

Міністерство освіти і науки України
ДЗ «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

Навчально-науковий інститут публічного управління, адміністрування та
післядипломної освіти

УХВАЛЕНО

Голова вченої ради ДЗ „ЛНУ
імені Тараса Шевченка”

 В.С. Курило

«31» травня 2019 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ДЗ „ЛНУ
імені Тараса Шевченка”

 С.В. Савченко

«31» 05 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КУРСИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Старобільськ

2019

Вступ

Підвищення кваліфікації – важливий чинник безперервної освіти особистості, зокрема, післядипломної. Підвищення кваліфікації (ПК) працівників різних галузей спрямоване на вдосконалення та розвиток кадрового потенціалу шляхом опанування сучасних цінностей суспільного життя, новітніх фахових знань, практичного досвіду та технологій професійної діяльності, на ознайомлення з прогресивними методами організації праці, необхідними для якісного виконання службових обов'язків на робочому місці. Важливими пріоритетами ПК є професійний розвиток фахівців, а також задоволення індивідуальних освітніх потреб кожної особистості.

Курси підвищення кваліфікації (КПК) – складова формальної професійної освіти, організована форма навчання дорослих. Проведення КПК регламентуються нормативно-правовими актами. Зміст КПК визначається з урахуванням пріоритетів професійного розвитку фахівців, замовлення роботодавців, освітніх потреб осіб, які навчаються. За результатами виконання навчального плану КПК видається документ – свідоцтво, сертифікат або посвідчення про підвищення кваліфікації Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Післядипломна освіта та КПК як її невід'ємна складова є важливим етапом університетської освіти впродовж життя, чинником впливу університету на професійний розвиток фахівців, освітній простір регіону, ринок праці.

Пріоритетом університету в системі післядипломної освіти, зокрема, підвищення кваліфікації фахівців, є забезпечення якості освітніх послуг на рівні сучасних вимог ринку праці, підвищення конкурентоздатності спеціалістів різних галузей, задоволення освітніх потреб громадян та організацій, розвиток професіоналізму працівників та вдосконалення професійної освіти в цілому.

1. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»; указів Президента України; постанов Кабінету Міністрів України; 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» та положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів; нормативно-правових актів департаменту освіти і науки Луганської облдержадміністрації, інших нормативних документів і визначає порядок ПК педагогічних працівників та інших категорій фахівців та Статуту Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.2. Головною метою ПК є приведення фахової та посадово-функціональної компетентності науково-педагогічних працівників та дошкільної освіти у відповідність до потреб та вимог суспільства, держави, ринку праці.

Основними завданнями ПК є такі:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей у сфері виробничої, психолого-педагогічної, організаційно-управлінської діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- вивчення педагогічного досвіду (для педагогічних працівників), іншого професійного досвіду, сучасного виробництва, ознайомлення з досягненнями науки, техніки та перспективами їх розвитку;
- ознайомлення із специфікою умов, станом й тенденціями розвитку підприємств, організацій та установ, їх вимогами до рівня кваліфікації кадрового персоналу за відповідними професіями;

- застосування інноваційних технологій реалізації змісту ПК, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.3. Суб'єктами ПК є університет як юридична особа, викладачі, організації та установи-замовники освітніх послуг, слухачі КПК.

1.4. Права та обов'язки суб'єктів ПК визначаються чинним законодавством.

1.5. Обробка персональних даних слухачів КПК здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

1.6. Фінансування витрат, пов'язаних з ПК фахівців здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

2. Форми, види, та зміст підвищення кваліфікації фахівців

2.1. Форми навчання на КПК враховують вимоги замовників освітніх послуг, дають можливість застосування гнучких графіків навчання, зручних для слухачів та установ, у яких вони працюють.

2.1.1. Денна форма передбачає навчання слухачів з відривом від виробництва або у вільний від основної роботи час.

2.1.2. Заочна форма проводиться як чередування періодів сесій та самостійної роботи слухачів.

2.1.3. Заочна форма з елементами дистанційного навчання поєднує періоди сесій, самостійної роботи слухачів та дистанційного навчання.

2.1.4. Індивідуальна форма передбачає максимальне врахування освітніх запитів слухача, встановлення гнучкого графіка навчання (в межах чинного законодавства). Різновидом цієї форми є стажування.

