

**ПРИВАТНА УСТАНОВА  
«ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
«БЕЙТ-ХАНА»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

ПУ ЗВО «МГПІ «Бейт-Хана»

ПУ ЗВО МГПІ  
«БЕЙТ-ХАНА»

Р. С. Аронова



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СТАЖУВАННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ  
ПРАЦІВНИКІВ ПРИВАТНОЇ УСТАНОВИ  
«ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ  
ІНСТИТУТ «БЕЙТ-ХАНА»**

Розглянуто та схвалено на засіданні  
Вченої ради інституту  
протокол № 05 від 31 травня 2021 р.  
Затверджено наказом ректора від  
01 червня 2021 р. № 01-013 кі/тр

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про стажування та підвищення кваліфікації**  
**педагогічних і науково-педагогічних працівників**  
**Приватної установи «Заклад вищої освіти**  
**«Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут**  
**«Бейт-Хана»**

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення про стажування та підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі –ПП/НПП відповідно) Приватної установи «Заклад вищої освіти «Міжнародний гуманітарно-педагогічний інституту «Бейт-Хана»» (далі – Інститут) складене на основі Законів України «Про вищу освіту», а також з урахуванням чинних Постанов Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 у частині затвердженого «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами від 27 грудня 2019 року № 1133 «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» і визначає види, форми, зміст, порядок, тривалість (обсяг), періодичність і результати стажування та підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників інституту.

1.2. ПП/НПП зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.3. Метою підвищення кваліфікації ПП/НПП є їх професійний розвиток відповідно до державної політики в галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.4. Стажування (підвищення кваліфікації) ПП/НПП є елементом системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Інституті.

1.5. ПП/НПП можуть стажуватись (підвищувати кваліфікацію) в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.6. ПП/НПП підвищують свою кваліфікацію шляхом стажування згідно з цим Положенням кожного року не менше ніж на 30 годин / 1 кредит ЄКТС.

1.7. ПП/НПП ЗВО можуть підвищувати свою кваліфікацію у ЗВО, де працюють.

1.8. ПП/НПП можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.9. Суб'єктом підвищення кваліфікації (стажування) може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації.

Суб'єкт стажування (підвищення кваліфікації) може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи ПП/НПП, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором (угодою) та/або відповідною програмою.

1.10. Обсяг (тривалість) стажування (підвищення кваліфікації) ПП/НПП встановлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, 1 кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Обсяг (тривалість) стажування (підвищення кваліфікації) ПП/НПП інституту упродовж п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

Загальний обсяг підвищення кваліфікації ПП/НПП Гуманітарного фахового коледжу як закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти не може бути менше ніж 5 кредитів ЄКТС (150 годин) на п'ять років.

1.11. Ректор, проректори, директор Гуманітарного фахового коледжу, завідувачі кафедр, *що вперше призначені на відповідну посаду*, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади упродовж двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначає Вчена рада Інституту. Стажування, підвищення кваліфікації ПП/НПП Інституту здійснюється згідно з планом на поточний рік за поданням кафедр Інституту, виконання якого заслуховується на засіданнях кафедр та Вченої ради.

За згодою ПП/НПП, керівника відповідного закладу і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації ПП/НПП упродовж відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

ПП/НПП Інституту має право на проходження стажування чи підвищення кваліфікації поза межами плану стажування (підвищення кваліфікації) Інституту на відповідний рік згідно з цим Положенням.

1.12. Стажування та підвищення кваліфікації ПП/НПП здійснюють з відривом та/чи без відриву від освітнього процесу.

У разі підвищення кваліфікації та стажування з відривом від основного місця роботи ПП/НПП Інституту, який направлений на підвищення кваліфікації чи стажування, має право на гарантії і компенсації, що передбачені чинним законодавством України.

1.13. Організацію та координацію стажування ПП/НПП Інституту здійснює навчально-методичний відділ (далі – НМВ).

1.14. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації та стажування ПП/НПП покладається на завідувачів кафедр, завідувача навчально-методичним відділом, проректорів з наукової та навчально-методичної роботи.

