

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора Академії
від 29.12.2025 р. № 109

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
КВНЗ «ХАРКІВСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»

(галузь знань «А Освіта»)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 У своїй освітній діяльності з підвищення кваліфікації КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» (далі – Академія) керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійний розвиток працівників», Положенням про заклад післядипломної педагогічної освіти, наказом Міністерства освіти і науки України (зі змінами) № 276 від 07 березня 2024 року «Про затвердження Стратегічного плану діяльності Міністерства освіти і науки України до 2027 року», Постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (із змінами), Статутом Академії, планом освітньої діяльності, рішеннями Вченої ради, наказами ректора, та програмами, положеннями, інструкціями, іншими нормативними документами.

Відповідно до ст. 10 «Складники та рівні освіти» Закону України «Про освіту» освіта дорослих, у тому числі післядипломна освіта є невід’ємними складниками системи освіти, а згідно з ст. 18 «Освіта дорослих» зазначеного закону: п. 1. «освіта дорослих, що є складовою освіти впродовж життя, спрямована на реалізацію права кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки», п. 5. «післядипломна освіта передбачає набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої, професійної (професійно-технічної) або фахової передвищої освіти та практичного досвіду»; п. 6 «підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань».

Відповідно до ст. 60 Закону України «Про вищу освіту» післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та

навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

1.2 Статутом (п. 2.1) визначені такі основні напрями діяльності Академії:

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти, керівних кадрів, інших фахівців із відповідною освітою з метою набуття нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;
- організація стажування педагогічних працівників із вищою освітою з метою набуття практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань;
- науковий і методичний супровід розвитку дошкільної, загальної середньої, позашкільної системи освіти Харківського регіону згідно із державною та регіональною стратегіями;
- інноваційна діяльність з розробки, апробації, експертизи нових освітніх технологій і моделей управління й сприяння їх упровадженню в діяльність закладів освіти;
- здійснення на базі закладів освіти фундаментальних і прикладних досліджень у галузі освіти, їх упровадження в практику.

1.3 Освітня діяльність в Академії здійснюється відповідно до ст. 6 Закону України «Про освіту» на таких засадах: забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; науковий характер освіти; різноманітність освіти; нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями; свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності; академічна доброчесність; академічна свобода; гуманізм; демократизм; сприяння навчанню впродовж життя; нетерпимість до проявів корупції та хабарництва; доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг.

1.4 Освітня діяльність з підвищення кваліфікації керівних, педагогічних кадрів і допоміжного персоналу дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних, закладів освіти і закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти здійснюється на підставі відповідної ліцензії.

1.5 Перелік напрямів, за якими здійснюється підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів, визначається відповідно до замовлень місцевих органів управління освіти, керівників закладів освіти, на підставі яких щорічно складається регіональне замовлення й план-графік на календарний рік, відповідно до якого розробляються/оновлюються освітні програми підвищення кваліфікації.

1.6 Відповідно до ст. 7 Закону «Про освіту» мовою освітнього процесу в Академії є державна мова.

1.7 Після успішного завершення навчання за конкретною освітньою програмою здобувачі отримують відповідний документ про підвищення кваліфікації (свідоцтво або сертифікат).

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Мета освітньої діяльності Академії: створення умов для безперервного професійного розвитку і задоволення освітніх потреб педагогічних працівників і керівних кадрів закладів освіти Харківської області.

2.2. Головними завданнями Академії є:

- підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних, інших працівників і керівного складу закладів освіти в Харківському регіоні відповідно до чинного законодавства України;
- провадження освітньої діяльності, консультацій за замовленням закладів освіти різних типів і форм власності; місцевих органів управління освітою, методичних установ, окремих осіб;
- проведення аналізу й моніторингу результатів освітньої діяльності за різними напрямками;
- проведення наукових досліджень, організація розробки і впровадження інноваційних педагогічних технологій у практику роботи закладів освіти;
- науково-методичне забезпечення освітнього процесу, науково-організаційний і психолого-педагогічний супровід інноваційної діяльності в закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Харківського регіону;
- координація діяльності та надання науково-методичної, практичної допомоги методичним службам територіальних громад/районів міста Харків.

