

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ПВНЗ «Київський
медичний університет»

доктор медичних наук, професор

Б.Б. Івнєв



Б.Б. Івнєв 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Міжкультурний мовний центр
Приватного вищого навчального закладу
«Київський медичний університет»

РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради Університету
протокол № 1 від «07» 08 2021 р.

Київ – 2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Міжкультурний мовний центр Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет» (надалі – ММЦ) є структурним підрозділом Університету, який працює на базі кафедри соціально-гуманітарних дисциплін міжнародного факультету та безпосередньо підпорядковується ректору Університету.

1.2. ММЦ створено для активізації і поглиблення міжкультурних зв'язків, а також для розширення можливостей удосконалити навички міжкультурної іншомовної комунікативної компетентності та використання іноземних мов для професійних потреб для представників медичної сфери (здобувачів вищої освіти, вступників, інтернів, лікарів, викладачів), виходячи з їхніх потреб: академічних, професійних, особистісного розвитку.

1.3. У своїй діяльності ММЦ керується чинним законодавством, зокрема Конституцією України, 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, наказами ректора, рішеннями вченої ради університету, розпорядженнями й іншими локальними актами Київського Медичного Університету та цим Положенням.

1.4. Основною метою діяльності ММЦ є отримання досвіду міжкультурного спілкування здобувачів вищої медичної освіти для подальшого навчання на профільних спеціалізованих англomовних програмах університету, а також працівників медичної сфери для здійснення ними професійної діяльності іноземною мовою та розуміння культурних особливостей студентів та потенційних колег.

1.5. Програми та навчальні плани ММЦ затверджує ректор університету. ММЦ звітує про свою діяльність ректорові університету.

1.6. Мовна підготовка слухачів здійснюється на договірній основі. Розмір та порядок оплати встановлюється Університетом відповідно до нормативно-правових актів.

1.7. ММЦ очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідним наказом Президента Університету за поданням завідувача/завідувачки кафедри соціально-гуманітарних дисциплін та погодженням з ректором університету.

1.8. Науково-педагогічні/педагогічні кадри ММЦ працюють на умовах трудового договору на засадах, визначених статутом Університету та чинним законодавством (пп. 1, 2 ст. 56 Закону України «Про вищу освіту»). За потреби працівники ММЦ призначаються на посаду та звільняються з посади Президентом Університету, згідно з чинним законодавством України, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

1.9. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється на підставі рішень Вченої Ради та наказів Університету.

1.10. ММЦ, як структурний підрозділ Київського медичного університету, може мати відповідні штампи та бланки з власним найменуванням.

1.11. ММЦ для досягнення своїх цілей користується майном університету.

1.12. Університет створює та забезпечує належні умови для функціонування ММЦ.

II. МЕТА МІЖКУЛЬТУРНОГО МОВНОГО ЦЕНТРУ

2.1. Активізація і поглиблення міжкультурних зв'язків, удосконалення навичок міжкультурної іншомовної комунікативної компетентності та використання іноземних мов для професійних потреб для представників медичної сфери (здобувачів вищої освіти, вступників, інтернів, лікарів, викладачів), виходячи з їхніх потреб: академічних (оволодіння іноземною мовою на рівні, достатньому для подальшого навчання на профільних спеціалізованих англомовних програмах університету й успішного вивчення фахових медичних дисциплін, які за програмами КМУ викладаються англійською мовою), професійних (виконання професійних обов'язків із представниками різних культур і носіями інших мов), особистісного розвитку.

2.2. Культурна і мовна підготовка до практичної професійної діяльності, яка передбачає використання іноземних мов, шляхом підвищення рівня практичних знань, умінь і навичок з англійської та/або іншої іноземної мови професійного спрямування для майбутніх і практикуючих медичних працівників (здобувачів вищої освіти, вступників, інтернів, лікарів, викладачів), виходячи з їхніх академічних, професійних, особистісних потреб.

2.3 Підвищення рівня володіння англійською та/або іншими іноземними мовами представників медичної сфери (здобувачів вищої освіти, вступників, інтернів, аспірантів, лікарів, інших медичних працівників), науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших осіб незалежно від їхнього віку й рівня оволодіння іноземною мовою шляхом організації та здійснення високоякісної іншомовної підготовки для забезпечення академічних, професійних, особистісних потреб слухачів ММЦ.

2.4. Організація курсів із мовної підготовки до складання міжнародних іспитів на володіння іноземними мовами за певним рівнем (A1, A2, B1, B2, C1, C2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти), до складання тестів Зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) для вступу на бакалаврський, магістерський та науковий рівні вищої освіти, до складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ); до стажування за кордоном тощо.

2.5. Підвищення мовної та педагогічної кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників та фахівців медичної і суміжних сфер, відповідно до напрямів діяльності університету, закладів освіти всіх рівнів і форм власності (зокрема які викладають дисципліни іноземними мовами у закладах медичної освіти майбутнім фахівцям медичної та суміжних галузей).

