



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою СНУ ім. В. Даля  
протокол № 5  
від 26 січня 2018 р.




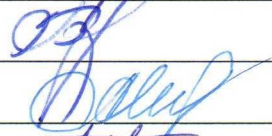


**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом ректора СНУ ім. В. Даля  
№ 152/76 від 22 травня 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОМПЕТЕНТНІСТЬ ТА ОБІЗНАНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ  
(ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ  
ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ)**

Редакція 2018-02

м. Сєвєродонецьк

посада	підпис	П.І.Б.
<b>АВТОР:</b>		
Директор Центру удосконалення освіти СНУ ім. В. Даля		В.М. Барбарук
<b>ПОГОДЖЕНО:</b>		
Перший проректор		Д.М. Марченко
Проректор з науково – педагогічної роботи та міжнародної діяльності		Рязанцев О.І.
Головний бухгалтер		Белоусова Л.І.
Начальник відділу кадрів		Літвінова Л. М.
Юрисконсульт		Ліксіна Н.П.

## 1. МЕТА І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

- 1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти незалежно від форм власності та підпорядкування (далі - заклад-замовник) в Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля .
- 1.2. Положення є обов'язковим для ознайомлення та виконання:
- науково-педагогічними працівниками університету;
  - працівниками структурних підрозділів, задіяних у проведенні акредитації.
- 1.3. Для інших працівників СНУ ім. В. Даля Положення носить інформаційний характер.

## 2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Дане Положення розроблено відповідно до:

- Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність";
- Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти», затвердженого від 24 січня 2013 р. № 48.

## 3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

У даному Положенні застосовано наступні скорочення:

СНУ ім. В. Даля -	Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля.
Положення -	Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти в Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля.
Навчання –	Підвищення кваліфікації та стажування
Працівники –	Педагогічні і науково-педагогічні працівники закладів вищої освіти

## 4. ВСТАНОВЛЕНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 4.1. Керівництво СНУ ім. В. Даля несе загальну відповідальність за планування, організацію та контроль навчанням працівників у СНУ ім. В. Даля.



- 4.2. Загальну відповідальність за здійснення контролю щодо дотримання даного Положення покладено на директора центру удосконалення освіти СНУ ім. В. Даля.
- 4.3. Локальну відповідальність та контроль з організації курсів навчання працівників покладено на провідного фахівця центру удосконалення освіти СНУ ім. В. Даля.
- 4.4. Додаткові обов'язки та відповідальність посадових осіб, які задіяні у процесі підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, визначено по тексту даного Положення.

## 5. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 5.1. Метою навчання працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.
- 5.2. Основними завданнями навчання працівників є:
  - оновлення та розширення знань, формування нових професійних 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 працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
  - вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
  - розроблення 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.
- 5.3. СНУ ім. В. Даля забезпечує навчання працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.  
У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.
- 5.4. Навчання працівників може здійснюватись також у вищому навчальному закладі, у якому вони працюють, відповідно до цього Положення.

- 5.5. Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між закладом-замовником та СНУ ім. В. Даля.
- 5.6. Фінансування витрат, пов'язаних з навчанням працівників, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

## **6. ВИДИ, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

- 6.1. Навчання працівників здійснюється за такими видами:
  - довгострокове підвищення кваліфікації;
  - короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, "круглі столи" тощо).
- 6.2. Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердженого ректором СНУ ім. В. Даля плану-графіка за денною, заочною та дистанційною формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно до Законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту".

Форми навчання встановлюються СНУ ім. В. Даля залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб закладу-замовника.
- 6.3. Навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими кафедрами, іншими структурними підрозділами (далі - структурні підрозділи), ухваленими Вченою радою та затвердженими ректором СНУ ім. В. Даля. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми визначаються договором між закладом-замовником і СНУ ім. В. Даля.
- 6.4. Організація навчання працівників здійснюється Центром удосконалення освіти СНУ ім. В. Даля, який:
  - завчасно інформує працівників, інші структурні підрозділи про заклади-виконавці та програми підвищення кваліфікації (стажування);
  - розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті СНУ ім. В. Даля;
  - веде облік працівників, що підлягають навчанню;
  - розробляє щорічні плани-графіки навчання;
  - здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.
- 6.5. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять навчання, подають до Центру удосконалення освіти СНУ ім. В. Даля такі документи:
  - заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення, погоджену з керівником



структурного підрозділу, головним бухгалтером та керівником закладу-замовника;

- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу закладу-замовника щодо навчання;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення;
- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати.

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

- 6.6. Направлення на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-замовника відповідно до плану-графіка та договору.
- 6.7. Зарахування на навчання здійснюється за наказом ректора СНУ ім. В. Даля на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника.
- 6.8. Направлення на навчання працівників за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.
- 6.9. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється структурними підрозділами СНУ ім. В. Даля.
- 6.10. На час навчання працівники забезпечуються гуртожитком. Умови проживання зазначаються у договорі про навчання.
- 6.11. У разі відсутності гуртожитку відшкодування витрат, пов'язаних з наймом житлового приміщення, проводиться в порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 98 "Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів".

