

**Кировское областное государственное образовательное автономное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»**

ПРИНЯТО:

Решение Ученого Совета

№ 1

«30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора

Т.В. Стебакова

№ 30

«30» августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации образовательного процесса
в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

**Киров
2017**

Содержание

| | |
|---|----|
| I. Общие положения..... | 3 |
| II. Планирование образовательного процесса..... | 5 |
| III. Организация учебной работы и проведение учебных занятий | 8 |
| IV. Контроль образовательного процесса и оценка качества освоения слушателями образовательных программ | 12 |
| V. Организация учебно-методической работы | 15 |
| VI. Информационно-библиотечное, материально-техническое и кадровое обеспечение образовательного процесса..... | 17 |

Настоящее Положение регламентирует порядок организации образовательного процесса в Кировском областном государственном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (далее – Институт) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Института и иными локальными нормативными актами Института.

I. Общие положения

1.1. В соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности Институт реализует:

- образовательные программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки);
- дополнительные общеобразовательные программы (далее – образовательная программа) – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;
- основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

1.2. Обучение в Институте может осуществляться в очной, заочной и очно-заочной форме, а также с применением дистанционных образовательных технологий, технологий электронного обучения, сетевых форм реализации образовательных программ.

1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

1.5. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.6. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию выдается

удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, а также свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.7. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения (по запросу слушателя).

1.8. Под образовательным процессом в Институте понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего состава, педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, направленная на реализацию образовательных программ подготовки педагогических кадров.

1.9. Образовательный процесс включает в себя:

планирование образовательного процесса и организацию учебной работы;
контроль образовательного процесса и оценка качества освоения слушателями образовательных программ;

организацию учебно-методической работы;

информационно-библиотечное, материально-техническое и кадровое обеспечение образовательного процесса.

1.10. Образовательный процесс в Институте может осуществляться в течение всего календарного года. Учебный год в Институте соответствует календарному: начинается 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года.

1.11. Управление образовательным процессом осуществляют ректор Института и проректор по учебно-методической работе, которые обеспечивают целенаправленную, согласованную работу кафедр по выполнению образовательных программ.

1.12. Образовательный процесс в Институте осуществляется только по образовательным программам, предусмотренным лицензией на осуществление образовательной деятельности (реестром программ).

1.13. Организационной основой образовательного процесса является план-проспект курсовых мероприятий на календарный год, согласованный с министерством образования Кировской области и утвержденный ректором Института, в соответствии с которым Институтом разрабатывается план-проспект курсовых мероприятий на месяц.

1.14. Кафедра является основным учебно-методическим и научным структурным подразделением института, осуществляющим учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-педагогическую, экспертно-аналитическую деятельность по дисциплинам учебных планов, а также повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Института.

1.15 Сроки освоения образовательной программы определяются Институтом самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.16. Количество граждан, принимаемых для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования за счет средств бюджета определяются в пределах заданий (контрольных цифр), устанавливаемых ежегодно министерством образования Кировской области (государственное задание).

1.17. Институт вправе осуществлять прием граждан сверх установленных заданий (контрольных цифр) для обучения на основе договоров возмездного оказания образовательных услуг с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

1.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в бюджет. Институт не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные его Уставом.

II. Планирование образовательного процесса

2.1. Деятельность кафедр и других структурных подразделений Института проводится по план-проспекту курсовых мероприятий, разрабатываемому на год.

2.2. В соответствии с Уставом Института план-проспект курсовых мероприятий согласовывается с проректором по учебно-методической работе и утверждается ректором Института в срок до 1 ноября текущего учебного года.

2.3. Заведующие кафедрами разрабатывают кафедральные планы курсовой подготовки, на основе которых проректор по учебно-методической работе Института составляет план-проспект курсовых мероприятий Института на год.

2.4. Основой для разработки и корректировки планов кафедр являются:

- образовательные программы по направлениям деятельности кафедр;
- решения, рекомендации Ученого и научно-методического советов, указания руководства Института;
- анализ состояния учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- результаты мониторинговых исследований потребности в курсовой подготовке, предоставляемых Центром образовательной политики и мониторинга Института;
- анализ результатов внутренней и внешней оценки качества курсовых мероприятий кафедры.

