



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою  
Горлівського інституту  
іноземних мов  
ДВНЗ «Донбаський державний  
педагогічний університет»

Голова Вченої ради  
Євгенія БЄЛІЦЬКА

протокол № 8 від «31» березня 2021 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО БЕЗПЕРЕРВНИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ПЕДАГОГІЧНИХ ТА  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ГОРЛІВСЬКОГО ІНСТИТУТУ  
ІНОЗЕМНИХ МОВ ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про професійний розвиток педагогічних та науково-педагогічних працівників Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – Положення) встановлює єдиний порядок та вимоги до організації, планування, проведення заходів професійного зростання і регулює процедури, види, форми, обсяги (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації, стажування тощо, умови і процедури визнання результатів підвищення професійної кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників у Горлівському інституті іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – Інститут).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України: «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 р. № 4312-VI (зі змінами); «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами); «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями); «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII; Постанови КМУ від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами, затвердженими постановою КМУ № 1133 від 27.12.2019 р.; Наказу МОН від 04.12.2020 р. № 1504 «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників».

У Положенні застосовуються наступні поняття і визначення:

*Підвищення кваліфікації* – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

*Програма підвищення кваліфікації* – структурований комплекс освітніх заходів (навчальних занять, семінарів, тренінгів, завдань, контрольних заходів тощо), який спрямований на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками компетентностей, а також вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків.

*Суб'єкт підвищення кваліфікації* – заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації.

*Стажкування* – підвищення кваліфікації, яке 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.

*Накопичувальна система підвищення кваліфікації* – це система, що стимулює безперервний випереджальний професійний розвиток викладача закладу вищої освіти через обрахування здобуття ним нових та/або удосконалення існуючих компетентностей через навчання, стажування та інші види неформальної освіти та самоосвіти та/або здійснення професійної діяльності.

*Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (далі – ЄКТС)* – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

*Компетентність* – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність:

- *цифрова компетентність* – впевнене, критичне і відповідальне використання та взаємодія з сучасними цифровими технологіями для навчання, професійної діяльності (роботи) та участі у житті суспільства;

- *управлінська компетентність* – сукупність здібностей особи, її кваліфікаційні знання та досвід, що дають змогу вирішувати питання управління діяльністю певного підрозділу або колективу завдяки наявності відповідних знань і навичок та самостійно приймати відповідні управлінські рішення;

- *комунікаційна компетентність* – здатність особи встановлювати та підтримувати необхідні контакти з людьми у процесі мовного спілкування.

- *медійна компетентність* – сукупність знань, навичок та умінь, які дозволяють особистості аналізувати, вибирати, використовувати, критично оцінювати, створювати й передавати медіапродукти в різних сферах і жанрах;

- *інклюзивна компетентність* – розуміння особою сутності та принципів інклюзивного навчання, вміння організувати освітній процес з урахуванням інтересів та можливостей осіб з особливими освітніми потребами.

*Результати навчання* – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, що набуваються у процесі навчання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти.

1.3. *Безперервний професійний розвиток* педагогічних та науково-педагогічних працівників – це безперервний процес набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, передбачає постійну самоосвіту та інші види і форми професійного зростання і може здійснюватися шляхом формальної та неформальної освіти, стажування тощо. Професійним розвитком може вважатися здобуття наступного ступеня вищої освіти (освітнього, освітньо-професійного, освітньо-наукового, наукового), у тому числі за іншою спеціальністю, спеціалізацією, підвищення кваліфікації, стажування та/або самоосвіта, виконання нових або більшої складності професійних обов'язків тощо, що дає змогу педагогічному/науково-педагогічному працівнику підтримувати належний або покращувати рівень професійної кваліфікації і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

1.4. Професійний розвиток педагогічних та науково-педагогічних працівників має враховувати відповідний професійний стандарт (за наявності) і конкретні посадові обов'язки та/або перспективи їх розширення. До уваги беруться особисті професійні інтереси науково-педагогічних працівників, набутий досвід, рівень виконання професійних (посадових) обов'язків.

1.5. Інститут сприяє професійному розвитку своїх педагогічних та науково-педагогічних працівників.

1.6. Траєкторію професійного розвитку та змістовну його частину визначає педагогічний/науково-педагогічний працівник. У разі потреби, працівник може отримувати консультативну допомогу колег, завідувача кафедри чи методиста навчально-методичного відділу, відповідального за професійний розвиток.

