

ПРОЄКТ
ПОЛОЖЕННЯ

про сертифікаційні освітні програми Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

1. Загальні положення

1.1. Положення про сертифікаційні освітні програми Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – Положення) регулює процедуру підготовки, організації та проведення сертифікаційних освітніх програм, вимоги до їх структури, порядок розробки та затвердження, а також порядок зарахування слухачів і видачі сертифікатів Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – Університет) про їх завершення.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України 27 серпня 2010 р. № 796, «Про затвердження переліку платних послуг, можуть надаватися навчальними закладами, установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», Положення про сертифікат про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Запорізької області (за короткостроковою освітньою програмою), затвердженого наказом Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації від 29.11.2018 р. № 711 (зі змінами), Статуту Університету та Положення про порядок надання платних послуг Мелітопольським державним педагогічним університетом імені Богдана Хмельницького, Положення про вільний вибір освітніх компонентів здобувачами вищої освіти Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у процесі неформальної освіти в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького й інших внутрішніх документів Університету.

1.3. У цьому Положенні поняття та терміни вживаються у такому значенні:

- сертифікаційна освітня програма — це спеціалізована короткострокова освітня програма, спрямована на набуття слухачами додаткових знань, загальних та спеціальних (фахових) компетентностей, їх неформального об'єднання на методологічному та інструментальному рівнях, розроблена за принципами компетентнісного підходу (термін навчання не більше 60 годин (2 кредитів));

- договір про надання додаткових освітніх послуг за сертифікаційною освітньою програмою - це юридично оформлений цивільно-правовий документ, відповідно до якого ведеться цільова підготовка суб'єктів навчання у межах об'єкту навчання, укладений з Університетом на визначений термін;

- об'єкт навчання — проблемно-цільова галузь знань, яка закладається в основу сертифікаційної освітньої програми, відповідає профілю діяльності Університету та визначається за домовленістю згідно Договору;

- суб'єкт навчання — особа, яка проходить підготовку за сертифікаційною освітньою програмою згідно з Договором (здобувачі вищої освіти та інші зацікавлені особи);

- керівник сертифікаційної освітньої програми — особа, яка призначається наказом ректора Університету за поданням завідувачів кафедр, забезпечує формування інформаційного пакету, координує організацію освітнього процесу, формує звіт про реалізацію сертифікаційної освітньої програми;

- сертифікат — це документ, який засвідчує завершення певного етапу підвищення кваліфікації суб'єкта навчання за короткостроковими освітніми програмами.

Сертифікат має містити таку інформацію: прізвище, ім'я суб'єкта навчання; номер сертифікату; дата видачі, строки навчання; повна назва закладу освіти, що видав сертифікат; вид заходу та його тематика; кількість академічних годин (кредитів ECTS); форма навчання; перелік компетентностей (які набуваються або/чи вдосконалюються), прізвище та ініціали уповноваженої

особи, яка підписала документ, її посада та підпис (засвідчено печаткою Університету).

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України.

1.4. Сертифікаційна освітня програма є додатковою освітньою послугою і здійснюється на платній основі за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, шляхом укладання договору про надання додаткових освітніх послуг за сертифікаційною програмою (далі - Договір) з Університетом.

Запис слухачів на сертифікаційні програми здійснюється на основі поданої заяви у встановлені кафедрою терміни.

Слухачами сертифікаційних освітніх програм можуть бути як громадяни України так і іноземні громадяни (окрім громадян країн-агресорів), а також особи без громадянства.

Сертифікаційні освітні програми для іноземних громадян або осіб без громадянства можуть проводитися дистанційно, за допомогою інформаційно-комунікаційного технічного забезпечення. У такому разі іноземні слухачі перераховують кошти за оплату програми на валютний рахунок Університету.

1.5. Навчання за сертифікаційною освітньою програмою здійснюється після схвалення її Вченою радою Університету, введення в дію наказом ректора та при наявності необхідного контингенту бажаючих її опанувати.

