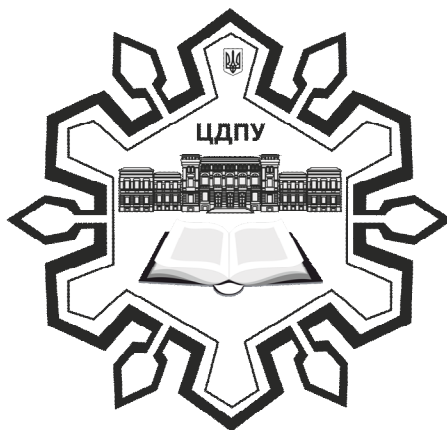


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
*Центральноукраїнський державний педагогічний університет  
імені Володимира Винниченка*



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО МОВНИЙ ЦЕНТР  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою

Центральноукраїнського державного  
педагогічного університету

імені Володимира Винниченка

(протокол № 2 від 30 вересня 2019 року).

Голова вченої ради,

ректор Центральноукраїнського

державного педагогічного університету

імені Володимира Винниченка

проф. Семенюк О.А.

» вересня 2019 року



Кропивницький – 2019

Положення про Міжнародний центр Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка / Кропивницький: РВВ ЦДПУ ім. В. Винниченка, 2019. – 12 с.

*Відповідальний за випуск:* Клоц Є.О., проректор із науково-педагогічної роботи, кандидат хімічних наук, доцент.  
Харченко С.П., завідувач навчально-методичним відділом, канд. філос. наук, доцент.

Друкується за рішенням вченої ради Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка (протокол №2 від 30 вересня 2019 року).

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Мовний центр Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка (далі – Мовний центр) є структурним підрозділом університету, який працює на базі факультету іноземних мов

**1.2.** Основною метою створення і діяльності Мовного центру у сфері освітньої діяльності є сприяння в оволодінні іноземними мовами, поглиблення базових знань з іноземних мов, підвищення кваліфікації щодо володіння іноземними мовами, розробка та впровадження новітніх освітніх технологій з вивчення іноземних мов для всіх бажаючих, незалежно від віку й освіти, та організація різнопланової системної профорієнтаційно-інформаційної роботи серед населення регіону щодо впровадження навчання іноземних мов як засобу розширення комунікативних можливостей людей.

**1.3.** У своїй діяльності Мовний центр керується чинним законодавством, зокрема Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (зі змінами), іншими нормативно-правовими документами в галузі освіти й науки, Статутом університету, Відомостями щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти Центральноукраїнським державним педагогічним університетом імені Володимира Винниченка (ліцензія) (станом на 27.06.2019), наказами ректора, рішеннями вченої ради університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, Положенням про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка та цим Положенням.

**1.4.** Мовний центр, як структурний підрозділ, може мати відповідні штампи та бланки з власним найменуванням.

**1.5.** Центр звітує про свою діяльність вченій раді університету.

**1.6.** Мовний центр для досягнення своїх цілей користується майном закладу вищої освіти.

**1.7.** Університет створює та забезпечує належні умови для функціонування Мовного центру

## **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МОВНОГО ЦЕНТРУ**

**2.1.** Метою Мовного центру є:

- підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок з іноземних мов для всіх бажаючих;
- проведення необхідної організаційної, освітньої, інформаційно-профорієнтаційної роботи;

- організація підвищення кваліфікації працівників закладів середньої, професійної освіти тощо;

- організація співробітництва університету із державними органами управління освітою і наукою, громадськими організаціями, іноземними інституціями щодо використання та навчання іноземних мов;

- організація освітнього процесу з урахуванням специфіки курсу, тестування слухачів та формування груп за рівнем володіння іноземною мовою, організація проведення фінального тестування з видачею сертифікату Мовного центру встановленого зразка;

- організація та забезпечення високоякісної навчально-методичної роботи зі слухачами Мовного центру;

- підбір і залучення до роботи в Мовному центрі провідних викладачів відповідних кафедр університету;

- забезпечення умов для постійного підвищення слухачами рівня володіння іноземною мовою, упровадження гнучкої системи безперервного аудиторного і позааудиторного самостійного й дистанційного навчання, розкриття потенціалу кожного слухача, його інтелектуального й загальнокультурного рівня, надання професійно необхідних знань і вмінь;

- надання освітніх послуг з підвищення рівня володіння іноземними мовами учнівській молоді, студентам вищих навчальних закладів, дорослому населенню, впроваджуючи методики інтенсивного вивчення іноземних мов.

