

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ДонНУ

імені Василя Стуса

Протокол № 8 від  
«23» лютого 2018 р.

Голова Вченої ради


 А.П. Загнітко

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**



Наказ № 109  
від «22» \_\_\_\_\_ 2018 р.

В.о. ректора

 Р.Ф.Гринюк

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сертифікатні освітні програми**

**в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. «Положення про сертифікатні освітні програми у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса» (далі – Положення) регулює процедуру відкриття та реалізації сертифікатних освітніх програм, вимоги та структуру таких програм, порядок зарахування слухачів та видачі власних освітніх документів Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Університет) про їх завершення.

1.2. Положення розроблено на підставі законодавства України про освіту та принципів, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти, рекомендацій проекту Тюнінг Національного Болонського центру (Tuning Educational Structures in Europe).

1.3. Практикоорієнтовані, міждисциплінарні сертифікатні освітні програми мають на меті надати слухачам додаткові знання і компетентності понад тих, що передбачені освітньо-кваліфікаційними характеристиками спеціальностей/освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті відповідно до законодавства України.

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

- *Сертифікатна освітня програма (далі – СОП)* – це коротка спеціалізована практикоорієнтована освітня програма міждисциплінарного змісту, що спрямована на набуття слухачами додаткових знань, загальних та спеціальних (фахових) компетентностей, які мають особливості в межах

інтеграції різних наук (дисциплін), їх неформального об'єднання на методологічному та інструментальному рівнях (розроблена за принципами компетентнісного підходу та студентоцентрованого навчання).

- *Компетентність* – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

- *Результати навчання* – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

1.5. До основних документів, які регламентують організацію надання СОП як додаткових освітніх послуг в Університеті, відносяться:

- положення про СОП в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса;
- профіль СОП (включає в себе інформаційний пакет СОП);
- робочий навчальний план.

*Профіль СОП* – документ, в якому вказується рівень програми, ключові результати навчання, особливості навчального середовища, а також основні види навчання, викладання та оцінювання. Профіль програми має продемонструвати студентам та іншим стейкхолдерам (зацікавленим сторонам) які загальні та фахові компетентності будуть розвинуті задля успішного працевлаштування випускника програми. Для цього рекомендується, щоб профіль визначався в процесі консультацій з стейкхолдерами (викладачами, соціальними партнерами, працедавцями, випускниками, представниками студентів), а також був представленим у чіткому та зрозумілому вигляді.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік відділенням міждисциплінарного навчання із залученням випускових та інших кафедр розробляється *робочий навчальний план*, який погоджується з навчальним відділом.

1.6. Профіль СОП повинен складатися з наступних структурних елементів:

- Загальна інформація (титул програми).
- Мета освітньої програми.
- Характеристика програми.
- Сфери працевлаштування.
- Програмні компетентності.
- Програмні результати навчання.

Профіль СОП підписується розробниками та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи, стратегічного розвитку та інновацій.

1.7. Розробниками профілю СОП можуть виступати структурні підрозділи Університету (Відділення міждисциплінарного навчання

Освітньо-практичного центру інноватики та стратегічного розвитку (далі – ОП ЦІСР), інститути, факультети, кафедри, відокремлені структурні підрозділи). Організація навчального процесу відбувається на базі відповідного структурного підрозділу.

1.8. Для конкретизації планування навчального процесу для кожного року набору відповідним структурним підрозділом розробляється *робочий навчальний*, який погоджується з навчальним відділом та відділенням міждисциплінарного навчання ОП ЦІСР.

Робочий навчальний план визначає перелік та обсяги (в годинах та кредитах ЄКТС) навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми проведення підсумкового контролю тощо.

Загальний обсяг годин з навчальної дисципліни включає час на проведення лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, контрольних заходів та самостійної роботи. Час на виконання підсумкового проекту (роботи) та його захисту виділяється окремо.

Робочий навчальний план підписується розробниками (з числа задіяних структурних підрозділів Університету), затверджується проректором з науково-педагогічної роботи, стратегічного розвитку та інновацій і погоджується з завідувачем навчального відділу Університету та директором ОП ЦІСР.

Перший примірник навчального плану зберігається у навчальному відділі, другий – у відділенні міждисциплінарного навчання ОП ЦІСР, завірені копії – в деканатах факультетів, задіяних у реалізації СОП, електронна версія плану – в базі даних Університету.

1.9. Координацію та контроль за наданням додаткових освітніх послуг у формі СОП в Університеті здійснює ОП ЦІСР.

