

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням вченої ради ЗВО  
«Міжнародний університет  
бізнесу і права»  
Протокол № 6 від  
31.01.2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про підвищення кваліфікації та**  
**стажування педагогічних і науково-**  
**педагогічних працівників**  
**Закладу вищої освіти**  
**«Міжнародний університет**  
**бізнесу і права»**

**І. Загальні положення**

1. Цим Положенням визначаються види, форми, зміст, порядок, тривалість, періодичність та результати підвищення кваліфікації та стажування (далі – навчання) педагогічних і науково-педагогічних працівників ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

2. Положення спрямоване на реалізацію в Україні системи безперервного навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників.

3. Метою навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників є оновлення їх теоретичних і практичних знань у зв'язку з підвищенням вимог до рівня кваліфікації та необхідності оволодіння сучасними методами вирішення професійних завдань.

4. Основними завданнями навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій і компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;

- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;

- набуття досвіду формування змісту навчання, з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків педагогічних і науково-педагогічних працівників, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистостей;

- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспектив їх розвитку;

- розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення 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.

5. Педагогічні і науково-педагогічні працівники навчаються у вищих навчальних закладах III–IV рівнях акредитації, наукових, навчально-наукових та інших установах, а також на підприємствах, в організаціях, органах державної

влади, органах місцевого самоврядування (далі – установах) як в Україні, так і за її межами.

6. ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» забезпечує навчання педагогічних та науково-педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

7. Навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників може здійснюватися також у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

8. Навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників за відповідними спеціальностями (напрямами підготовки) здійснюється за *планом-графіком* та на підставі договорів, що укладаються між ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» або між педагогічними і науково-педагогічними працівниками та установою, в якій здійснюватиметься навчання.

9. Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть здійснювати фінансування витрат, пов'язаних з навчанням за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб, у тому числі на підставі договорів, інших джерел не заборонених законодавством України.

10. У разі навчання з відривом від основного місця роботи, педагогічні і науково-педагогічні працівники, які направлені на навчання, мають право на гарантії і компенсації, що передбачені законодавством України.

## **II. Види, форми та організація навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників**

11. Навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- короткострокове (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, круглі столи тощо);
- довгострокове;
- стажування (може бути самостійною складовою або складовою програми довгострокового підвищення кваліфікації).

12. Навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється за денною, вечірньою, заочною, дистанційною, екстернатною та представницькою формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись.

13. Форми навчання з кожної програми встановлюються установами, в яких здійснюватиметься навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників, в залежності від складності, мети та змісту навчальної програми з урахуванням потреб ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» на підставі укладеного з ним договору.

14. Перелік напрямів, за якими здійснюється навчання визначається відповідно до спеціальностей (напрямів підготовки), за якими здійснюється підготовка фахівців у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями.

15. Організація та координація навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється відділом аспірантури, докторантури та наукових стажувань. До організації навчання працівників залучаються відповідні структурні підрозділи ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» (кафедри, деканати, науково-дослідні лабораторії та інші наукові та навчальні підрозділи, відділ кадрів, бухгалтерія, профспілкова організація), які:

- завчасно інформують педагогічних і науково-педагогічних працівників, кафедри, інші структурні підрозділи про установи, в яких можна здійснювати навчання працівників;
- розміщують відповідну інформацію на інформаційних стендах, сайті;
- ведуть облік педагогічних і науково-педагогічних працівників, які

потребують навчання;

- розробляють план-графік навчання на календарний рік;
- оформляють та здійснюють облік відповідних документів щодо навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- узгоджують та здійснюють інші організаційні заходи щодо навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників.

16. Педагогічні і науково-педагогічні працівники, які відповідно до плану-графіка проходять довгострокове навчання, подають у відділ аспірантури, докторантури та наукових стажувань такі документи, форми яких додаються (додатки 1- 4):

- заяву про направлення на навчання за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення, погоджену з завідувачем кафедри або керівником відповідного структурного підрозділу;
- витяг з протоколу засідання кафедри або відповідного структурного підрозділу за основним місцем роботи з рекомендацією про навчання (додаток 5);
- направлення на навчання за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення;
- погодження установи на навчання педагогічного і науково-педагогічного працівника (на офіційному бланку із зазначенням прізвища, ім'я по батькові педагогічного або науково-педагогічного працівника, який направляється на навчання, строк навчання та назва структурного підрозділу установи, в якому здійснюватиметься навчання) або примірник договору згідно додатку 6;
- індивідуальний план навчання за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати;
- документи на навчання з відривом від виробництва яке здійснюватиметься за кордоном понад 2 національні кредити або триватиме понад 10 національних кредитів подаються на обговорення професорської ради не пізніше 15 числа кожного попереднього місяця.

