

**Кировское областное государственное образовательное автономное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»
(КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»)**

ПРИНЯТО:

Решение Ученого Совета

№ 1

«27» января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

_____ Н.В. Соколова

«__» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации образовательного процесса
в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»
(новая редакция)**

**Киров
2026**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации образовательного процесса в Кировском областном государственном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области») (далее - Положение, Институт) регламентирует порядок организации образовательного процесса в Институте и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629, Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678, Уставом Института и иными локальными нормативными актами Института.

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

дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки;

дополнительные общеобразовательные программы - 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 (далее - образовательные программы).

1.3. Обучение в Институте, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Очная форма обучения предусматривает не менее 50% контактной работы со слушателями в общем объеме образовательной программы;

Очно-заочная форма обучения предусматривает не менее 30% контактной работы со слушателями в общем объеме образовательной программы;

Заочная форма обучения предусматривает не менее 10% контактной работы со слушателями в общем объеме образовательной программы.

Допускается сочетание различных форм обучения.

Обучение может осуществляться с использованием сетевой формы реализации образовательных программ.

Обучение может осуществляться с применением электронного обучения дистанционных образовательных технологий.

1.4. Под образовательной деятельностью в Институте понимается деятельность по реализации образовательных программ, в том числе целенаправленная совместная деятельность работников Института и обучающихся (слушателей), направленная на реализацию образовательных программ.

1.5. Образовательная деятельность включает в себя:

планирование и организацию учебной работы;

контроль и оценку качества освоения обучающимися (слушателями) образовательных программ;

организацию учебно-методической работы;

информационно-библиотечное, материально-техническое и кадровое обеспечение реализации образовательных программ.

1.6. Образовательный процесс в Институте осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года - с 1 сентября по 31 августа.

1.7. Управление образовательной деятельностью осуществляют ректор Института и проректор по учебно-методической работе, которые обеспечивают целенаправленную, согласованную работу структурных подразделений Института по реализации образовательных программ.

1.8. 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 Институт разрабатывает месячный план учебно-методических мероприятий, а также внебюджетный план-проспект курсовых мероприятий на календарный год.

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

1.10. Количество обучающихся (слушателей), принимаемых для обучения по дополнительным профессиональным программам за счет средств бюджетных ассигнований определяются в пределах заданий (контрольных цифр), устанавливаемых ежегодно министерством образования Кировской области (государственное задание).

1.11. Институт вправе осуществлять прием обучающихся (слушателей) сверх установленных заданий (контрольных цифр) для обучения на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

2. Планирование образовательного процесса

2.1. Деятельность структурных подразделений Института, реализующих образовательные программы, проводится по плану-проспекту курсовых мероприятий, разрабатываемому на календарный год.

2.2. План-проспект курсовых мероприятий согласовывается с министерством образования Кировской области и утверждается ректором Института не позднее 31 декабря текущего календарного года.

2.3. Руководители структурных подразделений, реализующих образовательные программы, разрабатывают планы курсовых мероприятий, на основе которых проректор по учебно-методической работе Института составляет план-проспект курсовых мероприятий Института на календарный год.

2.4. Основой для разработки и корректировки планов курсовых мероприятий структурных подразделений, реализующих образовательные программы, являются:

образовательные программы по направлениям деятельности структурных подразделений, реализующих образовательные программы;

решения, рекомендации Ученого совета и иных советов/органов, создаваемых в Институте, 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 структурным подразделением Института, осуществляющим мониторинговую деятельность;

анализ результатов внутренней и внешней оценки качества курсовых мероприятий.

2.5. В случае необходимости может быть произведена корректировка плана-проспекта курсовых мероприятий на календарный год. Внесение изменений в план-проспект курсовых мероприятий на календарный год осуществляется на основании приказа ректора, согласованного с проректором по учебно-методической работе и руководителем структурного подразделения, осуществляющим контроль образовательной деятельности в Институте.

2.6. План-проспект курсовых мероприятий структурных подразделений, реализующих образовательные программы, на календарный год доводится до сведения работников соответствующего структурного подразделения и предоставляется проректору по учебно-методической работе Института в срок до 25 октября текущего календарного года.