2.3. Означені завдання реалізуються шляхом:

- забезпечення умов для поліфункціонального, контекстного, варіативного навчання, індивідуалізації освітнього процесу, запровадження різних форм здобуття освіти: інституційної (очна, дистанційна); індивідуальної (на робочому місці (на виробництві); дуальної.
- розробки, апробації та впровадження ефективних технологій та методів навчання дорослих;

- інформатизації освітнього процесу, впровадження інноваційних освітніх і управлінських технологій на основі сучасних технічних засобів;
- взаємодії з творчими об'єднаннями педагогів, методичними та науковими центрами;
- налагодження та здійснення співробітництва із зарубіжними партнерами;
- поєднання навчання з науковими дослідженнями в галузі післядипломної освіти;
- постійного оновлення та вдосконалення ресурсного забезпечення, науково-методичного, навчально-методичного й організаційного супроводу навчального процесу, модернізації навчально-матеріальної бази Академії для забезпечення якості навчання з підвищення кваліфікації управлінських і педагогічних кадрів;
- мобілізації управлінських, кадрових, інформаційних, технологічних, фінансових ресурсів на вирішення актуальних проблем у галузі післядипломної освіти;
- створення умов для фахового зростання науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії, здійснення підтримки молодих науковців і обдарованої молоді.

III. ФОРМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

3.1 Відповідно до ст. 9 Закону України «Про освіту» навчання в Академії здійснюється за комбінованими формами на основі інституційних (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева, змішана); індивідуальна (на робочому місці); дуальна та проваджуються такі організаційно-педагогічні форми навчання: курси підвищення кваліфікації, фахові / тематичні спецкурси-тренінги, стажування, пролонговані навчально-методичні заходи (педагогічні школи, творчі майстерні вчителів, лабораторії, студії тощо), короткотривалі науково-методичні заходи (конференції, семінари тощо).

3.2 *Курси підвищення кваліфікації* проводяться для розвитку / набуття здобувачем освіти компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Зміст навчання на курсах підвищення кваліфікації для кожної категорії слухачів / напряму визначається відповідними освітніми програмами, що містять перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти. На підставі навчально-тематичних планів складаються робочі програми навчальних занять та розклади навчальних занять.

3.3 *Спецкурси* – тематична організаційно-педагогічна форма підвищення кваліфікації, спрямована на поглиблення професійних знань і навичок, розширення сфери діяльності педагогічних працівників в умовах реформування вітчизняної освіти, набуття ними здатностей виконувати окремі завдання та обов’язки, що мають особливості в межах спеціальності, а також розширення можливостей для викладання інших, крім основного, предметів, в тому числі, з яких педагоги не отримали базової вищої освіти (*набуття мікрокваліфікації*).

Спецкурси організуються на замовлення та за вибором педагогічних працівників, адміністрацій закладів освіти, місцевих органів управління освіти і можуть бути різної тривалості.

Види спецкурсів: *фахові* (30 годин), *тематичні* (6, 9, 15, 30 годин), *адресні* (15, 30 годин). За потребою можуть бути організовані спецкурси іншої тривалості.

Після закінчення навчання за програмою фахового, тематичного або адресного спецкурсів слухачі отримують сертифікати, де вказується обсяг (тривалість) годин / кредитів ЄКТС, що свідчать про підвищення кваліфікації (поглиблення / розширення їх знань і компетентностей із конкретної теми / фаху), ознайомлення з інноваційними освітніми технологіями, методиками).

3.4 *Стажування* є однією з форм підвищення кваліфікації методистів районних (міських) відділів (управлінь) освіти, об’єднаних територіальних громад, вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації. Основною метою стажування є розширення/оновлення знань і професійних компетентностей з організації виконання завдань методичної роботи, ознайомлення з сучасними досягненнями психолого-педагогічної, андрагогічної науки, новими формами, технологіями і методиками, перспективним педагогічним досвідом; актуальними навчально- методичними матеріалами.

