

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор


С.О. Омельченко

(наказ № 316 від «27» 05 2021 р.)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЕРТИФІКАТНІ ПРОГРАМИ В
ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

УХВАЛЕНО

вченою радою ДДПУ

протокол № 8 від «27» 05 2021 р.

Слов'янськ, 2021

1. Загальні положення

1.1. Положення про сертифікатні програми Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (далі – ДДПУ) регулює підготовку, організацію та реалізацію сертифікатних програм (далі – СП), забезпечення високого рівня професійної діяльності в освітній сфері, отримання слухачами СП актуальних теоретичних знань та практичних умінь і навичок, оволодіння сучасними методами розв’язання професійних завдань, підвищення рівня професійної компетентності.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796 (зі змінами 2010–2015 рр.);
- Положення про сертифікатні програми у Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»;
- Положення про підготовку, організацію і проведення сертифікатних освітніх програм в Полтавському національному педагогічному університеті імені В.Г. Короленка.

1.3. У цьому положенні терміни вживаються в такому значенні:

сертифікатна програма – спеціалізований навчальний курс встановленої тривалості, який передбачає цільову підготовку групи суб’єктів (слухачів);

об’єкт навчання – проблемно-цільова галузь знань, яка закладається в основу сертифікатної програми, відповідає профілю діяльності ДДПУ;

суб’єкт навчання – особа, яка проходить підготовку за сертифікатною програмою.

керівник сертифікатної програми – науково-педагогічний працівник,

який здійснює підготовку суб'єктів навчання за сертифікатною програмою.

цільова група сертифікатної програми – сформована в установленому порядку група слухачів сертифікатної програми, погоджена з ректором ДДПУ.

1.4. Основними завданнями впровадження сертифікатних програм є:

- надання базових та додаткових знань і професійних компетентностей у визначеній галузі знань;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів роботи в межах програми;
- набуття досвіду практичної роботи та професійної діяльності на основі отриманих знань, умінь і навичок;
- ознайомлення з новітніми досягненнями освіти і науки та перспектив їх розвитку;
- розроблення конкретних пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу, організаційної та методичної роботи, упровадження у практику навчання інноваційних технологій.

2. Вимоги до сертифікатних програм

2.1. Навчання за СП може здійснюватися в структурних підрозділах ДДПУ та за його межами.

2.2. СП розробляється за ініціативи викладача (викладачів) кафедр, співробітників інших структурних підрозділів, що мають ступінь кандидата наук (доктора філософії), обговорюється на засіданнях відповідних кафедр чи структурних підрозділів ДДПУ. СП затверджується вченою радою ДДПУ за поданням кафедри чи структурного підрозділу (додаток 1). Реалізацію СП адмініструє її розробник (один із розробників), якого призначає відповідна кафедра або структурний підрозділ ДДПУ.

2.3. Тривалість СП визначається її метою та завданнями навчання. Тривалість навчання за СП виражається в академічних годинах. Загальний обсяг СП складає, як правило, 30 годин / 1 кредит ЄКТС (20 годин – аудиторні, 10 годин – самостійна робота).

2.4. Навчання за СП може здійснюватися у формі курсів дистанційного навчання, проблемних лекцій, тренінгів, семінарів, вебінарів, круглих столів тощо та передбачає комплексне вивчення актуальних проблем обраної галузі, провідного досвіду роботи, підвищення рівня професійної компетентності тощо.

2.5. Періодичність СП встановлюється у кожному конкретному випадку залежно від потреби.

2.6. Опанування СП не дає права на здобуття академічного ступеня та отримання відповідного диплома.

2.7. СП орієнтовані на постійне підвищення слухачами професійного рівня, наукової кваліфікації, впровадження результатів у професійній і науковій діяльності, а також залучення усіх зацікавлених сторін до співпраці з ДДПУ та профільними кафедрами.

3. Порядок реалізації сертифікатних програм

3.1. Для розрахунку вартості навчання за сертифікатною програмою завідувач кафедри чи керівник структурного підрозділу, що відповідає за організацію СП, готує службове подання до бухгалтерії ДДПУ (додаток 2). На підставі службового подання завідувача кафедри чи керівника відповідного структурного підрозділу, бухгалтерія ДДПУ здійснює розрахунок вартості платної освітньої послуги.

