

Министерул Едукацией ал РМН
ИНСТИТУЦИЯ ДЕ СТАТ ДЕ ЫНВЭЦЭМЫНТ
А ЫНВЭЦЭМЫНТУЛУЙ ПРОФЕСИОНАЛ
СУПЛИМЕНТАР «ИНСТИТУТУЛ ДЕ ДЕЗВОЛТАРЕ
А ЫНВЭЦЭМЫНТУЛУЙ ШИ ПЕРФЕКЦИОНАРЯ
КАДРЕЛОР»



Міністерство освіти ПМР
ДЕРЖАВНИЙ ОСВІТНІЙ ЗАКЛАД
ДОДАТКОВОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ
«ІНСТИТУТ РОЗВИТКУ ОСВІТИ І
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ»

Министерство просвещения ПМР
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета
Протокол № 01
от «30» 09 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проекте слушателей дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации в ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации»

«04» 10 2019 г.

№ 64

I. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26) в действующей редакции; Законом Приднестровской Молдавской Республики от 4 февраля 2013 года № 37-3-V «О дополнительном образовании» (САЗ 13-5) в действующей редакции; Приказами Министерства просвещения ПМР от 21.01.2015 года № 1162 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам» (САЗ 16-3); от 01.04.2019 года № 8764 «О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 19.10.2015 года № 1162 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам» (регистрационный № 7346 от 21.01.2016 года (САЗ 16-3); от 15.06.2004 года № 620 «Об утверждении Типовых норм времени для расчета

объема учебной, учебно-методической работы в организациях профессионального образования»; от 11.08.2017 года № 935 «О внесении изменения в Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 15 июня 2004 года «Об утверждении Типовых норм времени для расчета учебной, учебно-методической работы в организациях профессионального образования» (регистрационный № 3057 от 5 января 2005 года), (САЗ 05-2); Уставом ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации», Приказом от 15.07.2019 года № 45 «Об утверждении решения Учёного совета» (Положение об организации и проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышении квалификации в ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации» (далее – Институт).

2. Проект – это одна из форм зачёта, презентация слушателем результата освоения дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации (далее ДПОП ПК), оформленный с соблюдением необходимых требований и представленный по окончании обучения к защите перед государственной аттестационной комиссией.

3. Проект носит прикладной (практико-ориентированный) характер деятельности, по продолжительности выполнения - краткосрочный, по количеству участников - индивидуальный.

4. Практико-ориентированный проект представляет собой специальным образом оформленную детальную разработку определенной проблемы (или технологии ее решения), нацеленную на достижение позитивного практически значимого результата.

5. Итогом проектной деятельности слушателей является продукт проекта:

- учебно-программный материал (элективные курсы, факультативные курсы, рабочие учебные программы и т.п.);
- учебно-методический материал (методические рекомендации, методические разработки; сценарии праздников, предметных недель и т.д.);
- учебно-теоретический материал (учебные пособия);
- учебно-практический материал (сборники упражнений, тестов, задания, кейсы и пр.);
- учебно-справочный материал (терминологический словарь, хрестоматия, учебный справочник);
- учебно-наглядный материал (схемы, таблицы, альбомы, атласы, карты, учебный фильм и др.);
- учебно-библиографический материал (аннотирование, библиографические указатели).

II. Организация разработки и утверждения тематики проектов

6. Тематика проектов должна соответствовать содержанию ДПОП ПК, отвечать современным требованиям дидактики, менеджмента (для руководителей), является обязательной составной частью ДПОП ПК.

7. Тематика является примерной и может быть скорректирована руководителем-рецензентом с учетом возможностей и интересов слушателя.

8. Закрепление темы проекта и руководителя-рецензента производится приказом Института на третий день учебных занятий.

III. Организация выполнения и рецензирования проекта

9. В качестве руководителя-рецензента выступает профессорско-преподавательский состав Института, а также могут привлекаться высококвалифицированные педагоги республики.

10. За одним руководителем-рецензентом может быть закреплено не более 6 слушателей.

11. Основными функциями руководителя-рецензента являются:

- консультирование слушателя по вопросам содержания и последовательности выполнения проекта;
- оказание помощи слушателю в подборе необходимой литературы;
- консультирование по вопросам защиты проекта;
- написание рецензии (приложение 1).

