

ТОВ «Освітній проєкт «Світ чекає крилатих» від Анжеліки Цимбалару»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

_____ А. Д. Цимбалару

« 18 » лютого 2024 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ ЩОДО
ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ БУЛІНГУ**

Київ - 2024

НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Положення про освітній процес (далі Положення) – це нормативний документ, яким регламентується система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту післядипломної освіти на курсах підготовки за певними напрямками та курсах підвищення кваліфікації в ТОВ «ОСВІТНІЙ ПРОЄКТ «СВІТ ЧЕКАЄ КРИЛАТИХ ВІД АНЖЕЛІКИ ЦИМБАЛАРУ»

<i>Код документу</i>	<i>Назва документу</i>
ДСТУ ISO 9001-2015	Системи управління якістю. Вимоги
ДСТУ ISO 9000-2007	Системи управління якістю. Основні положення та словник
№ 2145-VIII	
від 05.09.2017 р.	Закон України «Про освіту»
№ 579	
від 12 серпня 2015 р.	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність»
№ 800	
від 21 серпня 2019 р	Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»
№ 943	
від 16 жовтня 2009 р.	Наказ Міністерства освіти і науки України «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»
від 06.02.2009 р.	Довідник користувача Європейської кредитно-трансферної системи, затверджений Європейською комісією
№ 48	
від 24 січня 2013 р.	Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Освітній процес із одержання післядипломної освіти – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.2. Освітній процес здійснюється за програмами післядипломної освіти відповідно до існуючих вимог законодавства України.

Основними видами післядипломної освіти є підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

1.3. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

1.4. Мовою викладання є державна мова.

1.5. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензій, які видаються Міністерством освіти і науки України у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

1.5.1. Заклад у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається ним та затверджується вченою радою

Закладу або іншого закладу післядипломну освіту, який підвищує кваліфікацію педагогічних працівників.

1.6. У цьому Положенні основні терміни вживаються у такому значенні:

1) академічна довідка (виписка) – документ, що містить інформацію про слухача та перелік виконаних освітніх компонентів, кількість присвоєних кредитів ЄКТС та отриманих оцінок, чим формально підтверджується завершена слухачем робота; видається слухачу у разі відрахування та використовується в умовах академічної мобільності, під час переведення або поновлення на навчання після відрахування;

2) академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами;

3) академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;

4) акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності Закладу за цією програмою на предмет: відповідності нормативним документам у сфері післядипломної освіти; спроможності досягти заявлених у програмі результатів;

5) галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

6) компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти;

7) модуль – це поіменована, цілісна, структурована змістова одиниця курсу (навчальної дисципліни, практики, атестації), що реалізується відповідними засобами освітнього процесу і є предметом оцінювання щодо оволодіння студентом (здобувачем вищої освіти) певними знаннями, уміннями та навичками;

8) неформальна освіта – освоєння умінь і навичок, необхідних для соціально та економічно активного громадянина країни, поза формальною освітою;

9) освітня діяльність – діяльність вищих навчальних закладів, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

10) післядипломна освіта – спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення і оновлення її професійних знань, умінь, інших компетентностей або здобуття іншої спеціальності та професії на базі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду, яке є обов'язковою складовою професійного росту працівника;

11) освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, що

визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

12) результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

13) спеціалізація – складова спеціальності, що визначається навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

14) спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

15) структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійних програм підготовки їх нормативних та варіативних частин з урахуванням міжпредметних зв'язків;

16) якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам освіти, забезпечує здобуття особами якісної післядипломної освіти та сприяє створенню нових знань.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Зміст освіти

2.1.1. Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною) програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та Закладом і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також під час проведення навчальних занять та інших видів освітньої діяльності. Результатом реалізації змісту освіти є наявність компетентностей, якими володіють випускники.

2.1.2. Зміст післядипломної освіти визначається вимогами щодо перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сучасними вимогами до засобів, форм і методів професійної діяльності на основі освітньо-професійних програм відповідної спеціальності / спеціалізації.

2.1.3. Організація освітнього процесу здійснюється основними структурними підрозділами Закладу у відповідності до Графіку освітнього процесу, який визначає календарні терміни семестрів (теоретичного навчання та екзаменаційних сесій), проведення практик на кожний рік навчання за певною освітньою програмою; підсумкової атестації. У графіку наводиться таблиця зведеного бюджету часу (у тижнях).

Графік освітнього процесу розробляється щорічно.

У навчальному році планується, як правило, тиждень теоретичного навчання. Конкретна тривалість теоретичного навчання кожного року визначається з урахуванням особливостей освітньої програми.