Розрахунок вартості затверджується наказом ректора ДДПУ та надається керівнику програми.

3.2. Інформація щодо СП, на які оголошено набір слухачів, розміщується кафедрою чи структурним підрозділом на офіційному сайті ДДПУ в розділі «Сертифікатні програми» не пізніше ніж за місяць до початку їх проведення.

3.3. Реєстрація (подання заявки) на СП відбувається через онлайн-форму в розділі «Сертифікатні програми» на офіційному сайті ДДПУ, або через особисте подання письмової заяви методисту навчально-методичного відділу ДДПУ (додаток 3).

3.4. Керівник програми забезпечує укладання договорів (додаток 4) про надання вказаної освітньої послуги під час організаційних зборів, що передують першому заняттю.

3.5. На підставі поданих заяв та укладених договорів, керівник СП подає до навчально-методичного відділу службове подання на ім'я ректора ДДПУ про відкриття та реалізацію СП не пізніше ніж за сім робочих днів до початку СП (додаток 5).

3.6. Методист навчально-методичного відділу погоджує журнал обліку надання платної освітньої послуги (додаток 6).

3.7. Організаційний супровід СП здійснює завідувач кафедри або керівник іншого структурного підрозділу ДДПУ, у якому реалізується СП. За сім календарних днів керівник СП подає до навчально-методичного відділу розклад занять та після його затвердження доводить до відома слухачів (додаток 7).

3.8. Бухгалтерія ДДПУ здійснює проведення оплати праці викладачам СП за проведені заняття на основі поданої керівником СП службової записки з погодинної оплати праці (додаток 8). Службова записка подається до навчально-методичного відділу ДДПУ до 20 числа місяця, що триває. На момент подання службової записки всіма слухачами занять повинна бути здійснена оплата за заняття у повному обсязі.

4. Атестація слухачів сертифікатних програм

4.1. Умови атестації слухачів та форми атестації визначаються сертифікатною програмою. Слухачам СП у разі успішного завершення навчання та проходження атестації видається сертифікат ДДПУ з підписом керівника СП та печаткою ДДПУ (додаток 9).

4.2. Атестація слухачів СП проводиться у вигляді підсумкового тестування.

4.3. Для отримання сертифікату про успішне завершення навчання слухач має виконати 80% практичних завдань та надати 80% правильних

відповідей на запитання підсумкового тесту.

4.4. Видача сертифікатів здійснюється за поданням керівника СП. Керівник СП подає службову записку до навчально-методичного відділу ДДПУ про успішне завершення навчання (додаток 10). Методист навчально-методичного відділу на підставі службової записки готує проект наказу в установленому порядку. Разом із службовою запискою керівник СП подає звіт про проходження сертифікатних програм (додаток 11).

4.5. Методист навчально-методичного відділу реєструє сертифікати про успішне завершення навчання за сертифікатною програмою у відповідному журналі (додаток 12).

4.6. На офіційному сайті ДДПУ у розділі «Реєстр сертифікатів» протягом 15 календарних днів розміщується інформація щодо виданих документів, яка містить наступне:

- назву сертифікатної програми;
- тривалість навчання (в годинах та/або кредитах);
- форма навчання (очна (денна), заочна, дистанційна);
- прізвище та ініціали слухачів, серія та номер документа, дата видачі.

4.7. Документація щодо реалізації сертифікатної програми (заяви слухачів, договори про надання платної послуги, службові подання, журнал обліку, розклад занять, звіт) готується у двох екземплярах. Один екземпляр зберігається на кафедрі (у структурному підрозділі), що забезпечує організацію та впровадження СП; другий екземпляр – у навчально-методичному відділі ДДПУ.

5. Умови зарахування проходження сертифікатних програм як підвищення кваліфікації

7.1. Порядок підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників ДДПУ провадиться відповідно до:

- «Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-працівників вищих навчальних закладів» від 24.01.2013 р. №48

– «Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-працівників вищих навчальних закладів» від 24.01.2013 р. №48 (zareєстрований в Міністерстві юстиції України 26.03.2013 р. №488/23020);

– «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 р. №800 (затверджений постановою Кабінету Міністрів України).

7.2. Зарахування проходження викладачами ДДПУ сертифікатних програм як підвищення кваліфікації здійснюється вченою радою ДДПУ.