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

17. Направлення на навчання та зарахування на навчання здійснюється за наказом ректора ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» відповідно до плану- графіка після укладення договору, погодження навчального плану і програми та сплати коштів згідно з договором відповідно до кошторису витрат на навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників.

18. Навчання працівників в інших країнах здійснюється за рішенням вченої ради ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» відповідно до законодавства України та на підставі міжнародних договорів.

19. Науково-методичне забезпечення навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється структурними підрозділами установ, на які наказом їх керівників покладені функції організації та здійснення навчального процесу.

20. У разі потреби на час навчання педагогічні і науково-педагогічні працівники забезпечується гуртожитком. Надання цієї послуги здійснюється за додаткову плату, що обумовлюється у договорі на навчання.

21. У разі змін умов навчання педагогічний, науково-педагогічний працівник письмово повідомляє про такі зміни керівника установи, в якій здійснюється навчання. Такі обставини можуть бути підставою для зміни місця навчання.

22. Відповідальність за своєчасне навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників покладається на керівників структурних підрозділів ЗВО

«Міжнародний університет бізнесу і права».

Додаток 2

23. Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця. Оплата праці осіб, які залучаються до навчання працівників, визначається відповідно до чинного законодавства або договором між закладом-замовником та закладом-виконавцем і не може бути меншим, ніж розмір ставок погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять.

### **III. Зміст навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників**

24. Навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється за навчальними планами та програмами.

24.1. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації та постійнодіючих семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, круглих столів тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, зокрема педагогічних, нових актів законодавства, кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування і вдосконалення компетенцій і компетентностей щодо розвитку професійних особистісних здібностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

24.2. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення педагогічними і науково-педагогічними працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетенцій і компетентностей у тому числі і вивчення кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх безпосередніх обов'язків, розширенню зони їх компетенції тощо.

21.3. Ця вимога не розповсюджується на педагогічних і науково-педагогічних працівників, 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);
- навчання за спеціалізацією;
- закінчення аспірантури або докторантури;
- захисту дисертації;
- присудження наукового звання або наукового ступеню.

21.4 Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетенцій і 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.

25. Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням галузевої специфіки та специфіки освітньо-кваліфікаційних рівнів фахівців і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо засобів, форм і методів професійної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;

– досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищих навчальних закладів.

26. Навчальні плани та програми, сертифікати короткострокового підвищення кваліфікації, інших форм підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються вченою радою університету та затверджується ректором.

27. Якщо навчання здійснюється а організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між замовником і виконавцем.

28. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються та в установленому порядку затверджуються установами, в яких здійснюватиметься таке навчання відповідно до ліцензії Міністерства освіти і науки України.

Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу слухачів (виконання індивідуальних завдань, випускної роботи тощо) та захист випускної роботи.

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

29. Навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників в установах здійснюється за індивідуальним планом, що затверджується керівником вищого навчального закладу-замовника і погоджується закладом-виконавцем.

30. Навчальними планами та програмами визначаються форми підсумкового контролю знань за результатами навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників.

#### **IV. Тривалість та періодичність підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників**

31. Навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників може здійснюватися також і в міжатестаційний період.

32. Тривалість навчання при підвищенні кваліфікації та стажуванні педагогічних і науково-педагогічних працівників визначається відповідно до навчальних планів та програм обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється установами, в яких здійснюватиметься навчання, відповідно до законодавства України за погодженням із вищим навчальним закладом-замовником в залежності від організації та форм навчання.

32.1. Тривалість короткострокового навчання (до двох тижнів) за обсягом годин навчальної програми складає не менше 54 академічних годин і не більше 108 академічних годин (два національних кредиту або три кредиту ECTS): з яких дві третини аудиторних годин і одна третина годин самостійної навчальної роботи.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації встановлюється залежно від виробничої потреби.

32.2. Тривалість довгострокового підвищення кваліфікації (два і більше тижнів) за обсягом годин навчальної програми складає не менше 108 академічних годин (два національних кредиту або три кредиту ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях дві третини аудиторних годин і одна третина годин самостійної навчальної роботи.