## **2.2. Основні завдання Мовного центру:**

- сприяння здобувачам вищої освіти (студентам, аспірантам), науково-педагогічним, педагогічним працівникам та іншим особам незалежно від їх віку й рівня освіти в оволодінні іноземною мовою (зادля підвищення їх рівня мовної компетенції за рівнями A1, A2, B1, B2, C1; підготовці до міжнародних іспитів з іноземних мов за різними рівнями; складанні ЗНО для вступу до магістратури; підготовці до вступу до аспірантури; проходженні стажування й підвищення кваліфікації відповідно до рівня мовної підготовки з іноземних мов тощо);

- організація курсів із підготовки до складання іспитів на міжнародні сертифікати, для вступу до навчальних закладів, стажування за кордоном тощо;

- підготовка осіб до практичної діяльності, яка передбачає використання іноземних мов;

- організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які викладають іноземні мови;

- здійснення набору слухачів, тестування, розподіл у групи за рівнем володіння мовою та здійснення освітнього процесу щодо вивчення іноземної мови;

- підготовка до укладання договорів між слухачами та університетом щодо надання освітніх послуг;

- розробка навчальних планів, програм і навчально-методичного забезпечення курсів і тренінгів з іноземної мови, які викладаються в Мовному центрі;

- здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм;

- розробка, реалізація власних програм, методів та методик навчання, діагностики знань та навичок слухачів;
- удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу в Мовному центрі шляхом упровадження інноваційних навчальних технологій та передового вітчизняного й зарубіжного досвіду з навчання іноземних мов, систематичного оновлення навчальної літератури та залучення до роботи носіїв мови;
- організація навчання з інтенсивної підготовки слухачів до складання ЗНО, вступного іспиту з іноземної мови в магістратуру та на програму підготовки доктора філософії, екзамену на визначення рівня володіння іноземною мовою відповідно до загальноєвропейських компетенцій, а також до складання міжнародних екзаменів з іноземних мов;
- виконання консультаційних робіт із підготовки наукових публікацій іноземними мовами;
- постійне підвищення фахового рівня співробітників Мовного центру шляхом вдосконалення форм та методів інтенсивного навчання іноземних мов;
- організація обліку успішності слухачів і їхнього відвідування занять, аналіз результатів успішності та застосування заходів для підвищення якості навчання;
- ведення журналів обліку навчального навантаження науково-педагогічних працівників Мовного центру та обліку їхнього робочого часу;
- забезпечення здійснення розрахунку вартості освітніх послуг у Мовному центрі, складання кошторисів з урахуванням пропозицій ринку освітніх послуг і формування штатного розпису на семестр;
- вивчення попиту регіону на вивчення іноземних мов та формування пропозиції з організації відповідних курсів;
- підготовка подання на погодинну оплату праці науково-педагогічних працівників Мовного центру;
- організація рекламної діяльності щодо навчання в Мовному центрі;
- проведення профорієнтаційної, пояснювальної та інформаційної роботи серед студентів університету, інших закладів освіти, а також працівників підприємств та організацій усіх форм власності про умови навчання в Мовному центрі;

### **3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ МОВНОГО ЦЕНТРУ**

**3.1.** Центр підпорядковується безпосередньо ректору університету.

**3.2.** Структура Мовного центру, його кількісний і якісний склад визначаються характеристикою контингенту слухачів, кількістю навчальних програм і дисциплін, що викладаються, їхнім обсягом та іншими подібними чинниками.

**3.3.** Керівник Мовного центру призначається наказом ректора за поданням декана факультету іноземних мов.

**3.4.** Викладацький склад Мовного центру затверджується ректором щороку.

3.4.1 До роботи в Мовному центрі залучаються кваліфіковані викладачі іноземних мов відповідних кафедр університету.