1.6. Тривалість сертифікаційної освітньої програми встановлюється в залежності від специфіки.

1.7. Надання освітніх послуг по сертифікаційним освітнім програмам може відбуватися у структурних підрозділах Університету, а також в інших організаціях, установах, на підприємствах за згодою учасників програми.

1.8. Реалізація сертифікаційної освітньої програми передбачає комбінування різних форм навчання (очна (денна, вечірня), дистанційна).

1.9. Мета сертифікаційних освітніх програм полягає у наданні слухачам (здобувачам вищої освіти, науково-педагогічним працівникам (далі — НПП), а також іншим зацікавленим сторонам – суб'єктам навчання) актуальних

теоретичних знань і практичних умінь, а також підвищення рівня професійної компетентності.

1.10. Основними завданнями сертифікаційних освітніх програм є:

- отримання, оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей у певній галузі знань;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів роботи у сучасних умовах;
- набуття виконання обов'язків, практичної роботи та професійної діяльності на основі отриманих знань з урахуванням інтересів і потреб виробників, споживачів та окремих особистостей;
- вивчення передового досвіду роботи підприємств, організацій, бізнес структур, особливостей сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з новітніми досягненнями науки, техніки та перспектив їх розвитку.
- задоволення індивідуальних освітніх потреб здобувачів вищої освіти при побудові індивідуальної освітньої траєкторії;
- профілізації, поглиблення і розширення фахових компетентностей, програмних результатів навчання у межах вибіркового освітніх компонентів циклу професійної підготовки;
- реалізації права кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки у системі формальної, неформальної та інформальної освіти;
- набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей в системі післядипломної освіти на основі здобутої вищої, професійної (професійно-технічної) або фахової передвищої освіти та практичного досвіду у визначеній галузі знань, спеціальності чи спеціалізації.

1.11. Зміст сертифікаційних освітніх програм може передбачати такі напрями:

- фаховий – вивчення актуальних проблем розвитку науки, техніки та технологій відповідної галузі або останніх наукових досягнень у відповідній сфері знань;

- нормативно-правовий – вивчення нормативно-правової бази визначеного професійного спрямування;

- психолого-педагогічний – вивчення основ педагогіки та психології, оволодіння сучасними формами, методами, засобами та технологіями застосування елементів педагогіки, психології та медико-біологічних аспектів у професійній діяльності.

1.12. За результатами успішної атестації після завершення навчання за сертифікаційною освітньою програмою суб'єкти навчання отримують сертифікат Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.

Сертифікат оформлюється двома мовами (українською та англійською). До фахового перекладу інформації сертифікату може бути залучено фахівців відповідної кафедри Університету (за попередньою згодою).

Особам, які після закінчення навчання за сертифікаційною освітньою програмою не пройшли атестацію або отримали «незадовільно», сертифікат не видається. Повторна атестація за цією програмою здійснюється у визначений Університетом час і оплачується окремо, якщо інше не передбачено Договором.

У разі втрати сертифікату або його пошкодження, що призвело до знищення більшості реквізитів, за заявою власника документа видається його дублікат, який оплачується ним окремо, за цінами затвердженими на поточний рік. Сертифікат, який оформлений з помилками, виявленими після вручення, підлягає заміні на документ без помилок.

2. Структура та вимоги до змісту сертифікаційних освітніх програм

2.1. До основних документів, які регламентують організацію надання сертифікаційних освітніх програм як додаткових освітніх послуг в Університеті відносяться:

- це Положення;
- інформаційний пакет сертифікаційної освітньої програми.

2.2. Інформаційний пакет сертифікаційної освітньої програми - це документ, в якому зазначаються:

- мета сертифікаційної освітньої програми;
- цільова аудиторія сертифікаційної освітньої програми (або рівень кваліфікацій, для якого пропонується сертифікаційна програма);
- тривалість програми;
- кадрове забезпечення;
- матеріально-технічне забезпечення програми;
- програмні компетентності;
- програмні результати навчання;
- робочий навчальний план;
- анотації та робочі програми ОК (освітньо-програмних модулів);
- форми навчання, викладання та оцінювання;
- вимоги до атестації;
- можливості застосування у професійній діяльності (ключові переваги програми; сфера реалізації набутих компетентностей).