1.7. Планування професійного розвитку педагогічних та науково-педагогічних працівників та узгодження графіку відповідних заходів здійснюється на рівні кафедр та Інституту.

1.8. Заходи професійного розвитку педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту можуть здійснюватися як в Україні, так і за кордоном (крім участі у програмах професійного розвитку на території держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

Міжнародні стосунки з питань стажування здійснюються за міждержавними угодами та договорами Інституту з відповідними установами за кордоном.

## **2. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

### **2.1. Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту**

2.1.1. В Інституті підвищення кваліфікації є обов'язковою складовою системи забезпечення якості освіти та обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору. Відмова працівника від проходження підвищення кваліфікації без поважної причини може розглядатися як підстава для припинення трудових відносин.

Ця вимога не поширюється на педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють перші п'ять років після:

- закінчення закладу вищої освіти;
- здобуття вищої освіти на основі раніше здобутої вищої освіти за певним рівнем вищої освіти за іншою спеціальністю (інша вища освіта);
- закінчення аспірантури або докторантури;
- захисту дисертації доктора філософії або доктора наук;
- присудження наукового ступеня або присвоєння вченого звання.

2.1.2. Система підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту передбачає набуття ними нових чи вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої освіти та практичного досвіду.

Підвищення кваліфікації – це цілеспрямоване вдосконалення педагогічними та науково-педагогічними працівниками їхньої педагогічної та фахової майстерності, професійних знань, умінь і навичок чи отримання іншої фахової кваліфікації на основі здобутих освітнього та наукового рівнів.

2.1.3. Працівники зобов'язані постійно підвищувати свою професійну кваліфікацію.

2.1.4. Метою підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики в галузі освіти та забезпечення якості освіти.

2.1.5. Формами підвищення кваліфікації працівників є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.1.6. Основними видами підвищення кваліфікації працівників є:

- 1) навчання за програмою підвищення кваліфікації;



2) стажування;

3) участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття вищої освіти, наукового ступеня та/або присвоєння вченого звання), що проводилися поза межами плану підвищення кваліфікації Інституту, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

2.1.7. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються вченою радою Інституту.

2.1.8. Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації), а тема та науковий напрям професійного зростання мають відповідати основному профілю їх освітньої та/чи наукової діяльності (або профілю, що вимагає підтвердження наявності відповідної кваліфікації під час виконання покладених обов'язків у процесі освітньої діяльності).

## 2.2. Періодичність та обсяги підвищення кваліфікації

2.2.1. Вчена рада Інституту визначає організаційні питання щодо планування та проведення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють в Інституті за основним місцем роботи, з урахуванням вимог цього Положення.

2.2.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Інституту можуть підвищувати свою кваліфікацію за місцем основної роботи – у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», за умови відповідного рішення кафедри з обґрунтуванням доцільності та затвердження відповідної програми підвищення кваліфікації вченою радою Інституту. У цьому випадку результати підвищення кваліфікації не потребують визнання вченою радою.

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

Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС/ або 180 годин.

2.2.4. Накопичувальна система передбачає можливість враховувати обсяги підвищення кваліфікації чи інших видів професійного удосконалення, які визнаються як підвищення кваліфікації і, які здійснювалися педагогічним та науково-педагогічним працівником будь коли впродовж міжатестаційного періоду.

2.2.5. У разі вибору педагогічним/науково-педагогічним працівником Програми підвищення кваліфікації (обсяг – 180 годин або 6 кредитів ЄКТС) у суб'єкта підвищення кваліфікації, Інститут має направити працівника на підвищення кваліфікації. Підставою для цього вважається річний план, який складається згідно з угодами про співпрацю із суб'єктами підвищення кваліфікації.

2.2.6. Директор, заступники директора, декани факультетів, заступники деканів, керівники структурних підрозділів, завідувачі кафедр, які вперше призначені на

відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються вченою радою Інституту.

2.2.7. Відповідальність за своєчасне планування, організацію та проходження викладачами підвищення кваліфікації покладається на завідувачів кафедр та методиста навчально-методичного відділу, відповідального за професійний розвиток.