2.7. В Институте предусмотрены следующие виды учебной (преподавательской) работы:

учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава - объем часов, который приходится на одного работника (по основному месту работы, совместительству или в порядке совмещения должностей) и который

необходимо выполнить за календарный год, рассчитываемый пропорционально занимаемым ставкам. Годовая учебная нагрузка на ставку устанавливается приказом ректора на основании решения Ученого совета Института, исходя из количества утвержденных штатных единиц, объема государственного задания;

лекционные часы - объем часов, выполняемый на условиях почасовой оплаты в рамках имеющегося у Института почасового фонда. Лекционные часы распределяются между профессорско-преподавательским составом Института и приглашенными высококвалифицированными специалистами Кировской области и Российской Федерации, их процентное распределение устанавливается по структурным подразделениям на каждый календарный год приказом ректора.

2.8. На основании годового плана-проспекта курсовых мероприятий работниками структурного подразделения, осуществляющими контроль образовательной деятельности в Институте, разрабатываются планы учебно-методических мероприятий на месяц, которые согласовываются с руководителями структурных подразделений, реализующими образовательные программы, руководителем структурного подразделения, осуществляющим контроль образовательной деятельности в Институте проректором по учебно-методической работе и утверждаются ректором Института до 25 числа текущего месяца.

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

- план-проспект курсовых мероприятий на календарный год;

- план учебно-методических мероприятий на месяц;

- образовательные программы;

- учебно-тематические планы;

- расписание учебных занятий;

- планы работы структурных подразделений, реализующих образовательные программы;

- карточки индивидуальных учебных поручений педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на календарный год;

- индивидуальные планы работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на календарный год

2.10. Исходными документами для составления расписания учебных занятий являются:

- учебно-тематический план в соответствии с утвержденной образовательной программой;

- заявки на закрепление аудиторий из имеющегося перечня аудиторного фонда Института.

- Заявка на техническое сопровождение курсов, организуемых в дистанционном режиме.

2.11. В Институте ведется следующая учетная документация:

2.11.1. в структурных подразделениях, реализующих образовательные программы:

журнал учета консультаций (Приложение 1 к настоящему Положению);
планы работы структурных подразделений, реализующих образовательные программы;

карточки индивидуальных учебных поручений педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на календарный год;

индивидуальные планы работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на календарный год.

2.11.2. в структурном подразделении, осуществляющем контроль образовательной деятельности в Институте:

журналы учета выдачи бланков документов об образовании: 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; журнал учета выдачи сертификатов по дополнительным общеобразовательным программам;

план-проспект курсовых мероприятий на календарный год;

план учебно-методических мероприятий на месяц;

журналы учета работы курсов текущего календарного года;

копии приказов по учебной деятельности.

2.11.3. у проректора по учебно-методической работе:

карточки индивидуальных учебных поручений педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на календарный год;

сводный расчет учебной нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

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

учебно-тематический план в соответствии с утвержденной образовательной программой;

расписание занятий;

учет нагрузки преподавателей (при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий);

заявка на техническое сопровождение курсов, организуемых в дистанционном режиме;

сводная ведомость.

2.13. Расписание учебных занятий составляется куратором курсов 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 руководителем структурного подразделения, реализующим образовательную программу.

2.15. В течение трех рабочих дней после окончания обучения в структурное подразделение, осуществляющее контроль образовательной деятельности в Институте, сдается следующий пакет документов:

- журнал учета работы курсов;
- приказ о зачислении;
- приказ об окончании;
- учебно-тематический план в соответствии с утвержденной образовательной программой (2 экземпляра);
- нагрузка преподавателей (2 экземпляра) (при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий);
- расписание занятий;
- сводные ведомости (4 экземпляра);
- списки с подписями обучающихся (слушателей) о получении документа об образовании;
- копии приказов об изменении в годовом плане-проспекте курсовых мероприятий.