2.3. Робочий навчальний план сертифікаційної освітньої програми містить перелік та послідовність вивчення ОК (освітньо-програмних модулів), форми контролю і підсумкової атестації з визначенням кількості годин.

2.4. Анотація ОК (освітньо-програмних модулів) робочої програми є стислим описом дисципліни.

2.5. У робочих програмах ОК (освітньо-програмних модулів) сертифікаційної освітньої програми відображається мета, компетентності, які здобуваються, результати навчання, перелік тем із зазначенням обсягу годин на їх вивчення, список рекомендованої літератури.

2.6. Атестація суб'єктів навчання за сертифікаційною освітньою програмою може проходити у формі усних або письмових екзаменів, захисту звіту, проєкту або кваліфікаційної роботи тощо.

3. Порядок розробки та затвердження сертифікаційних освітніх програм

3.1. Інформаційний пакет сертифікаційної освітньої програми розробляється автором (колективом авторів), погоджується завідувачем кафедри (завідувачами кафедр у разі міждисциплінарної програми), Науково-методичною радою Університету та першим проректором і передається на розгляд Вченої ради Університету.

3.2. Інформаційний пакет сертифікаційної освітньої програми, яка схвалена Вченою радою Університету, зберігається на кафедрі/кафедрах, задіяних у реалізації відповідної програми, у навчальному відділі Університету, а електронна версія розміщується на офіційному веб-сайті Університету.

3.3. Робочий навчальний план сертифікаційної освітньої програми підписується розробниками (з числа задіяних структурних підрозділів Університету), погоджується з начальником навчального відділу Університету та затверджується першим проректором. Робочий навчальний план зберігається на кафедрі/кафедрах, задіяних у реалізації відповідної програми, та у навчальному відділі Університету як складова інформаційного пакету сертифікаційної освітньої програми.

3.4. У забезпеченні планування, організації та реалізації сертифікаційної освітньої програми беруть участь:

- керівник та розробники сертифікаційної освітньої програми;
- завідувачі кафедр, задіяних у реалізації програми;
- науково-педагогічні працівники /стейкхолдери, задіяні у реалізації програми;
- навчальний відділ;
- Науково-методична рада Університету;
- перший проректор;
- провідний юрисконсульт Університету;
- головний бухгалтер

3.5. Керівник сертифікаційної освітньої програми:

- формує обґрунтування щодо відкриття сертифікаційної освітньої програми та подає його до Науково-методичної ради Університету для погодження;
- після схвалення Науково-методичною радою Університету поданого обґрунтування формує інформаційний пакет сертифікаційної освітньої програми та погоджує його згідно з цим Положенням;
- спільно з головним бухгалтером готує і надає на затвердження ректору кошторис вартості сертифікаційної освітньої програми;
- формує групи суб'єктів навчання;
- організовує роботу з укладання Договорів про надання додаткових освітніх послуг за сертифікаційною освітньою програмою;
- погоджує у провідного юрисконсульта Університету Договори про надання додаткових освітніх послуг за сертифікаційною освітньою програмою;
- складає розклад занять і подає його на погодження до навчального відділу;
- відповідає за реалізацію сертифікаційної освітньої програми;
- здійснює пошук кваліфікованих фахівців та організацій для залучення до реалізації сертифікаційних освітніх програм;
- координує організацію освітнього процесу та атестацію;
- формує звіт про реалізацію сертифікаційної освітньої програми після її завершення, який розглядається на засіданні відповідної кафедри/кафедр.

3.6. НПП, які задіяні до реалізації сертифікаційних освітніх програм:

- формують анотації та робочі програми освітнього компоненту (освітньо-програмних модулів);
- забезпечують освітній процес, згідно з розкладом НПП.