12. Слушатель обязан предоставить за четыре дня до Государственной аттестации выполненный проект руководителю группы для регистрации в журнале регистрации зачётных работ слушателей ДПОП ПК (приложение 2). Руководитель в этот же день обязан передать руководителю-рецензенту проект для проверки и рецензирования. Руководитель-рецензент подготавливает 2 (два) экземпляра рецензии – один для слушателя, второй для работы Государственной аттестационной комиссии.

13. По окончании Государственной итоговой аттестации руководитель группы обязан предоставить на кафедру проект и 1 (один) экземпляр рецензии.

14. Учебная нагрузка руководителя-рецензента проекта рассчитывается в соответствии с Нормами времени для расчёта объёма учебной, учебно-методической работы в организациях профессионального образования – 3 (три) часа на 1 (одну) работу.

IV. Требования к структуре, оформлению и защите проекта

15. Проект состоит из следующих структурных компонентов:

- а) титульный лист;
- б) содержание проекта с указанием страниц каждого структурного компонента;
- в) введение (в т.ч. обоснование выбора темы, ее актуальности, цель и задачи, объект, предмет проекта).

Во введении должно содержаться детальное описание предполагаемого результата проекта, которое выполняет в некотором роде ту же функцию, которую выполняет гипотеза в исследовательском проекте;

г) теоретическое обоснование (в т.ч. история вопроса и описание теоретических методических оснований решения проблемы проекта).

Рекомендуемый объем введения и теоретического обоснования – 3 – 5 страниц печатного текста;

д) практическая часть (продукт, его практическая значимость);

е) заключение (выводы по теоретическому обоснованию и практической частям);

ж) список литературы (вносятся публикации, исследования и источники, используемые автором);

з) приложения (дидактические материалы, опорные таблицы, схемы, оптимизирующие учебную деятельность; управленческие, методические находки, повышающие эффективность образовательного процесса; технологии проведения и результаты мониторинга управленческой, методической, учебной деятельности, профессионального педагогического мастерства).

В приложении не размещаются ксерокопии статей, работы обучающихся.

16. Проект оформляется с соблюдением следующих требований:

а) на титульном листе проекта указывается (приложение 3):

– полное наименование вышестоящей организации; полное наименование Института; полное наименование соответствующей кафедры (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по центру);

– тип работы (проект) (шрифт Times New Roman, 16, полужирный, прописной регистр, выравнивание по центру);

– полное название темы помещается в центре листа (шрифт Times New Roman, 16, полужирный, строчный регистр; переносы в словах и сокращения не допускаются);

– сведения о слушателе: подпись слушателя, должность, место работы, фамилия, имя, отчество, ДПОП ПК (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по правому краю);

– сведения о руководителе-рецензенте: ученая степень, ученое звание, должность, его подпись, инициалы и фамилия (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по правому краю);

– отметка о допуске к защите: дата и подпись руководителя-рецензента;

– название города и год написания проекта (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по центру).

б) содержание с указанием страниц разделов. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию (приложение 4);

в) в целом проект выполняется на белой бумаге формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа. При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый процессор Microsoft Word со следующими параметрами:

- шрифт – Times New Roman,
- размер шрифта – 14,
- цвет шрифта – черный,

- выравнивание текста – по ширине,
- междустрочный интервал – полуторный,
- отступ для первой строки абзаца – 1,5 см,
- поля: левое – 30мм, правое – 15мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм.

г) заголовки структурных элементов работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ») и разделов основной части следует располагать по центру строки, без точки в конце, не подчеркивая. Названия разделов выделяются прописными буквами, жирным шрифтом;

д) в процессе печатания или набора текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы;

е) страницы проекта должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы. Приложения не нумеруются. На титульном листе номер страницы не ставится, но учитывается в общей нумерации. Страницы нумеруются в нижней части листа (в центре или справа, этот момент не регламентируется).

17. При несоответствии проекта установленным требованиям данная работа не допускается к защите.

18. Защита представляет собой выступление слушателя с кратким сообщением (10 минут) о сути и результатах своей проектной деятельности с последующими ответами на вопросы Государственной аттестационной комиссии.