1.15. Стажування, підвищення кваліфікації є обов'язковою умовою проходження чергової атестації ПП/НПП та обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору, контракту з НПП.

## **II. Види, форми, строки стажування та підвищення кваліфікації працівників**

2.1. ПП/НПП можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами та

видами.

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

Основними видами підвищення кваліфікації є:

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

Окремі види діяльності ПП/НПП (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти), участь у різноманітних короткострокових сертифікатних програм, які здатні оперативним чином сформувати необхідні й актуальні компетенції можуть бути визнані як підвищення кваліфікації згідно з цим положенням.

2.2. ПП/НПП самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

2.3. Програму підвищення кваліфікації затверджує суб'єкт підвищення кваліфікації. Вона повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/ набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);
- особу (осіб), яка виконує програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строки виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо), очікувані результати навчання;
- вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графік освітнього процесу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб у групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначають відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної

(позааудиторної) роботи.

Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються Міністерством освіти і науки України.

Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх веб-сайтах.

2.4. Стажування ПП/НПП здійснюється за індивідуальною програмою, яку розробляє і затверджує суб'єкт підвищення кваліфікації. Стажування здійснюють 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 якісному рівні в межах певної спеціальності.

Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування ПП/НПП.

Між закладом освіти, ПП/НПП якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох ПП/НПП. Індивідуальна програма є невід'ємним додатком до договору.

За пропозицією однієї зі сторін договору до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

Стажування ПП/НПП може здійснюватися в закладах освіти, наукових установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування Працівників закладів вищої і післядипломної освіти може відбуватися в закладі освіти за місцем роботи ПП/НПП, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

Стажування Працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом Працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (керівник стажування).

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

2.5. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі ПП/НПП в програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

2.6. Один тиждень наукового стажування ПП/НПП зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

2.7. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти

(самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

2.8. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми в годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

2.9. Вид, форму, програму і строк проходження підвищення кваліфікації чи стажування працівників визначає індивідуальна програма, яку розглядають на засіданнях кафедр (циклової комісії) і затверджує керівник закладу чи установи, де проходить стажування. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників може здійснюватися за денною, вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою, дуальною на робочому місці, на виробництві формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність». Форми навчання встановлюються закладами-виконавцями залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб закладу-замовника.

### **III. Визнання результатів стажування, підвищення кваліфікації Працівників**

3.1. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації Працівників встановлює Вчена рада інституту.

Результати проходження стажування, підвищення кваліфікації ПП/НПП Інституту визнаються ухвалами Атестаційної комісії та Вченої ради інституту на підставі звіту Працівника і документів (сертифікати, посвідчення, ін. документи) що підтверджують результати стажування чи підвищення кваліфікації (тема, програма, обсяг, ін.).

3.2. Результати підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

3.3. Участь 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 серпня 2015 р. № 579, іншими актами законодавства, визнає Вчена рада як підвищення кваліфікації Працівників.

3.4. Результати інформальної освіти (самоосвіти) Працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані Вченою радою як підвищення кваліфікації чи стажування.

Вважати результати участі ПП/НПП у навчальних програмах інформальної освіти, до якої можна віднести електронне (дистанційне, інше) навчання фахового спрямування, яке пройдене ПП/НПП самостійно, за умови

його підтвердження сертифікатом чи іншим офіційним документом, що виданий спеціалізованою (професійною) інституцією (фаховою спільнотою) вітчизняного або міжнародного рівня, є підставою для зарахування стажуванням/підвищенням кваліфікації ПП і НПП.

Сертифікати, дипломи, інші документи про участь у навчальних програмах інформальної освіти мають містити кількість годин на виконання відповідної програми, а також тему навчання.

3.8. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю в межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації НПП.

3.9. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подають звіт про результати підвищення кваліфікації або творчу роботу, персональну розробку електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті Інституту та/або в електронному портфолію Працівника (у разі наявності). Форму звіту визначає Інститут.