2.1.4. Проведення освітньої діяльності з усіх форм післядипломної освіти в Зкладі покладено керівництво Закладу.

2.1.5. Основним нормативним документом, що визначає зміст та організацію освітнього процесу конкретної спеціальності / спеціалізації є навчальний план.

Навчальний план – це нормативний документ навчального закладу, який складається на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальні плани ухвалюються затверджуються директором. Підпис директора скріплюється печаткою. Перегляд навчальних планів і їх оновлення здійснюється із запровадженням нового Державного стандарту початкової освіти.

2.1.6. Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисципліни та засобами діагностики якості освіти.

2.1.7. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, розробляється робоча програма навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни затверджується директором закладу.

Затвердження робочої програми навчальної дисципліни проводиться щорічно до початку навчання.

2.1.8. Розклад навчальних занять разом із навчальним планом є основним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в Зкладі.

Нормативна чисельність академічної групи складає 30 слухачів.

Академічна група може бути сформована і з меншою / більшою кількістю осіб.

Розклад занять складає керівництво Закладу. Розклад занять усіх форм навчання доводиться до відома науково-педагогічних працівників та здобувачів не пізніше ніж за 3 дні до початку занять.

2.2. Учасники освітнього процесу Закладу

Права та обов'язки учасників освітнього процесу реалізуються згідно Закону України «Про освіту» та відповідними нормативно-правовими актами.

Учасниками освітнього процесу Закладу є:

- 1) науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники;
- 2) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу;
- 3) інші працівники Закладу, які за посадовими інструкціями виконують завдання пов'язані з організацією та супроводженням освітнього процесу;

- 4) працівники;

- 5) здобувачі післядипломної освіти та інші особи, які навчаються в Інституті.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

2.3. Форми організації освітнього процесу: навчальні заняття, самостійна робота

2.3.1. Навчання здобувачів та слухачів відділу перепідготовки та післядипломної освіти педагогічних працівників проводиться тільки за денною формою навчання в оф лайн або онлайн форматах.

Освітній процес в Закладі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття,
- самостійна робота,

Основними видами навчальних занять в Закладі є:

- лекція;
- студійне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація;
- практикум з використанням технічного обладнання.

2.3.2 Лекція – це логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Лекція є одним з основних видів навчальних занять і, водночас, методів навчання у вищій школі. Вона покликана формувати у здобувачів основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів з відповідної навчальної дисципліни.

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом, а його тематика – робочою програмою дисципліни.

Лекційні заняття проводять професори і доценти, іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають значний досвід наукової, науково-методичної та практичної діяльності.

Зміст і структурно-логічна послідовність лекцій повинні відповідати затвердженій робочій програмі навчальної дисципліни.

Викладач, якому доручено читання курсу лекцій, перед початком навчального року (семестру) подає навчально-методичне забезпечення, порядок розробки і оформлення якого регламентується цим Положенням.

2.3.3. Студійне заняття – це вид навчального заняття, що передбачає виконання здобувачем під керівництвом викладача натурних або імітаційних ситуацій з метою практичного відпрацювання окремих теоретичних знань із певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок роботи. Студійні заняття проводяться в класних кімнатах шкіл або відповідно обладнаних навчальних кабінетах. Як правило, студійні заняття проводять з групою здобувачів. В окремих випадках (вимоги безпеки життєдіяльності, обмежена кількість робочих місць тощо) допускається проведення студійних занять з меншою кількістю здобувачів.

2.3.4. Практичне заняття – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами відповідно до сформульованих завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих здобувачами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного

мовлення здобувачів. Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома здобувачів. Практичне заняття проводиться, як правило, з академічною групою. З окремих навчальних дисциплін, виходячи з особливостей їх вивчення та вимог безпеки життєдіяльності, допускається поділ академічної групи на підгрупи. Для проведення практичного заняття викладачем готуються відповідні методичні матеріали: тести для виявлення ступеня оволодіння здобувачами необхідними теоретичними положеннями; набір практичних завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами на занятті та необхідні дидактичні засоби. Здобувачі згідно з тематичним планом проведення практичних занять самостійно опрацьовують лекційний матеріал та рекомендовану літературу з відповідної теми, готують, за потребою, необхідні дидактичні матеріали та виконують домашні завдання.