2.2. Види курсів ПК визначаються поєднанням форм організації та змісту підвищення кваліфікації.

2.2.1. КПК за фахом

Ураховують вимоги до професійного розвитку та професійної діяльності спеціалістів певного фаху. Спрямовуються на набуття слухачами компетентностей, затребуваних сучасним ринком праці, роботодавцями.

Забезпечують опанування суспільних цінностей, нових фахових знань, умінь, здатності їх застосовувати в процесі професійної діяльності. Сприяють кращій адаптації у певних професійних спільнотах.

2.2.2. Інтегровані КПК

Забезпечують поєднання підготовки за спорідненими галузями знань, спеціальностями, напрямками професійної діяльності. Сприяють збагаченню та ускладненню навичок професійної діяльності, розширенню можливостей їх використання. Можуть виконувати функцію первинного опанування нових напрямів професійної діяльності.

2.2.3. Модульні КПК

Надають можливість слухачам, які навчаються на КПК у даний період, обрати додаткові модулі, що сприяє економії часу та коштів, і разом із тим підвищує конкурентоздатність фахівців на ринку праці.

2.2.4. Спеціалізовані КПК

Забезпечують поглиблення спеціалізації фахівця за певним напрямом професійної діяльності. Спрямовуються на набуття вузькопрофесійних знань, умінь, навичок. Сприяють опануванню специфічних особливостей професійної діяльності. Можуть застосовуватись для представників нових для ринку праці професій, а також творчих або рідкісних професій.

2.2.5. КПК на замовлення

Проводяться за замовленням закладів, установ, організацій з урахуванням можливостей зміни змісту, умов організації КПК, які можуть відрізнятися від традиційних (у межах діючого законодавства). Спрямовуються на задоволення особливих вимог юридичних осіб до персоналу, освітніх потреб певних професійних груп.

2.2.6. Авторські КПК

Забезпечують можливість опанування слухачами інноваційного доробку, нового змісту, технологій професійної діяльності, які запропоновані автором – провідним фахівцем, науковцем, визнаним діячем у певній професійній галузі. Можуть проводитись на базі досвіду окремого спеціаліста, окремої установи чи організації, які досягли значних результатів за певним напрямом і можуть передати досвід іншим фахівцям.

2.2.7. Тематичні КПК

Передбачають поглиблене вивчення актуальної для професійної діяльності теми. Спрямовуються як на оволодіння новітнього змісту, так і на набуття вмінь, навичок, методів, способів діяльності, які дозволяють ефективно вирішувати сукупність проблем професійної діяльності.

2.2.8. КПК “Організація, яка навчається”

Проводяться одночасно для всього або переважної більшості персоналу окремого закладу, установи чи організації за гнучким графіком, який враховує особливості розподілу робочого часу працівників (у межах чинного законодавства). Спрямовані на опанування компетентностей, затребуваних вимогами ринку праці, необхідних для забезпечення конкурентноздатності як окремих фахівців, так і всієї організації у цілому. Можуть за погодженням проходити як на базі організації, так і навчального закладу, який проводить КПК.

2.2.9. Стажування – довгострокове вивчення за індивідуальною програмою певного напрямку, змісту технологій професійної діяльності, яке спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення фахівцями спеціальних, методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов’язків, розширенню компетенції тощо.

2.3. Зміст ПК визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах) і

встановлюється відповідно до вимог законодавства та замовників освітніх послуг.

2.4. Терміни ПК, мінімальний або загальний обсяг навчального часу встановлюються відповідно до діючих вимог законодавства і погоджуються із замовниками освітніх послуг.

3. Організація підвищення кваліфікації фахівців

3.1. КПК фахівців проводиться згідно з планом-графіком, затвердженим директором ННПУАПО на навчальний рік. До плану-графіку можуть вноситись зміни щодо кількості груп або термінів навчання в окремих групах, якщо це зумовлено виробничими потребами замовника і не суперечить діючим нормативно-правовим актам.

3.2. Університет при організації та проведенні КПК максимально враховує освітні потреби та запити всіх суб'єктів навчального процесу.

Слухачі, які навчаються за кошти фізичних осіб, мають право вільного вибору змісту, форм, термінів навчання, а також викладачів, які проводять заняття (у межах чинного законодавства та нормативних документів університету).