2.16. В структурных подразделениях, реализующих образовательные программы, ведется отчетная документация о выполненном объеме учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы в порядке, определенном настоящим Положением. Все основные вопросы деятельности соответствующих структурных подразделений рассматриваются на их заседаниях.

3. Организация учебной работы и проведение учебных занятий

3.1. Учебная работа составляет основу образовательной деятельности, содержание, объем и направленность которой определяются учебно-тематическими планами и образовательными программами.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции (в том числе онлайн лекции), практические и семинарские занятия в том числе интерактивные), лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.2. Учебная работа организуется и проводится в форме:

учебных занятий с обучающимися (слушателями) под руководством педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

выездных тематических занятий;

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

консультаций обучающихся (слушателей) педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу;

контроля освоения обучающимися (слушателями) образовательных программ.

3.3. 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-проспект 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 (слушателей) от учебных занятий может осуществляться на основе личного заявления по согласованию с руководителем структурного подразделения, реализующего образовательную программу, и куратором. В случае освобождения обучающегося (слушателя) от занятия куратор должен предусмотреть работу, 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. 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 в

соответствующем структурном подразделении 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 в соответствующем структурном подразделении должна иметься программа мероприятия.

Перед проведением ВТЗ преподаватель должен ознакомить обучающихся (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 обучающихся (слушателей). Преподаватель, организующий ВТЗ, не может быть спикером, выступающим на мероприятии. После посещения ВТЗ необходимо организовать обсуждение, подвести итоги.

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.

3.8. Консультация является одной из форм руководства учебной деятельностью обучающихся (слушателей), оказания им помощи в самостоятельном изучении программного материала. Текущие консультации проводятся в соответствии с графиком консультаций, разрабатываемым соответствующим структурным подразделением, и учитываются в журналах учета консультаций.

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.

3.9. Аттестационная работа - заключительное исследование обучающегося (слушателя) по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки, по итогам защиты которой принимается решение о присвоении новой квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

3.10. Одним из основных видов учебной работы является организация самостоятельной работы/самостоятельной подготовки обучающихся (слушателей).

Это индивидуальная и групповая учебная деятельность по совершенствованию и (или) приобретению профессиональных компетенций, организованная в соответствии с образовательной программой.

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.

4. Особенности организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.1. Институт при осуществлении образовательной деятельности, в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» вправе при реализации образовательных программ использовать электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Под *электронным обучением* (далее - ЭО) понимается организация образовательного процесса с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

Под *дистанционными образовательными технологиями* (далее - ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Основными целями использования ЭО и ДОТ в Институте являются:

- повышение качества образования;
- обеспечение доступности образования за счет привлечения контингента слушателей, для которых обучение с использованием традиционных технологий невозможно или затруднено;
- организация непрерывного образования педагога на протяжении профессиональной деятельности;
- цифровая трансформация научного, методического и технического потенциала Института.

Институт доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора путем размещения информации в содержании образовательной программы, на сайте, в договоре об оказании платных образовательных услуг.

ЭО и ДОТ могут использоваться во всех предусмотренных Институтom видах деятельности частично или в полном объеме.

4.2. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Института независимо от мест нахождения обучающихся.

Институт реализует образовательные программы или их части с применением ЭО и ДОТ в предусмотренных законом формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении различных видов занятий, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Образовательная программа должна удовлетворять требованиям, установленным Положением об организации образовательного процесса в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области». Институт самостоятельно с учетом потребностей заказчика образовательных программ и дополнительных профессиональных программ определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и занятий с применением ЭО и ДОТ.

Допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

4.3. К образовательной программе, запланированной к реализации с частичным или полным использованием ЭО и ДОТ, предъявляются следующие дополнительные требования:

- в образовательной программе должны быть определены минимальные требования к программному и техническому оснащению рабочего места слушателя;
- учебно-тематический план должен отражать специфику организации образовательного процесса по дистанционной части программы, учитывать как онлайн занятия, так и самостоятельную работу;
- учебно-методическая база должна содержать цифровые образовательные ресурсы разных видов, включая контрольно-оценочные материалы;
- в нагрузке преподавателя и в УТП указываются виды нагрузки, соответствующие аудиторной: онлайн занятия, групповые и индивидуальные консультации, итоговая аттестация.

