

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет радіоелектроніки

**УХВАЛЕНО**

Вченою Радою ХНУРЕ  
19 лютого 2016 року  
протокол № 3

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом ХНУРЕ  
24.02.2016 року № 129

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ПІДВИЩЕННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЇ СЛУХАЧІВ**

в Харківському національному університеті радіоелектроніки

**1. Загальні положення**

1.1. Положенням визначається основна мета, завдання, принципи, форми й організаційні засади підвищення кваліфікації слухачів Центру післядипломної освіти (далі - ЦПО) Харківського національного університету радіоелектроніки (далі – Університет).

1.2. Це положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, який набув чинності 06.09.2014 р, Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Наказу МОНМС України № 48 від 24.01.2013 року «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Наказу МОН України № 34 від 19.01.2016 року «Про документи про підвищення кваліфікації», а також документів, що регламентують окремі аспекти освітньої діяльності Університету.

**1.3. Основні визначення**

*Підвищення кваліфікації* – це підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов'язків або набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань.

*Слухач* - особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

*Робоча навчальна програма* є основним методичним документом, що визначає зміст і технологію навчання за певною формою навчання та складається для кожного курсу з урахуванням компетентнісного підходу.

*Структурно-логічна схема курсу* – це наукове і методичне обґрунтування

процесу реалізації послідовності навчання.

*Розклад занять* забезпечує виконання робочої навчальної програми навчання, враховуючи структурно-логічну схему курсу.

*Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)* – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікації та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

*Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (кредит ЄКТС)* – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

*Компетентність* - метрична оцінка духовної, фізичної, емоційної, інтелектуальної та професійної культури індивідуума, яка визначає його соціальну значимість для можливого застосування знань, умінь і навичок в суспільно корисній трудовій діяльності, що спрямована на задоволення власних потреб і збереження екосистеми планети.

*Результати навчання* – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною програмою курсу, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

*Якість освітньої діяльності* – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної освіти та сприяє створенню нових знань.

#### 1.4. Основними завданнями навчання слухача є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження

дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.5. Навчання здійснюється на базі ЦПО за основними спеціальностями і спеціалізаціями університету в межах ліцензії на підвищення кваліфікації.

1.6. Навчання слухачів здійснюється на підставі договорів, що укладаються між університетом та слухачем, або між університетом і організацією – замовником.

1.7. Фінансування витрат, пов'язаних із навчанням слухачів, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

## **2. Види, форми та організація навчання слухачів**

2.1. Навчання слухачів здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, «круглі столи», курси, тощо).

2.2. Навчання слухачів здійснюється відповідно до графіку навчання за очною (денною, вечірньою) та заочною (дистанційною) формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватися.

Форми навчання встановлюються залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб слухача або організації - замовника.

2.3. Навчання слухачів здійснюється за робочими навчальними програмами, розробленими викладачами кафедр, інших структурних підрозділів, та затвердженими директором ЦПО. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, робочі навчальні програми складаються фахівцями відповідної кафедри університету та організацією.

2.4. Організація навчальних занять. Основними видами навчальних занять є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація, самостійна робота.

2.4.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою з курсу.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального

матеріалу, формах і засобах доведення його до слухачів.

2.4.2. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому слухач під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, оволодіває методикою експериментальних досліджень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, з розробки, використання та впровадження програмних продуктів та систем.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з однією академічною групою слухачів.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем та враховується при виставленні підсумкової оцінки з теми курсу.

2.4.3. Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд слухачами окремих теоретичних положень дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання слухачем відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться з однією академічною групою слухачів.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах або переліку питань для виявлення ступеня оволодіння слухачами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх слухачами на занятті.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даного курсу, якщо різні види занять курсу викладають декілька викладачів.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок слухачів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю слухачів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, одержані слухачем на практичних заняттях враховуються при виставленні підсумкової оцінки з теми курсу.

2.4.4. Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію щодо попередньо визначених тем, до яких слухачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені слухачами реферати (есе), їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і захищати свою позицію тощо.

Отримані слухачем оцінки на семінарських заняттях враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

2.4.5. Консультація – вид навчального заняття, на якому слухач отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій, визначається обсягом курсу та може проводитися з використанням технології дистанційного навчання.

2.4.6. До індивідуальних завдань з окремих тем курсу належать реферати, есе, розрахункові/графічні роботи, проекти тощо.

Реферати – індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань також рекомендується для теоретичних курсів.

Есе – індивідуальне завдання, яке має вільний характер та містить індивідуальний погляд на тему/проблему із аргументацією власної точки зору. Ця форма індивідуальних завдань також рекомендується для теоретичних курсів.