3.4.2 Права та обов'язки професорсько-викладацького складу Мовного центру та допоміжного персоналу визначаються правилами внутрішнього розпорядку та посадовими інструкціями університету.

### **3.5. Комплектація Мовного центру слухачами.**

3.5.1 Зарахування на навчання проводиться наказом ректора за поданням керівника Мовного центру на підставі заяв та оплати за навчання на умовах укладених договорів про надання освітніх послуг з юридичними і фізичними особами.

3.5.2 Прийом документів здійснюється керівником Мовного центру. Перелік документів включає: заяву на ім'я ректора, копію паспорта та ідентифікаційного коду (для укладання договорів про надання освітніх послуг), анкету встановленого зразка, копію диплома про вищу освіту (у разі підвищення кваліфікації);

3.5.3 Особи, що вступають до Мовного центру, проходять тестування, за результатами якого визначається рівень їхньої мовної підготовки для подальшого проходження навчання в Мовному центрі.

3.5.4. Комплектування навчальних груп проводиться відповідно до рівня початкової підготовки слухачів, специфіки навчального курсу та форми навчання (індивідуальна, групова, денна, заочна), виходячи з мінімальної кількості слухачів у групі – 6 осіб.

3.5.5. Термін навчання слухачів визначається договором про надання освітніх послуг і залежить від рівня їхньої базової підготовки, обсягу навантаження планів і програм конкретних курсів та форми навчання.

### **3.6. Керівник Мовного центру:**

- організовує роботу Мовного центру відповідно до його завдань та здійснює контроль за діяльністю Мовного центру;

- приймає рішення з питань, що належать до сфери діяльності Мовного центру;

- координує роботу Мовного центру та забезпечує порядок роботи з документами;

- розподіляє обов'язки між співробітниками факультету іноземних мов, університету, які забезпечують реалізацію завдань, покладених на Мовний центр, що затверджується наказами ректора;

- представляє Мовний центр в органах державної влади, громадських об'єднаннях, установах і організаціях, засобах масової інформації;

- складає подання про заохочення співробітників факультету, університету, які забезпечують реалізацію завдань, покладених на Мовний центр, та накладання на них дисциплінарних стягнень;

- приймає рішення про зарахування та відрахування слухачів Мовного центру, про тестування, розподіл у групі за рівнем володіння мовою та здійснює організацію індивідуальних занять;

- вносить пропозиції ректору щодо покращення діяльності Мовного центру та забезпечення необхідних умов праці для співробітників факультету, університету, які забезпечують реалізацію завдань, покладених на Мовний центр;

- бере участь у нарадах та заходах, що стосуються діяльності Мовного центру та реалізації його проектів;

- забезпечує роботу з документообігу за напрямками діяльності Мовного центру (договори, облік виконаного навантаження, відомості успішності, формування розкладу тощо);

- організує роботу з реклами Мовного центру та оприлюднює інформацію про його діяльність на офіційному веб-сайті університету в категорії «Мовний центр»;

- готує до укладання договори між слухачами та університетом щодо надання освітніх послуг;

- готує звіти про діяльність Мовного центру;

- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням та нормативно-правовими актами, що не суперечать чинному законодавству України.

### **3.7. Професорсько-викладацький склад Мовного центру**

- бере участь в організації навчальних занять та тренінгів;

- виконує інші функції, пов'язані з роботою Мовного центру в межах, визначених цим положенням;

- права та обов'язки професорсько-викладацького складу Мовного центру визначаються правилами внутрішнього розпорядку та посадовими інструкціями університету.

**3.8.** Штатний розпис професорсько-викладацького складу та допоміжного персоналу Мовного центру затверджується ректором.

### **3.9. Слухачі Мовного центру:**

- мають право: користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, бібліотеками, читальними залами, комп'ютерами та іншим устаткуванням університету; брати участь в удосконаленні освітнього процесу;

- слухачі, які виконали всі вимоги навчальних планів і програм Мовного центру та успішно склали фінальний тест, отримують посвідчення (сертифікат) встановленого зразка, який засвідчує відповідний рівень володіння ними іноземною мовою. У разі проходження програми з підвищення кваліфікації, видається відповідне свідоцтво;

- зобов'язані: відвідувати заняття згідно з розкладом, який складається на семестр; підвищувати рівень знань з іноземної мови та покращувати свої комунікативні вміння й навички; виконувати всі види завдань, встановлені навчальними планами й програмами; дотримуватися правил внутрішнього розпорядку.