2.6. Активізація, розширення і поглиблення міжкультурних зв'язків слухачів ММЦ і сприяння в поширенні досвіду міжкультурного спілкування в навчальних, офіційно-ділових, побутових ситуаціях комунікації завдяки проведенню зазначених вище та спеціально спланованих заходів (конференцій, семінарів, вебінарів, майстер-класів, зустрічей тощо).

2.7. Організація співробітництва університету із державними органами управління освітою і наукою, громадськими організаціями, іноземними інституціями щодо викладання, навчання та використання іноземних мов.

2.8. Організація та участь у міжнародних та національних партнерських наукових та освітніх проектах, що сприяють підвищенню рівня підготовки фахівців та розширенню спектру діяльності університету; залучення до їх реалізації науково-педагогічних працівників університету.

2.9. Надання консультативних послуг і робіт із підготовки наукових публікацій іноземними мовами.

ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

3.1. Надання освітніх послуг з підвищення рівня володіння іноземними мовами учнівської молоді, студентам вищих навчальних закладів, дорослому населенню, шляхом упровадження інноваційних навчальних технологій та передового вітчизняного й зарубіжного досвіду з інтенсивного навчання іноземних мов і культур, систематичного оновлення навчальної літератури та залучення до роботи носіїв мови.

3.2. Організація підвищення мовної та педагогічної кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників та фахівців медичної та інших галузей, які працюють у закладах освіти всіх рівнів і форм власності.

3.3. Організація, виконання, звітність та впровадження результатів партнерських наукових та освітніх проектів, метою яких є удосконалення мовної та фахової підготовки фахівців, зокрема майбутніх та практикуючих працівників медичної і суміжних сфер відповідно до напрямів діяльності університету.

3.4. Організація освітнього процесу з урахуванням специфіки курсу, тестування слухачів та формування груп за рівнем володіння іноземною мовою, організація проведення фінального тестування з видаванням сертифікату ММЦ встановленого зразка.

3.5. Розробка навчальних планів, програм і здійснення навчально-методичного забезпечення курсів і тренінгів, сприяння у створенні викладачами навчальних посібників, методичних розробок та інших навчально-методичних матеріалів відповідно до потреб роботи ММЦ.

3.6. Вивчення попиту регіону на зазначені у п.2 види діяльності та формування пропозиції з організації відповідних заходів; проведення рекламно-організаційних заходів для популяризації пропозицій від ММЦ та розробка необхідних інформаційних і рекламних матеріалів.

3.7. Підбір і залучення до роботи в ММЦ провідних викладачів відповідних кафедр університету, інших закладів освіти України та світу і носіїв мови.

3.8. Організація заходів, пов'язаних з випуском слухачів ММЦ: підготовка до укладання договорів між слухачами та університетом щодо надання освітніх послуг, здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм, оформлення сертифікатів встановленого зразка.

3.9. Ведення статистичного обліку та звітності за результатами роботи ММЦ протягом навчання.

3.10. Проведення необхідної організаційної, освітньої, інформаційно-профорієнтаційної роботи, пов'язаної з виконанням завдань для реалізації мети ММЦ.

IV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ МІЖКУЛЬТУРНОГО МОВНОГО ЦЕНТРУ

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

4.2. Керівник ММЦ безпосередньо здійснює керівництво роботою ММЦ та організує його діяльність. Оперативний контроль над діяльністю ММЦ здійснює завідувач/завідувачка кафедри соціально-гуманітарних дисциплін.

4.3. До роботи в ММЦ залучаються кваліфіковані викладачі відповідних кафедр університету та експерти у певних галузях наукових знань. Викладачі ММЦ повинні мати досвід педагогічної роботи не менше 3 років та відповідний кваліфікаційний документ (диплом про вищу освіту, диплом про присудження наукового ступеня; для мовних курсів – диплом про присудження наукового ступеня або сертифікат, що підтверджує володіння іноземною мовою на рівні, не нижче B2).

4.4. Права та обов'язки професорсько-викладацького складу ММЦ та допоміжного персоналу визначаються правилами внутрішнього розпорядку та посадовими інструкціями університету.

4.5. Комплектація Мовного центру слухачами.

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

4.5.2 Прийом документів здійснюється керівником ММЦ. Перелік документів містить: 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);

4.5.3 Особи, що вступають на мовні курси ММЦ, проходять тестування, за результатами якого визначається рівень їхньої мовної підготовки для подальшого проходження навчання в ММЦ.

4.5.4. Комплектування навчальних груп на мовних курсах проводиться відповідно до рівня початкової підготовки слухачів, специфіки навчального

курсу та форми навчання (аудиторна, дистанційна, змішана), виходячи з кількості слухачів у групі – 8-10 осіб.

4.5.5. 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.