## **2. МЕТОДОЛОГІЯ РОЗРОБКИ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОЇ СОП**

### *2.1. Визначення доцільності відкриття та потенціалу програми:*

- проведення дослідження освітнього ринку та ринку праці з метою виявлення привабливих напрямів освітніх програм для потенційних слухачів та роботодавців;
- визначення відповідності програмних компетентностей встановленим або новим професійним вимогам.

### *2.2. Визначення профілю та ключових компетентностей:*

- визначення перелік основних дисципліни/предметної області для формування освітньої програми на підставі п.2.1. з урахуванням чинних стандартів вищої освіти;

- формування переліку програмних компетентностей (загальних і спеціальних) і потенційних галузей і секторів працевлаштування слухачів програми.

### *2.3. Моделювання програмних результатів навчання:*

- визначення програмних результатів навчання відповідно до ключових програмних компетентностей.

### *2.4. Визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання:*

- підготовка опису програми та її структурних одиниць на основі профілю, ключових програмних компетентностей, програмних результатів навчання, розподілу кредитів:
- визначення підходів до:
  - *викладання* – залучення зовнішніх експертів, практиків, викладачів ВНЗ як спеціалістів вузьких галузей;
  - *навчання* – використання традиційних (лекційні та практичні заняття) та інноваційних (виїзні заняття, тренінги, майстер-класи, кейси, прикладні проекти тощо) форм навчання;
  - *оцінювання* – використання загальнонаціональних підходів до оцінювання та прийняту в Університеті шкалу оцінювання та розподіл балів.

### *2.5. Моніторинг та удосконалення програми в процесі її реалізації:*

- практична реалізація освітньої програми та її компонентів відповідно до графіку навчального процесу;
- складання розкладу аудиторних занять та за необхідності – розкладу екзаменаційної сесії й захисту підсумкових робіт/проектів відповідно до робочого навчального плану структурним підрозділом Університету, на базі якого провадиться навчання. Копія розкладу занять/ екзаменаційної сесії й захисту підсумкових робіт/проектів надається до відділення міждисциплінарного навчання ОП ЦСР;
- аналіз відповідності набору дисциплін (змістових модулів/одиниць) освітньої програми ключовим загальним і спеціальним компетентностям, що передбачені у СОП;
- здійснення моніторингу ефективності програми шляхом опитування студентів і задіяних працівників (оцінка рівня викладання, форм навчання та показників його якості), з використанням контрольного переліку запитань для оцінки навчального плану Тюнінг;
- використання системи зворотного зв'язку та прямого зв'язку для аналізу результатів оцінювання та очікуваних розробок в предметній галузі з врахуванням потреб суспільства та наукового середовища;
- удосконалення СОП та її окремих компонентів (на основі отриманих результатів моніторингу).

### 3. СТРУКТУРА РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

3.1. Особливістю розроблення робочого навчального плану СОП в Університеті є його складання на рівні кількох факультетів одночасно, що забезпечує міждисциплінарність та інноваційність підходу до навчання. Робочий навчальний план включає окремі для факультетів дисципліни циклу професійної та практичної підготовки, спрямовані на здобуття студентами спеціальних знань та навичок, необхідних для подальшої роботи в межах кваліфікації за основним напрямом підготовки.

3.2. До структури робочого навчального плану входять:

- графік навчального процесу зі зведеним бюджетом часу;
- план навчального процесу;
- план практичної підготовки;
- підсумкова атестація.

- *Графік навчального процесу* оформляють у вигляді таблиці, в якій навчальний рік представляють 52 тижнями (48 тижнів для першого року навчання) і відмічають відповідними позначками терміни основних видів роботи по курсах: теоретичне навчання, екзаменаційна сесія (чи підсумкова атестація), канікули, практика тощо.

- *Зведений бюджет часу* оформляють у вигляді окремої таблиці, в якій основні види роботи, що зазначені у графіку навчального процесу, кількісно узагальнюють по кожному курсу навчання за кожний навчальний рік та в цілому за весь період навчання з відповідної СОП.

- *За потреби* графік навчального процесу та зведені дані про бюджет часу можуть розроблятися після набору слухачів та обумовлюватися їх контингентом, про що зазначається у робочому навчальному плані.

- *План навчального процесу* має конкретизувати з кожної дисципліни таку інформацію:

- назву дисципліни, загальну кількість годин та кредитів ЄКТС, що виділяються на неї, та на певні види навчальних занять (всього; в т. ч. аудиторні, з них лекції, лабораторні, практичні (семінарські) заняття; самостійна робота студентів тощо);

- кількість контрольних заходів в розрізі семестрів (іспити, заліки, курсові проекти/роботи тощо).