Институт обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации.

Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ реализуется при условии готовности материальных, технических, учебно-методических и кадровых ресурсов.

4.4. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в Институте должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные

ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения.

Электронная информационно-образовательная среда – это системно-организованная совокупность средств передачи данных, информационных ресурсов, протоколов взаимодействия, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы (ЭБС, тематические сайты, порталы и др.),
- электронные образовательные ресурсы (порталы ДО, системы тестирования и др.),
- информационные технологии (обучающие программы, мультимедиа, технологии дистанционного обучения и др.),
- телекоммуникационные технологии (платформы вебинаров, сервисы для проведения трансляций, чаты, социальные сети и др.),
- технологические средства (ПК, планшеты, смартфоны и др.)

Структура электронной информационно-образовательной среды / набор электронных ресурсов и приложений, которые допускаются в учебном процессе утверждается ректором на учебный год и размещается на официальном сайте Института.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды осуществляет отдел цифровых образовательных технологий и информационной политики.

При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ Институтом обеспечивается доступ участников образовательного процесса к информационным и электронным образовательным ресурсам, сервисам посредством индивидуальных регистрационных данных (логина и пароля).

Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ организуется в информационно-образовательной среде дистанционного обучения Института, которая предоставляет возможность размещения дидактического материала для лекционных и практических занятий, организации контроля знаний, организации общения (переписка, обсуждения, виртуальные встречи и т.п.), администрирования и мониторинга образовательного процесса.

4.5. Все виды учебной деятельности в электронной информационно-образовательной среде Института реализуются посредством:

– психолого-педагогического общения преподавателя с обучающимися в контактной форме в реальной и/или виртуальной аудитории и/или с использованием дистанционных образовательных технологий и электронных средств связи;

– психолого-педагогического взаимодействия администратора курсов, являющегося сотрудником Института, с обучающимися в контактной форме в

реальной и/или виртуальной аудитории и/или с использованием дистанционных образовательных технологий и электронных средств связи;

– самостоятельной работы обучающихся с учебно-методическими материалами, в том числе и с электронными образовательными ресурсами.

4.6. Учебная деятельность в электронной информационно-образовательной среде Института реализуются посредством дистанционных образовательных технологий:

- Кейсовая технология – основана на самостоятельном изучении мультимедийных и печатных учебно-методических материалов, представленных в форме кейса и включающих в себя лекции, семинары, тренинги и т.д. Каждый кейс представляет собой завершённый программно-методический комплекс, где все материалы взаимосвязаны между собой и образуют единое целое. Предполагает, в том числе, консультирование и получение обратной связи посредством электронной почты и социальных сетей.

- Сетевая технология – построена на использовании сети Интернет, как для обеспечения обучающегося учебно-методическим материалом (разнообразных компьютерных обучающих программ, электронных учебников и электронной методической литературы), так и для интерактивного взаимодействия педагога и обучающегося, обучающихся между собой. Представленные материалы находятся в открытом доступе в сети Интернет.

- TV-технологии, которые базируются на использовании видео лекций, практических занятий с консультациями преподавателя, тьютора. В основу данной технологии положен принцип деления дисциплины на модули, каждый из которых представляет собой законченный блок, по итогу изучения которого обучающийся проходит промежуточный контроль качества своих знаний и усвоения модуля. Для того, чтобы сдать предмет и получить по нему зачет, необходимо закончить положительно все модули дисциплины. В завершение по дисциплине проводится итоговый электронный тест.

4.7. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ рабочее место педагогического работника и обучающегося должно быть оборудовано персональным компьютером, необходимой компьютерной периферией, доступом к сети Интернет.

Обучающийся при нахождении вне Института самостоятельно обеспечивает необходимым оборудованием своё рабочее место.

4.8. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Института.