4.6. Керівник ММЦ:

– організовує роботу ММЦ відповідно до його завдань та здійснює контроль за його діяльністю;

– приймає рішення з питань, що належать до сфери діяльності ММЦ;

– координує роботу ММЦ та забезпечує порядок роботи з документами;

– розподіляє обов'язки між співробітниками ММЦ та університету, які забезпечують реалізацію завдань, покладених на ММЦ, що затверджується наказами ректора;

– представляє ММЦ в органах державної влади, громадських об'єднаннях, установах і організаціях, засобах масової інформації;

– складає подання про заохочення співробітників, які забезпечують реалізацію завдань, покладених на ММЦ, та накладання на них дисциплінарних стягнень;

– приймає рішення про зарахування та відрахування слухачів ММЦ, про тестування, розподіл у групи за рівнем володіння мовою та здійснює організацію індивідуальних занять;

– вносить пропозиції ректору щодо покращення діяльності ММЦ та забезпечення необхідних умов праці співробітників для реалізації завдань, покладених на ММЦ;

– бере участь у нарадах та заходах, що стосуються діяльності ММЦ та реалізації його проектів;

– забезпечує роботу з документообігу за напрямками діяльності ММЦ (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 «Міжкультурний мовний центр»;

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

– готує звіти про діяльність ММЦ;

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

4.7. Професорсько-викладацький склад ММЦ:

– бере участь в організації навчальних занять та тренінгів;

– виконує інші функції, пов'язані з роботою ММЦ в межах, визначених цим положенням;

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

4.8. Штатний розпис професорсько-викладацького складу та допоміжного персоналу ММЦ затверджується ректором.

4.9. Слухачі ММЦ:

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

– після виконання всіх вимог навчальних планів і програм ММЦ та успішного складання фінального тесту, 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 виданням відповідної довідки.

4.10. Відрахування слухачів проводиться на підставі подання керівника ММЦ та за наказом ректора Університету. Підставами для відрахування слухача можуть бути:

- за власним бажанням;
- невиконання навчальних планів або програм;
- унаслідок закінчення чи дострокового припинення навчання;
- у разі систематичного порушення навчальної дисципліни та пропуску занять;
- порушення умов контракту;
- порушення чинного законодавства України;
- за станом здоров'я;
- інші випадки, передбачені українським законодавством.

4.11. Освітній процес у ММЦ здійснюється згідно з робочими навчальними планами, які затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи. 10.

Навчальний процес здійснюється у формах: практичні заняття, лабораторна робота, самостійна робота, контрольні-екзаменаційні заходи.

4.12. Інформація про роботу ММЦ та це Положення розміщуються на офіційному веб-сайті Університету та на інформаційних дошках в приміщеннях університету.

V. ПРАВА

5.1. Керівник, співробітники та науково-педагогічні/ педагогічні працівники ММЦ мають права, які виходять з Законів України, цього Положення, посадових інструкцій, а також наказів та розпоряджень університету.

5.2. Представляти університет при розгляді питань компетенції ММЦ в організаціях та установах на підставі довіреності, виданої ректором університету.

5.3. Отримувати у структурних підрозділах університету консультації, матеріали, довідки та інші форми співпраці, необхідні для функціонування ММЦ.

5.4. Виходити з клопотанням до керівництва університету про підвищення кваліфікації працівників ММЦ стосовно питань їхньої компетенції.

5.5. Мати необхідне матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності: приміщення, обладнання, комп'ютери, вихід в INTERNET, право міжнародної кореспонденції, телефонних розмов у визначених адміністрацією межах, а також необхідне канцелярське приладдя.

5.6. Мати необхідне і своєчасне забезпечення наказами, постановами та положеннями вищих державних органів, наказами, розпорядженнями ректора університету та іншою організаційно-розпорядчою документацією, пов'язаною з діяльністю ММЦ.

5.7. Надавати пропозиції щодо формування складу або змін педагогічного навантаження для ММЦ згідно з Наказом МОН України №450 від 07.08.2002 р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. та, відповідно, розміру оплати.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

ММЦ несе колективну відповідальність за:

5.1. Невчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій.

5.2. Невикористання в повній мірі наданих йому прав.

5.3. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні своїх функцій.

5.4. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до його компетенції.

VI. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. ММЦ взаємодіє з усіма структурними підрозділами ПВНЗ «Київський медичний університет» з питань, що відносяться до його компетенції.

Керівник



Н.В. Никоненко

ПОГОДЖЕНО:

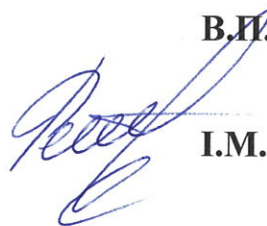
Віце-президент Університету

В.І. Бобрик

Проректор з науково-педагогічної,
лікувальної та виховної роботи

В.П. Мегедь

Начальник юридичного відділу



І.М. Рзаєва