2.5. В случае необходимости (обучение дополнительной группы слушателей, срочные внеплановые работы по указанию министерства образования Кировской области и др.) с согласия ректора Института может быть произведена корректировка план-проспекта курсовых мероприятий на год. Внесение изменений в план-проспект курсовых мероприятий на год вносится на основании приказа ректора, согласованного с проректором по

учебно-методической работе и заведующим Центром сопровождения образовательной деятельности.

2.6. План работы кафедры на год доводится до сведения всего профессорско-преподавательского состава кафедры и предоставляется в Центр сопровождения образовательной деятельности Института в срок до 25 октября текущего учебного года.

2.7. На основании годового план-проспекта курсовых мероприятий сотрудниками Центра сопровождения образовательной деятельности Института разрабатываются планы учебно-методических мероприятий на месяц, которые согласовываются с заведующими кафедр, заведующим Центром сопровождения образовательной деятельности, проректором по учебно-методической работе и утверждаются ректором Института до 25 числа текущего месяца.

2.9. В Институте составляются следующие основные документы планирования образовательного процесса:

- план-проспект курсовых мероприятий на год;
- план учебно-методических мероприятий на месяц;
- образовательные программы дополнительного профессионального образования;
- УТП;
- расписание учебных занятий;

2.10. В институте ведется следующая учетная документация:

на кафедрах:

- журнал учета консультаций (приложение № 1);
- планы работы кафедр;
- карточки индивидуальных учебных поручений профессорско-преподавательского состава кафедры на год;
- индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава на год.

в Центре сопровождения образовательной деятельности Института:

- журналы учета выдачи бланков о квалификации: журнал учета выдачи удостоверений о повышении квалификации, журнал учета выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому; журнал учета выдачи свидетельств о профессии рабочего и должности служащего и приложений к свидетельству;

- план-проспект курсовых мероприятий на год;
- план учебно-методических мероприятий на месяц;
- журналы учета работы курсов;
- приказы по учебной работе;
- сводный расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Института.

у проректора по учебно-методической работе:

- карточки индивидуальных учебных поручений профессорско-преподавательского состава кафедры на год.

2.11 За три рабочих дня до начала обучения учебной группы проректору по учебно-методической работе на утверждение должны быть предоставлены следующие документы:

- учебно-тематический план;
- расписание занятий.

2.12. Исходными документами для составления расписания учебных занятий являются:

- учебно-тематический план курсовой подготовки;
- перечень аудиторного фонда Института.

2.13. Расписание учебных занятий составляется куратором курсов повышения квалификации на весь период обучения конкретного учебного потока или по сессиям.

2.14. Внесение изменений в расписание учебных занятий допускается в исключительных случаях (болезнь, внеплановая командировка преподавателя, неприбытие приглашенного преподавателя и др.) по согласованию с заведующим кафедрой.

2.15. В день начала обучения группы должен быть подготовлен приказ о зачислении слушателей, который утверждается проректором по учебно-методической работе.

2.16. По завершению обучения группы издается приказ об окончании слушателями курсовой подготовки, который утверждается проректором по учебно-методической работе.

2.17. Весь пакет документов передается в Центр сопровождения образовательной деятельности Института в течение трех рабочих дней после окончания обучения группы. Пакет включает следующие документы:

- журнал учета работы курсов;
- приказ о зачислении;
- приказ об окончании;
- учебно-тематический план (2 экземпляра);
- нагрузка преподавателей (2 экземпляра) – для курсовых потоков по очно-заочной и заочной форме обучения (с использованием дистанционных образовательных технологий);
- расписание занятий;
- сводные ведомости (3 экземпляра);
- списки с подписями слушателей о получении документа;
- копии приказов об изменении в годовом план-проспекте курсовых мероприятий.

2.18. На кафедрах ведется отчетная документация о выполненном объеме учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы в порядке, определенном настоящим Положением. Все основные вопросы деятельности кафедр рассматриваются на их заседаниях, которые проводятся не реже 1 раза в месяц.

2.19. Прием и зачисление обучающихся проводится на основе подачи электронных заявок на официальном сайте Института. Регистрация лиц на

обучение в Институте осуществляется только через электронный портал регистрации на сайте Института.

2.20. Специалист соответствующего структурного подразделения Института обязан обработать, систематизировать заявки обучающихся в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) и указать решение (одобрена/отклонена/на рассмотрении) не позднее, чем за один месяц до начала курсов/обучения.

2.21. Обучающиеся, ознакомившись с решением соответствующего структурного подразделения Института через личный кабинет, не позднее, чем за две недели до начала курсов/обучения должны подтвердить свое участие в обучении либо отказаться (также через личный кабинет).

