

ЗАТВЕРДЖЕНО  
протокол засідання  
Вченої ради МДУ  
28.10.2021 № 5  
введено в дію наказом  
МДУ від 28.10.2021  
наказ № 325

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок підвищення кваліфікації працівників**  
**закладів освіти, підприємств, установ, організацій**  
**на базі Маріупольського державного університету**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про порядок підвищення кваліфікації (далі за текстом – Положення) визначає основну мету, завдання, принципи, форми й організаційні засади підвищення кваліфікації працівників закладів освіти, посадових осіб органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, працівників інших державних органів, підприємств, установ та організацій на базі Маріупольського державного університету (далі – МДУ).

1.2. Маріупольський державний університет (далі за текстом – МДУ) виступає суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання/підвищення кваліфікації працівників закладів освіти, посадових осіб органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, працівників інших державних органів, підприємств, установ та організацій.

1.3. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 № 800, Постанови Кабінету міністрів України від 06.02.2019 № 106 «Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад» та визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови професійного навчання та підвищення кваліфікації для педагогічних і науково-педагогічних працівників, посадових осіб органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, працівників інших державних органів, підприємств, установ та організацій.

1.4. **Метою** підвищення кваліфікації працівників закладів освіти, посадових осіб органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, працівників інших державних органів, підприємств, установ та організацій є:

- професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти, управління персоналом та інших сфер діяльності;
- підвищення якості професійного складу працівників підприємства, організації чи установи, формування в них високого професіоналізму, майстерності, сучасного економічного мислення, вміння працювати в нових економічних умовах і забезпечувати на цій основі високу продуктивну працю й ефективну зайнятість.
- задоволення потреб державних органів та органів місцевого самоврядування у високопрофесійних фахівцях і забезпечення умов для підвищення рівня професійної компетентності учасників професійного навчання.

1.5. Педагогічні, науково-педагогічні працівники, працівники підприємств, організацій та установ можуть реалізовувати своє право на навчання через:

- підвищення кваліфікації – набуття учасниками професійного навчання нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;

- стажування – набуття учасниками професійного навчання практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у професійній діяльності або галузі знань;
- самоосвіту – самоорганізоване здобуття учасниками професійного навчання певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, дозвіллям.

1.6. На базі ЦРЛП МДУ підвищення кваліфікації здійснюється за різними освітніми формами та видами.

**Формами** підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо, які можуть поєднуватися між собою.

**Видами** підвищення кваліфікації є:

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

1.7. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, посадових осіб органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, працівників інших державних органів, підприємств, установ та організацій устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

1.7.1. Центр розвитку людського потенціалу МДУ (далі за текстом – ЦРЛП МДУ) здійснює підвищення кваліфікації за навчальними програмами в обсязі не менше 30 годин (один кредит ЄКТС). Одноразові семінари, тренінги, майстер-класи складають не менше 6 годин (0,3 кредиту). Для педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної та фахової передвищої освіти обсяг програми становить не менше 120 год./ 5 років.

1.8. Організацію підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних кадрів, посадових осіб органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, працівників інших державних органів, підприємств, установ та організацій ЦРЛП МДУ здійснює за акредитованими освітніми програмами.

ЦРЛП МДУ може організовувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

1.9. Підвищення кваліфікації працівників МДУ може здійснюватися на базі ЦРЛП МДУ з/ або без відриву від виробництва.

Результати підвищення кваліфікації не потребують визнання вченою радою Університету.

1.10. Професійне навчання та підвищення кваліфікації на базі МДУ здійснюється за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, а також на підставі договорів між закладами освіти та Університетом.

## **2. ОСОБЛИВОСТІ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ, ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ**

2.1. Основними напрямками підвищення кваліфікації працівників закладів освіти, посадових осіб органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, працівників інших державних органів, підприємств, установ та організацій є:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій, навичок та вмінь у галузі управління персоналом, фінансів, маркетингу, діловодстві тощо);
- створення безпечного освітнього середовища, з урахуванням особливостей (специфіки) інклюзивного навчання;

- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми інформаційними технологіями, ознайомлення із сучасним станом і тенденціями розвитку в галузі економіки та підприємництва, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями (для працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти);
- розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників, посадових осіб органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, працівників інших державних органів, підприємств, установ та організацій тощо).

2.2. Зміст програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

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

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

2.3. Навчальні програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (управлінських, організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності галузевого спрямування.