Стажування методистів відбувається за індивідуальними планами, при складанні яких ураховується напрям діяльності методиста, зазначається термін стажування. Термін стажування – один місяць, індивідуальний план стажування затверджується ректором. Після закінчення стажування видається свідоцтво.

Пролонговані навчально-методичні форми підвищення кваліфікації, є додатковими формами професійного розвитку в міжтестастійний період керівників та педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

Видами пролонгованих навчально-методичних форм є Школа педагогічної майстерності, педагогічна майстерня, педагогічний творчий клуб, мобільний творчий колектив, воркшоп, постійно діючий семінар, семінар-практикум та інші.

Організуються й проводяться методичними структурними підрозділами Академії на основі окремого положення «Про пролонговані навчально-методичні форми підвищення кваліфікації», затвердженого наказом ректора Академії.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Освітній процес із підвищення кваліфікації – це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію права педагогічних працівників на післядипломну освіту, професійний розвиток упродовж життя, реалізацію змісту освіти відповідно до базового освітнього рівня згідно з кваліфікаційними характеристиками педагогічних працівників.

4.2 Загальне управління освітнім процесом здійснює проректор з навчальної роботи, який несе відповідальність за якість роботи кафедр, секцій, навчального відділу, Центру дистанційної освіти, зміст і виконання освітніх програм, навчально-тематичних планів з підвищення кваліфікації керівних, педагогічних працівників, допоміжного персоналу, а також завдань, визначених цим положенням.

4.3 Освітній процес з підвищення кваліфікації в різних формах організовує навчальний відділ з урахуванням можливостей сучасних технологій навчання дорослих на принципах андрагогіки.

4.4 Технічне забезпечення реєстрації слухачів, проведення навчальних занять у дистанційному/змішаному форматі, здійснення контрольних заходів (підсумкове тестування / створення портфоліо / практичні завдання тощо), організація зворотного зв'язку зі слухачами через заповнення е-опитувальників та збереження пропонувань слухачам дидактичних матеріалів покладається на Центр дистанційної освіти.

4.5 Формування контингенту слухачів і навчальних груп здійснюється на початку нового календарного року. На підставі вивчення попиту й отримання замовлень від місцевих органів управління у сфері освіти, адміністрацій закладів освіти і педагогічних працівників навчальним відділом складається зведене регіональне замовлення на підвищення кваліфікації в Академії (за напрямками/посадами) на календарний рік.

На основі регіонального замовлення в межах ліцензованого обсягу та розрахунків навантаження науково-педагогічних / педагогічних працівників (на основі штатного розпису Академії) складається орієнтовний план-графік курсів підвищення кваліфікації на календарний рік, який оприлюднюється на сайті Академії. План-графік курсів підвищення кваліфікації містить посади / категорії педагогічних працівників, термін проведення конкретних курсів і кількість

навчальних груп. Протягом року до плану-графіку можуть уноситися деякі зміни.

4.6 На основі Плану-графіка та в межах затвердженого ліцензованого обсягу на платформі «Дистанційна освіта» Академії здійснюється попередня реєстрація слухачів на курси підвищення кваліфікації (за бажанням, як правило, на семестр). Зареєстровані слухачі проходять навчання на курсах підвищення кваліфікації безкоштовно, у зазначений термін, що підтверджується відповідним актом замовника про надання /отримання освітньої послуги.

У разі, якщо регіональне замовлення перевищує ліцензований обсяг, тим педагогічним працівникам, які не змогли зареєструватися на курси підвищення кваліфікації в Академії, додатково пропонуються інші форми підвищення кваліфікації: пролонговані навчально-методичні заходи, тематичні спецкурси (платна послуга).

4.7 Зарахування слухачів на курси підвищення кваліфікації /спецкурси / пролонговані форми навчання відбувається за наказом ректора Академії.