3.10. Працівник упродовж одного місяця після завершення підвищення кваліфікації (стажування) звітує на засіданні кафедри (Атестаційної комісії) за основним місцем роботи. Після затвердження звіту на засіданні кафедри (Атестаційної комісії) подає до Вченої ради закладу вищої освіти клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документів про проходження підвищення кваліфікації.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада закладу вищої освіти заслуховує Працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації (стажування) результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна ухвалити рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада (Атестаційна комісія) може надати рекомендації ПП/НПП щодо повторного підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або ухвалити рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

#### **IV. Організація стажування, підвищення кваліфікації**

4.1. Перед проходженням стажування чи підвищення кваліфікації відповідно до плану-графіка працівники подають до навчально-методичного відділу інституту такі документи:

- заяву з проханням про направлення на підвищення кваліфікації або

- стажування (додаток 1), погоджену з керівником структурного підрозділу, проректором з навчально-методичної роботи;
- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу щодо направлення на стажування або підвищення кваліфікації (додаток 2);
  - скерування на стажування чи підвищення кваліфікації (додаток 3);
  - направлення на стажування чи підвищення кваліфікації (додаток 4);
  - індивідуальну програму стажування чи підвищення кваліфікації (додаток 5), що містить інформацію про тему, мету, завдання, строк, очікувані результати;
  - Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог» (додаток 7).

4.2. Скерування на підвищення кваліфікації чи стажування до установи-виконавця здійснюють за наказом ректора Інституту.

## **V. Організація стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних працівників у провідних навчальних закладах та наукових установах за кордоном**

5.1. Підвищення кваліфікації та стажування ПП/НПП в інших країнах здійснюють за рішенням Вченої ради інституту відповідно до законодавства України та/або на підставі міжнародних договорів. Направлення на стажування за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

5.2. Вчена рада Інституту ухвалює рішення щодо підвищення кваліфікації і стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників, індивідуальна програма яких (тривалість) передбачає завдання, розраховані на строк три і більше трьох місяців. Тривалість стажування до трьох місяців за кордоном здійснюється на підставі діючого положення без ухвали Вченої ради інституту.

5.3. Педагогічні і науково-педагогічні працівники, що є штатними співробітниками інституту і перебувають на посадах професора, доцента, а також докторанти і аспіранти можуть направлятись на стажування до наукових установ і ЗВО в т.ч. за кордоном відповідно до положень Закону стосовно мети, індивідуальних договорів, строків, умов, місць (ст. 34 п.п.1-9 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»).

1) Стажування наукових і науково-педагогічних працівників інституту може здійснюватись поза планом підвищення кваліфікації (стажування).

2) Вчена рада інституту розглядає і затверджує індивідуальну програму досліджень стажиста і ухвалює рішення щодо впровадження результатів



стажування у НДР кафедри і в освітній процес, затверджує звіт про виконання індивідуального плану стажування.

3) Оплата витрат, пов'язаних зі стажуванням педагогічних і науково-педагогічних працівників в інших країнах, здійснюється за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб та інших джерел, не заборонених законодавством України. За працівниками, що перебувають на стажуванні за межами України зберігається місце роботи і займана посада. Середня заробітна плата зберігається за працівником протягом шести місяців.

## **VI. Результати стажування та підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних працівників**

6.1. Працівники, які пройшли підвищення кваліфікації або стажування складають звіт (додаток 8), у якому подають відомості про виконання всіх розділів програми підвищення кваліфікації або стажування та пропозиції щодо впровадження основних результатів навчання.

Звіт про проходження підвищення кваліфікації або стажування затверджує керівник ЗВО чи установи, направляючої сторони та підписує завідувач відповідної кафедри (керівник структурного підрозділу) закладу-виконавця.

6.2. Звіт про результати підвищення кваліфікації та стажування заслуховують на засіданні кафедри (циклової комісії).

Кафедра (циклова комісія) ухвалює рішення про затвердження або відхилення звіту про підвищення кваліфікації або стажування працівника (за необхідністю – про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо впровадження результатів навчання з урахуванням їх практичного значення для поліпшення освітнього процесу та наукової роботи.

Рішення кафедри (циклової комісії) враховують при проходженні чергової атестації педагогічного працівника, кафедри – при обранні на посаду за конкурсом чи укладанні трудового договору, контракту з науково-педагогічним працівником.

