогічні практики, інновації).	6					2	2				2
2.4.	Застосування сучасних інформаційно – комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі	6					2	2				2
2.5.	Методичні та дидактичні аспекти формування ключових компетенції засобами фахової діяльності	10					4	4				2
2.6	Фаховий модуль (вибіркова модель 2-х обов'язкових блоків)											
	Тематичний блок №1	22				2	2	2	2	2	10	2
	Тематичний блок №2	22				2	2	2	2	2	10	2
	Тематичний блок №3	22										
	Тематичний блок №4	22										
2.7.	Керована робота над фаховим проектом	2								2		
	Всього годин	80										
3.	Підсумково-аналітичний етап: - захист проектів, курсових робіт; - майстер-клас; - підсумкове заняття; - круглий стіл; - вихідна діагностика.											4
	Всього годин	8										
	Підсумок	96	4	2	4	4	16	16	4	6	20	20

Завідувач кафедру

Від 5 грудня 2016 року

№ -----

Презентаційна картка очно-дистанційного курсу

(назва курсу)

1. Автори курсу _____

2. Категорія слухачів _____

3. Кількість годин навчального плану _____

4. Тривалість курсу _____

5. Мета курсу _____

6. Очікувані результати навчання _____

7. Вимоги до слухачів _____

8. Короткий опис курсу _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ТЬЮТОРА НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ СЛУХАЧІВ КУРСІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗА ОЧНО-ДИСТАНЦІЙНОЮ
ФОРМОЮ НАВЧАННЯ ПРИ ОДЕСЬКОМУ ОБЛАСНОМУ ІНСТИТУТІ УДОСКОНАЛЕННЯ ВЧИТЕЛІВ

Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено на підставі «Положення про організацію очно-дистанційного підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів при Одеському обласному інституті удосконалення вчителів».

1.2. Тьютор у своїй діяльності керується чиним законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Положенням інституту про післядипломну освіту, наказами та розпорядженнями Департаменту освіти і науки облдержадміністрації, Статутом інституту, Положенням про організацію очно-дистанційного підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів при Одеському обласному інституті удосконалення вчителів, даним Положенням.

1.3. Основним завданням тьютора навчальної групи є надання освітніх послуг щодо підтримки та супроводу процесу підвищення кваліфікації за очно-дистанційною формою навчання.

1.4. Тьютором може бути науково-педагогічний або педагогічний працівник ООІУВ, ознайомлений з освітньо-професійними програмами підвищення кваліфікації фахівців за певним напрямом.

1.5. Тьютора дистанційного курсу призначають наказом директора ООІУВ. У межах виконання своїх функцій тьютор безпосередньо підпорядкований завідувачу кафедри/центру/лабораторії, які є авторами дистанційного курсу. Тьютор виконує свої функціональні обов'язки на умовах внутрішнього сумісництва.

1.6. Тьютор здійснює свою діяльність у взаємодії зі структурними підрозділами ООІУВ.

1.7. За тьютором закріплюються навчальні групи слухачів курсів підвищення кваліфікації на поточний рік. Заміна тьюторів протягом навчального року допускається за рішенням адміністрації інституту.

1.8. Зміст роботи тьютора відображається в індивідуальному плані роботи науково-педагогічного (педагогічного) працівника на поточний навчальний рік.

1.9. Норми часу планування й обліку роботи тьютора надані в Додатку.

Функції тьютора

Тьютор у процесі проведення дистанційного навчання виконує такі функції:

- 2.1. Забезпечує технічний та організаційний супровід навчальних заходів, запланованих у межах відповідного очно-дистанційного курсу;
- 2.2. Організовує проведення дистанційних форм навчання у відповідності до навчального плану очно-дистанційного курсу, виконує функції модератора при проведенні он-лайн заходів (веб-конференцій, вебінарів, семінарів, форумів тощо);
- 2.3. Забезпечує своєчасну та якісну методичну допомогу слухачам;
- 2.4. Здійснює технічний контроль за участю слухачів в дистанційних формах навчальних заходів та своєчасністю надання слухачами звітної інформації, передбаченої навчальним планом дистанційного курсу;
- 2.5. Забезпечує своєчасну взаємодію із співробітниками Центру дистанційного навчання, які здійснюють організаційне, адміністративне та технологічне супроводження процесу дистанційного навчання в інституті.