2.2.8. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Інституту для підвищення кваліфікації мають право:

– звертатися до завідувача кафедри, на якій працює, щодо розподілу навчального навантаження з метою вивільнення часу для проходження запланованого підвищення кваліфікації;

– переносити термін підвищення кваліфікації та стажування на один рік у випадках тривалої тимчасової непрацездатності або через інші об'єктивні причини, за умови обов'язкового підтвердження відповідним офіційним документом. За цих обставин працівник повинен подати методисту навчально-методичного відділу офіційний документ (службову записку від завідувача кафедри) на ім'я директора з клопотанням перенести терміни чергового підвищення кваліфікації.

2.2.9. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Інституту, які проходять підвищення кваліфікації, повинні:

– попередньо узгоджувати терміни підвищення кваліфікації із завідувачами кафедр, на яких вони працюють;

– своєчасно оформлювати відповідну документацію для підвищення кваліфікації;

– дотримуватися процедури підготовки документів для підвищення кваліфікації та звітної документації.

### **2.3. Суб'єкти підвищення кваліфікації**

2.3.1. Суб'єктом підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту може бути будь-який заклад вищої освіти (але не нижчого освітньо-наукового рівня) (або його структурний підрозділ), наукова установа, юридична чи фізична особа, що має право на провадження освітньої діяльності у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

Винятково суб'єктами підвищення кваліфікації працівників Інституту можуть бути провідні фахівці у різних галузях науки, які є авторами ексклюзивних навчальних матеріалів, теоретичних наукових досліджень та практичних розробок.

Підвищення кваліфікації може здійснюватися у різних суб'єктів, що надають такі освітні послуги.

2.3.2. Основним критерієм вибору педагогічним/науково-педагогічним працівником чи вченою радою Інституту суб'єкта підвищення кваліфікації має бути відкритість і достовірність інформації про діяльність суб'єкта підвищення кваліфікації та відповідні програми, якість надання відповідних послуг.

2.3.3. Вимоги до суб'єктів підвищення кваліфікації:

– наявність відповідного наукового ступеня та /або вченого звання;

– наявність інформації про нього у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР), зокрема шляхом подання безкоштовного запиту на веб-сайті Міністерства юстиції України;

– наявність веб-сайту суб'єкта підвищення кваліфікації, оприлюднення на ньому програм підвищення кваліфікації і їх відповідність вимогам законодавства;

– наявність зразка документа про підвищення кваліфікації, його оприлюднення суб'єктом підвищення кваліфікації на своєму веб-сайті та наявність у ньому інформації.

2.3.4. Суб'єкт підвищення кваліфікації 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.

## **2.4. Програми підвищення кваліфікації**

2.4.1. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту відбувається у суб'єктах підвищення кваліфікації відповідно до Програм підвищення кваліфікації.

Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації, оприлюднюється на веб-сайті, та містить інформацію про:

- розробника (розробників);
- найменування програми;
- мету;
- напрям;
- зміст;
- обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи та/або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи;
- форму (форми) підвищення кваліфікації;
- перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Також програма може містити інформацію стосовно:

- розподілу годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольні заходи тощо);
- особи (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строку виконання програми;
- місця виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо);
- очікуваних результатів навчання;
- вартості (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графіку освітнього процесу;
- мінімальної та максимальної кількості осіб в групі;
- академічних, професійних можливостей за результатами опанування програми;
- можливості надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткових послуг (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документу, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

2.4.2. 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.

2.4.3. Рекомендованими напрямками підвищення кваліфікації можуть бути:

- розвиток професійних компетентностей (фахових методик, технологій тощо);
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти 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 керівників структурних підрозділів та їх заступників) тощо.

Зазначений перелік напрямів підвищення кваліфікації не є вичерпним і може бути скорегований або доповнений відповідно до освітньої програми, на якій працює педагогічний/ науково-педагогічний працівник, структурного підрозділу, посади та потреб науково-педагогічних працівників.

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

## **2.5. Організація стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту**

2.5.1. Стажування є основним складником професійного розвитку науково-педагогічних працівників Інституту.

Відповідно до частини шостої статті 18 Закону України «Про освіту» стажування – це набуття особою *практичного* досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

Стажування є найбільш ефективним видом підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників Інституту, що дозволяє максимально врахувати та виявити наявний суб'єктивний досвід науково-педагогічної діяльності, та є самостійним видом додаткової професійної освіти, що забезпечує цілеспрямоване оволодіння і розвиток нових або корегування вже наявних компетентностей.

Метою стажування є закріплення на практиці професійних компетентностей, набутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистих якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.