Слухачі, що навчаються за кошти юридичних осіб, керуються вимогами, які ставлять організації до їхнього навчання.

3.3. Організацію підвищення кваліфікації здійснюють фахівці ННПУАПО, які:

- організують набір слухачів, забезпечують прийом документів;
- готують документи щодо зарахування слухачів та видачі посвідчень;
- ведуть облік слухачів;
- розробляють щорічні плани-графіки підвищення кваліфікації;
- складають розклад занять;
- взаємодіють із кафедрами університету щодо розробки навчальних планів, програм, методичних і навчальних матеріалів для підвищення кваліфікації;

- інформують потенційних замовників та слухачів щодо змісту, форм, термінів курсів підвищення кваліфікації;
- розміщують відповідну інформацію на інформаційних стендах, сайті ННПУАПО;
- аналізують дані щодо підвищення кваліфікації;
- готують документи щодо оплати праці викладачів;
- здійснюють інші організаційні заходи щодо забезпечення належної якості освіти на курсах підвищення кваліфікації.

3.4. Слухачі зараховуються на КПК наказом ректора університету.

Для зарахування слухач подає до ННПУАПО документи, які засвідчують його особу (паспорт) та ОКР за фахом (копію диплома). Директорат ННПУАПО може затребувати інші документи в межах чинного законодавства, якщо це зумовлено специфічними умовами оплати або допуску до навчання.

3.5. Зарахуванню та початку навчання на КПК передуює оплата освітніх послуг замовниками – фізичними або юридичними особами та відповідна перевірка цього факту бухгалтерією університету (крім випадків, коли чинне законодавство передбачає інший порядок).

Підставою для оплати навчання замовниками освітніх послуг (юридичними та фізичними особами) та здійснення видатків на організацію навчального процесу на КПК є кошторис, який складається бухгалтерією і затверджується ректором університету.

3.6. Оплата праці осіб, які залучаються до навчання слухачів, визначається відповідно до чинного законодавства.

3.7. Слухачів денної форми навчання об'єднуються в навчальні групи відповідно до фаху, з урахуванням форм навчання та видів проходження КПК. Склад навчальних груп та порядок переводу слухачів до іншої групи визначається та затверджується директором ННПУАПО.

3.8. Заняття на КПК проводяться відповідно до розкладу занять, затвердженого директором ННПУАПО.

3.9. Підсумковим звітним документом слухача ПК є випускна робота, яка подається до директорату не пізніше, ніж за десять днів до закінчення терміну навчання та контрольної-модульної роботи, які передаються на фахову кафедру для перевірки. За умови позитивної оцінки – видається наказ про завершення терміну навчання на КПК.

4. Види випускних робіт, вимоги до оформлення та перевірки

4.1. Тематика випускних робіт затверджується кафедрами університету за погодженням з директором ННПУАПО.

4.2. Тема випускної роботи вноситься до посвідчення про ПК.

4.3. Випускна робота може бути представлена у таких формах:

- реферат;
- анотація літературних джерел, періодичних видань або анотований список літератури за темою;
- фрагмент календарного планування нового навчального курсу, предмета або складної нової теми з поясненнями та методичними рекомендаціями;
- оригінальна авторська розробка навчального заняття, уроку, соціальнозначущого або виховного проекту, заходу;
- опис власної розробки технології професійної діяльності;
- портфоліо слухача або закладу, який він представляє;
- унаочнення результатів проекту, творчої діяльності тощо.

4.4. Випускна робота має бути оформлена у вигляді тексту або презентації і подана на паперових та електронних носіях.

5. Навчально-методичне забезпечення КПК

5.1. До навчально-методичного забезпечення КПК належать:

- навчальні плани;
- робочі навчальні програми;

- розробки лекцій, семінарів, практикумів, тематичних дискусій, конференцій, інших форм та методів проведення занять;

- навчально-методичні посібники, методичні рекомендації;

- матеріали для розміщення на сайті;

- анотовані списки літератури;

- рекомендації щодо самостійної роботи слухачів.

5.2. Навчально-методичне забезпечення розробляється викладачами КПК, затверджується завідувачами відповідних кафедр, погоджується з директором ННІПУАПО, у разі необхідності – із замовниками освітніх послуг.