19. Для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту, выступление слушателя сопровождается мультимедийной презентацией (не более 10 слайдов). Основное содержание презентации:

а) на титульном слайде указывается следующая информация:

- название Института;
- тема проекта;
- ФИО слушателя;
- ФИО руководителя-рецензента проекта;
- год выполнения проекта.

б) слайд-введение должен содержать обязательные элементы проекта: цели и задачи проекта, объект, предмет проекта, т.д.

в) последующие слайды (теоретическая, практическая часть) непосредственно раскрывают тему работы на основе собранного материала, дается краткий обзор объекта исследования, характеристика основных вопросов проекта (таблицы, графики, рисунки, диаграммы и т.д.).

г) слайд - заключение содержит:

- итоги проделанной работы;
- перспективы на будущее.

V. Оценка проекта

20. Проект оценивается Государственной аттестационной комиссией по двум параметрам: оценка содержания, оформления проекта и оценка презентации проекта во время защиты.

21. Критериями оценки содержания и оформления проекта выступают показатели:

- теоретическая обоснованность содержания проекта;
- технологичность проекта;
- результативность проекта;
- соблюдение требований к представлению проекта.

22. Критерии оценки презентации проекта во время защиты:

- грамотность устной речи;
- аргументированность вынесенных на защиту основных положений проекта.

23. По результатам Государственной итоговой аттестации выставляется отметка по двухбалльной системе:

— «зачтено» ставится слушателю, в проекте которого чётко сформулирован понятийный аппарат, описана технологичность и показана результативность проекта; проект оформлен согласно требованиям; при защите слушатель аргументировал основные положения проекта, речь грамотная.

— «не зачтено» ставится слушателю, в проекте которого не достаточно чётко сформулирован понятийный аппарат, слабо описана технологичность и не показана результативность проекта; проект оформлен не в соответствии с требованиями; при защите речь слушателя неубедительна.

24. Результаты Государственной аттестационной комиссии фиксируются в ведомости Государственной итоговой аттестации.

25. Проекты хранятся на соответствующей кафедре сроком 1 (один) год. По истечении срока хранения составляется акт о передаче проектов в архив Института.

Бланк рецензии на проект слушателя



Министерство просвещения ПМР
ГОУ ДПО «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»

РЕЦЕНЗИЯ

на проект «Наименование темы»
слушателя дополнительной профессиональной образовательной
программы повышения квалификации
«Наименование ДПОП»
Фамилия, имя, отчество слушателя,
должность, место работы

Приложение 1
к Положению о проекте слушателей
дополнительной профессиональной
образовательной программы повышения
квалификации в
ГОУ ДПО «Институт развития образования
и повышения квалификации»

Руководитель-рецензент: _____ / _____ \

«__» _____ 201__ г.

Приложение 2
К Положению о проекте слушателей
дополнительной профессиональной
образовательной программы
повышения квалификации в
ГОУ ДПО «Институт развития образования и
повышения квалификации»

Образец журнала регистрации зачётных работ слушателей ДПОП ПК

№ рег.	Дата поступления	ФИО слушателя	Дата получения преподавателем	Дата возвращения

Приложение 3
к Положению о проекте слушателей
по дополнительной профессиональной
образовательной программы
повышения квалификации в
ГОУ ДПО «Институт развития образования и
повышения квалификации»

Образец титульного листа проекта

Рег. № __, дата _____

Министерство просвещения ПМР
ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации»

Кафедра наименование кафедры

ПРОЕКТ
Наименование (полное название темы)

Выполнил(а) _____

должность,

место работы

Фамилия, имя, отчество

слушатель ДПОП ПК

«Наименование ДПОП ПК»

Руководитель-рецензент

старший преподаватель/доцент/кандидат
педагогических/ психологических наук

Фамилия, имя отчество

Допущен к защите: «__» ____ 20__ г.

подпись руководителя-рецензента

Тирасполь, 20__ г.

Приложение 4
к Положению о проекте слушателей
дополнительной профессиональной
образовательной программы
повышения квалификации в
ГОУ ДПО «Институт развития образования и
повышения квалификации»

Образец (примерный) оформления листа «Содержание»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....
1. Теоретический аспект.....
1.1
N
2. Практика использования.....
2.1
N.....
Заключение.....
Список литературы.....
Приложения	