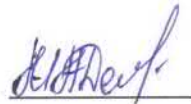
РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Перший проректор з
науково-педагогічної роботи



О.Г. Набока

Методист
навчально-методичного відділу



М.О. Демченко

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор з
науково-педагогічної роботи



О.Г. Набока

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»**

Факультет _____

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____ С.О. Омельченко
(наказ №__ від «__» ____ 20__ р.)

СЕРТИФІКАТНА ПРОГРАМА

« _____ **(назва)** _____ »

УХВАЛЕНО

вченою радою ДДПУ

протокол №__ від «__» ____ 20__ р.

1. Розробники (укладачі) сертифікатної програми: _____

2. Рецензенти: _____

3. Мета сертифікатної програми: _____

4. Цільова аудиторія: _____

5. Термін дії програми: 20__ – 20__ р.

6. Обсяг програми: ____ годин / ____ кредит(ів) ЄКТС.

7. Форма навчання: _____

(очна (денна), заочна, дистанційна)

8. Зміст і структура сертифікатної програми

№ з/п	Назви тем, перелік питань	Розподіл навчального часу			
		Аудиторна робота (год.)		Самостійна робота (год.)	Усього (год.)
		Лекції	Практ.		
1.	Тема 1. ... Питання 1. ... Питання 2.				
2.	Тема 2. ... Питання 1. ... Питання 2.				
3.	Тема 2. ... Питання 1. ... Питання 2.				
...	...				
	Підсумкове тестування				
	Усього				

11. Підсумкова атестація слухачів.

11.1. Атестаційні вимоги: успішне виконання 80% практичних завдань та надання 80% правильних відповідей на запитання підсумкового тесту.

Головному бухгалтеру ДДПУ

СЛУЖБОВЕ ПОДАННЯ

Прошу зробити розрахунок вартості занять та друк сертифікатів за сертифікатною програмою «_____», враховуючи наступне:

1. Керівник(и) програми: _____

2. Викладач (викладачі): _____

3. Група слухачів: _____ осіб.

4. Контингент: _____

(практичні працівники закладів освіти, викладачі, студенти)

5. Обсяг сертифікатної програми: _____ годин / _____ кредит(ів) ЄКТС.

6. Форма навчання: _____

(очна (денна), заочна, дистанційна)

7. Тривалість занять:

– лекції: _____ год.;

– практичні заняття: _____ год.

Завідувач кафедри/

керівник _____

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 20 _____ р.

Ректору ДДПУ
професору Омельченко С.О.

заява.

Прошу надати мені додаткову освітню послугу

Навчання за сертифікатною програмою

«

»

Із процедурою надання зазначеної додаткової освітньої послуги
ознайомлена.

«__» _____ 20__ р.

ДОГОВІР
про надання платних послуг

м. Слов'янськ

« _____ » _____ 20__ р.

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка замовляє послугу, ідентифікаційний код)

(далі – **Замовник**) з однієї сторони, та **Державний вищий навчальний заклад «Донбаський державний педагогічний університет»** в особі ректора Омельченко Світлани Олександрівни, що діє на підставі Статуту, (далі – **Виконавець**), (а разом – Сторони) з іншої сторони, уклали цей договір про наступне:

1. Загальні положення

1.1. Договір визначає правові та фінансові відносини між Сторонами, які його уклали.

1.2. Договір укладено з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27 серпня 2010 р. №796 зі змінами №1056 від 07.11.2012 р. та наказу МОНУ, МЕУ, МФУ «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами» від 23.07.2010 №736/902/758.

2. Предмет договору

2.1. Згідно з цим Договором, Виконавець надає Замовнику наступну послугу у сфері наукової та науково-технічної діяльності передбачену підпунктом 7.1. пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №796:

навчання за сертифікатної програмою « _____ »,

а Замовник оплачує зазначену послугу.

2.2. Дата проведення послуги: _____

2.3. Виконання послуги та її вартість визначається в Акті приймання-передачі наданих послуг, що є невід'ємною частиною Договору.

3. Вартість та умови оплати

3.1. Вартість послуги договірна.

3.2. Загальна вартість послуги згідно калькуляції складає _____ грн.

3.3. Замовник здійснює оплату послуг на підставі Акту приймання-передачі наданих послуг протягом робочого дня з дня його підписання.

