

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»
протокол № 6 від «17» травня 2023 р.

Голова Вченої ради

Ректор  Микола КИРИЧЕНКО

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
«23» травня № 01-01/279

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРСИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ
МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
НА БАЗІ ЗАМОВНИКА ОСВІТНІХ ПОСЛУГ
(нова редакція)**

СХВАЛЕНО

вченою радою

Центрального інституту

післядипломної освіти

ДЗВО «Університет менеджменту

освіти», протокол № 3

від «11» квітня 2023 р.

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні

Ради із забезпечення якості освіти
та освітньої діяльності

ДЗВО «Університет менеджменту

освіти», протокол № 3

від «26» квітня 2023 р.

Київ – 2023

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КУРСІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НА БАЗІ ЗАМОВНИКА ОСВІТНІХ ПОСЛУГ	3
3. ВИДИ, ФОРМИ ТА ЗМІСТ НАВЧАННЯ.....	5
4. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НА БАЗІ ЗАМОВНИКА ОСВІТНІХ ПОСЛУГ	5
5. ПРАВА СУБ'ЄКТІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА КУРСАХ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НА БАЗІ ЗАМОВНИКА ОСВІТНІХ ПОСЛУГ	6
6. ОБОВ'ЯЗКИ СУБ'ЄКТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ.....	7
7. ВИДАЧА ДОКУМЕНТІВ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає порядок організації та проведення курсів підвищення кваліфікації Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» на базі замовника освітніх послуг.

2. Положення про курси підвищення кваліфікації Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» на базі замовника освітніх послуг (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» (від 05.09.2017 № 2145-VIII), «Про вищу освіту» (від 01.07.2014 № 1556-VII); постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 № 1133); Положення про дистанційне навчання (наказ Міністерства освіти і науки України 25.04.2013 № 466); Положення про організацію освітнього процесу у ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (наказ ДЗВО «Університет менеджменту освіти» від 28.02.2020 № 01-01/139) та інших нормативних актів, що регулюють організацію освітнього процесу у системі післядипломної освіти, освіти дорослих.

3. Курси підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг організовуються з метою більш повного задоволення освітніх потреб слухачів, безперервного професійного розвитку упродовж життя з урахуванням різних видів освіти (формальної, неформальної й інформальної) і наближення навчання до місця їхньої роботи та проживання.

4. Виконавцем освітніх послуг з підвищення кваліфікації є Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет). Замовником курсів підвищення кваліфікації можуть бути заклади / установи освіти, юридичні та/або фізичні особи або групи юридичних та/або фізичних осіб (далі – Замовник).

Курси підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг організовуються відповідно до заявки Замовника.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КУРСІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НА БАЗІ ЗАМОВНИКА ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

2.1. Умови проведення курсів підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг і відповідальність Університету та Замовника (далі – сторони або інституція-виконавець та інституція-замовник відповідно) визначаються

договором згідно, що підписується керівниками інституцій або уповноваженими ними особами. Типовий договір затверджується наказом ректора.

2.2. Курси організуються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ДЗВО «Університет менеджменту освіти», Положення про підвищення кваліфікації керівних, педагогічних і науково-педагогічних кадрів освіти за накопичувальною системою організації освітнього процесу у ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (нова редакція) й інших внутрішніх нормативних документів Університету.

До робочих навчальних планів підвищення кваліфікації, графіка освітнього процесу можуть бути внесені зміни з урахуванням освітніх запитів та особливостей діяльності Замовника, що регламентується окремим наказом ректора Університету, в якому визначаються відповідальні за розроблення змісту навчання відповідно до запиту Замовника та за організацію і супровід освітнього процесу.

2.3. Курси підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг можуть проводитися за рахунок коштів бюджету різних рівнів, фізичних та/або юридичних осіб, а також за рахунок змішаного фінансування.