Стажування працівників Інституту може здійснюватися в різноманітних суб'єктах підвищення кваліфікації (закладах вищої освіти, установах, організаціях та на підприємствах), але не нижчого освітньо-наукового рівня, що відповідають основному профілю освітньої та/або наукової діяльності працівника (або профілю, що вимагає підтвердження наявності відповідної кваліфікації у процесі освітньої діяльності).

2.5.2. Між Інститутом та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна(і) програма(и) є невід'ємним додатком до договору. За пропозицією однієї зі сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

2.5.3. Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування працівником.

2.5.4. Стажування педагогічних/науково-педагогічних працівників Інституту може здійснюватися в іншому закладі вищої освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у 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 педагогічних і науково-педагогічних працівників в інших суб'єктах підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (*дали* - керівник стажування).

2.5.5. В Інституті можуть проходити стажування науково-педагогічні працівники з інших закладів вищої, фахової передвищої та післядипломної освіти на умовах відповідних двосторонніх угод між Інститутом та іншим закладом та згідно з цим Положенням, де Інститут буде виступати суб'єктом підвищення кваліфікації. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний працівник, який працює в Інституті за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посаді науково-педагогічного чи наукового працівника.

Оплата праці керівника стажування в Інституті розраховується відповідно до «Положення про планування, облік та контроль робочого часу науково-педагогічних працівників».

2.5.6. Під час стажування педагогічні та/або науково-педагогічні працівники вивчають перспективний педагогічний досвід, інноваційні педагогічні технології навчання, знайомляться з найновішими досягненнями науки.

Один день стажування для працівника Інституту обраховується у 6 годин, або 0,2 кредиту ЄКТС.

2.5.7. За результатами проходження стажування працівникам видається документ про стажування. У документі про стажування повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації, який надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково- педагогічним працівникам;

- 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.

## **2.6. Інші види підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту**

2.6.1. Такі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту, як участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття вищої освіти, наукового ступеня та/або присвоєння вченого звання, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, які проводилися поза межами плану підвищення кваліфікації Інституту, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

2.6.2. Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту у програмах академічної мобільності визначена Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою КМУ від 12 серпня 2015 р. № 579, та іншими актами законодавства, може бути визнана вченою радою Інституту як підвищення кваліфікації працівників. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин (або одного кредиту ЄКТС) на рік.

2.6.3. Наукове стажування науково-педагогічних працівників Інституту, що здійснюється відповідно до ст.34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», може бути визнане вченою радою Інституту як підвищення кваліфікації. Один тиждень наукового стажування працівника Інституту зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин (або одного кредиту ЄКТС).

2.6.4. Самоосвіта як вид підвищення кваліфікації становить собою самостійну пізнавальну діяльність науково-педагогічного працівника Інституту, яка спрямована на продукування принципово нових наукових або методичних знань.

До індивідуальних видів самоосвіти науково-педагогічних працівників Інституту у межах підвищення кваліфікації належать:

- написання монографій, згідно з Державними стандартами України;
- написання та видання одноосібно підручників, навчальних, навчально-методичних посібників (не менше 1 на рік). У разі написання та видання підручників, навчальних, навчально-методичних посібників у співавторстві кількість годин розподіляється пропорційно внеску кожного з авторів.

Результати самоосвіти науково-педагогічних працівників Інституту, що виражаються в отриманні наукового ступеня та/або вченого звання, можуть бути визнані вченою радою Інституту як підвищення кваліфікації.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом таких видів самоосвіти за звітний період (5 років) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

2.6.5. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше,

або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається в Інституті як підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників за умови надання відповідного документа на підтвердження. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

2.6.6. Зарахування підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам Інституту шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо можливе за умови відповідності їх програм спеціальності працівника або його науково-професійній активності та потребує визнання вченої ради Інституту.

Якщо в представленому педагогічним / науково-педагогічним працівником сертифікаті вказана кількість кредитів ЄКТС, то вона враховується рішенням вченої ради Інституту.

Якщо інформація про кількість кредитів (годин) відсутня, то вага сертифіката, який засвідчує участь у вебінарі, тренінгу, майстер-класі, семінарі в межах України становить 0,5 кредити ЄКТС, за межами – 1 кредит ЄКТС.

2.6.7. Працівники Інституту можуть підвищувати кваліфікацію в такий спосіб у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

2.6.8. У разі невідповідності тематики перелічених заходів спеціальності педагогічного/науково-педагогічного працівника, або напрямам його науково-професійної активності, вчена рада Інституту не визнає результати підвищення кваліфікації за вказаними видами підвищення кваліфікації.