3.4. Розрахунки за цим договором здійснюються в національній валюті України в безготівковому порядку шляхом банківського переказу грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

4. Обов'язки та права сторін

4.1. Обов'язки Виконавця:

4.1.1. Своєчасно та якісно надавати послугу зазначену в п. 2.1. цього Договору.

4.2. Обов'язки Замовника:

4.2.1. Своєчасно сплачувати послуги згідно умов цього договору.

4.2.2. Приймати від Виконавця своєчасно послуги, що надаються згідно з цим Договором.

5. Відповідальність сторін та вирішення спорів

5.1. За невиконання або неналежне виконання Договору Виконавець несе відповідальність згідно діючого законодавства.

5.2. За порушення зобов'язань за цим Договором до винної сторони застосовуються

штрафні санкції в розмірі облікової ставки НБУ.

5.3. Претензії щодо якості надання послуг мають бути заявлені Замовником, під час надання послуг та мають бути усунені Виконавцем під час надання послуг. Замовник не може посылатися на ненадання послуг, або їх неналежну якість у випадку, якщо Замовник отримав послугу та не заявив письмову претензію Виконавцю щодо якості послуг з організації та проведення консультацій під час надання послуг.

5.4. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

5.5. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

6. Строк дії Договору та інші умови.

6.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до _____20____ року включно, а в частині розрахунків – до повного виконання сторонами своїх зобов'язань.

6.2. Договір може бути розірваний за взаємною згодою сторін.

6.3. Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін.

6.4. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства.

7. Обставини, що звільняють сторони від відповідальності

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове і повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання стало наслідком обставин непереборної сили, що виникли після укладання договору в результаті подій надзвичайного характеру, які одна із сторін не могла запобігти доступними способами. До обставин непереборної сили відносяться події, на які сторона не може впливати і за виникнення яких не несе відповідальності, а саме: землетрус, повінь, військові дії будь-якого характеру та ін., які визнані офіційно.

7.2. Сторона, що посилається на обставини непереборної сили, зобов'язана інформувати іншу сторону про настання таких обставин у письмовій формі з наданням доказів, що їх підтверджують, не пізніше 5 діб з моменту, коли їй стало відомо про настання відповідних подій.

8. Місцезнаходження та реквізити Сторін

Виконавець

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Юридична адреса:

84116, Донецька обл., м. Слов'янськ, вул.
Г.Батюка, 19

Банківські реквізити:

р/р UA528201720313271001201081983
Держказначейська служба України, м. Київ
ПІН 381771105222
Код ОКПО 38177113
Телефон: (0626)-66-54-54

_____ С.О. Омельченко

М.П.

Замовник

_____ *Прізвище, ім'я, по батькові*

_____ Паспортні дані *серія, номер,*

_____ *ким виданий, дата видачі*

_____ Ідент. код _____

_____ Телефон: _____

АКТ

приймання-передачі наданих послуг

до Договору про платні послуги
від "___" _____ 2021 р.

м. Слов'янськ

«___» _____ 20__ р.

Ми, що підписалися нижче,

_____ ,
(*прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка замовляє послугу, ідентифікаційний код*)

(далі – **Замовник**) з однієї сторони, та **Державний вищий навчальний заклад «Донбаський державний педагогічний університет»** в особі ректора Омельченко Світлани Олександрівни, що діє на підставі Статуту, (далі – **Виконавець**), з іншої сторони, (разом – Сторони) з іншої сторони, склали цей акт про те, що **Виконавець** надав **Замовнику** наступні послуги:

у сфері наукової та науково-технічної діяльності передбачену підпунктом 7.1. пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №796:

навчання за сертифікатною програмою «_____».

Дата проведення послуги: _____

Загальна вартість наданих послуг складає _____ грн.

У Замовника претензій до якості виконаних послуг немає.

Даний акт є підставою для проведення розрахунків між сторонами по Договору.

Виконавець

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Юридична адреса:

84116, Донецька обл., м. Слов'янськ, вул.
Г.Батюка, 19

Банківські реквізити:

р/р UA528201720313271001201081983
Держказначейська служба України, м. Київ
ПІН 381771105222
Код ОКПО 38177113
Телефон: (0626)-66-54-54

Замовник

Прізвище, ім'я, по батькові

Паспортні дані серія, номер,

ким виданий, дата видачі

Ідент. код _____

Телефон: _____

_____ С.О. Омельченко

М.П.