3.7. Завідувачі кафедр відповідають за:

- формування пропозицій щодо перспективних сертифікаційних освітніх програм, які можуть бути впроваджені в Університеті та оновлення діючих;

- подання кандидатур керівників/розробників сертифікаційних освітніх програм;
- належний рівень організації освітнього процесу за сертифікаційними освітніми програмами;
- своєчасне заслуховування на засіданнях кафедр звітів керівників сертифікаційних освітніх програм про їх реалізацію.

3.8. Директор Інституту/декани факультетів відповідають за:

- належний рівень організації освітнього процесу за сертифікаційними освітніми програмами;
- своєчасне заслуховування на засіданнях вчених рад Інституту/факультетів результатів впровадження сертифікаційних освітніх програм, пропозицій щодо оновлення та розроблення нових.

3.9. Навчальний відділ:

- погоджує робочий навчальний план сертифікаційної освітньої програми;
- погоджує розклад навчальних занять за сертифікаційною освітньою програмою;
- здійснює загальну організацію сертифікаційних освітніх програм;
- надає консультації щодо оформлення звітно-облікових документацій сертифікаційних освітніх програм;
- готує проекти наказів про введення в дію програми, зарахування та відрахування суб'єктів навчання;
- відповідно до наказу про відрахування суб'єктів навчання у зв'язку з закінченням навчання за сертифікаційною освітньою програмою та успішною атестацією виготовляє, проводить реєстрацію та подає на підпис ректору Університету сертифікати.

3.10. Науково-методична рада Університету:

- розглядає обґрунтування щодо відкриття сертифікаційних освітніх програм і приймає рішення щодо подальшої розробки інформаційного пакету з певної сертифікаційної освітньої програми;

- розглядає інформаційні пакети сертифікаційних освітніх програм, погоджує їх та передає на затвердження першому проректору.

3.11. Головний бухгалтер.

- розраховує вартість надання додаткової освітньої послуги за сертифікаційною освітньою програмою;

- розробляє кошторис вартості сертифікаційної освітньої програми на підставі обґрунтування керівника сертифікаційної освітньої програми, з зазначенням базових даних для розрахунку вартості платної послуги;

- веде облік та складає звіт із реалізації сертифікаційної освітньої програми відповідно до чинного законодавства України.

3.12. Начальник міжнародного відділу:

- організовує підготовку і проведення навчання іноземних громадян за сертифікаційними освітніми програмами;

- вносить пропозиції щодо подальшого вдосконалення роботи Університету з підготовки, організації та проведення сертифікаційних освітніх програм.

3.13. Проректор із наукової роботи:

- координує процеси формування груп слухачів та проведення сертифікаційних програм для іноземних громадян відповідно до графіка, зазначеного у Договорах;

- контролює та вживає заходи щодо підвищення кваліфікації і рівня компетентності науково-педагогічних працівників за сертифікаційними програмами для іноземних громадян.

3.14. Перший проректор:

- погоджує інформаційний пакет сертифікаційної освітньої програми та подає його на розгляд Вченої ради Університету для вирішення питання щодо її відкриття;

- затверджує робочий навчальний план сертифікаційної освітньої програми;

- затверджує розклад навчальних занять за сертифікаційною освітньою програмою;
- розглядає пропозиції директора Інституту/деканів факультету щодо перспективних сертифікаційних освітніх програм, які можуть бути впроваджені в Університеті та перегляду існуючих освітніх сертифікаційних програм.

3.15. Ректор Університету:

- укладає Договори про надання додаткових освітніх послуг за сертифікаційною освітньою програмою;
- на підставі наявних заяв і подання керівника програми видає накази про зарахування та про відрахування суб'єктів навчання;
- затверджує кошторис сертифікаційної освітньої програми.

4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення набуває чинності після його ухвалення Вченою радою Університету і затвердження наказом ректора.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету й затверджуються наказом ректора.

ПОГОДЖЕНО

Провідний юрисконсульт

Виконавець