## **2.7. Організація підвищення кваліфікації**

2.7.1. Обов'язковою складовою організації підвищення кваліфікації є його планування.

План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників формується методистом навчально-методичного відділу, відповідального за професійний розвиток на відповідний навчальний рік на основі пропозицій, наданих кафедрою до 15 вересня кожного року (*додаток 1*). Для планування підвищення кваліфікації працівник повинен надати завідувачу кафедри інформацію про: орієнтовні строки підвищення кваліфікації, програму та її обсяг, суб'єкта підвищення кваліфікації, іншу інформацію, визначену Інститутом. Зазначені пропозиції розглядаються і схвалюються відповідними кафедрами та затверджуються рішенням вченої ради Інституту.

План підвищення кваліфікації Інституту на відповідний рік містить: список працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році, посади, теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (в кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік) тощо.

План підвищення кваліфікації керівників структурних підрозділів Інституту, їх заступників, директора та його заступників здійснюється згідно з планом, затвердженим вченою радою Інституту. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року. План підвищення кваліфікації оприлюднюється на офіційному веб-сайті Інституту.

2.7.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Інституту мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації на навчальний рік відповідно до цього Положення.

2.7.3. Організацію та координацію підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту здійснює методист навчально-методичного відділу, відповідальний за професійний розвиток.

2.7.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники, які відповідно до плану-графіка проходять підвищення кваліфікації, не пізніше, як за місяць подають методисту навчально-методичного відділу такі документи:

– заяву про направлення на підвищення кваліфікації, погоджену з керівником структурного підрозділу та директором Інституту, за формою, наведеною в *додатку 2* до цього Положення;

– витяг з протоколу засідання кафедри щодо підвищення кваліфікації, наведений в *додатку 3* до цього Положення.

Обробка персональних даних педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2.7.5. Направлення педагогічного або науково-педагогічного працівника на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом директора Інституту відповідно до плану-графіку та договору.

2.7.6. На підставі наказів про підвищення кваліфікації методист навчально-методичного відділу здійснює облік динаміки професійного зростання педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту та за необхідності надає відповідну інформацію керівництву.

2.7.7. Направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників за межі України здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.7.8. Зарахування педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту для проходження підвищення кваліфікації здійснюється наказом керівника суб'єкту підвищення кваліфікації.

2.7.9. Керівництво суб'єкта підвищення кваліфікації, який прийняв педагогічного або науково-педагогічного працівника Інституту на підвищення кваліфікації, здійснює контроль за його проходженням.

## **2.8. Підготовка звіту за результатами підвищення кваліфікації**

2.8.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Інституту, які пройшли підвищення кваліфікації, протягом двох тижнів після його закінчення складають звіт за формою, наведеною у *додатку 6* цього Положення.

2.8.2. Звіт про підвищення кваліфікації повинен відображати теоретичне і практичне значення, отримані результати та можливості їх застосування в подальшій освітньо-науковій діяльності на кафедрі та в Інституті.

2.8.3. Захист результатів підвищення кваліфікації здійснюється на засіданні кафедри, за місцем роботи педагогічного/науково-педагогічного працівника, з визначенням їх теоретичного та практичного значення.

Кафедра ухвалює рішення про затвердження або відхилення звіту про підвищення кваліфікації педагогічного/науково-педагогічного працівника (за необхідності – про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації. У разі відхилення звіту працівника завідувач кафедри повинен у 5-денний термін повідомити про це (службовою запискою з витягом з протоколу засідання кафедри з обґрунтуванням причини відхилення) методиста навчально-методичного відділу.



2.8.4. У разі невиконання педагогічним / науково-педагогічним працівником Інституту покладених на нього на час підвищення кваліфікації зобов'язань або порушення трудової дисципліни, керівник суб'єкта підвищення кваліфікації (керівник закладу вищої освіти) має право звільнити його від подальшого підвищення кваліфікації, про що повинен письмово повідомити керівництво Інституту.

Вченою радою Інституту таке підвищення кваліфікації не визнається.

2.8.5. Після завершення підвищення кваліфікації педагогічний/науково-педагогічний працівник Інституту упродовж 10 днів повинен надати методисту навчально-методичного відділу Інституту:

1) звіт про стажування (*додаток б*). Звіт має бути засвідчений підписом керівника та печаткою установи, в якій проходило підвищення кваліфікації.