- у разі невиконання навчального плану, а також грубого порушення правил внутрішнього розпорядку слухач відраховується наказом ректора з видачею відповідної довідки.

### **3.10. Слухачі Мовного центру можуть бути відраховані:**

- за власним бажанням;

- унаслідок закінчення чи дострокового припинення навчання;
- у разі систематичного порушення навчальної дисципліни та пропуску занять.

**3.11.** Освітній процес у Мовному центрі здійснюється згідно з робочими навчальними планами, які затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи.

**3.12.** Інформація про роботу Мовного центру та це Положення розміщуються на офіційному веб-сайті Університету та на інформаційних дошках в приміщенні, у якому розташований Мовний центр.

## **4. ДОКУМЕНТАЦІЯ МОВНОГО ЦЕНТРУ**

**4.1.** Програмними документами Мовного центру є:

- Положення про Мовний центр Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка.

**4.2.** Документами щодо організації освітнього процесу в Мовному центрі є:

- заяви на вступ до Мовного центру;
- штатний розпис професорсько-викладацького складу;
- список слухачів Мовного центру;
- договір про надання освітніх послуг;
- вхідний тест;
- розклад занять Мовного центру.

**4.3.** Усі документи Мовного центру або їх типові зразки затверджуються наказом ректора за поданням керівника Мовного центру.

## **5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА МОВНОГО ЦЕНТРУ**

**5.1.** Центральноукраїнський державний педагогічний університет імені Володимира Винниченка надає Мовному центру приміщення, які дозволяють розташувати засоби та матеріальні ресурси, необхідні для організації освітнього процесу з метою надання освітньої послуги.

**5.2.** Для матеріального та технічного забезпечення діяльності Мовного центру надаються комп'ютери, які дозволяють працювати з базами даних, мережею Інтернет, засоби телефонного зв'язку, меблі, канцелярське приладдя тощо.

## **6. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНІ ПИТАННЯ**

**6.1.** Освітні послуги надаються Мовним центром на платній основі, відповідно до укладених договорів.



**6.2.** Розмір плати за освітню послугу визначається кошторисом витрат, який розраховується бухгалтерією університету і затверджується ректором. Плата за навчання вноситься на розрахунковий рахунок університету до початку занять за повний термін або за заявою заявника поетапно.

**6.3.** Центр надає освітні послуги як учнівській молоді так і дорослому населенню. До Мовного центру зараховуються особи, які виявили бажання одержати відповідну освітню послугу, що відображається в договорі, і внесли оплату за навчання.

**6.4.** Фінансування Мовного центру здійснюється за рахунок коштів Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка, грантів міжнародних та українських організацій, благодійних внесків громадян і організацій та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України, та статутом Університету.

## **7. ПЕРЕХІДНІ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**7.1.** Це положення набирає чинності з моменту його затвердження.

**7.2.** Зміни та доповнення до Положення про Мовний центр затверджуються наказом ректора за рішенням вченої ради Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка.

**СВІДОЦТВО ПРО ВНЕСЕННЯ СУБ'ЄКТА ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ ДО ДЕРЖАВНОГО  
РЕЄСТРУ ВИДАВЦІВ, ВИГОТІВНИКІВ І РОЗПОВСЮДЖУВАЧІВ ВИДАВНИЧОЇ ПРОДУКЦІЇ**  
Серія ДК № 1537 від 22.10.2003 р.

Підп. до друку 30.09.2019 р. Формат 60×90/16. Папір офсет.  
Друк різнограф. Ум. др. арк. 0,43. Тираж 50. Зам. № 9186\_3.

---

*РЕДАКЦІЙНО–ВИДАВНИЧИЙ ВІДДІЛ*

*Центральноукраїнського державного педагогічного  
університету імені Володимира Винниченка  
25006, Кропивницький, вул. Шевченка, 1.*

*Тел.: (0522) 24–59–84.*

*Факс.: (0522) 24–85–44.*

*E–Mail: mails@kspu.kr.ua*