32.3. Тривалість стажування педагогічних і науково-педагогічних

працівників визначається вищим навчальним закладом-замовником з урахуванням обсягу годин програми навчання, його мети та завдання за погодженням з керівником установи, в якій здійснюватиметься стажування, і становить не більше 32 національних кредитів (48 кредитів ECTS).

## **V. Результати навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників**

33. Завершеність навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників на окремому етапі засвідчує підсумковий контроль знань і відповідний документ про освіту.

34. Для проведення підсумкового контролю знань за програмами довгострокового навчання створюється атестаційна комісія, голову якої в установленому порядку затверджує керівник установи, в якій здійснюється таке навчання.

Керівник установи організовує діяльність атестаційної комісії, контролює та забезпечує єдність вимог до оцінювання знань педагогічних і науково-педагогічних працівників.

35. До складу атестаційної комісії можуть входити представники вищого навчального закладу-замовника, установи, в якій здійснюється довгострокове навчання, а також представники роботодавців галузі господарства відповідно до спрямування підвищення кваліфікації, педагогічні і науково-педагогічні та наукові працівники інших вищих навчальних закладів, наукових та навчально-наукових установ.

36. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетенцій і компетентностей педагогічних, науково-педагогічних працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

37. Рішення атестаційної комісії доводиться до відома педагогічного, науково- педагогічного працівника та керівництва вищого навчального закладу-замовника протягом трьох днів після його прийняття.

38. При незадовільних результатах підсумкового контролю педагогічний, науково-педагогічний працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації. Фінансові витрати, що пов'язані з повторним проходженням підсумкового контролю, покриваються за рахунок грошових коштів працівника, за яким на цей період зберігається середня заробітна плата.

При незадовільних результатах повторного проходження підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації питання щодо продовження роботи або працевлаштування педагогічного, науково-педагогічного працівника вирішується відповідно до законодавства України.

Результати підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації можуть бути оскаржені педагогічним, науково-педагогічним працівником у порядку, встановленому законодавством України.

39. На підставі рішення атестаційної комісії установа, в якій здійснювалось довгострокове підвищення кваліфікації, видає педагогічним, науково-педагогічним працівникам, які завершили навчання і захистили випускні роботи, свідоцтво про підвищення кваліфікації встановленого зразка.

40. При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до програми стажування визначаються установою, в якій здійснювалось навчання.

41. У разі невиконання педагогічним, науково-педагогічним працівником покладених на нього обов'язків під час стажування, керівник установи, в якій здійснювалось навчання, має право звільнити його від подальшого проходження

стажування, про що повідомляє керівництво вищого навчального закладу замовника.

42. Педагогічним, науково-педагогічним працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації або брали участь у роботі семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, круглих столів тощо, видається відповідний документ про післядипломну освіту (посвідчення, сертифікат або довідка), зразок якого затверджується в установленому порядку установою, в якій здійснювалось таке навчання.

43. Педагогічні, науково-педагогічні працівники, які пройшли довгострокове (закордонне) підвищення кваліфікації або стажування складають звіт за формою, що додається (додаток 4), у якому зазначаються відомості про виконання всіх розділів навчальної програми довгострокового підвищення кваліфікації та стажування та пропозиції щодо впровадження результатів навчання.

Звіт про проходження довгострокового підвищення кваліфікації або стажування підписує педагогічний або науково-педагогічний працівник.

44. Захист результатів довгострокового (закордонного) підвищення кваліфікації та стажування здійснюється на засіданні кафедри або структурного підрозділу за місцем роботи педагогічного або науково-педагогічного працівника та на засіданнях професорської ради.

Кафедра, інший структурний підрозділ приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про довгострокове підвищення кваліфікації або стажування педагогічного або науково-педагогічного працівника (за необхідністю – про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо впровадження результатів навчання з урахуванням їх практичного значення для поліпшення навчально-виховного процесу та наукової роботи.

За результатами прийняття рішення про затвердження звіту про довгострокове підвищення кваліфікації або стажування педагогічного або науково-педагогічного працівника звіт підписує завідувач кафедри, на якій працює науково-педагогічний працівник, або керівник іншого структурного підрозділу, у якому працює педагогічний чи науково-педагогічний працівник, після чого його підписує керівник вищого навчального закладу-замовника.