4.9. Участниками образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ являются:

- обучающиеся, осваивающие образовательную программу или её часть с применением ЭО и ДОТ;
- профессорско-преподавательский состав, обеспечивающий реализацию ЭО, применение ДОТ в Институте;
- специалисты, осуществляющие планирование, организацию, методическую помощь, руководство и контроль за разработкой и реализацией ЭО и ДОТ в образовательном процессе;
- специалисты, осуществляющие техническую поддержку реализации ЭО и ДОТ в образовательном процессе.

Права и обязанности слушателей, обучающихся с использованием ЭО и ДОТ, приравниваются к правам и обязанностям обучающихся, определенным Уставом и локальными актами Института.

В процессе обучения с применением ЭО и ДОТ обучающиеся:

- подтверждают согласие на обучение с применением ЭО и ДОТ в письменной форме;
- получают доступ к личному кабинету в системе дистанционного обучения Института;
- осваивают образовательную программу или её часть с использованием ЭО и ДОТ.

В образовательном процессе, организованном с применением ЭО и ДОТ, могут участвовать как штатные сотрудники, так и привлеченные специалисты. Отношения с ними регулируются трудовыми договорами или договорами гражданско-правового характера.

Права и обязанности работников, участвующих в организации и проведении обучения с использованием ЭО и ДОТ, приравниваются к правам и обязанностям сотрудников, участвующих в других формах обучения, и определяются Уставом и локальными актами Института.

4.10. При реализации образовательной программы или её части с применением ЭО и ДОТ профессорско-преподавательский состав:

- разрабатывает и/или вносит изменения в дидактический материал для лекционных и практических занятий, контрольно-оценочные материалы в соответствии с локальными нормативными актами Института;
- проводит все виды аудиторной работы в соответствии с расписанием учебных занятий, осуществляет контроль знаний;
- предоставляет необходимую документацию по реализуемому процессу обучения с применением ЭО и ДОТ;
- своевременно повышает квалификацию в сфере современных информационно-коммуникационных технологий, ЭО и ДОТ.

4.11. При организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ выделяют следующие виды учебной нагрузки преподавателя:

Контактная работа (аудиторная нагрузка) соответствует онлайн занятиям, которые проводятся в режиме реального времени с использованием сервисов онлайн-трансляций и видеоконференцсвязи:

- онлайн лекции;

- онлайн практические занятия: семинары, тренинги, практикумы, круглые столы, совместная деятельность в режиме онлайн и др., в том числе с организацией текущего контроля;
- итоговый контроль: тест, собеседование, зачет (в соответствии с УТП).

Самостоятельная работа (внеаудиторная нагрузка) соответствует офлайн занятиям, которые проводятся в асинхронном режиме с использованием информационно-коммуникационных технологий:

- лекции: видеолекции, текстовые материалы, презентации с пояснениями;
- практические занятия;
- индивидуальные и групповые консультации в отложенном и реальном времени.
- контроль, который может включать в себя входную диагностику, текущий контроль (контрольное задание в виде упражнения, эссе, реферата, задачи, тестирования, творческой работы и др.) и промежуточный контроль (по итогам модуля, темы).

Нормы времени для учета индивидуальных и групповых видов учебной работы преподавателя, включающие аудиторную и внеаудиторную нагрузку, приведены в *Приложении 2*.

4.12. Структурные подразделения, участвующие в организации образовательного процесса и реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ действуют в рамках действующих локальных нормативных актов и выполняют функции в соответствии с конкретными должностными инструкциями.

5. Особенности организации образовательного процесса, основанном на модульном принципе представления содержания

5.1. Институт при осуществлении образовательной деятельности может применять форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания.

5.2. Модульно-накопительная система повышения квалификации вводится с целью создания условий для обеспечения непрерывного образования педагогических работников в соответствии с современными требованиями и расширения возможности реализации образовательных программ на основе современных образовательных технологий; направлена на повышение качества и эффективности подготовки специалистов, формирование и совершенствование универсальных и профессиональных компетенций с учётом профессиональных стандартов, рекомендаций объединений (сообществ) работодателей.