Для кожної навчальної групи курсів підвищення кваліфікації з числа науково-педагогічних / педагогічних працівників відповідної кафедри призначається куратор, на якого покладаються функції організаційно-інформаційного супроводу освітнього процесу в зазначеній групі протягом усього періоду навчання та відповідальність за належне оформлення встановленої документації.

4.8 Навчальний рік в академії триває з вересня по червень.

4.9 Навчальні заняття тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом навчальних занять. Розклад має забезпечити виконання навчально-тематичного плану освітньої програми: Науково-педагогічні та педагогічні працівники Харківської академії неперервної освіти можуть реалізовувати освітню програму повністю або частково (з можливістю змін до 30% змісту за умови дотримання державних вимог до підвищення кваліфікації педагогічних працівників).

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару (90 хв).

Навчальний день – складова частина навчального часу слухача. Нормою навчального навантаження слухачів протягом навчального дня є 8 робочих годин.

Забороняється відволікати слухачів від навчальних занять і контрольних заходів, установлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

4.10 Навчальні заняття проводяться науково-педагогічними, а також педагогічними працівниками Академії та запрошеними з інших установ / закладів науково-педагогічними / педагогічними працівниками та спеціалістами (на умовах погодинної оплати праці).

Навчальні заняття тривають 1 год 30 хв. (2 академічні години) з перервами відповідно до розкладу навчальних занять до 15 хв. між ними.

4.11 Розклад навчальних занять визначає щоденну кількість і послідовність навчальних занять. Складається куратором групи та методистом навчального відділу за встановленою формою, у термін не менш ніж за два тижні до початку занять, відповідно до робочої програми навчальних занять, що складена на основі навчально-тематичного плану освітньої програми, та санітарно-гігієнічних вимог.

Розклад навчальних занять має забезпечити в повному обсязі виконання освітньої програми і навчально-тематичного плану. Затверджується проректором із навчальної роботи.

Можливі зміни в затвердженому розкладі навчальних занять оперативно вносяться завідувачем навчального відділу, як правило, у випадках, обумовлених суттєвими причинами, на підставі інформації куратора навчальної групи і за погодженням проректора з навчальної роботи. Про заміну викладачів вноситься відповідний запис у журналі замін.

4.12 По закінченні навчання на курсах підвищення кваліфікації слухачі отримують документ про освіту – свідоцтво про підвищення кваліфікації державного зразка, після закінчення навчання за програмою спецкурсів або пролонгованих форм навчання видається сертифікат, що відповідають вимогам Постанови КМУ від 21.08.2019 № 800 зі змінами, внесеними Постановою КМУ від 22 жовтня 2025 р. № 1343.

V. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. *Основними нормативними документами*, що визначають порядок організації та планування освітньої діяльності Академії, є зазначене Положення, Положення про норми часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи викладачів, річний план-графік курсів підвищення кваліфікації керівних кадрів та педагогічних працівників закладів освіти Харківської області (розроблений на основі регіонального замовлення від закладів освіти), плани науково-методичної роботи (річний, місячні), розклади навчальних занять, програми/плани проведення науково-методичних і пролонгованих навчально-методичних заходів, накази ректора.

Для підвищення кваліфікації кожної категорії педагогічних працівників розробляються: комплексна освітня програма, освітні програми за темами /

напрямами, навчально-тематичні плани, робочі програми навчальних занять, розклади навчальних занять, контрольні заходи, навчально-методичне, цифрове та дидактичне забезпечення змісту навчального заняття.

5.2. *Комплексні освітні програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників* розробляються на період 5 років у контексті вимог законодавства, сутність яких полягає у створенні умов кожному педагогу для реалізації його права на підвищення кваліфікації й неперервну освіту в міжатастаційний період в регіональному закладі післядипломної педагогічної освіти (у нашому випадку – в Харківській академії неперервної освіти).

