

ПВНЗ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____ проф. О.І. Тимошенко

« 23 » _____ 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПРАЦІВНИКІВ ПВНЗ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Обговорено та схвалено Вченою радою
ПВНЗ «Європейський університет»
Протокол № 3 від 05 травня 2017 р.

Зі змінами та доповненнями внесеними
згідно з Рішенням Вченої ради ПВНЗ
«Європейський університет»

Протокол № 2 від 26 березня 2021 р.

Київ – 2021

Київ-2021

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних, науково-педагогічних працівників ПВНЗ «Європейський університет» (далі – Положення) розроблене на базі законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами), наказу МОН України від 04.12.2020 № 1504, Положення «Про підвищення кваліфікації (стажування) наукових і науково-педагогічних працівників за кордоном» (затвердженого Вченою радою Університету державної фіскальної служби України 28.02.2019 (протокол № 2), введено в дію наказом від 12.03.2019 № 527), інших нормативних актів з питань освіти.

1.2. Метою навчання педагогічних та науково-педагогічних працівників є набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, постійна самоосвіта та інші види і форми професійного зростання.

1.3. Основними завданнями навчання працівника є:

- оновлення та вдосконалення знань, формування нових професійних компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній та організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів і засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобуття освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення досвіду сучасної педагогічної діяльності, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;

- розроблення пропозицій щодо вдосконалення 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, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- розвиток управлінської компетентності (для керівників усіх рівнів та їх заступників) тощо.

1.4. Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.5. Професійний розвиток науково-педагогічних працівників має враховувати професійний стандарт (за наявності) і конкретні посадові обов'язки та/або перспективи їх розширення.

1.6 У разі викладання декількох навчальних дисциплін науково-педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжтестастійний період у межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

1.7. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

2. Види, форми та організація навчання працівників

2.1. Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.2. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

Можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників:

- участь у програмах академічної мобільності;
- наукове стажування;
- інформальна освіта (самоосвіта);
- здобуття наукового ступеня;
- здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань вищої освіти.

2.3. Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердження ректором університету плану-графіку на поточний рік. Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації. Працівники Університету направляються на навчання згідно з планом підвищення кваліфікації (стажування) на п'ятирічний період, який складається на підставі затверджених на засіданнях вчених рад факультетів та подається до навчально-методичного відділу до 1 грудня поточного року.

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Навчання працівників здійснюється за програмами за програмами, розробленими кафедрами, іншими структурними підрозділами, затвердженими проректором науково-методичної роботи університету. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, програми визначаються договором між Університетом і закладом-виконавцем.

2.4. Організацію навчання працівників здійснює навчально-методичний відділ університету та Центр педагогічної майстерності та моніторингу якості освітніх послуг, які:

- ✓ завчасно інформують працівників та структурні підрозділи про заклади-виконавці та програми підвищення кваліфікації (стажування);
- ✓ розміщують відповідну інформацію на офіційному веб-сайті університету, роблять розсилку по телеграм-групам, вайбер-групам, розміщують інформацію на сторінках університету в усіх соціальних мережах, а також на інформаційних стендах в університеті;
- ✓ ведуть облік працівників, яким заплановано підвищення кваліфікації;
- ✓ розробляють щорічні плани-графіки навчання;
- ✓ здійснюють інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

2.5. Працівник, які відповідно до плану-графіку проходять навчання, подають до навчально-методичного відділу університету такі документи:

– заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування), погоджену з керівником структурного підрозділу (кафедри) та проректора з науково-методичної роботи (директором інституту);

– витяг з протоколу засідання підрозділу (кафедри) щодо навчання;

– направлення на підвищення кваліфікації (стажування) працівника;

– програму підвищення кваліфікації (стажування), яка містить інформацію про мету, завдання, терміни, зміст навчання, очікувані результати та звіт (сертифікат) про виконання програми підвищення кваліфікації.

Заяву із ствердними резолюціями, програму підвищення кваліфікації (стажування) та направлення на підвищення кваліфікації (стажування), оформлені відповідно до вимог, працівник подає особисто до навчально-методичного відділу університету не пізніше, ніж за два тижні до початку підвищення кваліфікації (стажування), для розгляду та затвердження проректором з навчально-методичної роботи (директором інституту).

Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2.6. Направлення на навчання здійснюється за наказом ректора університету відповідно до плану-графіку та договору.

2.7. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника.

2.8. Направлення на навчання працівників за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових та науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами, згідно з міждержавними угодами або відповідно до отриманих грантів на здійснення наукової та науково-педагогічної діяльності. Оплата відряджень працівників університету з метою підвищення кваліфікації за кордоном здійснюється за наявності відповідних коштів або коштом приймаючої сторони чи за власний рахунок.

2.9. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.10. Керівник закладу-виконавця організовує і контролює навчальний процес працівника.