- 6.12. Оплата праці осіб, які залучаються до навчання працівників, визначається відповідно до чинного законодавства або договором між закладом-замовником та СНУ ім. В. Даля і не може бути меншим, ніж розмір ставок погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять.

## 7. ЗМІСТ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

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

- 7.2. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації - семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, "круглих столів" тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Навчальні програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

- 7.3. 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.

- 7.4. Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення закладів вищої освіти 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 закладів вищої освіти.

- 7.5. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються Вченою радою і затверджуються ректором СНУ ім. В. Даля.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між закладом-замовником і СНУ ім. В. Даля.

Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу працівників та форми проведення підсумкового контролю.

- 7.6. Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються Вченою радою і затверджуються ректором СНУ ім. В. Даля.

- 7.7. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між закладом-замовником і СНУ ім. В. Даля.

- 7.8. Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання, і затверджується ректором СНУ ім. В. Даля.

- 7.9. Навчальними планами СНУ ім. В. Даля визначаються форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників.

## **8. СТРОК ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

- 8.1. Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється СНУ ім. В. Даля відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником залежно від форм та видів навчання.

- 8.2. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 120 академічних годин (чотири кредити ECTS): 80 години аудиторних і 40 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні в межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.



- Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації установлюється закладами-замовниками залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.
- 8.3. Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 120 академічних годин (три кредити ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених у пункті 8.2 цього розділу.
- Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації установлюється закладом-замовником.
- 8.4. Строк стажування працівників визначається закладом-замовником з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з ректором СНУ ім. В. Даля і становить не більше 48 кредитів ECTS.
- 8.5. Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

## 9. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

- 9.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту.
- 9.2. Для проведення підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації наказом ректора СНУ ім. В. Даля створюється атестаційна комісія.
- До складу атестаційної комісії входять голова та члени - представники закладу-замовника, СНУ ім. В. Даля, роботодавців відповідної галузі господарства, педагогічні і науково-педагогічні та наукові працівники інших закладів вищої освіти, наукових установ тощо.
- Ректор СНУ ім. В. Даля забезпечує діяльність атестаційної комісії.
- 9.3. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.
- 9.4. На підставі рішення атестаційної комісії СНУ ім. В. Даля видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту.
- 9.5. При незадовільних результатах підсумкового контролю працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації.
- 9.6. При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються СНУ ім. В. Даля.

- 9.7. Працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту.
- 9.8. Працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.
- 9.9. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні структурного підрозділу закладу-замовника, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).
- Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу та затверджується керівником закладу-замовника.
- Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників.
- 9.10. Структурний підрозділ закладу-замовника, що здійснює організацію та координацію навчання працівників, вносить пропозиції керівнику щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) працівників в організації навчально-виховного процесу та наукової діяльності закладу-замовника.
- 9.11. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються в предметних (циклових) комісіях, на кафедрах, в інших структурних підрозділах закладів-замовників та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.



Додаток 1  
до Положення про підвищення  
кваліфікації та стажування педагогічних і  
науково-педагогічних працівників  
закладів вищої освіти СНУ ім. В. Даля,  
затвердженого наказом ректора  
СНУ ім. В. Даля № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Ректору СНУ ім. В. Даля  
Поркуян О.В.

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали, посада педагогічного  
(науково-педагогічного) працівника)

### **ЗАЯВА** **про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) в Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

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

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання предметної (циклової) комісії (кафедри, іншого структурного підрозділу).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Додаток 2  
до Положення про підвищення  
кваліфікації та стажування педагогічних і  
науково-педагогічних працівників  
закладів вищої освіти СНУ ім. В. Даля,  
затвердженого наказом ректора  
СНУ ім. В. Даля № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Східноукраїнський національний  
університет імені Володимира Даля

**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 (директор)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

М. П.



Додаток 3  
до Положення про підвищення  
кваліфікації та стажування педагогічних і  
науково-педагогічних працівників  
закладів вищої освіти СНУ ім. В. Даля,  
затвердженого наказом ректора  
СНУ ім. В. Даля № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор (директор) \_\_\_\_\_  
(найменування

вищого навчального закладу)

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН підвищення кваліфікації (стажування)

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

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

іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

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

(найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Строк 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 предметної

\_\_\_\_\_ (циклової) комісії, кафедри, іншого структурного підрозділу)

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

Педагогічний (науково-педагогічний)  
працівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

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

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Додаток 4  
до Положення про підвищення  
кваліфікації та стажування педагогічних і  
науково-педагогічних працівників  
закладів вищої освіти СНУ ім. В. Даля,  
затвердженого наказом ректора  
СНУ ім. В. Даля № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор (директор) \_\_\_\_\_  
(найменування)

вищого навчального закладу)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### **ЗВІТ**

#### **про підвищення кваліфікації (стажування)**

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

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

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

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 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування)

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

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

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

Працівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні \_\_\_\_\_  
(найменування предметної (циклової) комісії, кафедри,

іншого структурного підрозділу)

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



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

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

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

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)