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

Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється відповідним структурним підрозділом, який здійснює навчання, і затверджується ректором Університету.

2.5. Навчальними планами Університету визначаються форми підсумкового контролю за результатами навчання осіб, які проходять підвищення кваліфікації.

2.6. Підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється за програмами, які за змістом навчання поділяються на загальні і спеціальні.

Загальні програми підвищення кваліфікації — програми підвищення кваліфікації, метою яких є підвищення рівня професійної компетентності учасників професійного навчання на основі раніше набутого професійного та життєвого досвіду та відповідно до загальних потреб державних органів, органів місцевого самоврядування.

Зміст загальних програм підвищення кваліфікації охоплює загальні питання державного управління та місцевого самоврядування, питання запобігання корупції, зміни у законодавстві з питань державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, європейської та євроатлантичної інтеграції, питання забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, підвищення рівня володіння іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи, державною мовою, а також інші питання, визначені відповідними державними, регіональними, місцевими програмами, стратегіями.

Спеціальні програми підвищення кваліфікації – програми підвищення кваліфікації, метою яких є підвищення рівня професійної компетентності учасників професійного

навчання на основі раніше набутого професійного та життєвого досвіду та відповідно до їх індивідуальних потреб і спеціальних потреб державних органів, органів місцевого самоврядування.

Зміст спеціальних програм підвищення кваліфікації охоплює питання функціонування та основних напрямів діяльності окремого державного органу, органу місцевого самоврядування.

Очікувані результати навчання за загальними та спеціальними програмами підвищення кваліфікації мають охоплювати професійні знання та професійні компетентності, необхідні учасникам професійного навчання для належного виконання ними встановлених завдань і обов'язків.

2.7. Загальні та спеціальні програми підвищення кваліфікації за тривалістю та інтенсивністю поділяються на:

- професійні (сертифікатні) програми – довгострокові програми підвищення кваліфікації обсягом не менше двох кредитів ЄКТС;
- короткострокові програми – короткострокові програми підвищення кваліфікації обсягом 0,2-1 кредит ЄКТС.

2.8. Програми підвищення кваліфікації можуть передбачати очну (денну), дистанційну та змішану (очну та дистанційну з використанням спеціальних інтернет-платформ, веб-сайтів тощо) форми навчання.

2.9. Загальні професійні (сертифікатні) програми розробляються з урахуванням вимог відповідних професійних стандартів (у разі наявності), затверджуються відповідними суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання та підлягають акредитації відповідно до вимог пункту 13 Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад.

Спеціальні професійні (сертифікатні) програми розробляються, затверджуються відповідними суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами) та погоджуються відповідними замовниками освітніх послуг у сфері професійного навчання за такими програмами.

Загальні короткострокові програми розробляються, затверджуються відповідними суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами) та погоджуються НАДС.

Спеціальні короткострокові програми розробляються, затверджуються відповідними суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами) та погоджуються відповідними замовниками освітніх послуг у сфері професійного навчання за такими програмами.

Вимоги до структури та змісту професійних (сертифікатних) та короткострокових програм визначаються НАДС.

Акредитація загальних професійних (сертифікатних) програм проводиться саморегулювальними професійними об'єднаннями чи іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти. До створення зазначених юридичних осіб акредитація загальних професійних (сертифікатних) програм здійснюється НАДС шляхом їх погодження.

2.10. За результатами підвищення кваліфікації за умови їх успішного виконання, видається свідоцтво про підвищення кваліфікації, а за короткостроковими програмами – сертифікат про підвищення кваліфікації.

Документи про підвищення кваліфікації, що видані суб'єктами надання освітніх послуг, які провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації відповідно до ліцензії та/або за акредитованими загальними професійними (сертифікатними) програмами підвищення кваліфікації, не потребують окремого визнання і підтвердження.

Документи про підвищення кваліфікації, видані установами/організаціями/закладами, які провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації без відповідної ліцензії та/або за

неакредитованими загальними професійними (сертифікатними) програмами підвищення кваліфікації, потребують окремого визнання і підтвердження в установленому НАДС порядку.

За результатами професійного навчання державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування нараховуються кредити ЄКТС, які підлягають обліку, що ведеться службами управління персоналом.

Державні службовці у межах виконання індивідуальних програм та посадові особи місцевого самоврядування мають набирати не менше одного кредиту ЄКТС протягом календарного року.

2.11. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років.