2.11. Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

2.12. Навчання в аспірантурі, докторантурі, захист кандидатської чи докторської дисертації є однією із форм підвищення кваліфікації викладачів Університету. Викладачі, в яких закінчився термін навчання в аспірантурі чи докторантурі в обов'язковому порядку повинні пройти фахове підвищення кваліфікації (стажування) протягом наступних п'яти років.

3. Зміст навчання працівників

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками

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, тренінгів, «круглих столів», конференцій тощо – передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем обраної 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.

3.3. Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому рівні в межах певної спеціальності.

3.4. Зміст 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 поглиблення теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищих навчальних закладів.

3.5. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, затверджуються керівниками закладів-виконавців.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між Університетом і закладом-виконавцем.

Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття (он-лайн заняття), самостійну навчальну роботу працівників та форми проведення підсумкового контролю.

3.6. Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, затверджуються керівниками закладів-виконавців.

3.7. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між Університетом і закладом-виконавцем.

3.8. Стажування здійснюється за індивідуальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання і затверджується керівниками закладів-виконавців.

3.9. Навчальними планами закладів-виконавців визначаються форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників.

4. Строк та періодичність навчання працівників

4.1. Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах та кредитах ECTS) і встановлюються закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із Університетом залежно від форми та видів навчання.

4.2. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 120 академічних годин (чотири кредити ECTS): 75 годин аудиторних (або онлайн) і 45 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні в межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

4.3. Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 120 академічних годин (чотири кредити ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторні (онлайн) і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених у пункті 4.2 цього розділу.

4.4. Строк стажування працівників визначається Університетом з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця становить не більше 32 національних кредитів (57,5 кредитів ECTS).

4.5. Строк навчання працівників за межами Університету встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

5. Результати підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників та їх визнання

5.1. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час:

- проведення атестації педагогічних працівників; обрання на посаду за конкурсом;
- укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками; здійснення рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників;
- при прийнятті рішення щодо разового стимулювання педагогічних та науково-педагогічних працівників.

5.2. Для проведення підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації може створюватись атестаційна комісія. До складу атестаційної комісії входять голова та члени – а представники Університету,

закладу-виконавця, роботодавців відповідної галузі господарства, педагогічні і науково-педагогічні та наукові працівники інших вищих навчальних закладів, наукових установ тощо.

Керівник закладу-виконавця забезпечує діяльність атестаційної комісії, контролює та забезпечує єдність вимог до оцінювання знань науково-педагогічних працівників.

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

5.4. На підставі рішення атестаційної комісії заклад-виконавець видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту.

5.5. При незадовільних результатах підсумкового контролю працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації.

5.6. При стажування форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються закладом-виконавцем.

5.7. Працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації, або брали участь у роботі семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, «круглих столів» тощо, може видаватися відповідний документ про післядипломну освіту (свідцтво, сертифікат, посвідчення або довідка).

5.8. Працівники, які пройшли підвищення кваліфікації (стажування), не менше двох тижнів складаються звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою наведеною у додатку 5 до цього Положення.

5.9. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні кафедри (структурного підрозділу) Університету, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, керівником кафедри (структурного підрозділу) та затверджується проректором з навчально-методичної роботи Університету.

Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників.

5.10. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу (сертифікованого курсу на базі платформи Moodle, електронного посібника, підручника, рекомендованого до видання в установленому порядку), що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Університету та/або в електронному портфоліо педагогічного або науково-педагогічного працівника (за наявності).

5.11. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, визнаються вченою радою Факультету або Університету (за потребою) як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

5.12. Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579, та іншими актами законодавства, визнається вченою радою ННІ/Факультету як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного або науково-педагогічного працівника в програмі

академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

5.13. Підвищення кваліфікації є обов'язковою умовою проходження чергової атестації педагогічних працівників та обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору науково-педагогічних працівників.

Ця вимога не поширюється на викладачів, які працюють перші п'ять років після:

- закінчення вищого навчального закладу;
- здобуття вищої освіти на основі раніше здобутої вищої освіти за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем за іншою спеціальністю (інша вища освіта);
- закінчення аспірантури або докторантури;
- захисту дисертації;
- присудження наукового звання або ступеня.

5.14. Копії звітної документації зберігаються на кафедрі, копія документа про підвищення кваліфікації – в особовій справі працівника та в навчально-методичному відділі Університету і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

5.15. Результатом підвищення кваліфікації працівників є використання отриманих компетентностей в освітньому процесі:

- розробка курсу лекцій;
- видання методичних рекомендацій;
- видання посібника;
- розробка програми нового курсу;
- проведення відкритого заняття, майстер-класу;
- опублікування наукової роботи;
- використання технічних навичок у лабораторному практикумі;
- доповідь на науково-методичному семінарі, Науково-методичній раді Університету; вченій раді Факультету; Вченій Раді Університету (за потреби);
- сертифікація курсу для дистанційної освіти;
- інші види діяльності.