6.3. Програму стажування, затверджену ректором відповідного закладу освіти чи керівником установи, складають у трьох примірниках для подання в установу, в якій відбувалось стажування, у відділ кадрів Інституту (в особову справу викладача), а також на відповідну кафедру.

6.4. Відповідальність за своєчасне подання звіту про проходження стажування або підвищення кваліфікації до відділу кадрів і НМВ покладено на працівника, який пройшов підвищення кваліфікації або стажування, завідувача кафедри (голову циклової комісії).

6.5. Копії звітних документів про проходження підвищення кваліфікації та стажування зберігають у матеріалах протоколів кафедри (у циклової комісії, іншому структурному підрозділі) і використовують для формування звіту про роботу за результатами календарного року.

Завершений звіт і довідку (інший документ) з ЗВО чи установи де відбувалось стажування, підвищення кваліфікації подають разом із програмою

і звітом у відділ кадрів Інституту (в особову справу викладача), а копію документа (довідки, посвідчення ін. документа) про проходження підвищення кваліфікації чи стажування – до навчально-методичного відділу.

## **VII. Прикінцеві положення**

7.1. Положення ухвалює Вчена рада Інституту.

7.2. Зміни й доповнення до цього Положення обговорюють на засіданнях Вченої ради та затверджують у тому ж порядку, що й саме Положення, шляхом його викладення в новій редакції.

7.3. Положення вводять в дію наказом ректора.

7.4. Положення розміщують на веб-сайті Інституту після його схвалення і введення в дію наказом ректора в розділі «Публічна інформація», а також у розділі «Наукова робота».



Ректору ПУ ЗВО «МГПІ «Бейт-Хана»  
Ароновій Р. С.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, посада викладача)

З А Я В А\*

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на стажування  
(підвищення кваліфікації)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Мета стажування (підвищення кваліфікації) \_\_\_\_\_

Форма стажування (підвищення кваліфікації) \_\_\_\_\_

До заяви додаю: витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією на  
стажування (підвищення кваліфікації).

Дата

Підпис стажиста

Проректор з навчально-методичної  
роботи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\*Заява заповнюється стажистом, обирається одна з форм навчання, вказується - з відривом чи без відриву від освітнього процесу



Приватна установа  
Заклад вищої освіти  
«Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана»

Витяг з протоколу  
засідання кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри )

№ \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

СЛУХАЛИ:

про направлення на планове стажування \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові НПП,

науковий ступінь, вчене звання)

УХВАЛИЛИ:

направити \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові НПП)

\_\_\_\_\_ (назва кафедри (відділу), ЗВО (установи) куди направляється НПП)

для проходження стажування (підвищення кваліфікації) з (без) відривом від освітнього процесу відповідно до плану-графіка строком на \_\_\_\_ тижнів у період з «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Мета стажування (підвищення кваліфікації):

Тема стажування (підвищення кваліфікації):

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Секретар

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)



№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Ректору \_\_\_\_\_  
(назва закладу-виконавця)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Про направлення на  
стажування викладачів  
інституту

Шановний \_\_\_\_\_!

Адміністрація ПУ ЗВО МГПІ «Бейт-ХАНА» просить, на  
підставі договору № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ року, прикріпити до кафедри \_\_\_\_\_ Вашого  
Закладу вищої освіти \_\_\_\_\_  
(назва кафедри закладу-виконавця)

Для проходження стажування за індивідуальною програмою  
\_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові НПП)

з «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

У додатках: направлення на стажування та індивідуальна програма  
стажування.