2.22. Если обучающийся не позднее, чем за две недели до начала курсов, не подтвердил свое участие в курсах либо отказался от участия через личный кабинет, Институт оставляет за собой право не зачислять его в данную группу.

2.23. Регистрация на обучение открывается Институтом с первого ноября года, предшествующего году обучения и оканчивается тридцатого января года обучения (бюджетные курсы). На внебюджетные курсы регистрация открывается с первого ноября года, предшествующего году обучения и ведется в течение всего года.

III. Организация учебной работы и проведение учебных занятий

3.1. Учебная работа составляет основу образовательного процесса, содержание, объем и направленность которой определяются учебными, тематическими планами и образовательными программами.

3.2. Учебная работа организуется и проводится в форме:

учебных занятий со слушателями под руководством профессорско-преподавательского состава;

выездных тематических занятий;

самостоятельной работы (самостоятельной подготовки) слушателей с учебными, методическими материалами;

консультаций слушателей профессорско-преподавательским составом;

контроля освоения слушателями программ обучения.

3.3. Основной формой организации учебной работы являются занятия с учебной группой слушателей. Численность учебной группы устанавливается в количестве не менее 25 человек. В отдельных случаях численность учебной группы может быть менее или более указанного количества, на основании приказа о внесении изменения в план перспектив курсовых мероприятий. По отдельным учебным дисциплинам (модулям, темам) в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины/модуля группа может делиться на 2 подгруппы численностью не менее 8 человек с учетом специфики подготовки.

Численность учебной группы на внебюджетных курсах в Институте не ограничена. В зависимости от реализуемой образовательной программы допускается деление на подгруппы.

3.4. Освобождение обучающихся от учебных занятий может осуществляться на основе личного заявления слушателя по согласованию с

заведующим кафедрой и куратором курсовой подготовки. В случае освобождения слушателя от занятия куратор должен предусмотреть работу со слушателем, направленную на освоение темы пропущенного занятия.

3.5. Учебный процесс строится из расчета не более 48 часов аудиторных занятий при шестидневной рабочей неделе. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.6. При обучении нескольких групп по одной образовательной программе, а также при совпадении тем отдельных занятий группы могут объединяться в потоки (как на весь период обучения, так и на период изучения отдельных тем).

3.7. Основными видами учебных занятий и внеаудиторной работы в Институте являются:

- лекция, в том числе онлайн-лекция;
- интерактивное занятие, в том числе онлайн-занятие;
- консультация (индивидуальная, групповая);
- стажировка;
- выездное тематическое занятие;
- аттестационная работа;
- самостоятельная работа/самостоятельная подготовка;
- другие виды учебных занятий.

3.8. Лекция является важнейшим видом занятий и составляет основу теоретической подготовки слушателей. Ее цель – дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных вопросах темы. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию творческого мышления. В лекции раскрываются наиболее важные вопросы изучаемой темы, освещаются новейшие достижения, проблемы, дается анализ сложившейся практики деятельности, передовой отечественный и зарубежный опыт, рекомендации по решению теоретических и практических задач, стоящих перед образовательными организациями.

Онлайн-лекции могут проводиться в реальном и отсроченном времени, фронтально и индивидуально. Виды лекций: аудио- и видеолекции, онлайн-лекции (лекции через видеоконференцию), электронная лекция (слайд-презентация, текстовая с гиперссылками на медиа-объекты, специально созданная как программный продукт на компакт-диске или в Интернет-среде).

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» к чтению лекций по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) могут быть допущены лица, занимающие должность не ниже старшего преподавателя.

В исключительных случаях к чтению лекций могут быть привлечены преподаватели, имеющие опыт практической работы по учебной дисциплине (модулю) не менее 3 лет.

3.9. Интерактивные занятия включают различные формы практических, семинарских, лабораторных занятий и т.д.

Суть интерактивного обучения состоит в том, что учебный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность обучающихся в процессе познания, освоения учебного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности.

В качестве онлайн занятий могут выступать семинары, лабораторно-практические занятия.

Семинар представляет собой групповое обсуждение обучающимися темы учебной программы под руководством преподавателя. Семинар относится к основным формам организации учебного процесса и выполняет обучающе-познавательную и контрольную функции. Виды семинаров: семинар-видеоконференция, синхронный семинар (проводится в виде чата), асинхронный семинар (проводится с помощью форума).