3. Основні права тьютора

3.1. Тьютор має право:

- ознайомлюватися з ухвалами Вченої та методичної рад, що стосуються функцій, які виконує тьютор;
- відвідувати всі види занять слухачів групи згідно з індивідуальним навчальним планом;
- брати участь у засіданнях кафедр та Вченої ради інституту при обговоренні питань організації навчального процесу, формування та виконання слухачами індивідуальних навчальних планів, якості знань слухачів та їх моніторингу;
- подавати пропозиції щодо покращення навчального процесу та діяльності тьюторів.
- запитувати особисто або за дорученням інформацію і документи, необхідні для виконання своїх функцій від керівників підрозділів та інших спеціалістів.
- підвищувати власну професійну кваліфікацію з питань організації та використання технологій дистанційного навчання.

- користуватися інформаційними, науково-методичними, та іншими ресурсами інституту, використовувати в своїй роботі навчально-матеріальну базу інституту.
- вносити пропозиції щодо вдосконалення змісту і форм організації навчального процесу за очно-дистанційною формою.

Основні обов'язки тьютора

4.1. Тьютор зобов'язаний знати:

- мету, функції, загальний зміст роботи щодо організації підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- особливості самостійної діяльності слухачів у мережі в процесі дистанційного навчання;
- способи контролю й діяльності слухачів у мережі;
- принципи роботи на платформі дистанційного навчання порталу «Освіта Одещини».

4.2. Тьютор зобов'язаний володіти:

- сучасними інформаційно-комунікаційними та педагогічними технологіями дистанційного навчання, необхідними для виконання своїх функцій;
- активними методами навчання слухачів (навчання в співробітництві, метод проектів, різнорівневе навчання, дослідницькі, пошукові методи, кейс-метод та ін.);

4.3. Для ефективного виконання своїх функцій куратор-тьютор повинен:

- виявляти труднощі в навчанні слухачів та допомагати у їхньому вирішенні;
- вчасно інформувати авторів дистанційних курсів та адміністрацію інституту про пропозиції слухачів, щодо змісту та процесу навчання;
- стимулювати та спрямовувати навчання слухачів відповідно до індивідуальних навчальних планів.

4.4. Тьютор вивчає та аналізує відгуки та пропозиції, які надходять від слухачів, вживає заходів щодо усунення недоліків.

4.5. Тьютор відповідає за:

- ознайомлення слухачів навчальної групи з нормативними та методичними матеріалами щодо організації дистанційних форм навчального процесу інституту;
- надання слухачам рекомендацій щодо формування їх індивідуального навчального плану;
- формування індивідуальних навчальних планів слухачів, закріплених за ним;
- технічний контроль за реалізацією індивідуального навчального плану слухача;
- дотримання правил і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту в процесі реалізації заходів навчального плану дистанційного курсу.

4.6. Час виконання обов'язків тьютора при здійсненні дистанційної фази навчання обраховується за нормами, вказаними в Додатку до Положення, включається до навчального навантаження відповідної кафедри та підлягає додатковій до основного посадового окладу оплаті.

Додаток
до Положення про тьютора навчальної групи слухачів курсів підвищення кваліфікації
за дистанційною формою навчання при ООІУВ

Норми часу для планування й обліку роботи тьютора навчальної групи слухачів курсів підвищення кваліфікації стосовно надання освітніх послуг за дистанційною формою навчання

Назва	Вид діяльності <i>Дистанційний етап</i>	Норма часу (у годинах)	Примітка
Інтернет-заняття:			
<input type="checkbox"/> Чат,	Навчальна	2 год. на	
<input type="checkbox"/> Форум	/аудиторна	групу	
<input type="checkbox"/> Конференція,	Навчальна/	4 год. на	
<input type="checkbox"/> Семінар, <input type="checkbox"/> Вебінар	аудиторна	групу	
Вхідне/вихідне діагностування			За індивідуальним графіком
Розробка методичного забезпечення	Методична	До 4	
(інструкції, рекомендації, алгоритми діяльності, шаблони, анкети та ін.)		годин на групу	
Розміщення матеріалів на платформі дистанційного навчання	Організаційна	6 год. на групу	
Індивідуальні/групові консультації	Індивідуальне	0,5 год. на слухача	
Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану слухача	Індивідуальне	0,5 год. на слухача	
Узагальнення результатів роботи групи	Організаційна	2 год. на групу	
Адаптація навчально-тематичних планів освітньої діяльності груп слухачів курсів підвищення кваліфікації за дистанційною формою навчання	Методична	0,5 год. на слухача	