2.12. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу дошкільної, позашкільної та фахової передвищої освіти не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

2.13. Планування підвищення кваліфікації працівників ЦРЛП МДУ здійснюється на наступний календарний рік до 20 грудня поточного року. Орієнтовний план підвищення кваліфікації затверджується вченою радою Університету. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації.

Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням звернень та пропозицій осіб, які планують проходження курсів підвищення кваліфікації на базі Університету, та оприлюднюється на інформаційному стенді Університету та його веб-сайті.

2.14. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин або 1 кредиту ЄКТС на рік.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ**

3.1. Навчання на базі Університету здійснюється за денною, заочною та дистанційною формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Постанови Кабінету міністрів України від 06.02.2019 № 106 «Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад», інших нормативних документів.

3.2. Форми навчання встановлюються Університетом залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб замовника або закладу-замовника.

3.3. Строк навчання визначається програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах та кредитах ЄКТС) і встановлюється Університетом відповідно до вимог законодавства за погодженням із замовником або закладом-замовником залежно від форм та видів навчання.

3.4. Навчання здійснюється за програмами, розробленими кафедрами, іншими структурними підрозділами (далі – структурні підрозділи), затверджуються вченою радою Університету та вводяться в дію наказом.

3.5. Програма підвищення кваліфікації повинна містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний

характер надання такої освітньої послуги.

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.

Університет забезпечує відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на веб-сайті МДУ.

3.6. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється педагогічним, науково-педагогічним працівником і затверджується ректором Університету.

Індивідуальна програма стажування повинена містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником та може передбачати:

- самостійну теоретичну підготовку;
- придбання професійних та організаційних навичок;
- вивчення організації та технології виробництва;
- безпосередню участь в плануванні роботи установи-виконавця;
- роботу з нормативною, технічною та іншою документацією;
- виконання функціональних обов'язків посадових осіб (в якості тимчасово виконуючого обов'язки або дублера);
- участь в нарадах, офіційних та ділових зустрічах тощо.

Стажування може бути обмежене однією темою відповідно до сфери професійних інтересів стажиста.

Якщо між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та Університетом 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 (додатка до угоди).

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету може здійснюватися в Університеті. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний працівник, який працює в Університеті 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 педагогічних і науково-педагогічних працівників в Університеті здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – керівник стажування).

Оплата праці керівника стажування розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за проведення навчальних занять з аспірантами, слухачами курсів, які займають посади, що потребують наявності освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста чи ступеня вищої освіти магістра, в обсязі не більше ніж 10 годин на тиждень з відповідними нарахуваннями на оплату праці. Конкретний обсяг оплачуваних годин встановлюється у договорі або Університетом.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,3 кредиту ЄКТС.

Зарахування працівників на стажування здійснюється наказами ректора Університету з призначенням консультанта (керівника) із числа провідних фахівців.

Підбиття підсумків стажування проходить у формі звіту працівника на засіданні кафедри, де відбувалося стажування з урахуванням теоретичної та практичної значущості отриманих результатів.

3.7. Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації працівників здійснюється кафедрами Університету.

3.8. Педагогічні, науково-педагогічні працівники, які проходять стажування, подають до відділу кадрів такі документи, форми яких додаються (додатки 1-3):

- направлення на стажування;
- витяг з протоколу засідання кафедри (підрозділу) Університету щодо стажування з інформацією про призначення керівника;
- проект індивідуальної програми стажування, що містить інформацію про мету, завдання, доцільність та строк підвищення кваліфікації або стажування, зміст навчання, очікувані результати, вимоги щодо виконання запланованих навчальних заходів.

У випадку наявності об'єктивної причини (підтверженої відповідним офіційним документом), яка потребує зміну строків підвищення кваліфікації або стажування, педагогічний та або науково-педагогічний працівник звертається із заявою до відділу кадрів щодо перенесення терміну підвищення кваліфікації або стажування.

3.9. Зарахування та відрахування на навчання/ з навчання здійснюється наказом ректора Університету.

3.10. Порядок стажування державних службовців затверджується НАДС.

У разі успішного проходження державним службовцем, посадовою особою місцевого самоврядування стажування йому нараховуються кредити ЄКТС у встановленому НАДС порядку.

3.11. Професійне навчання може здійснюватися шляхом самоосвіти у формі участі у конференціях, науково-практичних конференціях, фахових семінарах, тренінгах, майстер-класах, курсах з оволодіння практичними навичками тощо.