Рішення засідання структурного підрозділу враховується при проходженні чергової атестації педагогічного працівника, кафедри – при обранні на посаду за конкурсом чи укладанні трудового договору науково-педагогічного працівника.

45. Упродовж двох тижнів після завершення довгострокового або закордонного підвищення кваліфікації або стажування педагогічний, науково-педагогічний працівник подає звіт про проходження довгострокового підвищення кваліфікації або стажування у відділ кадрів, та копію відповідного документа про освіту, отриманого за результатами навчання.

Відповідальність за своєчасне подання звіту про проходження довгострокового підвищення кваліфікації або стажування у відділ кадрів покладається на педагогічного чи науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікацію або стажування або завідувача кафедри, на якій працює науково-педагогічний працівник, або керівника іншого структурного підрозділу, у якому працює педагогічний чи науково-педагогічний працівник.

46. Відповідно до рекомендацій, зазначених у звітах, кафедра або відповідний структурний підрозділ формує пропозиції щодо подальшого впровадження результатів підвищення кваліфікації або стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників у організацію навчально-виховного процесу та наукової роботи вищого навчального закладу.

47. Копії звітних документів про проходження підвищення кваліфікації та стажування зберігаються на кафедрах та в особовій справі працівника, в інших

структурних підрозділах і використовуються для формування звіту про результати календарного року. Додаток 2

Додаток 1  
Ректорові  
ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»

(прізвище, ім'я, по батькові,  
посада науково-педагогічного  
(педагогічного) працівника)

**З А Я В А**  
про направлення на підвищення кваліфікації

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку на підвищення кваліфікації(стажування) в \_\_\_\_\_  
(назва установи)

з — \_\_ || \_\_\_\_\_ 20\_\_р. по — \_\_ || \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

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

Підстава: погодження установи, в якій здійснюватиметься навчання.

заяви додаю: витяг з протоколу засідання кафедри (вченої ради університету), іншого структурного підрозділу з рекомендацією на підвищення кваліфікації (стажування)

Дата

Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Зав.відділом аспірантури,  
докторантури та наукових стажувань

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)



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

підвищення кваліфікації (стажування))

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

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

який/яка працює в (на) \_\_\_\_\_  
 (найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_  
 (найменування вищого навчального закладу)

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.

Ректор

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

\_\_\_\_\_  
 (прізвище, ініціали)

М. П.

«ПОГОДЖЕНО»  
Ректор \_\_\_\_\_

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Ректор ЗВО «Міжнародний університет  
бізнесу і права Ненько С.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Індивідуальний план**  
підвищення кваліфікації (стажування)

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, найменування кафедри,

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 підвищення кваліфікації (стажування) з —\_\_||\_\_\_\_\_20\_\_року по —\_\_||  
\_\_\_\_\_20\_\_року.

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

**Виконання завдань індивідуального плану роботи**

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні \_\_\_\_\_  
(найменування)

кафедри, іншого структурного підрозділу)  
—\_\_||\_\_\_\_\_20\_\_року, протокол №\_\_\_\_\_.

Педагогічний (науково-педагогічний)  
працівник

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

Завідувач кафедри, керівник іншого  
структурного підрозділу

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

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор ЗВО «Міжнародний  
університет бізнесу і права»  
\_\_\_\_\_ Ненько С.С.  
— \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗВІТ  
про підвищення кваліфікації (стажування)**

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

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

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації  
(стажування) \_\_\_\_\_

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з — \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по — \_\_\_\_\_ 20\_\_ року відповідно до наказу від — \_\_\_\_\_

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування).  
\_\_\_\_\_

Результати підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Працівник

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

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

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

(найменування кафедри, іншого структурного підрозділу)

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

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення  
кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Завідувач кафедри, керівник іншого  
структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Додаток 5

Витяг

із протоколу № \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

засідання \_\_\_\_\_

(назва кафедри (предметної (циклові) комісії), іншого структурного підрозділу)  
\_\_\_\_\_

(назва вищого навчального закладу)

Присутні: \_\_\_\_\_

Слухали:

Про направлення \_\_\_\_\_ на підвищення  
(прізвище, ім'я, по батькові)кваліфікації (стажування) в \_\_\_\_\_  
(назва установи)

Ухвалили:

Погодити направлення \_\_\_\_\_ на підвищення  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
кваліфікації (стажування) в \_\_\_\_\_  
(назва установи)

з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. за рахунок коштів

(зазначається джерело фінансування)

Результати голосування –:

-За \_\_\_\_\_;

-Проти \_\_\_\_\_;

-Утримались \_\_\_\_\_.