5.3. Основными задачами при реализации поставленной цели являются:

- разработка и внедрение дополнительных профессиональных программ, состоящих из модульных образовательных программ;

- создание базы данных модульных образовательных программ и предоставление работникам информации по всем видам и направлениям повышения квалификации.

5.4. При организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания, используются следующие понятия:

Модульная образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ модулей, иных компонентов, оценочных и методических материалов.

Модуль – совокупность учебных дисциплин, тем, разделов, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к целям и результатам обучения.

Модуль может являться самостоятельной образовательной программой либо частью образовательной программы.

Модуль представляет собой содержательную характеристику образовательной программы.

Инвариантная часть образовательной программы (инвариантный модуль) – часть образовательной программы обязательная для изучения каждым слушателем.

Вариативная часть образовательной программы (вариативный модуль) – часть образовательной программы, которую слушатель выбирает сам из перечня вариативных модулей в соответствии со своими индивидуальными профессиональными потребностями.

Модульная система организации образовательного процесса – система, основанная на блочно-модульном принципе и вариативном принципе содержания ДПП и построения (образовательных программ).

5.5. Для реализации модульного принципа организации образовательной деятельности в Институте формируется единый банк модулей.

Модули разрабатываются структурными подразделениями ИРО Кировской области самостоятельно и утверждаются в установленном порядке в соответствии с Положением «О порядке разработки и утверждения образовательных программ в КОГОАУ ДПО «ИРО».

Банк модулей хранится на общем сетевом ресурсе (электронной информационной образовательной среде) Института.

5.6. Модульная образовательная программа может состоять из одного или нескольких инвариантных и вариативных модулей, а объем трудоемкости программы в целом представляет собой сумму академических часов отдельных модулей, осваиваемых за весь период обучения по ДПП. При разработке модульной образовательной программы структурное подразделение может выбрать модули из единого банка модулей Института.

5.7. В учебных-тематических планах при модульной системе организации образовательного процесса указывается:

- последовательность освоения модулей с перечнем учебных дисциплин, тем, разделов, общая трудоемкость ДПП в академических часах;
- общая трудоемкость модуля, трудоемкость освоения каждой учебной дисциплины, тем, разделов, с выделением часов на виды учебных занятий;
- формы промежуточной и итоговой аттестации.

5.8. Модуль в зависимости от назначения и места в ДПП может включать:

- теоретическую и /или практическую подготовку по учебным дисциплинам, темам, разделам;
- самостоятельную работу слушателей;
- проектную и /или научно-исследовательскую работу;
- стажировку (при необходимости);
- текущую и промежуточную аттестацию, включая аттестацию по модулю.

5.9. Модуль может реализовываться в форме стажировки. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. По результатам прохождения стажировки проводится промежуточная аттестация и слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

5.10. В соответствии с образовательной программой слушатель осуществляет выбор вариативных модулей.

5.11. На каждого слушателя составляется индивидуальный маршрут. В индивидуальном маршруте слушателя фиксируется перечень модулей, которые ему предстоит освоить в соответствии с программой повышения квалификации. Индивидуальный учебный план может быть изменен или дополнен слушателем в ходе обучения.

5.12. При освоении ДПП возможен зачет учебных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, порядок которого определяется на основании локальных актов Института.

5.13. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации; диплом о профессиональной переподготовке).

6. Контроль образовательного процесса и оценка качества освоения обучающимися (слушателями) образовательных программ

6.1. Контроль образовательного процесса осуществляется с целью мониторинга:

- соответствия образовательного процесса требованиям законодательства Российской Федерации;
- полноты реализации образовательных программ;

исполнения расписания учебных занятий;
теоретического и методического уровня организации и проведения учебных занятий;
уровня сформированности у обучающихся (слушателей) необходимых компетенций.

6.2. 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 структурным подразделениям, реализующим образовательные программы, и педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, обеспечивая повышение качества образовательного процесса.