2) офіційний документ з установи, де педагогічний/ науково-педагогічний працівник Інституту проходив підвищення кваліфікації.

За результатами підвищення кваліфікації працівникові Інституту суб'єктом підвищення кваліфікації має бути надано документ про післядипломну освіту/підвищення кваліфікації (свідоцтво, сертифікат, посвідчення тощо).

За результатами проходження стажування працівник Інституту повинен надати довідку, копію наказу, сертифікат тощо. Результатами стажування додатково можуть бути: монографія, підручники, навчально-методичні посібники, розроблені працівником Інституту та визнані вченою радою Інституту формою підвищення кваліфікації.

2.8.6. Методист навчально-методичного відділу, що здійснює організацію та координацію підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників Інституту, вносить пропозиції директору щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації працівників в організацію освітнього процесу та наукової діяльності Інституту.

2.8.7. Відповідальність за своєчасність подання звіту про проходження підвищення кваліфікації покладається на педагогічного /науково-педагогічного працівника Інституту, який проходить підвищення кваліфікації, та завідувача кафедри, на якій працює працівник.

2.8.8. Копії документів про підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників Інституту зберігаються у методиста навчально-методичного відділу, на кафедрах за місцем роботи працівників та в особовій справі працівника, використовуються для підготовки звітів про проведену роботу за результатами календарного року та надаються за потреби на підтвердження відповідності професійного рівня працівника.

## **2.9. Визнання результатів підвищення кваліфікації**

2.9.1. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час:

проведення атестації педагогічних працівників Інституту;

обрання на посаду за конкурсом чи укладення контракту з науково-педагогічними працівниками Інституту.

2.9.2. Умови й порядок визнання результатів підвищення кваліфікації працівників Інституту визначається вченою радою Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

2.9.3. Результати підвищення кваліфікації, отримані педагогічними /науково-педагогічними працівниками Інституту в суб'єктах підвищення кваліфікації, що мають

відповідну ліцензію або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

2.9.4. Не потребують визнання вченою радою Інституту результати підвищення кваліфікації, що засвідчені сертифікатом про отримання певного рівня мовної освіти, виданого міжнародними центрами сертифікації.

2.9.5. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт. Форму звіту визначає Інститут.

2.9.6. За результатами звіту вчена рада Інституту протягом місяця приймає рішення про визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада Інституту може надати рекомендації педагогічному /науково-педагогічному працівнику 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 закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

2.9.7. За результатами підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, працівнику може бути присвоєно повну та/або часткову професійну та/або освітню кваліфікацію у встановленому законодавством порядку.

2.9.8. Заклади вищої освіти, які здійснюють підготовку здобувачів за державним (регіональним) замовленням, можуть надавати направлення на навчання за державним (регіональним) замовленням працівникам закладів освіти та науково-методичних установ за заочною або вечірньою формою здобуття освіти в межах вакантних місць відповідної спеціальності (спеціалізації) та курсу (року навчання) в разі відсутності на них здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб і мають право на переведення на місця державного (регіонального) замовлення відповідно до законодавства.

## **2.10. Документ про підвищення кваліфікації**

2.10.1. 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 підвищення кваліфікації.

2.10.2. 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 науково-педагогічним працівникам (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.

2.10.3. 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 та потребують визнання вченою радою Інституту.

## **2.11. Фінансування підвищення кваліфікації**

2.11.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації працівників Інституту можуть бути кошти державного, місцевих бюджетів, фізичних та/або юридичних осіб, власні надходження Інституту та/чи його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

2.11.2. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

– працівниками, які працюють в Інституті і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Інституту.

- іншими особами, які працюють в Інституті на посадах науково-педагогічних працівників за суміщенням чи сумісництвом.

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

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

2.11.4. Факт підвищення кваліфікації працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується директором Інституту або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

## **3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

3.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом директора.

3.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом директора або наказом директора за рішенням вченої ради Інституту або відповідного дорадчого органу. У такому ж порядку Положення скасовується.

3.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи інституту відповідно до їх функціональних обов'язків.

## ПРОПОЗИЦІЇ

до річного плану підвищення кваліфікації педагогічних /науково-педагогічних  
 працівників \_\_\_\_\_ на 20\_\_ р.  
 (найменування структурного підрозділу)

№ з/п	ПІБ педагогічного/науково-педагогічного працівника та посада	Повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації	Термін підвищення кваліфікації	Обсяг підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС	Тема (напрямок, найменування підвищення кваліфікації)
1.					
2.					
3.					
4.					