2.4. У договорі визначаються зобов'язання сторін щодо:

- місця проведення навчання;
- форми навчання (очної (денної), онлайн, змішаної (очно-дистанційної), дистанційної);
- виду післядипломної освіти – формальної (курси підвищення кваліфікації Центрального інституту післядипломної освіти), неформальної (програми підвищення кваліфікації системи неформальної післядипломної освіти «Український відкритий університет післядипломної освіти») тощо;
- організації освітнього процесу;
- порядку компенсації витрат на відрядження науково-педагогічних працівників Університету (проїзд, харчування, вартість (чи місце) проживання);
- форма та розміри оплати вартості навчання для слухачів, які навчаються за кошти юридичних та/або фізичних осіб відповідно до затвердженого ректором кошторису;
- делегування повноважень відповідальним особам, які представляють інтереси Університету та Замовника.

У разі грубого порушення Замовником умов, визначених договором, Університет має право припинити освітній процес без повернення коштів.

3. ВИДИ, ФОРМИ ТА ЗМІСТ НАВЧАННЯ

3.1. Навчання на курсах здійснюється за такими видами:

- інтегровані курси підвищення кваліфікації;
- модульні курси підвищення кваліфікації;
- спеціалізовані курси підвищення кваліфікації;
- авторські курси підвищення кваліфікації;
- тематичні курси підвищення кваліфікації;
- курси підвищення кваліфікації «Організація, яка навчається»;
- курси підвищення кваліфікації за накопичувальною системою організації освітнього процесу;
- іншими видами курсів підвищення кваліфікації, які задовольнятимуть освітні запити замовника.

3.2. Робочі навчальні плани курсів підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг формуються з урахуванням запитів замовників і вимог Положення про організацію освітнього процесу у ДЗВО «Університет менеджменту освіти», Положення про підвищення кваліфікації керівних, педагогічних і науково-педагогічних кадрів освіти за накопичувальною системою організації освітнього процесу у ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (нова редакція) й інших нормативних документів, які регулюють освітній процес в Університеті.

3.3. Терміни проведення курсів підвищення кваліфікації зазначаються в договорі.

4. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НА БАЗІ ЗАМОВНИКА ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

4.1. Для забезпечення курсів підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг наказом ректора призначаються куратори-тьютори та випускові кафедри.

4.2. Відповідно до робочих навчальних планів інститут-виконавець визначає кадровий склад викладачів із числа штатних працівників, сумісників, а в разі потреби залучає інших викладачів на умовах погодинної оплати праці.

4.3. Як викладачі, можуть бути використані науково-педагогічні та педагогічні працівники обласних інститутів / академій післядипломної педагогічної освіти – членів Консорціуму та Українського відкритого університету післядипломної освіти, керівники та працівники ЦПРПП, НМЦ при обласних управліннях освіти.

4.4. Якщо курси підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг реалізуються в межах Українського відкритого університету післядипломної освіти, то кадрове забезпечення можуть здійснювати члени віртуальних кафедр.

5. ПРАВА СУБ'ЄКТІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА КУРСАХ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НА БАЗІ ЗАМОВНИКА ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

5.1. Керівництво інституції-замовника має право:

- обирати форму підвищення кваліфікації, вид підвищення кваліфікації, вносити пропозиції щодо змісту та технологій навчання, за окрему оплату замовляти додаткові послуги у вигляді короткотермінових тематичних тренінгів, семінарів, вебінарів, майстер-класів тощо, а також їх тематику;

- визначати за погодженням з Університетом терміни, графік і розклад проведення навчальних занять (з відривом від виробництва чи без відриву від виробництва);

- вносити пропозиції щодо визначення вимог до результатів освітнього процесу, до змісту та форм проведення контролю, які мають погоджуватися з адміністрацією інституту-виконавця.

5.2. Керівництво інституції-виконавця має право:

- визначати за погодженням із замовником форми курсів підвищення кваліфікації з урахуванням потреб та умов діяльності інституції-замовника у межах, передбачених ліцензійними умовами та вимогами Положення про організацію освітнього процесу у ДЗВО «Університет менеджменту освіти»;

- заявляти певні вимоги для забезпечення освітнього процесу, харчування та проживання викладацького складу в період відрядження;

- за домовленістю з інституцією-замовником визначати терміни, графік та розклад проведення курсів підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг;

- визначати вартість освітньої послуги для фізичних та/або юридичних осіб, які здійснюють підвищення кваліфікації за власні кошти.