2.3.5. Семінарське заняття – основний вид навчального заняття, що передбачає організацію викладачем дискусії навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі готують тези виступів у формі рефератів, доповідей тощо. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Семінарські заняття проводяться у формі бесіди (просемінар), рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій. Особливим видом семінарського заняття є спецсемінар, що практикується на старших курсах із фахових навчальних дисциплін та дисциплін спеціалізацій. Він покликаний поєднувати теоретичну підготовку майбутніх фахівців з їх участю в науково-дослідній роботі. Семінари сприяють розвиткові творчої самостійності здобувачів вищої освіти, поглиблюють їх інтерес до науки і наукових досліджень, виховують педагогічний такт, розвивають культуру мови, вміння та навички публічного виступу, участі в дискусії. Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підведення викладачем підсумків обговорення теми та оцінювання участі в ньому здобувачів.

2.3.6. Консультація – це один із видів навчальних занять. Вона проводиться з метою отримання здобувачами відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та для пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для академічної групи чи потоку здобувачів. Це залежить від того, чи консультує викладач здобувачів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань (курсової роботи), чи з теоретичних питань навчальної дисципліни або певних аспектів їх практичного застосування.

2.3.7. Практикум з використанням оргтехніки, комп'юторів, інтерактивних дошок, екранів, мультимедійного обладнання тощо. Практикум – це вид практичного заняття, на якому здобувач за допомогою технічних засобів навчання, відпрацьовує комплекс методів і прийомів організації занять, уроків, що має на меті формування професійних умінь і навичок з оперативного управління обладнанням. Практикум з використанням технічних засобів – одна з найбільш ефективних форм професійного навчання, що забезпечує підвищення рівня навчальних досягнень. Перелік тем і зміст практикуму визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Практикум проводиться з групою здобувачів у кількості, передбаченою технічними умовами експлуатації обладнання, а також вимогами охорони праці та безпеки життєдіяльності щодо

його використання. Для проведення практикуму викладачем готуються завдання різної складності для розв'язування їх здобувачами на занятті.

2.3.8. Самостійна робота здобувача (СРЗ) – це форма організації освітнього процесу, за якою заплановані завдання виконуються здобувачем вищої освіти під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Навчальний час, відведений для СРЗ, регламентується навчальним планом та навчальною програмою дисципліни. СРЗ забезпечується всіма навчально-методичними засобами, необхідними для вивчення конкретної навчальної дисципліни чи окремої теми: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, навчально-лабораторним обладнанням, електронно-обчислювальною технікою тощо. Здобувачам також рекомендується для самостійного опрацювання відповідна наукова література та періодичні видання. Зміст самостійної роботи з конкретної навчальної дисципліни визначається робочою навчальною програмою дисципліни та методичними рекомендаціями викладача, які можуть бути оформлені у вигляді методичного посібника та/або розміщені на сайті Закладу.

До видів самостійної роботи здобувачів відносяться:

- СРЗ, пов'язана з вивченням навчальних дисциплін;
- СРЗ, пов'язана з виконанням індивідуальних завдань;
- СРЗ, пов'язана з виконанням науково-дослідних завдань.

Організація СРЗ з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних тощо) передбачає можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

2.7. Навчально-методичне забезпечення дисципліни (далі - НМКД)

2.7.1. НМКД повинно забезпечити всі основні етапи освітнього процесу – повідомлення навчальної інформації та її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контроль. НМКД розробляються для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану.

2.7.2. НМКД є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю Закладу. Відповідальність за наявність НМКД покладається на завідувача кафедри, де викладається ця навчальна дисципліна. НМКД зберігається на кафедрі.

2.7.3. Структура НМКД:

- Навчальна програма дисципліни;
- Робоча навчальна програма дисципліни;
- Анотації або плани лекцій;
- Методичні рекомендації до проведення лабораторних, семінарських, практичних занять;
- Дидактичне забезпечення самостійної роботи слухачів (у тому числі з використанням інформаційних технологій);
- Засоби діагностики якості підготовки здобувачів;
- Перелік питань, що виносяться на залік;
- Перелік питань, що виносяться на екзамен;
- Орієнтовна тематика курсових робіт та методичні рекомендації до їх виконання (якщо передбачені навчальним планом);

- Завдання для передбачених робочим навчальним планом контрольних робіт студентів заочної форми навчання та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- Перелік навчально-методичних посібників, технічних засобів навчання тощо.

III. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. У разі змін у законодавстві та викликані цим необхідністю до даного Положення можуть бути внесені доповнення, зміни шляхом їх розгляду на вченій раді Закладу та затвердження наказом ректора інституту.

3.2. Дане Положення скасовується наказом директора Закладу, у тому числі у зв'язку з прийняттям нового відповідного Положення.