

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою

Приватного вищого навчального закладу  
«Інститут психології і підприємництва»  
протокол № 8 від 30.09.2021 р.

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом в.о.ректора ПВНЗ «ІПП»  
від «30» 09. 2021 р. № 33

В.о. ректора О.В. Бабіна О.В. Бабіна



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Центр бізнес-освіти та підвищення кваліфікації**  
**Приватного вищого навчального закладу**  
**«Інститут психології і підприємництва»**

Київ - 2021

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Центр бізнес-освіти та підвищення кваліфікації Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і підприємництва» (далі – Положення) розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту» та Статуту закладу освіти.

1.2. Центр бізнес-освіти та підвищення кваліфікації (далі – ЦБО) є структурним підрозділом Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і підприємництва» (далі – Інститут), що створений для надання на договірних умовах платних освітніх послуг у сфері післядипломної освіти, підвищення кваліфікації, а також консалтингових та інших інформаційно-консультаційних послуг із таких напрямів, як економіка підприємства, менеджмент, підприємництво, управління персоналом, психологічна підтримка бізнесу та ін.

1.3. У своїй діяльності ЦБО керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту» та іншими законодавчими актами, нормативними документами, цим Положенням, рішеннями Вченої ради Інституту, наказами та розпорядженнями ректора, що є обов'язковими для виконання. Для виконання основних завдань, передбачених п.2.2 цього Положення, ЦБО співпрацює зі всіма структурними підрозділами Інституту та взаємодіє із зовнішніми організаціями та установами, фізичними особами (слухачами, фахівцями, замовниками послуг тощо).

1.4. ЦБО створюється чи припиняє свою діяльність за рішенням Вченої ради Інституту, що вводиться в дію наказом ректора.

1.5. Структура, штатний розклад та особовий склад ЦБО затверджується ректором за погодженням із Президентом Інституту та/або засновниками Інституту.

1.6. ЦБО веде документацію відповідно до номенклатури справ.

1.7. Контроль за діяльністю ЦБО та перевірку виконання певних видів робіт здійснює ректор або уповноважена ним особа та навчально-методичний відділ Інституту.

## **2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

2.1. Метою діяльності ЦБО є надання:

2.1.1 освітніх послуг з підвищення кваліфікації у сфері післядипломної освіти для забезпечення розвитку й вдосконалення особистісних та професійних навичок фахівців;

2.1.2 консалтингових та інших інформаційно-консультаційних послуг в сфері удосконалення бізнес-процесів, започаткування та ефективного ведення бізнесу, стратегічного управління бізнесом тощо.

2.2. Основними завданнями ЦБО є:

2.2.1 організація навчання за короткостроковими, середньостроковими та довгостроковими програмами підвищення кваліфікації для різних категорій населення (працівників підприємств, організацій, установ, приватних осіб, здобувачів вищої освіти поза графіком освітнього процесу тощо) з метою вдосконалення професійної майстерності, поглиблення та оновлення знань, розвитку soft skills;

2.2.2 створення й реалізація якісних корпоративних програм та програм mini MBA для професійного зростання й успішної діяльності відповідно до потреб клієнтів з метою підвищення рівня управлінської, комунікативної, психологічної та інших компетентностей;

2.2.3 організація та проведення круглих столів, конференцій, семінарів, тренінгів, майстер-класів відповідно до вимог ринку з метою обміну професійним досвідом;

2.2.4 вивчення проблем бізнес-середовища та надання консультаційних послуг з економіки, менеджменту, підприємництва, психологічної та правової підтримки бізнесу;

2.2.5 створення можливостей для систематичного саморозвитку та самовдосконалення науково-педагогічних та інших працівників Інституту;

2.2.6 організація та контроль за розробкою освітніх програм підвищення кваліфікації, навчальних матеріалів курсів/дисциплін, робочих програм, електронних освітніх курсів, що необхідні для організації якісного навчання;

2.2.7 залучення до проведення занять, семінарів, тренінгів тощо найкращих викладачів та практиків, які володіють сучасними знаннями та інноваційними методиками викладання;

2.2.8 пошук нових сегментів ринку освітніх послуг, проведення діяльності з розповсюдження інформації та формування попиту на програми та заходи ЦБО;

2.2.9 участь у програмах та проектах, спрямованих на сприяння розвитку підприємництва, а також участь у реалізації спільних освітніх проектів із зарубіжними партнерами.

2.3. Основними функціями ЦБО згідно покладених на нього завдань є:

2.3.1 здійснює моніторинг ринку праці, взаємодіє з роботодавцями та представниками бізнес-структур з метою розробки актуальних освітніх програм підвищення кваліфікації, навчальних курсів тощо;

2.3.2 організовує та проводить навчання за різноманітними програмами підвищення кваліфікації, видає сертифікати слухачам, які успішно завершили навчання;

2.3.3 організовує розробку викладачами та бізнес-тренерами освітніх програм, навчально-методичних матеріалів, здійснює контроль за реалізацією освітніх програм у сфері післядипломної освіти;

2.3.4 організовує та проводить конференції, тренінги, круглі столи, семінари, майстер-класи з урахуванням потреб бізнес-середовища;

2.3.5 залучає висококваліфікованих науково-педагогічних працівників, фахівців-практиків, бізнес-тренерів до викладання навчальних дисциплін/курсів, проведення тренінгів тощо;

2.3.6 інформує потенційних клієнтів про освітні програми підвищення кваліфікації, навчальні курси, майстер-класи, тренінги та інші заходи, перелік та вартість консалтингових послуг; розробляє та розповсюджує різноманітні рекламні матеріали про програми та заходи;

2.3.7 забезпечує слухачам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, обладнанням, навчально-методичною літературою та іншими засобами Інституту;

2.3.8 надає можливість науково-педагогічних та іншим працівникам Інституту брати участь у заходах, що проводяться ЦБО;

2.3.9 здійснює консультаційну підтримку та бізнес-навчання, розширює спектр надання освітніх, консалтингових та інформаційно-консультаційних послуг;

2.3.10 співпрацює з міжнародними організаціями, зарубіжними закладами освіти

для започаткування нових освітніх програм та курсів; приймає участь у проектах, спрямованих на розвиток підприємницької діяльності тощо.