З повагою,  
Проректор з науково-  
методичної роботи  
М. В. Мухіна

Виконавець, № телефону

\_\_\_\_\_ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься

стажування (підвищення кваліфікації))

**НАПРАВЛЕННЯ №**

на стажування (підвищення кваліфікації) науково-педагогічного (педагогічного) працівника

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

який/яка працює в (на)

\_\_\_\_\_ (найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (найменування закладу вищої освіти)

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж \_\_\_\_\_

Аспірантура (докторантура)

\_\_\_\_\_ (найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Проректор з навчально-методичної роботи

\_\_\_\_\_ (підпис)

М. В. Мухіна  
(ініціали, прізвище)

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор \_\_\_\_\_  
(назва ЗВО виконавця)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА\***  
стажування (підвищення кваліфікації)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали працівника)

\_\_\_\_\_ (посада, найменування кафедри (предметної (циклової) комісії),

\_\_\_\_\_ іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (найменування вищого навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)

В \_\_\_\_\_ (найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Строк стажування (підвищення кваліфікації) з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Мета стажування (підвищення кваліфікації) \_\_\_\_\_

Тема (напряму, найменування) \_\_\_\_\_

Форма стажування/підвищення кваліфікації (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна) (необхідне підкреслити)

Очікувані результати підвищення кваліфікації (здобуття компетенцій)

Місце (місяця) надання освітньої послуги

---

---

Вартість навчання/безоплатний характер (необхідне підкреслити)

Інша інформація (попереднє стажування) \_\_\_\_\_

**Виконання завдань індивідуальної програми стажування**

№ з/п	Зміст завдання	К-ть кредитів ECTS (к-ть год.) на завдання	Очікувані результати виконання завдання
<b>1. Вивчення практичної діяльності установи</b>			
<b>2. Навчально-методична робота</b>			
<b>3. Науково-дослідна робота</b>			

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні \_\_\_\_\_  
(найменування предметної

\_\_\_\_\_ (циклової) комісії, кафедри, іншого структурного підрозділу закладу-виконавця)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол №\_\_\_\_\_.

Науково-педагогічний працівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник стажування

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри, керівник іншого структурного підрозділу (закладу-виконавця)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

---

\* програма видруковується у трьох примірниках



**Договір\***  
**про стажування (підвищення кваліфікації)**  
**педагогічних/науково-педагогічних**  
**працівників**

м. Дніпро

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_р.

Приватна установа «Заклад вищої освіти «Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана»», в особі ректора Аронової Р. С. з однієї сторони і

\_\_\_\_\_ з іншої сторони, уклали цей Договір про організацію підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних/науково-педагогічних працівників.

Договір укладений відповідно до законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, Постанови Кабінету Міністрів України “Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”, затвердженої 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами).

### 1. Предмет Договору

1.1. Стажування науково-педагогічних працівників здійснюється з метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення та розширення професійних знань, умінь і навичок, формування професійних компетентностей у науково-педагогічній діяльності, ознайомлення зі змістом інноваційних освітніх технологій, запозичення та запровадження нових форм і методів роботи в освітній процес, підготовки та узагальнення матеріалів для використання в навчально-методичній, науковій діяльності.

1.2. Сторони здійснюють обмін викладачами та іншими працівниками для підвищення їх кваліфікації (стажування) в навчальних та наукових підрозділах ЗВО.

1.3. Зміст стажування формується з урахуванням галузевої специфіки та спрямування педагогічних/науково-педагогічних працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення закладів вищої освіти висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності науково-педагогічних працівників;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Стажування (підвищення кваліфікації) забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку закладів вищої освіти.

1.4. Обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників упродовж п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

Строк стажування науково-педагогічних працівників визначає керівництво закладу-замовника з урахуванням обсягу годин індивідуальної програми, її мети, очікуваних результатів навчання за погодженням з керівництвом суб'єкта підвищення кваліфікації.

### 2. Права та обов'язки сторін

2.1. Здійснювати обмін викладачами та іншими працівниками з метою стажування згідно зі щорічними планами підвищення кваліфікації закладів вищої освіти заочною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною та мережевою формами. Форми стажування заклад вищої освіти встановлює залежно від складності індивідуальної програми, її теми, мети, змісту і з урахуванням виробничих потреб.