Метою комплексної освітньої програми підвищення кваліфікації є неперервний професійний розвиток педагогічних працівників, удосконалення раніше набутих та/або набуття нових ключових та професійних компетентностей згідно з державною стратегією в галузі освіти та Концепцією «Нова українська школа». Комплексна освітня програма підвищення кваліфікації педагогічних працівників Харківщини включає 2 компоненти: навчальний (Освітні програми курсів підвищення кваліфікації за різними темами та різної тривалості: 30 год / 1 кредит ЄКТС, 60 год / 2 кредити ЄКТС; 90 год / 3 кредити ЄКТС; освітні програми фахових спецкурсів 30 год / 1 кредит ЄКТС; освітні програми тематичних спецкурсів (6 / 0,2 кредиту ЄКТС, 9 / 0,3 кредиту ЄКТС, 15 / 0,5 кредиту ЄКТС, 30 годин / 1 кредит ЄКТС) та методичний блок (продовжані навчально- методичні форми підвищення кваліфікації педагогічних працівників: Школи педагогічної майстерності; методичний колоквиум; освітній нетворкінг; тематичні майстерні, методичний кластер, віртуальний діалог, постійно діючі семінари, мобільний творчий колектив, методичний воркшоп).

5.3. *Освітні програми курсів підвищення кваліфікації*. Відповідно до ст. 33 Закону України «Про освіту» освітня програма містить: вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

Науково-обґрунтований зміст освітніх програм та вимоги до рівня знань, умінь і компетентностей слухачів визначаються науково-педагогічними працівниками Академії на основі кваліфікаційних вимог відповідних професійних стандартів.

Освітні програми розробляються відповідними кафедрами (секціями) на основі типових програм підвищення кваліфікації (в повному обсязі або частково в залежності від професійних потреб та рівня підготовки слухачів, особливостей регіональної системи освіти), з урахуванням вимог чинних нормативних документів у сфері освіти, за модулями. Зміст добирається відповідно до сучасних тенденцій, викликів суспільства та вимог Міністерства освіти і науки

України стосовно стану та розвитку освіти на даному етапі, зокрема, Концепції «Нова українська школа, на засадах диференціації й має практичну спрямованість,

З метою врахування останніх досягнень та інновацій у педагогіці, психології, методиках, поглиблення, модернізації знань і формування/розширення професійних компетентностей слухачів щорічно відбувається оновлення освітніх програм.

Освітні програми-схвалюються вченою радою та затверджуються наказом ректора Академії.

5.4 *Навчально-тематичний план* розробляється з урахуванням специфіки / тематики освітньої програми підвищення кваліфікації та може мати такі модулі: *нормативне регулювання професійної діяльності педагога; організація освітнього процесу з предмету; професійний розвиток педагогічних працівників в умовах Нової української школи; організаційно-рефлексивний / діагностико-аналітичний*, що реалізує проведення експертного оцінювання, передбачає заходи педагогічного контролю й атестації.

Навчально-тематичний план освітньої програми з підвищення кваліфікації певної категорії слухачів визначає обсяг навчальних модулів, перелік, послідовність навчальних тем, форми проведення підсумкового контролю.

5.5. На основі навчально-тематичного плану та згідно з особистою картою навантаження розробляються викладачами кафедр / секцій *робочі програми навчальних занять* курсів підвищення кваліфікації певної категорії слухачів, у яких визначається: обсяг навчальних модулів, перелік, послідовність і час вивчення навчальних тем, форми проведення навчальних занять, форми проведення підсумкового контролю, відомості про викладачів.

5.6 *Основними видами навчальних занять* на курсах підвищення кваліфікації є: лекція, семінар / вебінар, практичне заняття, тренінг, консультація.

Види занять визначаються кафедрами, перевага надається інтерактивним і діяльним формам організації навчання: інтерактивна лекція з елементами дискусії, круглий стіл, конференція з обміну досвідом, тренінг, ділова гра, практичні вправи, розв'язання ситуаційних задач, робота з кейсами, створення колективних та індивідуальних проєктів тощо.

Лекція – вид навчального заняття, що призначений для засвоєння слухачами теоретичного змісту навчальних модулів.

Семінар / вебінар – вид навчального заняття, на якому викладач організовує активне обговорення проблеми за попередньо визначеними питаннями, для чого здобувачі готують тези виступів. План і питання семінару / вебінару розробляє викладач.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд слухачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання слухачами відповідно сформульованих завдань.