3.3. До навчального плану СОП входять навчальні дисципліни циклу «Професійної та практичної підготовки». Виробнича практика та підсумкова робота/проект також входять до циклу професійної та практичної підготовки.

3.4. СОП впроваджується за трьома модулями підготовки: аудиторне навчання, практична підготовка (стажування, інтерактивні заняття тощо), підготовка та захист підсумкової роботи, яка може бути у формі проекту, письмової роботи, комп'ютерної програми тощо.

## 4. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ РОБОЧИХ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

4.1. Навчальні дисципліни і практики можуть плануватися в обсязі трьох і більше кредитів ЄКТС.

4.2. При формуванні робочих навчальних планів для СОП необхідно керуватися таким розподілом навчального часу й наступними вимогами:

- *Для СОП тривалістю 2 роки:*
  - термін навчання 2 роки (40 кредитів ЄКТС (20 кредитів на один навчальний рік);
  - 1 кредит ЄКТС дорівнює 30 академічним годинам;
  - максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати 10 годин;
  - навчальний рік планувати у відповідності до розподілу бюджетного часу за основним напрямком підготовки та передбачити: 38 навчальних тижнів, з них: теоретичне навчання – 32 тижні (осінній і весняний семестр – по 16 тижнів); дві екзаменаційні сесії – по 2 тижні; практика – 2 тижні; зимові канікули – 2 тижні; форм контролю в семестрі – до 4 (з них іспитів не більше 3);
  - мінімальний обсяг практики – 2 тижні (1,5 кредити на тиждень/ 3 кредити);
  - форма проведення підсумкової атестації – підготовка та захист підсумкової роботи/проекту (3-5 кредитів ЄКТС).
  
- *Для СОП тривалістю 1 рік:*
  - термін навчання 1 рік (30 кредитів ЄКТС);
  - 1 кредит ЄКТС дорівнює 30 академічним годинам;
  - максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати 10 годин;
  - навчальний рік планувати у відповідності до розподілу бюджетного часу за основним напрямком підготовки та передбачити: 40 навчальних тижнів, з них: теоретичне навчання – 34 тижні (осінній і весняний семестри – по 17 тижнів); дві екзаменаційні сесії – по 1-2 тижні; практика – 2 тижні; зимові канікули – до 2 тижнів; форм контролю в семестрі – до 6 (з них іспитів не більше 3);
  - форма проведення підсумкової атестації – підготовка та захист підсумкової роботи/проекту (3-5 кредитів ЄКТС).
  
- *Для інтенсивних СОП тривалістю менше 1 року:*
  - зберігаються ключові вимоги до СОП тривалістю 1 рік;
  - графік навчального процесу та об'єм тижневого аудиторного навантаження обумовлюється категоріями слухачів;
  - загальна кількість кредитів ЄКТС, яка становить не менше 30, може розподілятися між трьома модулями СОП наступним чином:

аудиторне навчання – 30%, практична підготовка – 35%, підготовка та захист підсумкової роботи – 35%.

## 5. ДОКУМЕНТ, ЩО ПІДТВЕРДЖУЄ ВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

5.1. У разі успішного виконання навчального плану, захисту підсумкової роботи слухач СОП отримує сертифікат Університету встановленого зразка.

5.2. Для студентів Університету передбачена можливість внесення інформації в додаток до диплому європейського зразка бакалавра та/або магістра про прослухану СОП (назва і обсяг освітньої програми).

Директор Освітньо-практичного центру  
інноватики та стратегічного розвитку



Ю.В. Пачос

### Візи:

Проректор з науково-педагогічної  
роботи, стратегічного розвитку та  
інновацій



Т.Л. Нагорняк

Головний бухгалтер



Л.І. Горбачова

Заступник головного бухгалтера



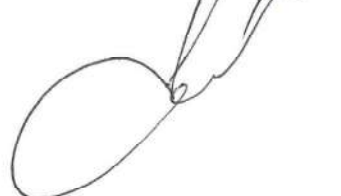
С.В. Бураков

Т.в.о. завідувача навчальним відділом



Л.Л. Войт

Начальник юридичного відділу



Є.І. Турченко

Ректору Донецького національного  
університету імені Василя Стуса  
Гринюку Р.Ф.

---

прізвище

---

ім'я, по-батькові

Адреса проживання, контактний телефон

### **ЗАЯВА**

Прошу зарахувати мене до складу слухачів сертифікатної освітньої програми «\_\_\_\_\_» ДонНУ імені Василя Стуса.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

---

підпис