

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації педагогічних працівників
Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський
фаховий коледж Національного університету біоресурсів
і природокористування України»

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою коледжу.
Протокол № 9 від 29.04.2021 р.

Уведено в дію наказом
від 30.03.2021 р. № 48

I. Загальна частина

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників (далі – ПП) Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення), розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» № 800 від 21.08.2019 р. в редакції від 31.12.2019 р., статті 59 Закону України «Про освіту» від № 2145-VIII 05.09.2017 р. в редакції від 23.04.2021 р., статті 24 Закону України «Про фахову передвищу освіту» № 2745-VIII від 06.06.2019 р. в редакції від 23.04.2021 р.

1.2. Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації ПП Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж).

1.3. Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

II. Мета та завдання підвищення кваліфікації

2.1. Метою підвищення кваліфікації ПП є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

2.2. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу, сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

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

III. Види, форми та організація підвищення кваліфікації

3.1. ПП можуть підвищувати кваліфікацію за такими формами: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

3.2. 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 педагогічних та науково-педагогічних працівників, зазначені у підпункті 5.3 цього Положення, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

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

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

3.5. Підвищення кваліфікації ПП здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Коледжу на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Положення.

ПП мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Коледжу на відповідний рік згідно з цим Положенням.

3.6. Суб'єктом підвищення кваліфікації 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 ПП.

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

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

3.7. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та 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), які виконують 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 в 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 визначається 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 МОН.

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

3.8. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації (додаток 1).

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.

Між Коледжем, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

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

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

Стажування ПП Коледжу може здійснюватися в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання "старший вчитель") та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

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

Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування ПП.

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

За результатами стажування оформлюється звіт про виконання програми стажування і відгук про роботу стажиста (додатки 2, 3).

3.9. За результатами проходження підвищення кваліфікації ПП видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали (ініціал імені) ПП, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

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 ПП (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);
- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у 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.

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, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання педагогічною радою Коледжу згідно з цим Положенням.

IV. Особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників

4.1. ПП Коледжу відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про фахову передвищу освіту” зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

Підвищення кваліфікації ПП Коледжу є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

4.2. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
- формування у студентів спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України “Про освіту”;
- психолого-фізіологічні особливості студентів певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- розвиток управлінської компетентності (для директора Коледжу та його заступників) тощо.

У разі викладання декількох навчальних предметів (дисциплін) ПП самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжатестаційний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

4.3. Загальний обсяг підвищення кваліфікації ПП Коледжу встановлюється його засновником (або уповноваженим ним органом), але не може бути менше ніж 120 годин на п’ять років.

Керівник, заступники керівника, завідувач відділення, голова циклової комісії Коледжу, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

4.4. Планування підвищення кваліфікації працівників Коледжу здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість ПП, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб’єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій ПП і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису Коледжу на відповідний рік. Директор Коледжу невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений

для підвищення кваліфікації працівників Коледжу, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі Коледжу для підвищення кваліфікації.

Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен ПП, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає директору Коледжу пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Положенням), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги (додаток 4).

4.5. З метою формування плану підвищення кваліфікації Коледжу на поточний рік пропозиції ПП розглядаються його педагогічною радою. За згодою ПП його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада Коледжу затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі Коледжу за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації ПП).

У разі невідповідності пропозиції вимогам, визначеним абзацом третім підпункту 4.4 цього Положення, така пропозиція не розглядається.

4.6. План підвищення кваліфікації Коледжу на відповідний рік включає: список ПП, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році, теми (напрямки, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації ПП. План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації ПП. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою.

За погодженням ПП, директора Коледжу і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

4.7. На підставі плану підвищення кваліфікації директор Коледжу забезпечує укладення між Коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати директора Коледжу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному

році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства.

V. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

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

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради Коледжу.

5.2. ПП протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради Коледжу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті Коледжу та/або в електронному портфоліо ПП (у разі наявності).