Завідувач кафедри  
 (керівник структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)



Директору Горлівського інституту іноземних мов  
ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний  
університет»  
Євгенії БЕЛІЦЬКІЙ

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада педагогічного (науково-педагогічного) працівника)

**З А Я В А**  
**про направлення на стажування**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на стажування в

\_\_\_\_\_

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

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

Мета стажування – \_\_\_\_\_

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання кафедри.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ**

засідання кафедри \_\_\_\_\_

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

Голова засідання \_\_\_\_\_

Секретар засідання \_\_\_\_\_

Присутні: \_\_\_\_\_

СЛУХАЛИ: Про направлення на стажування, затвердження теми індивідуальної програми стажування викладача \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище та ініціали викладача)

\_\_\_\_\_ (термін та місце стажування)

УХВАЛИЛИ:

ГОЛОСУВАЛИ:

Голова засідання  
завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар засідання

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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

стажування) \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕННЯ НА СТАЖУВАННЯ**  
педагогічного /науково-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 закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації /стажування \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на стажування  
з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Директор \_\_\_\_\_  
(підпис)

Євгенія БЄЛІЦЬКА

М. П.







УЗГОДЖЕНО

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Горлівського інституту  
іноземних мов ДВНЗ «Донбаський  
державний педагогічний університет»

\_\_\_\_\_ Євгенія БСЛІЦЬКА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### ЗВІТ ПРО СТАЖУВАННЯ

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

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Мета стажування \_\_\_\_\_

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

Термін стажування

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

відповідно до наказу від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_.

Відомості про виконання навчальної програми стажування

\_\_\_\_\_

Результати стажування \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Педагогічний /науково-педагогічний працівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто і затверджено на засіданні

\_\_\_\_\_ (найменування кафедри,

іншого структурного підрозділу)

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

Висновки та рекомендації щодо використання результатів стажування

---

---

---

Пропозиції щодо використання результатів стажування

---

---

---

---

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Горлівського інституту  
іноземних мов ДВНЗ «Донбаський  
державний педагогічний університет»  
\_\_\_\_\_ Євгенія БЕЛІЦЬКА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
(ІЗ САМООСВІТИ)**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові працівника)

\_\_\_\_\_ (посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

Мета \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Загальна кількість годин/кредитів ЄКТС \_\_\_\_\_

Строк навчання з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Результати підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Пропозиції щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації

\_\_\_\_\_ (підпис працівника)

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Документ, що підтверджує закінчення навчання

\_\_\_\_\_ (назва, серія, номер, дата видачі документа, назва установи, що видала документ)

Звіт про результати навчання розглянуто і затверджено на засіданні

\_\_\_\_\_ (назва кафедри)

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

Висновки та рекомендації щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації

---

---

---

---

---

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)



**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ**

засідання кафедри \_\_\_\_\_

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

Голова засідання \_\_\_\_\_

Секретар засідання \_\_\_\_\_

Присутні: \_\_\_\_\_

СЛУХАЛИ: Про визнання результатів підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище та ініціали викладача)

на підставі наданого документа \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_, реєстраційний номер \_\_\_\_\_.

Форма підвищення кваліфікації інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), навчання за програмою підвищення кваліфікації (\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(термін та місце стажування)

\_\_\_\_\_

УХВАЛИЛИ:

ГОЛОСУВАЛИ:

Голова засідання  
завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар засідання

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Голові вченої ради  
Горлівського інституту іноземних мов  
ДВНЗ «Донбаський державний  
педагогічний університет»  
Євгенії БЄЛІЦЬКІЙ  
завідувача кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

### КЛОПОТАННЯ

Прошу Вас, відповідно до п. 2.9 Визнання результатів підвищення кваліфікації Положення про безперервний професійний розвиток педагогічних та науково-педагогічних працівників Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет», розглянути на засіданні вченої ради Інституту та визнати результати підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_ (П.І.Б.) на підставі наданого документу \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_, реєстраційний номер \_\_\_\_\_.

Форма підвищення кваліфікації інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), навчання за програмою підвищення кваліфікації (\_\_\_\_\_).

*До подання додаються:*

1. Витяг із протоколу засідання кафедри.
2. Документ про закінчення курсу.

*Дата*

*Підпис зав. кафедри*