В лабораторном практикуме различаются два вида работ: фронтальная работа, представляющая собой одновременное выполнение общего задания всей группой обучающихся, и индивидуальная работа по заданиям разного содержания, которые оцениваются преподавателем во время отчета, состоящего в демонстрации созданных обучающимися информационных продуктов.

3.10. Выездные тематические занятия (ВТЗ).

ВТЗ предполагают посещение мероприятий, организованных базовыми образовательными организациями, а также семинаров, вебинаров, конференций и других мероприятий, проводимых Институтом или другими организациями, если тема мероприятия соответствует теме занятия по учебно-тематическому плану.

План ВТЗ, проводимых в базовых образовательных организациях, должен быть согласован с базовой образовательной организацией и проректором по учебно-методической работе и утвержден ректором Института до 15 января текущего года. За 3 дня до начала обучения группы на кафедре должен быть разработан и согласован с проректором по учебно-методической работе план ВТЗ.

ВТЗ может включать посещение и обсуждение открытых уроков, мастер-классы, творческие мастерские, семинары, круглые столы.

Если ВТЗ предполагает посещение мероприятия (семинара, конференции, форума и др.), то на кафедре должна иметься программа мероприятия.

Перед проведением ВТЗ преподаватель должен ознакомить слушателей с темой ВТЗ, дать обзор мероприятий, проводимых в рамках ВТЗ, предоставить материал для подготовки к посещению ВТЗ. Во время ВТЗ преподаватель находится с группой слушателей. Преподаватель, организующий ВТЗ, не может

быть спикером, выступающим на мероприятии. После посещения ВТЗ необходимо организовать обсуждение, подвести итоги.

3.11. К проведению занятий могут привлекаться руководители и педагогические работники образовательных организаций, руководство Института, ведущие ученые и профессора из других учебных заведений, специалисты научных учреждений и др.

3.12. Консультация является одной из форм руководства учебной деятельностью слушателей, оказания им помощи в самостоятельном изучении программного материала. Текущие консультации проводятся в соответствии с графиком консультаций, разрабатываемым на кафедре, и учитываются в журналах учета консультаций кафедры.

Консультации по курсам, проводимым по очно-заочной и заочной форме обучения (с использованием дистанционных образовательных технологий), могут быть индивидуальными и групповыми. Они могут проводиться в реальном (чат, телефон, ICQ, IRC, факс) и отложенном (электронная почта, форум) времени. Групповые консультации в нагрузке преподавателя отражаются как лекции, индивидуальные – как практические занятия.

3.14. Стажировка является составной частью программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки и проводится с целью изучения слушателями передового опыта деятельности образовательных организаций России, закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ обучения, приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении должностных обязанностей.

3.15. Аттестационная работа – заключительное исследование слушателя по программам профессиональной переподготовки, по итогам защиты которой принимается решение о присвоении новой квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

3.16. Одним из основных видов учебной работы является организация самостоятельной работы/самостоятельной подготовки слушателей.

Это индивидуальная и групповая учебная деятельность по совершенствованию и (или) приобретению профессиональных компетенций, организованная в соответствии с программами обучения и (или) Правилами внутреннего трудового распорядка Института.

Самостоятельная работа/самостоятельная подготовка проводится в целях усвоения, углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах учебных занятий, подготовки к предстоящим учебным занятиям, к круглому столу, итоговой аттестации.

3.17. При проведении занятий могут использоваться дистанционные образовательные технологии (ДОТ).

Под ДОТ понимаются образовательные технологии, при которых целенаправленное опосредованное (на расстоянии) или не полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных информационных и

коммуникационных технологий (ИКТ). Основными целями использования ДОТ в Институте являются:

- расширение контингента обучаемых в Институте за счет предоставления образовательных услуг в максимально удобной форме по месту проживания или работы обучающихся, расширения географии обучения;
- реализация возможностей непрерывного образования на всем протяжении профессиональной деятельности специалиста образования;
- содействие переходу к личностно-ориентированной модели обучения в Институте;
- интенсификация использования научного, методического и технического потенциала Института.

ДОТ могут использоваться во всех предусмотренных Институтом видах учебной деятельности – курсах, семинарах, конференциях, – частично или в полном объеме.

Основным видом ДОТ является интернет-технология (веб-технология).