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні педагогічної ради Коледжу.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує ПП щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

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

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Коледжу може надати рекомендації ПП щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації Коледжу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

Результатом підвищення кваліфікації ПП у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

5.3. Окремі види діяльності ПП (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня,

вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації ПП Коледжу визначаються педагогічною радою Коледжу.

5.4. Участь ПП у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про фахову передвищу освіту”, Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183), та іншими актами законодавства, визнається педагогічною радою Колежу як підвищення кваліфікації ПП.

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

5.5. Результати інформальної освіти (самоосвіти) ПП, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання “старший вчитель”), можуть бути визнані педагогічною радою Коледжу як підвищення кваліфікації ПП.

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

5.6. 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 визнається як підвищення кваліфікації ПП.

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

VI. Фінансування підвищення кваліфікації

6.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації ПП є кошти державного бюджету, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження Коледжу та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації ПП за рахунок коштів державного бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Коледжу на підвищення кваліфікації, укладення договору між директором Коледжу та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

6.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Коледжу, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації:

- ПП, які працюють у таких закладах за основним місцем роботи;
- ПП, які забезпечують надання загальної середньої освіти, працюючи за сумісництвом у Коледжі.

6.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- ПП Коледжу, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Коледжу;
- іншими особами, які працюють у Коледжі на посадах ПП за суміщенням або сумісництвом.

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

Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

6.5. Факт підвищення кваліфікації ПП підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується директором Коледжу та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____
(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

стажування

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)
" ___ " _____ 20__ року**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Заклад фахової передвищої освіти _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснюватиметься стажування _____

Строк стажування з " ___ " _____ 20__ року по " ___ " _____ 20__ року

Обсяг (тривалість) стажування _____

Керівник стажування _____

Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання	Строки виконання

Індивідуальна програма стажування розглянута на засіданні циклової комісії _____

" ___ " _____ 20__ року, протокол № _____.

Стажист _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник стажування _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Голова циклової комісії _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ СТАЖУВАННЯ

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Заклад фахової передвищої освіти _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалося стажування _____

Строк стажування з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року

Обсяг (тривалість) стажування _____

Керівник стажування _____

Відомості про виконання індивідуальної програми стажування

Заключення про результати стажування _____

(прізвище, ім'я та по батькові стажиста)

Документ, що підтверджує стажування _____

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

Стажист _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії _____
"___" _____ 20__ року, протокол № _____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів стажування _____

Голова циклової комісії _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____

(найменування)

закладу фахової передвищої освіти)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

" ___ " _____ 20__ року

**ВІГУК
ПРО РОБОТУ СТАЖИСТА**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Заклад фахової передвищої освіти _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалося стажування _____

Строк стажування з " ___ " _____ 20__ року по " ___ " _____ 20__ року

Обсяг (тривалість) стажування _____

Керівник стажування

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Директору _____
(найменування закладу фахової передвищої освіти)

(прізвище та ініціали директора)

(прізвище та ініціали, посада педагогічного працівника)

ПРОПОЗИЦІЯ
до плану підвищення кваліфікації на _____ рік

Тема (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо)	
Форма (інституційна (очна (денна, вечірня)); заочна), дистанційна, мережева, дуальна, на робочому місці, на виробництві, інші форми)	
Обсяг (тривалість) <i>1 кредит ЄКТС = 30 год.</i>	
Суб'єкт (суб'єкти) підвищення кваліфікації	
Строк (графік)	
Фінансування підвищення кваліфікації: - вартість підвищення кваліфікації; - безоплатний характер надання освітньої послуги; - самостійне фінансування.	

Додаток 5
Голові педагогічної ради

(найменування закладу фахової передвищої освіти)

(прізвище та ініціали голови педагогічної ради)

(посада, прізвище, імя та по батькові (у разі наявності)
педагогічного працівника)

КЛОПОТАННЯ
про зарахування підвищення кваліфікації

Прошу зарахувати підвищення кваліфікації за напрямом (тематикою)
« _____ » обсягом _____ годин або
_____ кредитів ЄКТС.

Додаток: копія документа про підвищення кваліфікації на ___ арк.

Дата _____ / Ініціал імені та прізвище педагогічного працівника/
(підпис)