Розрахункова/графічна робота – індивідуальне завдання, яке передбачає вирішення конкретної практичної навчальної задачі з використанням набутих теоретичних знань. Значну частину такої роботи складають розрахунки/графіки, векторні діаграми, гістограми тощо та графічні матеріали.

Проекти - виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних слухачами за час навчання та їх залучення до комплексного вирішення конкретного фахового завдання з теми курсу. Індивідуальні завдання слухач виконує самостійно.

2.4.7. Самостійна робота слухачів (СРСл) – творчий процес самостійного опрацювання знань, умінь та навиків, наданих в межах тем курсу.

Метою СРСл є повне, системне і послідовне засвоєння навчальної програми у позааудиторний час для індивідуального опанування отриманих знань, здобуття умінь та навиків у процесі розв'язання наукових, практичних задач.

Формами СРСл є опрацювання лекційного (теоретичного) матеріалу, підготовка до практичних, семінарських, лабораторних занять, самостійне вивчення частини теоретичного матеріалу теми курсу, самотестування тощо.

Контроль СРСл є засобом об'єктивного оцінювання якості знань, умінь та навиків, набутих під час навчання на курсі підвищення кваліфікації, результати якого оцінює викладач (відповідного курсу) або комісія.

Матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою навчальною

програмою для засвоєння слухачем у процесі СРСл, виноситься на підсумковий контроль (залік чи екзамен) разом з навчальним матеріалом, який опрацьовано під час навчальних занять.

Зміст і організаційні форми СРСл значною мірою визначаються використанням on-line управління процесом інтерактивного вивчення, спрямоване на виключення паперових носіїв.

Навчально-методичні матеріали повинні містити рекомендації щодо СРСл, враховуючи вид навчальних занять та специфіку курсу, та забезпечувати можливість самоконтролю з боку слухача.

Наявність електронних навчально-методичних матеріалів є необхідною умовою реалізації управління процесом СРСл.

## 2.5. Види контролю за навчальним процесом слухача.

Використовують такі види контролю:

- контрольні роботи з тем (модулів) курсу для перевірки рівня засвоєння слухачами матеріалу;
- тестовий чи інший контроль тем (модулів), винесених на самостійне опрацювання;
- підсумковий контроль (залік або екзамен);
- on-line контроль процесу інтерактивного вивчення тем (модулів) курсу тощо.

Для оцінювання успішності слухача використовується шкала. Система оцінювання має відображатися у робочій навчальній програмі з курсу. Результати підсумкового контролю заносяться до екзаменаційної відомості.

Оцінка з курсу	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
	екзамен	залік		
96-100	5	(відмінно)	Зараховано	A
90-95	5	(відмінно)		B
75-89	4	(добре)		C
66-74	3	(задовільно)		D
60-65	3	(задовільно)		E
35-59	2	(незадовільно)	Не зараховано	FX
1-34				F

2.6. Слухачі зараховуються на навчання наказом ректора Університету, згідно поданої заяви, після укладання Договору про навчання та здійснення оплати за надання освітніх послуг.

2.7. Науково-методичне забезпечення навчання слухачів здійснюється структурними підрозділами університету.

2.8. Організація навчання слухачів здійснюється ЦПО, який:

- завчасно інформує про перелік курсів підвищення кваліфікації;
- розміщує відповідну інформацію в ЗМІ та офіційному веб-сайті;
- розробляє розклад навчання;
- організовує і контролює навчання слухачів;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання слухачів.

2.9. Оплата праці осіб, які залучаються до навчання слухачів ЦПО, здійснюється на умовах погодинної оплати за фактично відпрацьований час відповідно до розміру ставок погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки.

### **3. Зміст навчання слухачів**

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення слухачами спеціальних фахових, науково-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 їх компетенції тощо.

3.2. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації - семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, вебінарів курсів тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Навчальні програми семінарів-тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.4. Зміст робочих навчальних програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань.

3.5. Робоча навчальна програма довгострокового підвищення кваліфікації ухвалюється завідувачем відповідної кафедри, директором ЦПО і затверджуються ректором, підпис ректора скріплюється печаткою університету.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, робочі навчальні програми довгострокового / короткострокового підвищення кваліфікації розробляються викладачами, фахівцями відповідних кафедр і організації, узгоджуються керівником організації та директором ЦПО. Ці програми визначаються договором між університетом та організацією.

Робоча навчальна програма довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу слухачів; види навчальних занять та їх обсяг; обсяг часу, передбачений на самостійну роботу; перелік та обсяг тем (модулів) та послідовність їх вивчення; форми проведення підсумкового контролю.

3.6. Робочі навчальні програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються фахівцями, викладачами відповідних кафедр, ухвалюється завідувачем відповідної кафедри і затверджуються директором ЦПО.