Завідувач кафедри,  
керівник іншого структурного підрозділу \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)Секретар \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 6

**ДОГОВІР****про підвищення кваліфікації (стажування) наукових та науково-педагогічних працівників ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»**

та \_\_\_\_\_

ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» в особі ректора Ненько Сергія Сергійовича, з однієї сторони та \_\_\_\_\_

з іншої сторони уклали даний договір про організацію підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників університетів на безоплатній основі.

Договір укладений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Типового Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів (затверджено наказом № 48 Міністерства освіти і науки України від 24 січня 2013 року, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 березня 2013 року).

## **1. Предмет Договору**

1.1. Стажування науково-педагогічних працівників здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних навичок, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та іноземного досвіду, формування особистих якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому та якісному рівні в межах певної спеціальності.

1.2. Сторони здійснюють обмін викладачами та іншими працівниками з метою підвищення їх кваліфікації в навчальних та наукових підрозділах.

Основними завданнями стажування працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій і компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання, з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків педагогічних і науково-педагогічних працівників, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистостей;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспектив їх розвитку;
- розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення 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.

1.3. Зміст стажування формується з урахуванням галузевої специфіки та спрямування працівників і визначається:

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

Стажування забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищих навчальних закладів.

1.4. Строк стажування працівників визначається керівництвом вищого навчального закладу-Замовником з урахуванням обсягу годин індивідуального плану, його мети та завдання за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу — Виконавця і становить не більше 32 національних кредитів (48 кредитів ECTS).

1.5. Форми підсумкового контролю відповідно до індивідуального плану стажування визначається закладом — Виконавцем. Працівникам, які пройшли стажування, видається відповідний підсумковий документ (посвідчення, свідоцтво, диплом) із зазначенням обсягу виконаного навантаження у кредитах ECTS.

## **2. Сторони зобов'язуються**

2.1. Здійснювати обмін викладачами та іншими працівниками з метою стажування згідно з річними планами — графіками ВНЗ та індивідуальними планами за денною, заочною та дистанційною формами. Форми стажування встановлюються ВНЗ залежно від складності індивідуального плану, його мети та змісту і з урахуванням виробничих потреб.

2.2. Зарахувати на стажування за наказом ректора ВНЗ на підставі направлення на стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника. Прикріпити викладача- стажиста до кафедри, лабораторії чи іншого підрозділу навчального закладу. Призначити для нього консультанта з числа провідних фахівців.

2.3. Організувати і контролювати процес стажування працівників. Заслуховувати періодично звіти, інформацію стажиста про виконання індивідуального плану. Надавати можливість стажисту користуватися фондами бібліотек, обладнанням лабораторій та іншим наявним матеріально-технічним забезпеченням. Залучати їх до участі в конференціях, семінарах, симпозіумах, підготовки та публікування наукових та навчально-методичних видань приймаючого закладу.

2.4. Обробку персональних даних працівників здійснювати відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

## **3. Стажисти зобов'язані**

3.1. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять стажування, подають такі документи:

- заяву про направлення на стажування (за типовою формою), погоджену керівником структурного підрозділу та ректором ВНЗ;
- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу ВНЗ щодо стажування;
- направлення на стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника (затиповою формою);
- індивідуальний план стажування (за типовою формою), що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати. Індивідуальний план підписується завідуючими направляючої та приймаючої кафедр і затверджується ректорами обох ВНЗ.

3.2. Періодично звітувати на кафедрі чи в лабораторії про виконання індивідуального плану.

3.3. По завершенні стажування здійснити захист результатів стажування на засіданні того наукового підрозділу, який скеровував на стажування та представити звіт (за типовою формою) у структурний підрозділ ВНЗ, який координує процес підвищення кваліфікації та стажування.

## **4. Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи Сторін**

**Замовник:**

Заклад вищої освіти  
«Міжнародний університет бізнесу і  
права»

Адреса: 73039 м. Херсон, ву.49-ої  
Гвардійської дивізії, 37-а  
р/р 2600001695274  
в ПАТ"Укресімбанк" м. Херсон  
МФО 352639 ОКПО 21307754

**Виконавець:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Ректор**

**С.С.Ненько**