### **3. КЕРІВНИЦТВО**

3.1. Керівництво ЦБО здійснюється директором/керівником, що призначається на посаду наказом ректора за погодженням із Президентом Інституту та/або засновниками Інституту.

3.2. На посаду директора/керівника ЦБО призначається особа, яка має практичний досвід реалізації освітніх проектів, організаційної, науково-педагогічної роботи та/або досвід практичної роботи у сфері управління бізнесом.

3.3. Директор/керівник ЦБО підпорядковується безпосередньо ректору Інституту у разі відсутності проректорів.

3.4. Директором/керівником ЦБО здійснюється організаційна діяльність та оперативне управління центром, керівництво навчально-методичною роботою. Функціональні обов'язки та права директора/керівника ЦБО регламентуються цим Положенням та відповідною посадовою інструкцією, затвердженою у встановленому порядку.

3.5. Директор/керівник ЦБО несе відповідальність за результати діяльності даного структурного підрозділу, належну організацію роботи працівників ЦБО, виконання ліцензійних умов у сфері післядипломної освіти й звітується перед ректором та Вченою радою Інституту.

3.6. Директор/керівник ЦБО повинен знати: Конституцію України; чинне законодавство України у сфері вищої, післядипломної освіти та підвищення кваліфікації; постанови Кабінету Міністрів України щодо освітньої діяльності; правила і норми з охорони праці та техніки безпеки, санітарії та пожежної безпеки; основи діловодства; Правила внутрішнього трудового розпорядку Інституту; Положення Інституту, що регламентують освітній процес, а також володіти навичками роботи з комп'ютерною технікою та в Інтернет-середовищі.

3.7. Для виконання основних завдань директор/керівник ЦБО взаємодіє зі всіма структурними підрозділами Інституту, а також слухачами, представниками підприємств, організацій, інших вітчизняних та закордонних закладів освіти, підприємцями, фахівцями, науковцями тощо.

### **4. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

4.1. Працівники ЦБО мають право:

4.1.1 приймати участь у засіданнях ректорату, Вченої ради Інституту та інших заходах, що відповідають компетенції ЦБО;

4.1.2 готувати та подавати на затвердження ректору Інституту згідно з встановленим порядком пропозиції щодо діяльності ЦБО; розвитку матеріальної бази ЦБО; змін штатного розкладу ЦБО, поліпшення умов та оплати праці та ін.;

4.1.3 проводити самостійно або за участю інших структурних підрозділів заплановані заходи та навчання відповідно до затверджених програм;

4.1.4 отримувати від посадових осіб Інституту необхідні для виконання покладених на ЦБО завдань документи, інформацію, програми, відомості, довідки та інші матеріали;

4.1.5 залучати до роботи на договірній основі необхідних для організації

освітнього процесу у сфері післядипломної освіти спеціалістів, фахівців-практиків, науковців та інших осіб;

4.1.6 готувати проекти меморандумів про співпрацю з партнерськими організаціями, у тому числі міжнародними;

4.1.7 за дорученням ректора представляти інтереси Інституту та ЦБО в органах влади, державних, приватних, громадських установах та організаціях;

4.1.8 здійснювати інформаційний обмін, співпрацю, наукові та ділові комунікації з вітчизняними та закордонними закладами вищої освіти, вченими, фахівцями-практиками, підприємствами та установами;

4.1.9 залучати працівників структурних підрозділів Інституту (за погодженням із їх керівниками) до розроблення й реалізації проектів, спрямованих на виконання цілей та завдань діяльності ЦБО, а також для здійснення заходів, що проводяться ЦБО.

4.2. Працівники ЦБО несуть відповідальність за:

4.2.1 відповідність прийнятих рішень вимогам законодавства, виконання ліцензійних умов у сфері післядипломної освіти;

4.2.2 своєчасне та якісне виконання функцій та завдань, а також своєчасне та достовірне подання інформації ректорату та іншим структурним підрозділам Інституту;

4.2.3 якісну розробку та реалізацію освітніх програм підвищення кваліфікації, інших проектів, якісне надання консалтингових й інших інформаційно-консультаційних послуг;

4.2.4 раціональне використання трудових, фінансових, матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Інституту;

4.2.5 дотримання Правил внутрішнього розпорядку Інституту, належне оформлення та збереження документації ЦБО;

4.2.6 виконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, санітарії, пожежної безпеки тощо, передбачені відповідними правилами та інструкціями.

## **5. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ**

5.1. Припинення діяльності ЦБО здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації.

5.2. ЦБО реорганізується або ліквідується наказом ректора Інституту за рішенням Вченої ради.

5.3. При реорганізації ЦБО всі документи, що стосуються діяльності, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації - до архіву Інституту.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Положення розглядається і схвалюється Вченою радою Інституту та вводиться в дію наказом ректора Інституту.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Вченою радою Інституту за поданням директора/керівника ЦБО або проректора та вводяться в дію наказом ректора Інституту.