6.3. Контроль проводится в форме:

комплексных и тематических проверок структурных подразделений, реализующих образовательные программы, заслушивания руководителей структурных подразделений, реализующих образовательные программы, на заседаниях советов, создаваемых в Институте;

участия руководящего состава Института, работников структурного подразделения, осуществляющих контроль образовательной деятельности в Институте, в заседаниях соответствующих структурных подразделений;

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

проверки выполнения расписания занятий, образовательных программ, индивидуальных планов работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

педагогического контроля учебных занятий и контроля освоения обучающимися (слушателями) образовательных программ.

6.4. Комплексная проверка деятельности структурных подразделений, реализующих образовательные программы, осуществляется не реже одного раза в три года комиссией, состав которой утверждается приказом ректора Института.

6.5. Проверка деятельности структурных подразделений, реализующих образовательные программы, по различным направлениям (тематическая проверка) проводится по распоряжению ректора Института либо проректора по учебно-методической работе.

6.6. Выполнение плана работы структурных подразделений, реализующих образовательные программы, контролируется руководителем соответствующего структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения также проверяет ход выполнения индивидуальных планов работ педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, контролирует сроки и объем выполненной работы. Отчеты педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, о ходе выполнения ими индивидуальных планов

заслушиваются на заседаниях структурных подразделений не реже одного раза в полугодие.

6.7. Ежеквартально руководители структурных подразделений предоставляют отчет о выполнении педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, учебной нагрузки проректору по учебно-методической работе не позднее 5 числа следующего месяца за отчетным.

6.8. По итогам полугодия и года, в срок не позднее 20 июня и 20 декабря, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, представляют руководителю соответствующего структурного подразделения заполненные и оформленные индивидуальные планы работы, где руководитель структурного подразделения в разделе «Заключение руководителя структурного подразделения по выполнению индивидуального плана работы преподавателя» анализирует работу педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, указывает недостатки, дает необходимые рекомендации.

6.9. По итогам работы за полугодие и год структурные подразделения, реализующие образовательные программы, составляют развернутые отчеты по всем видам работ по установленной Институту форме, которые представляются проректору по учебно-методической работе и проректору по научной и инновационной работе не позднее 20 июня и 20 декабря текущего года.

На основании представленных данных структурное подразделение, осуществляющее контроль образовательной деятельности в Институте, готовит сводный отчет по Институту о выполнении педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, 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.

6.10. Итоги работы структурных подразделений, реализующих образовательные программы, за год обсуждаются на советах, создаваемых в Институте.

6.11. 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.

6.12. Педагогическому контролю подлежат все виды учебных занятий (включая выездные), а также все педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу Института. Педагогический контроль должен проводиться целенаправленно и планомерно.

6.13. Итоги педагогического контроля учебных занятий обсуждаются на заседаниях соответствующих структурных подразделениях и советов, создаваемых в Институте.

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

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

6.16. Образовательными программами в Институте предусмотрены следующие виды контроля учебной деятельности обучающихся (слушателей): входной, текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

6.17. Порядок организации и проведения контроля учебной деятельности обучающихся (слушателей) регламентируется в образовательных программах.

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

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

7. Организация учебно-методической работы

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

7.2. 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, оснащенности учебных аудиторий, учебных рабочих мест.

7.3. Основными формами учебно-методической работы являются:

разработка основной учебно-программной и учебно-методической документации;

заседания структурных подразделений, реализующих образовательные программы, и советов, создаваемых в институте;

научно-методические конференции, совещания и семинары;

открытые, пробные, показательные занятия, взаимные посещения занятий;

повседневная работа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по совершенствованию методики обучения.

7.4. Порядок разработки, оформления и хранения учебно-программной документации, рекомендации по проектированию образовательных программ, а также образцы оформления учебно-программной документации определены Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ Института.

7.5. Структурное подразделение, осуществляющее контроль образовательной деятельности в Институте, осуществляет контроль за сроками подготовки основной учебно-программной документации. Анализ ее содержания осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений, проректором по учебно-методической работе.

7.6. Сроки подготовки учебно-методической документации (учебно-методические материалы по проведению всех видов занятий, промежуточной и итоговой аттестации и пр.) отражаются в индивидуальном плане работы педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу. Курсовая подготовка не может быть открыта при отсутствии необходимой учебно-методической документации.