2.2. Зараховувати на стажування за наказом ректора закладу вищої освіти на підставі направлення та договору. Прикріплювати науково-педагогічного працівника до кафедри, лабораторії чи іншого структурного підрозділу закладу вищої освіти. Призначати для нього

керівника стажування – науково-педагогічного працівника, який працює в суб’єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

23. Організувати і контролювати процес стажування педагогічних/науково-педагогічних працівників. Надавати можливість стажисту користуватися фондами бібліотек, обладнанням лабораторій та іншим наявним матеріально-технічним забезпеченням. Залучати стажистів до участі в конференціях, семінарах, симпозіумах, підготовки та публікування наукових та навчально-методичних видань. Заслуховувати звіти, інформацію стажиста про виконання індивідуальної програми.

24. Педагогічні/науково-педагогічні працівники, які відповідно до щорічного плану підвищення кваліфікації проходять стажування, подають такі документи:

– заяву про прикріплення до відповідної кафедри для проходження стажування, погоджену з керівником структурного підрозділу і з резолюцією ректора закладу вищої освіти;

– направлення на стажування педагогічного/науково-педагогічного працівника на бланку закладу-замовника;

– індивідуальну програму стажування (підвищення кваліфікації), що містить інформацію про мету, завдання, термін, обсяг, зміст, тему стажування (підвищення кваліфікації), очікувані результати. Індивідуальну програму підписує завідувач кафедри суб’єкта підвищення кваліфікації та затверджує керівник закладу вищої освіти – суб’єкта підвищення кваліфікації.

25. Звіти стажиста про виконання індивідуальної програми стажування заслуховують та затверджують на засіданнях кафедри закладу-замовника.

26. Працівникам, які пройшли стажування, видають відповідний документ.

### 3. Інші умови

31. Цей Договір набирає чинності з дати підписання, діє упродовж 5 років та автоматично продовжується на наступний 5-річний термін, якщо жодна зі сторін письмово не менш ніж за один місяць до завершення чергового 5-річного періоду не повідомить іншу сторону про свій намір припинити дію.

32. Договір складено у двох примірниках, які зберігаються у кожній Сторони і мають однакову юридичну силу.

32. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом укладання додаткового договору.

33. Обробка персональних даних науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

### 4. Юридичні адреси та підписи Сторін

<b>Замовник:</b>  ПУ ЗВО «Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана»  Адреса: пл. Успенська, 5 Д, м. Дніпро Дніпропетровська обл., поштовий індекс 49000, Тел.0567177034 <b>Ректор _____ Р. С. Аронова</b>	<b>Суб’єкт підвищення кваліфікації:</b>
---	---

\*Договір про стажування (підвищення кваліфікації) наукових, науково-педагогічних працівників у провідних навчальних закладах, наукових установах за кордоном укладається двома мовами у двох примірниках — українською і англійською та/або мовою тієї країни, де знаходиться вищий навчальний заклад чи наукова установа.

## ЗГОДА на обробку персональних даних

Я,

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
народився \_\_\_\_\_ 19\_\_ р., документ, що посвідчує особу (серія \_\_\_\_\_ N  
\_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ виданий

відповідно до [Закону України "Про захист персональних даних"](#) (далі - Закон) даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проектах;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними ([стаття 10 Закону](#));

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу ([стаття 14 Закону](#));

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе ([стаття 16 Закону](#)).

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

\_\_\_\_\_ 20\_\_р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Завідувач кафедри  
української мови та літератури  
ДВНЗ «Донбаський державний  
педагогічний університет»

проф. Біліченко О. Л.

(підпис) (прізвище та ініціали)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 року

**ЗВІТ  
про стажування**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Предметна (циклова) комісія (кафедра, інший структурний підрозділ) \_\_\_\_\_

Мета стажування:

\_\_\_\_\_

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось стажування ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»

Строк стажування з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.  
відповідно до наказу від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_.

Відомості про виконання індивідуальної програми стажування

Програму стажування виконано у повному обсязі

Результати стажування:

\_\_\_\_\_

Документ, що підтверджує стажування \_\_\_\_\_

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

Працівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні \_\_\_\_\_

(найменування предметної (циклової) комісії, кафедри іншого структурного підрозділу)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів стажування

\_\_\_\_\_

Завідувач кафедри  
української мови та літератури

(підпис)

проф. Біліченко О. Л.

(прізвище та ініціали)