5.3. Науково-педагогічні працівники, які беруть участь у курсах підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг, мають право на:

- належні умови для проведення навчальних занять і проживання;

- безпеку освітнього середовища за різними формами навчання: очною (денною), онлайн, змішаною (очно-дистанційною), дистанційною.

5.4. Слухачі курсів підвищення кваліфікації мають право:

- на вибірккову складову змісту програми підвищення кваліфікації (спецкурси з вибіркової складової модуля / модулів);
- обирати із затвердженого кафедрою переліку тематику та форму виконання випускної (підсумкової) роботи;
- отримувати додаткові консультації від викладача та/або тьютора;
- отримувати інформаційні та/або навчально-методичні матеріали за тематикою спецкурсів;
- публікувати випускну (підсумкову) роботу як авторський твір у періодичних виданнях;
- брати участь у роботі інтернет-конференцій, вебінарів що проводяться кафедрами Університету;
- брати участь у щорічному конкурсі випускних (підсумкових) робіт, що проводиться в Університеті.

6. ОBOB'ЯЗКИ СУБ'ЄКТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1. Обов'язки керівництва інституції-замовника:

- створення умов для організації освітнього процесу (аудиторія, технічне оснащення й супровід, забезпечення умов проживання та харчування викладачів);
- створення безпечних умов для суб'єктів освітнього процесу;
- забезпечення явки та контроль за відвідуванням слухачами навчальних занять;
- своєчасна оплата курсів підвищення кваліфікації у разі, якщо вони проводяться за кошти фізичних та/або юридичних осіб;
- виконання інших положень договору щодо проведення курсів підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг.

6.2. Обов'язки керівництва інституції-виконавця:

- забезпечення якості проведення курсів підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг;
- урахування пропозицій Замовника, якщо це не суперечить чинному законодавству та нормативним документам Університету, розроблення програми та забезпечення змісту підвищення кваліфікації з урахуванням побажань інституції-замовника;
- ознайомлення Замовника з калькуляцією вартості замовленої освітньої послуги;
- виконання усіх положень договору про надання освітньої послуги;
- видача документа про підвищення кваліфікації (свідоцтва, сертифіката,

довідки) за результатами навчання за відповідною освітньою програмою, у тому числі за накопичувальною системою організації освітнього процесу.

6.3. Обов'язки науково-педагогічних працівників, які беруть участь у курсах підвищення кваліфікації на базі замовника освітніх послуг:

- забезпечити якісне виконання замовленої програми підвищення кваліфікації з використанням сучасних інтерактивних методів і технологій навчання, цифрових засобів і ресурсів;

- розробити необхідне навчально-методичне забезпечення освітнього процесу;

- забезпечити вибіркочу складову програми підвищення кваліфікації з урахуванням побажань Замовника щодо змісту навчання.

6.4. Обов'язки слухачів курсів підвищення кваліфікації:

- виконання навчального плану в повному обсязі;

- дотримання в освітньому процесі правил безпеки, етичних норм і принципів доброчесності;

- активна співпраця з викладачами під час навчальних занять;

- вчасне виконання, подання для перевірки та захист випускної (підсумкової) роботи.

7. ВИДАЧА ДОКУМЕНТІВ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

7.1. Слухачам, які успішно виконали навчальний план і програму підвищення кваліфікації та захистили випускну (підсумкову) роботу, видається документ про підвищення кваліфікації встановленого зразка.

7.2. Особи, які припинили навчання або не виконали програми підвищення кваліфікації, за рішенням комісії отримують довідку про навчання на курсах підвищення кваліфікації. Вони мають право продовжити навчання за програмою, що враховує отримані ними кредити, та повторно захистити випускну (підсумкову) роботу.

У разі, якщо комісія інституції-виконавця виявить, що причини припинення навчання або невиконання програми підвищення кваліфікації були не об'єктивними, продовження навчання та повторний захист випускної (підсумкової) роботи проводиться за кошти юридичних та/або фізичних осіб.

7.3. Особи, яким на їхнє замовлення надано додаткові освітні послуги, отримують документ про підвищення кваліфікації за відповідною програмою.