Тренінг – вид практичного заняття з чіткою структурою, що переслідує конкретні прогнозовані цілі, які можуть бути досягнуті у відносно короткій термін. Тренінг – це інтенсивне навчання, що здійснюється спеціальними інтерактивними методами. Види тренінгів: соціально-психологічні, соціально-просвітницькі, педагогічні, мотиваційний, комунікативний, креативний, тренінги ділового спілкування тощо.

Настановне заняття – вид практичного заняття, що проводиться на початку курсів для ознайомлення слухачів із організацією, порядком, змістом та умовами проведення курсів підвищення кваліфікації, порядком здійснення педагогічного контролю та критеріями оцінювання підсумкового тестування, загальними вимогами до змісту, якості та оформлення творчих робіт (проектів / портфоліо тощо), також для заповнення ними відповідної документації.

На настановному занятті слухачів інформують про можливості бібліотеки, методичне, дидактичне, комп'ютерне, цифрове забезпечення курсів; тематикою спецкурсів. Під час практичної частини настановного заняття проводиться вхідне опитування та рефлексія слухачів щодо власного педагогічного досвіду й визначення особистих орієнтирів професійного розвитку, узгодження індивідуальних і спільних цілей навчання.

Проводить настановне заняття, як правило, куратор групи.

Конференція з обміну досвідом / Рефлексивна сесія «Як курси вплинули на мій подальший професійний розвиток» – це інтерактивні форми практичного заняття, підсумок навчання на курсах підвищення кваліфікації та осмислення отриманих знань і навичок, основним змістом якого є обговорення попередньо підготовлених доповідей педагогів-майстрів із актуальних проблем їхньої професійної діяльності, власного ефективного досвіду. Слухачі визначають, як впроваджувати нові підходи у свою педагогічну діяльність, діляться ідеями і визначають стратегії для подолання можливих труднощів. Рефлексія дозволяє педагогам оцінити свій професійний розвиток та створити план подальших змін у роботі.

Самостійна робота слухачів організується за будь-якої форми навчання, на всіх етапах підвищення кваліфікації та є важливим засобом засвоєння змісту освітніх програм підвищення кваліфікації в час, вільний від обов'язкових навчальних занять; сприяє формуванню вмінь і навичок практичного застосування теоретичних знань. Зміст самостійної роботи та її обсяг відповідає

освітнім програмам з підвищення кваліфікації за конкретним модулем, навчальним планом. Завдання та рекомендації готуються викладачами та затверджуються відповідною кафедрою.

На очно-дистанційній, заочній формі курсів підвищення кваліфікації самостійна робота – важливий вид навчальної роботи слухача, що забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної теми: підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикуми. Для самостійної роботи слухачу можуть рекомендуватися навчальні посібники, електронні навчальні ресурси – навчально-методичні матеріали в електронній формі (на компакт-дисках чи за допомогою мережових технологій), також рекомендації щодо організації самостійної роботи слухачів. Методичні матеріали для самостійної роботи мають передбачати можливість проведення самоконтролю з боку слухача.

Навчальний матеріал із теми, передбаченої навчальним планом для засвоєння в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався слухачами під час аудиторних навчальних занять.

Консультація – вид навчального заняття, під час якого здобувачі отримують відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення конкретних положень чи аспектів їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи слухачів, залежно від того, чи викладач консультує з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

На дистанційній формі навчання консультування слухачів проводиться як за їх запитом, так і за ініціативи викладачів; може здійснюватися в режимі реального часу (синхронно) та із затримкою відповідей у часі (асинхронно) з використанням усіх засобів зв'язку (форум на сайті «Дистанційна освіта» Академії, електронна пошта, телефон тощо).

Консультація проводиться конкретним викладачем за бажанням слухачів-у терміни проведення курсів. Фіксується в індивідуальному плані роботи викладача із зазначенням теми.