При проведении занятий с использованием ДОТ в журнале занятий указываются такие формы:

- онлайн-лекции (отмечаются в журнале проведения онлайн лекций Центра сопровождения образовательной деятельности)
- онлайн-занятие (отмечаются в журнале проведения онлайн занятий Центра сопровождения образовательной деятельности)
- консультации (групповые и индивидуальные)
- текущий (итоговый) контроль

Нормы времени по каждому виду работ, а также особенности организации занятий с использованием ДОТ описаны в Положении об использовании дистанционных образовательных технологий Института.

IV. Контроль образовательного процесса и оценка качества освоения слушателями образовательных программ

4.1. Контроль образовательного процесса осуществляется с целью мониторинга:

соответствия образовательного процесса требованиям нормативных правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Кировской области;

полноты реализации образовательных программ;

исполнения расписания учебных занятий;

теоретического и методического уровня организации и проведения учебных занятий;

уровня сформированности у слушателей профессиональных компетенций.

4.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны образовательного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в организации учебной и методической работы, сочетаться с оказанием

практической помощи кафедрам и педагогическим работникам, обеспечивая повышение качества образовательного процесса.

4.3. Контроль проводится в форме:

комплексных и тематических проверок кафедр, заслушивания заведующих кафедр на заседаниях научно-методического совета;

участия руководящего состава Института, сотрудников Центра сопровождения образовательной деятельности Института в заседаниях кафедр;

рассмотрения и утверждения учебно-методической документации и документации по организации образовательного процесса;

проверка выполнения расписания занятий, образовательных программ, индивидуальных планов работы преподавателей;

педагогического контроля учебных занятий и контроля освоения слушателями образовательных программ.

4.4. Комплексная проверка деятельности кафедр осуществляется не реже одного раза в три года комиссией, состав которой утверждается приказом ректора Института.

4.5. Проверка деятельности кафедр по различным направлениям (тематическая проверка) проводится по распоряжению ректора Института либо проректора по учебно-методической работе.

4.6. Выполнение плана работы кафедры контролируется заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой также проверяет ход выполнения индивидуальных планов работ профессорско-преподавательского состава, контролирует сроки и объем выполненной работы. Отчеты преподавателей о ходе выполнения ими индивидуальных планов заслушиваются на заседаниях кафедр не реже одного раза в полугодие.

4.7. Ежеквартально кафедры предоставляют отчет о выполнении профессорско-преподавательским составом кафедр учебной нагрузки в Центр сопровождения образовательной деятельности Института не позднее 5 числа следующего месяца за отчетным.

4.8. По итогам полугодия и года, в срок не позднее 20 июня и 20 декабря, профессорско-преподавательский состав представляет заведующему кафедрой заполненные и оформленные индивидуальные планы работы, где заведующий кафедрой в разделе «Заключение заведующего кафедрой по выполнению индивидуального плана работы преподавателя» анализирует работу преподавателя, указывает недостатки, дает необходимые рекомендации.

4.9. По итогам работы за полугодие и год кафедры составляют развернутые отчеты по всем видам работ по установленной Институту форме, которые представляются проректору по учебно-методической работе не позднее 20 июня и 20 декабря текущего года.

На основании представленных данных Центр сопровождения образовательной деятельности Института готовит сводный отчет по Институту о выполнении профессорско-преподавательским составом годового плана учебной нагрузки, который не позднее 25 декабря текущего года, следующего за отчетным, представляется ректору Института на утверждение, а также обобщенную информацию по образовательной деятельности, учебно-

методической работе к отчету Института об основных итогах деятельности.

4.10. Центр сопровождения образовательной деятельности Института контролирует состояние учебной, учебно-методической работы на кафедрах.

4.11. Итоги работы кафедр Института за год обсуждаются на научно-методических советах.

4.12. Педагогический контроль учебных занятий проводится с целью определения методического уровня подготовки преподавателей к занятиям, качества и эффективности их проведения, выявления положительного опыта, возможных недостатков, с последующим разбором и выдачей рекомендаций по совершенствованию учебного процесса и обязательной записью результатов в журнале педагогического контроля учебных занятий.

4.13. Педагогическому контролю должны подвергаться все виды учебных занятий (включая выездные), а также весь профессорско-преподавательский состав Института. Педагогический контроль должен проводиться целенаправленно и планомерно.

4.14. Итоги педагогического контроля учебных занятий обсуждаются на заседаниях кафедр и учебно-методического совета Института.