Ректору ДДПУ
професору Омельченко С.О.
керівника
сертифікатної програми
_____ *(назва СП)*

Службове подання

На підставі заяв, укладених угод та квитанцій про сплату за надання додаткової освітньої послуги ДДПУ прошу організувати для слухачів навчання за сертифікатною програмою «*назва програми*» у період з «_____» _____ 20__ р. по «_____» _____ 20__ р.

Факультет _____

Кафедра _____

Список слухачів *(зазначити ППІ, посаду, місце роботи/навчання)*:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Керівник
сертифікатної програми,
вчений ступінь, звання

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Бухгалтер

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Навчання за сертифікатною програмою « _____ »

(назва додаткової освітньої послуги)

Керівник сертифікатної програми _____

Наказ про зарахування _____

Форма надання додаткової освітньої послуги _____

№ з/п	Вид контролю. Тема	Тема 1.	Тема 2.	Тема 3.	Тема....	Підсумкове тестування
	Прізвище та ініціали здобувача					
	Дата					
1.						
2.						
3.						
...						
Підпис викладача						

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор з науково-педагогічної роботи ДДПУ

_____ О.Г. Набока

«___» _____ 20__ р.

**РОЗКЛАД ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ
за сертифікатною програмою**

«_____»

Термін навчання:

з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

Дата	Час	Вид заняття	Місце	Викладач

Керівник
сертифікатної програми,
вчений ступінь, звання

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«___» _____ 20__ р.

Ректору ДДПУ
професору Омельченко С.О.
керівника
сертифікатної програми
_____ (назва СП) _____

Службове подання

Прошу оплатити роботу з проведення навчання слухачів за
сертифікатною програмою «_____»:

1. ПП викладача – посада, вчене звання – кількість годин.

...

Керівник
сертифікатної програми,
вчений ступінь, звання

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Сертифікат про успішне виконання сертифікатної програми

СЕРТИФІКАТ (серія, номер)

засвідчує, що

Прізвище, ім'я, по батькові

виконала необхідний обсяг завдань в рамках
сертифікатної програми

«_____».

Під час навчання удосконалила компетентності
(загальні, фахові) згідно програми.

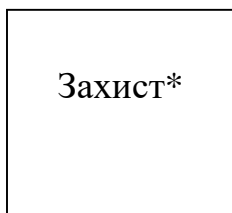
Форма навчання – _____.

Кількість годин – _____ год. / _____ кредит(ів) ЄКТС).

Керівник
сертифікатної програми,
вчений ступінь, звання

(підпис)

(прізвище, ініціали)



Дата видачі:

«_____» _____ 20__ р

* Захист сертифікату може бути у вигляді QR-коду, у якому зашифровано посилання на офіційний сайт ДДПУ розділ «Реєстр сертифікатів»

Ректору ДДПУ
професору Омельченко С.О.
керівника
сертифікатної програми
_____ (назва СП) _____

Службове подання

На підставі звіту та перевірки журналу обліку надання додаткової освітньої послуги прошу видати сертифікати про успішне завершення навчання за сертифікатною програмою «_____» наступним слухачам:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Керівник
сертифікатної програми,
вчений ступінь, звання

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Звіт про виконання зобов'язань
щодо надання додаткової освітньої послуги

З В І Т

керівника сертифікатної програми « _____ »

(прізвище, ім'я, по батькові)

**Про виконання зобов'язань
щодо надання додаткової освітньої послуги**

Організація та проведення навчання за сертифікатною програмою
«назва програми» _____

1. Терміни проведення: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.
2. Кількість слухачів: __ осіб.
3. Загальна характеристика рівня підготовленості слухачів.

4. Пропозиції щодо вдосконалення форм та методів проведення
навчання.

_____ (дата)

_____ (підпис)

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»**

**ЖУРНАЛ
РЕЄСТРАЦІЇ СЕРТИФІКАТІВ
ПРО УСПІШНЕ ЗАВЕРШЕННЯ НАВЧАННЯ
ЗА СЕРТИФІКАТНИМИ ПРОГРАМАМИ**