VI. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

6.1 Контрольні заходи – обов'язковий компонент освітнього процесу, що забезпечує зворотний зв'язок, визначення рівня досягнення слухачем завдань і змісту підвищення кваліфікації та діагностику результативності освітнього процесу.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних і семінарських занять / вебінарів. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять визначається кафедрами і має формувальний характер і спрямований на підтримку й розвиток мотивації слухачів до неперервного професійного вдосконалення та набуття нових знань / професійних компетентностей.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на курсах підвищення кваліфікації та включає вхідне і вихідне анкетування, самоконтроль, захист підсумкових творчих робіт (проектів), підсумкове тестування, що включають оцінку рівня фахових знань, рівня ІКТ-навичок здобувачів тощо.

6.2. Види та форми контролю.

Вхідне діагностування передбачає встановлення рівня соціально-гуманітарної, психолого-педагогічної та професійної підготовки слухачів, визначення їх стартового рівня знань, умінь, компетентностей, усвідомлення характеру власних прогалін. Проводиться на початку курсів підвищення кваліфікації технологіями комп'ютерного тестування. Питання або тестові завдання повинні відображати основний зміст модулів (навчальних тем) освітньої програми підвищення кваліфікації. Розробляються та затверджуються відповідними кафедрами.

Результати вхідного контролю доводяться до відома слухачів, використовуються для конкретизації змісту навчання конкретної групи.

Підсумковий контроль проводиться у формі підсумкового тестування, яке побудоване на компетентнісному підході та орієнтоване як на перевірку теоретичних знань, так й на оцінювання здатності застосовувати здобуті знання на практиці, розв'язувати професійні завдання, ухвалювати обґрунтовані рішення, взаємодіяти в команді, ефективно комунікувати, критично-мислити тощо. Підсумкове тестування призначене для встановлення рівня знань слухачів за результатами підвищення кваліфікації за відповідною освітньою програмою. Критерії та інструменти оцінювання розробляються викладачами кафедри та відповідають таким вимогам: прозорість і зрозумілість для слухачів; відповідність меті, завданням й очікуваним результатам освітньої програми; об'єктивність і надійність; можливість самооцінювання і зворотного зв'язку тощо.

Захист творчих робіт (проектів, портфоліо тощо) як форма підсумкового контролю пропонується слухачам, які мають вищу кваліфікаційну категорію та педагогічне звання, та передбачає презентацію й захист основних ідей творчого проекту, портфоліо або власного ефективного досвіду. Окремі

роботи, які мають наукову та практичну цінність, за рекомендацією кафедри можуть передаватися до е-бібліотеки Академії.

6.3. *Результат контрольних заходів.* Для отримання результату слухачеві необхідно пройти прохідний поріг (бал), який встановлюється відповідною кафедрою і зазначається в освітній програмі підвищення кваліфікації. Результати (е-таблиці) зберігаються один рік в навчальному відділі, а потім архівуються на диску навчального відділу.

6.4 *Самоконтроль* слугує для самооцінювання слухачами ефективності особистої навчальної діяльності щодо засвоєння змісту тем освітніх програми підвищення кваліфікації. З цією метою в освітніх програмах підвищення кваліфікації передбачаються *питання / завдання для самоконтролю.*

Засобом самоконтролю можуть виступати також *онлайн-тести* та інструкції щодо порядку відповідей на завдання, які пропонуються слухачам під час настановного заняття

6.5. *Анкета зворотного зв'язку* слухачів упроваджується на заключному етапі курсів підвищення кваліфікації для отримання даних про їх ставлення до різних аспектів підвищення кваліфікації (змісту освітньої програми підвищення кваліфікації, організації курсів підвищення кваліфікації та якості навчальних занять тощо), виявлення рівня задоволеності результатами навчання.

VII. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Учасниками освітнього процесу з підвищення кваліфікації є:

- слухачі (здобувачі) – особи, які в установленому порядку зараховані та навчаються в Академії;
- науково-педагогічні / педагогічні працівники кафедр і секцій Академії;
- педагогічні працівники інших структурних підрозділів Академії;
- науково-педагогічні, педагогічні працівники інших закладів освіти, які залучаються до викладання в Академії на умовах погодинної оплати праці.