4.15. Порядок организации и проведения педагогического контроля регламентирован Положением о внутренней системе оценки качества Института.

4.16. Контроль успеваемости и качества подготовки слушателей проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими образовательных программ, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения.

4.17. Программами дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки и программами профессионального обучения в Институте предусмотрены следующие виды контроля учебной деятельности обучающихся: входной, текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

4.18. Порядок организации и проведения контроля учебной деятельности слушателей описывается в образовательных программах.

4.19. Учет результатов обучения ведется в журналах учета учебных занятий, ведомостях итоговой аттестации.

4.20. В соответствии с п. 21 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения образовательной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

4.21. Формы проведения внутреннего мониторинга оценки качества освоения реализуемых в Институте образовательных программ регламентированы Положением о внутренней системе оценки качества Института.

V. Организация учебно-методической работы

5.1. Учебно-методическая работа является составной частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности руководящего состава и педагогических работников Института. Она направлена на создание условий для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, улучшение качества обучения, обобщение и распространение передового опыта, внедрение в образовательный процесс активных методов и современных технических средств обучения.

5.2. Учебно-методическая работа осуществляется по следующим направлениям:

разработка и обсуждение учебно-программной и учебно-методической документации;

разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин/модулей, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов учебных занятий;

внедрение в образовательный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы;

разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления образовательным процессом, организации педагогического труда;

обсуждение проблем интенсификации образовательного процесса, методики использования технических средств обучения и дидактических материалов, оснащённости учебных аудиторий, учебных рабочих мест.

5.3. Основными формами учебно-методической работы являются:

разработка основной учебно-программной и учебно-методической документации;

заседания научно-методического совета, заседания кафедр;

научно-методические конференции, совещания и семинары;

заседания предметно-методических секций кафедр (при наличии);

открытые, пробные, показательные занятия, взаимные посещения занятий;

повседневная работа педагогических работников по совершенствованию методики обучения.

5.4. Под учебно-программной документацией в Институте понимаются:

образовательная программа (включая учебный и (или) учебно-тематический план обучения слушателей; рабочую программу учебной дисциплины/модуля/раздела);

программа обучения (дополнительная профессиональная программа повышения квалификации и профессиональной переподготовки, основная программа профессионального обучения);

календарный учебный график (расписание занятий).

5.5. Порядок разработки, оформления и хранения учебно-программной документации, рекомендации по проектированию дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов, а также образцы оформления учебно-программной документации определены Положением о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ Института.

5.6. Центр сопровождения образовательной деятельности Института осуществляет контроль за сроками подготовки основной учебно-программной документации. Анализ ее содержания осуществляется заведующими соответствующих кафедр, заведующим (или ответственным специалистом) Центра сопровождения образовательной деятельности Института, проректором по учебно-методической работе.

5.7. Сроки подготовки учебно-методической документации (учебно-методические материалы по проведению всех видов занятий, промежуточной и итоговой аттестации и пр.) отражаются в индивидуальном плане работы преподавателя. Курсовая подготовка не может быть открыта при отсутствии необходимой учебно-методической документации (образовательной программы, УТП, рабочей программы, расписания).

5.8. Кураторы курсовой подготовки несут ответственность за подготовку учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий, промежуточной и итоговой аттестации, комплектование групп, за посещаемость слушателями курсовой подготовки.

5.9. Анализ содержания учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий, промежуточной и итоговой аттестации осуществляется заведующими соответствующих кафедр.

5.10. Открытые занятия проводятся с целью изучения опыта преподавания дисциплин/тем отдельными преподавателями, контроля уровня методической подготовки занятия.

5.11. Показательные занятия проводятся наиболее подготовленными в методическом отношении сотрудниками кафедр (заведующие кафедр, профессора, доценты) с целью демонстрации образцовой организации и методики проведения занятий.

5.12. Взаимное посещение учебных занятий организуется с целью обмена опытом учебно-методической работы между членами кафедр Института.

5.13. Открытые, показательные занятия проводятся в соответствии с графиками, составляемыми Центром сопровождения образовательной деятельности Института на основании предложений кафедр. Графики взаимных посещений разрабатываются кафедрами Института.

5.14. Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль за ее проведением осуществляются проректором по учебно-методической работе, заведующим Центра сопровождения образовательной деятельности Института, заведующими кафедр.