5.16. У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

– повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців);

– тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в годинах та/або кредитах ЄКТС;

– прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

– опис досягнутих результатів навчання;

– дата видачі та обліковий запис документа;

– найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

5.17. Додаткові підтверджуючі матеріали про підвищення кваліфікації подаються у навчально-методичний відділ Університету, до них належать:

– підготовлені за результатами підвищення кваліфікації (стажування) наукові статті або інші матеріали, що засвідчують виконання всіх поставлених завдань, і становлять практичну цінність для організації навчального процесу;

– фото- і відео-матеріали, що відбивають найбільш яскраві та змістовні моменти підвищення кваліфікації (стажування) і можуть використовуватися для розробки активних методів навчання, підготовки навчальних стендів, газетних статей та інших матеріалів чи оновлення інформаційного змісту інтернет-сторінок кафедри і Університету.

5.18. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію.

6. Фінансування підвищення кваліфікації

6.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження Університету та/або його засновника, джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Університету на підвищення кваліфікації, укладення договору між ректором Університету та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

6.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету, може здійснюватися фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

6.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- педагогічними і науково-педагогічними працівниками Університету, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Університету;
- іншими особами, які працюють на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

6.4. На час підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним або науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

6.5. Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання

послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується ректором Університету або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації

Прошу направити мене на підвищення кваліфікації в
_____ (найменування закладу освіти, наукової
установи, підприємства, організації тощо)

з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації _____

«__» _____ 20__ року

(підпис)

Витяг

із протоколу від « ____ » _____ 20__ року № ____
засідання _____
(назва кафедри)

_____ (назва закладу освіти)
Присутні: _____

СЛУХАЛИ:

Про погодження програми підвищення кваліфікації (індивідуальної програми стажування)
_____, що направляється
(прізвище, ім'я, по батькові) на підвищення кваліфікації в

(назва)

УХВАЛИЛИ:

Погодити програму підвищення кваліфікації / індивідуальну програму стажування

(прізвище, ім'я, по батькові)
в _____
(назва)

Тема підвищення кваліфікації - _____

Результат підвищення кваліфікації - _____

Впровадження в освітній процес - _____

з « ____ » _____ 20__ року по « ____ » _____ 20__ року за рахунок коштів

(зазначається джерело фінансування)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище, ініціал)

Секретар _____
(підпис) (прізвище, ініціал)

найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації

НАПРАВЛЕННЯ

на підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в (на) _____

(найменування структурного підрозділу) _____

(найменування закладу освіти) _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний (педагогічний) працівник

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний (педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____

(найменування вищого навчального закладу, рік закінчення) _____

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації з " ____ " ____ 20__ року по " ____ " ____ 20__ року.

Проректор з навчально-методичної роботи _____

(підпис)

(ініціал, прізвище)

М.П.

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-методичної роботи

(ініціал, прізвище)

(підпис)

«__» _____ 20__ р.

ПРОГРАМА / ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА

підвищення кваліфікації / стажування

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, найменування кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

(найменування закладу освіти, в якому працює науково-педагогічний
(педагогічний) працівник)

В _____

(найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення
кваліфікації)

Строк підвищення кваліфікації з «__» _____ 20__ року по
«__» _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації _____

Виконання	Зміст завдання	Очікувані	Впровадження
завдань		результати	в освітній
програми		виконання	процес
/індивідуальної		завдання	
програми			
роботи № з/п			

Завдання програми / індивідуальної програми розглянуто на засіданні

_____ (найменування кафедри)

« ____ » _____ 20 __ року, протокол № _____.

Науково-педагогічний
(педагогічний) працівник

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Завідувач кафедри

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Завідувач навчально-методичного
відділу

(прізвище, ініціали)

(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Європейського університету

№ _____

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий

ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Мета підвищення кваліфікації _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації _____

Термін підвищення кваліфікації з «__» ____ 20__ року по

«__» ____ 20__ року відповідно до наказу від «__» ____ 20__ року №__.

Відомості про виконання програми підвищення кваліфікації / індивідуальної програми стажування _____

Результати підвищення кваліфікації (вказати конкретно, що розроблено, визначено, сформовано, здійснено та ін.) _____

Використання в освітньому процесі _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Науково-педагогічний працівник

(підпис) (ініціал, прізвище)

Розглянуто і затверджено на засіданні

(найменування кафедри)

від «__» _____ 20__ року, протокол № _____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації _____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації

Завідувач кафедри

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Відгук керівника організації, підприємства про роботу

Керівник

(підпис)

(прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20 ____ р.