7.2. Права та обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників визначені законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та їх посадовими обов'язками.

7.2.1 Планування та облік роботи науково-педагогічних / педагогічних працівників Академії здійснюється за робочий час і визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному календарному році, відображених в індивідуальному плані роботи викладача (далі – індивідуальний план).

7.2.2. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків в умовах воєнного стану становить не більше ніж **1584** годин на навчальний рік при середній тривалості робочого тижня 36 годин. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну (повну) ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу і становить не більше 480 годин на рік.

7.2.3. Індивідуальний план роботи викладача є основним документом, що визначає роботу кожного викладача на календарний рік. До індивідуального плану вносяться заходи з навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи (з позначенням годин), що заплановані на поточний календарний рік. Індивідуальні плани викладачів обговорюються на засіданнях кафедри і затверджуються завідувачем кафедри; а індивідуальні плани завідувача кафедри затверджуються проректором з навчальної роботи.

Хід виконання індивідуальних планів викладачів повинен систематично перевірятися шляхом обговорення на засіданнях кафедри з критичним оцінюванням якості виконання за кожним видом робіт, вимогою особистого пояснення кожним виконавцем рівня якості, своєчасності виконання або невиконання роботи, передбаченої планом.

За підсумками I півріччя та II півріччя календарного року кожен викладач відповідно до 20 червня та до 20 грудня складає звіт про виконання індивідуального плану роботи, який розглядається та затверджується на засіданні кафедри. Звіти про виконання індивідуальних планів завідувачів кафедр затверджуються проректором з навчальної роботи.

7.2.4. Розрахунок навантаження викладачів здійснюється відповідно до «Положення про норми часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти».

7.3. Права та обов'язки слухачів

7.3.1. Права та обов'язки слухачів, осіб, які навчаються в Академії, визначаються Конституцією України, законом України «Про освіту» Статутом КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти», цим Положенням.

7.3.2. *Слухачі мають право:*

- користуватися нормативно-правовими, навчально-методичними та дидактичними матеріалами з питань професійної діяльності, е-бібліотекою, інформаційним фондом Академії;
- брати участь в анкетуванні, моніторингових дослідженнях;
- подавати пропозиції щодо удосконалення змісту освітньої програми підвищення кваліфікації;
- обмінюватися досвідом роботи за своїм фахом;

7.3.3. Слухачі зобов'язані:

- виконувати всі види навчальної роботи, які визначені навчально-тематичними планами та освітніми програмами підвищення кваліфікації;
- поглиблювати фахові знання, вдосконалювати професійні вміння й навички та підвищувати рівень загальної культури;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку.

7.3.4. За невиконання навчально-тематичного плану, а також у випадках грубого порушення Правил внутрішнього розпорядку Академії, слухачі відраховуються наказом ректора; при цьому видається відповідна довідка.

VIII. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ТА ДИДАКТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Підготовка якісного і різноманітного навчально-методичного та дидактичного забезпечення навчального процесу – основний напрям наукової та методичної роботи Академії.

Основу *навчально-методичного забезпечення* становлять:

- державні стандарти освіти, кваліфікаційні вимоги (характеристики);
- освітні програми з усіх напрямів підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників;
- навчально-тематичні плани;
- контрольні питання для перевірки рівня знань слухачів;
- методичні рекомендації щодо самостійної роботи слухачів;
- методичні посібники і рекомендації тощо.

Дидактичне забезпечення: підручники, навчальні посібники, роздавальні матеріали, презентації тощо.

Навчально-методичні та дидактичні матеріали можуть надаватися слухачам у друкованому або в електронному вигляді (електронні навчальні ресурси).

Зміст навчально-методичного та дидактичного забезпечення навчального процесу розглядаються на засіданнях кафедр, науково - методичної ради Академії; уживаються заходи щодо його оновлення, осучаснення.

**Схвалено Вченою радою,
протокол № 6 від 29 грудня 2025 року**