5.15. Центром учебно-методической работы в Институте является кафедра. Учебно-методическая работа планируется отдельным разделом в плане работы кафедры и индивидуальном плане работы преподавателя.

VI. Информационно-библиотечное, материально-техническое и кадровое обеспечение образовательного процесса

6.1. Информационно-библиотечное обеспечение образовательного процесса осуществляется в соответствии с требованиями статьи 18 Федерального закона № 273-ФЗ «Печатные и электронные образовательные ресурсы», в соответствии с которой в образовательных организациях в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

6.2. К информационно-библиотечному обеспечению образовательного процесса предъявляются следующие требования:

доступность информации, разнообразие форм информационных ресурсов (в т. ч. электронных), полнота и оперативность получаемой информации;

применение современных информационных технологий в подразделениях образовательной организации, организующих и поддерживающих информационную среду, в т. ч. электронных каталогов, высокоскоростных каналов связи, обеспечивающих доступ в глобальную инфокоммуникационную сеть Интернет;

наличие локальной сети, насыщенной современным лицензионным программным обеспечением и достаточными информационными ресурсами (специализированные базы данных, информационно-справочные системы, электронные библиотеки и т.д.);

достаточное количество выделенных рабочих мест для пользователей на кафедрах, в читальных залах общей и секретной библиотек, а также компьютерных классов, имеющих доступ в Интернет;

укомплектованность учебного, научного и справочно-информационного фондов библиотек института;

наличие фонда периодических изданий, обеспечивающего различные направления подготовки, реализуемые в институте.

6.3. Порядок пользования фондами общей библиотеки определяется соответствующими локальными актами Института.

6.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов.

6.5. Учебно-материальная база Института представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные помещения, учебные рабочие места, лабораторное оборудование, технические средства обучения и т.п.

6.6. Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами обучения, учебно-лабораторным оборудованием осуществляется соответствующими структурными подразделениями Института. Куратор

группы за три рабочих дня сообщает специалистам Центра сопровождения образовательной деятельности Института о требованиях к техническому оборудованию учебного кабинета, специалисты Центра сопровождения образовательной деятельности Института осуществляют подбор соответствующей аудитории, подготовку ее к занятию.

6.7. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией образовательного процесса в целом.

6.8. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы Института предусматриваются в программе развития Института и в соответствующих разделах планов работы всех его структурных подразделений.

6.9. Одним из важнейших условий качества образования является кадровый потенциал.

6.10. Квалификационные требования к педагогическим работникам образовательной организации дополнительного профессионального образования определены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

6.11. Повышение квалификации педагогических работников и руководящего состава образовательной организации является основным условием совершенствования образовательного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства.

6.12. Повышение квалификации педагогических работников может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в Институте, так и с отрывом от работы и осуществляется в следующих формах:

обучение на курсах повышения квалификации с выдачей документа о квалификации;

обучение в аспирантуре или докторантуре, подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства;

изучение передового опыта в образовательных организациях.

6.13. Организующим и планирующим центром повышения квалификации преподавателей является кафедра. Обучение профессорско-преподавательского состава на курсах повышения квалификации, в аспирантуре и др. организуется в соответствии с планами работ кафедр или отдельными планами и графиками.

6.14. В соответствии с п. 5 ст. 47 «Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации» Федерального закона № 273-ФЗ педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Приложение № 1 к Положению
по организации образовательного
процесса в КОГОАУ ДПО «ИРО
Кировской области»

ЖУРНАЛ
учета консультаций

(наименование кафедры института)

| Дата проведения | Фамилия и инициалы слушателя | Группа | Учебная дисциплина (модуль) | Тема и содержание вопросов | Кол-во часов | Подпись преподавателя |
|-----------------|------------------------------|--------|-----------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение № 1 к Положению
по организации
работы в КОГОАУ ДПО «ИРО»
Кировской области

ЖУРНАЛ работы комитетов

(инициативные кафедры институт)

| № п/п | Тема и содержание вопроса | Участники заседания (инициативная кафедра) | Решения | Дата | Подпись |
|-------|---------------------------|--|---------|------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Прошнуровано. Пронумеровано

20 (двадцать) листов
И.о. ректора КОГОАУ ДПО «ИРО»
Кировской области

Т.В. Стебакова
М.П.

«30» сентября 2017 год

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УМР Скурихина / Ю.А. Скурихина /
«30» сентября 2017 г.

Юрисконсульт Кетова / В.Н. Кетова /
«30» сентября 2017 г.