3.7. Зміст робочих навчальних програм формується з урахуванням галузевої специфіки і визначається:

- вимогами суспільства та ринку праці щодо забезпечення висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності слухачів ;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо;

#### **4. Строк навчання слухачів**

4.1. Строк навчання визначається робочою навчальною програмою, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється університетом відповідно до вимог законодавства (за необхідністю за погодженням із організацією-замовником) залежно від форм та видів навчання.

4.2. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин робочої навчальної програми становить не менше 108 академічних годин або три кредити ECTS – 90 годин: в межах від  $\frac{1}{3}$  до  $\frac{2}{3}$  загального обсягу академічних годин відводиться на аудиторні заняття, решта – на самостійну роботу або в іншому співвідношенні.

4.3. Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин робочої навчальної програми становить менше 108 академічних годин або два кредити ECTS – 60 годин з розподілом загального обсягу годин на аудиторну і



самостійну навчальну роботу у співвідношеннях від  $\frac{1}{3}$  до  $\frac{2}{3}$  загального обсягу академічних годин відводиться на аудиторні заняття, решта – на самостійну роботу або в іншому співвідношенні.

## **5. Результати навчання слухачів**

5.1. Завершення навчання слухачів засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту (форма наведена у додатку 1).

5.2. Для проведення підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації наказом ректора Університету створюється екзаменаційна комісія. До складу екзаменаційної комісії можуть входити педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники університету і/або інших університетів, наукових установ, роботодавці відповідної галузі господарства, представники організації - замовника інших вищих навчальних закладів, тощо.

5.3. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей слухачів, набутих під час навчання за відповідними робочими навчальними програмами.

5.4. На підставі рішення екзаменаційної комісії університет видає слухачам, які пройшли підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту.

5.5. При незадовільних результатах підсумкового контролю або не явки на цей контроль слухач відраховується з університету без отримання відповідного документу про післядипломну освіту.

5.6. Підставами для відрахування слухача є:

- 1) завершення курсу підвищення кваліфікації;
- 2) власне бажання;
- 3) невиконання програми курсу;
- 4) як такий, що виконав програму курсу, але не пройшов атестації (у випадку отримання незадовільної оцінки при атестації або неявки на атестацію без поважних причин);
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) інші випадки, передбачені законом.

Відрахування слухачів проводиться наказом ректора за поданням директора ЦПО.

**6. Система забезпечення якості освітнього процесу включає принципи та процедур і забезпечення якості освітнього процесу**

6.1. Принципи забезпечення якості освітнього процесу:

- участь фахівців-практиків, роботодавців у розробці та вдосконаленні робочих навчальних програм;
- створення сприятливих умов для професійного і наукового зростання викладачів;
- залучення слухачів до оцінювання змісту робочих навчальних програм та якості викладацького складу.

6.2. Процедури забезпечення якості освітнього процесу:

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду робочих навчальних програм із залученням представників підприємств, що є потенційними роботодавцями;
- оцінювання науково-педагогічних працівників після закінчення курсу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною робочою навчальною програмою за допомогою самоконтролю кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.

Положення підготував:

Директор ЦПО

Ревенчук І.А.

УКРАЇНА



UKRAINE

**Міністерство освіти і науки  
України**

Харківський національний  
університет радіоелектроніки

Центр післядипломної освіти

**Ministry of Education and  
Science of Ukraine**

Kharkiv National University of  
Radioelectronics

Center of Postgraduate Education



CERTIFICATE  
of advanced training

**СВІДОЦТВО  
про підвищення кваліфікації**

засвідчує те, що / certifies that

**ПРИЗВИЩЕ Ім'я По батькові**

**SURNAME Name**

закінчи(в/ла) програму підвищення кваліфікації /  
has finished the program of advanced training

Назва програми (курсу, семінару, тренінгу) підвищення кваліфікації / Program title (course, seminar, training) of advance training

Назва програми (курсу, семінару, тренінгу) підвищення кваліфікації / Program title (course, seminar, training) of advance training

Кваліфікаційний іспит (Випускна робота) / Final exam (Final work)	Бали / Marks	Оцінка за національною шкалою / National Grade	Рейтинг ЄКТС/ ECTS Grade
Назва теми випускної роботи / Topic of final work			

Ректор / Rector

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р./«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ year.

М.П./Stamp

№ АА 02071197/000001-16

Назви тем / Titles topics	Кількість годин / Hours	Кредити ЄКТС / ECTS Credit

Строк навчання з «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік. до «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік.

Training term from «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ year. to «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ year.

Ректор / Rector

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ p./«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ year.

М.П./Stamp