Потреба у формуванні, розвитку, оновленні відповідних компетентностей державного службовця шляхом самоосвіти визначається на основі оцінювання результатів його службової діяльності і відображається в індивідуальній програмі.

Частка самоосвіти серед інших видів професійного навчання в межах виконання індивідуальної програми має становити не менше 10 і не більше 20 відсотків загальної кількості отриманих кредитів ЄКТС за результатами виконання програми.

Потреба у формуванні, розвитку, оновленні відповідних компетентностей посадової особи місцевого самоврядування шляхом самоосвіти може визначатися за результатами атестації посадової особи місцевого самоврядування.

3.12. За результатами самоосвіти державному службовцю, посадовій особі місцевого самоврядування нараховуються кредити ЄКТС у встановленому НАДС порядку.

#### **4. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

4.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання та підвищення кваліфікації (додаток 5).

4.1.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники, які пройшли підвищення кваліфікації обсягом від 30 годин (або 1 кредит ЄКТС) і більше отримують свідоцтво встановленого зразка, обсягом менше 30 годин – сертифікат (додаток 4).

4.2. У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта надання освітніх послуг у сфері професійного навчання та підвищення кваліфікації;
- 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.

4.3. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту – свідоцтво про підвищення кваліфікації (довгострокове підвищення кваліфікації), посвідчення або сертифікат (короткострокове підвищення кваліфікації).

4.4. Для проведення підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації наукових та науково-педагогічних кадрів вищої та післядипломної освіти наказом ректора Університету створюється атестаційна комісія.

До складу атестаційної комісії входять голова та члени, якими можуть бути: представники закладу-замовника, університету, роботодавців відповідної галузі господарства, педагогічні і науково-педагогічні та наукові працівники інших закладів вищої освіти, наукових установ тощо.

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

4.6. На підставі рішення атестаційної комісії Університет видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту.

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

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Положення, зміни та доповнення до нього розробляються ЦРЛП МДУ, спільно з відділом кадрів, розглядаються на засіданні науково-методичної ради МДУ, затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

Перший проректор

Олена БУЛАТОВА



Проректор з НПР

\_\_\_\_\_ Тетяна МАРЕНА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р

Помічник проректора з НПР

\_\_\_\_\_ Лідія КОРОБЧЕНКО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

Начальник юридичного відділу

\_\_\_\_\_ Вікторія ЛУКОВКА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

Додаток 1  
до Положення МДУ  
(пункт 3.8)

Маріупольський державний  
університет

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

Прізвище, ім'я, по батькові

\_\_\_\_\_

який/яка працює в (на) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_

(найменування 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 ЗВО, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

\_\_\_\_\_

Місце проживання, телефон

\_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

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

Ректор (директор)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М. П.

Додаток 2  
до Положення МДУ  
(пункт 3.8)

**ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Засідання кафедри

Голова –

Секретар –

Присутні: -

Порядок денний:

Додаток 3  
до Положення МДУ  
(пункт 2.6)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор Маріупольського державного  
університету

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я та ПРИЗВИЩЕ)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА  
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 Маріупольському державному університеті

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

Мета підвищення кваліфікації (стажування)

**Виконання завдань індивідуальної програми роботи**

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні

\_\_\_\_\_  
(найменування предметної)

---

(циклової) комісії, кафедри, іншого структурного підрозділу)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_.

Педагогічний (науково-педагогічний)  
працівник

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Голова предметної (циклової) комісії  
(завідувач кафедри, керівник іншого  
структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Додаток 4  
до Положення МДУ  
(пункт 4.1.1)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

### СЕРТИФІКАТ

Видано \_\_\_\_\_ **ПІБ** \_\_\_\_\_

який засвідчує, що він (вона) пройшов(ла) стажування обсягом XX годин ( XX кредити ECTS) на кафедрі назва кафедри Маріупольського державного університету з «XX» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «XX» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Перший проректор \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

М.П.

«XX» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Реєстраційний № СТ26593428/000-XX

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

### СЕРТИФІКАТ

Видано \_\_\_\_\_ **ПІБ** \_\_\_\_\_

який засвідчує, що він (вона) пройшов(ла) тренінг (семінар, майстер- клас) XX годин ( XX кредити ECTS) на кафедрі назва кафедри Маріупольського державного університету з «XX» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «XX» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Перший проректор \_\_\_\_\_ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

«XX» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Реєстраційний № СТ26593428/000-XX