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

7.8. Анализ содержания учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий, промежуточной и итоговой аттестации осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений.

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

7.10. Показательные занятия проводятся наиболее подготовленными в методическом отношении работниками Института с целью демонстрации образцовой организации и методики проведения занятий.

7.11. Взаимное посещение учебных занятий организуется с целью обмена опытом учебно-методической работы между работниками Института.

7.12. Открытые, показательные занятия проводятся в соответствии с графиками, составляемыми структурным подразделением, осуществляющим контроль образовательной деятельности в Институте, на основании предложений соответствующих структурных подразделений. Графики взаимных посещений разрабатываются соответствующими структурными подразделениями Института.

7.13. Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль за ее проведением осуществляются проректором по учебно-методической работе, руководителем структурного подразделения, осуществляющего контроль образовательной деятельности в Институте, руководителями соответствующих структурных подразделений.

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

8.1. 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, организующих и поддерживающих информационную среду, в т.ч. электронных каталогов, высокоскоростных каналов связи, обеспечивающих доступ в информационно-телекоммуникационную 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 в читальном зале, а также компьютерных классов, имеющих доступ в сеть «Интернет»;

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

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

8.2. Порядок пользования фондами библиотеки определяется соответствующими локальными нормативными актами Института.

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

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

8.5. Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами обучения, учебно-лабораторным оборудованием осуществляется соответствующими структурными подразделениями Института. Куратор группы за три рабочих дня сообщает специалистам структурного подразделения, осуществляющего контроль образовательной деятельности в Институте, о требованиях к техническому оборудованию учебного кабинета, которые осуществляют подбор соответствующей аудитории, подготовку ее к занятию.

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

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

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

8.9. 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».

8.10. 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.

8.11. Повышение квалификации педагогических работников может осуществляться как без отрыва от работы, так и с отрывом от работы.

Приложение 1
к Положению об организации
образовательного процесса в КОГОАУ
ДПО «ИРО Кировской области»

ЖУРНАЛ
учета консультаций

(наименование структурного подразделения Института)

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

Приложение 2
к Положению об организации
образовательного процесса в КОГОАУ
ДПО «ИРО Кировской области»

Нормы расчета нагрузки учебной работы с использованием ЭО и ДОТ

Очная форма с применением ЭО И ДОТ

№	Наименование	Норма нагрузки	Пояснение
1	Аудиторная работа		
1.1.	Проведение онлайн лекций и онлайн практических занятий	1 ч. за 1 ч. занятия	Фиксируется в журнале учёта курсов
1.2.	Итоговый контроль	1 ч. за 1 ч. занятия	Результат отражается в зачетной ведомости
2	Внеаудиторная работа		
2.1.	Проведение групповых консультаций	1 ч. за 1 ч. работы	На курс до 36 ч. предполагается проведение не более 4 ч. консультаций
2.2.	Проведение индивидуальных консультаций	0,4 ч. на 1 слушателя (но не более 10 часов на группу)	На курс до 36 ч. предполагается проведение не более 2 консультаций на слушателя
2.3.	Входной, промежуточный, текущий контроль	Проверка тестов: 1 ч. на 1 тест (на группу) Проверка творческих, контрольных работ: 0,5 ч. на 1 слушателя	Отметка о проверке теста ставится в ведомости (форма ведомости определяется куратором курса)
2.4.	Разработка курса для дистанционного обучения (лекционного материала, заданий для практической работы)	2 ч. на 1 ч. курса	Результат представлен в виде текстовых (или электронных) документов, утвержденных заведующим кафедрой
2.5.	Разработка тестов	4 ч. за комплект тестов на модуль до 36 ч.	Результат представлен в виде текстовых (или электронных) документов

2.6	Переработка курса дистанционного обучения (лекционного материала, заданий для практической работы)	1 ч. на 1 ч. курса	Результат представлен в виде текстовых (или электронных) документов, утвержденных заведующим кафедрой
2.7	Запись видеолекции	1 ч. за 1 ч. видеолекции	Архив видеолекций хранится в Институте, ведется журнал