

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації
педагогічних і науково-педагогічних працівників
у Харківському національному університеті радіоелектроніки

1 Загальні положення

1.1 Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у Харківському національному університеті радіоелектроніки розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти» (наказ Мінекономіки № 610 від 23.03.2021 р.), Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (постанова КМУ № 800 від 21.08.2019 р. із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ № 1133 від 27.12.2019 р.), Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників (наказ МОНУ № 1504 від 04.12.2020 р.) і визначає порядок підвищення кваліфікації (далі – ПК) педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – працівники) у Харківському національному університеті радіоелектроніки (далі – ХНУРЕ).

1.2 Працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.3 Метою ПК є професійний розвиток працівників відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

Професійний розвиток працівників має враховувати відповідний професійний стандарт, конкретні посадові обов'язки та/або перспективи їх розширення, особисті професійні інтереси працівників, набутий досвід, рівень виконання професійних (посадових) обов'язків.

1.4 Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності ХНУРЕ включає підвищення кваліфікації працівників.

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

1.6 Формами ПК є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережна), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Підвищення кваліфікації може бути організовано у дистанційній формі, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

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

Окремі види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації працівників визначається Вченою радою ХНУРЕ.

Рекомендовані напрями ПК:

- розвиток загальних та професійних (пов'язаних з виконанням трудових функцій) компетентностей відповідно до професійного стандарту;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, електронне навчання, інформаційна та кібернетична безпека;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- розвиток управлінської компетентності.

Перелік напрямів ПК може бути скоригований або доповнений відповідно до особливостей структурного підрозділу, посад та потреб працівників.

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

1.8 Суб'єктом ПК може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

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

1.9 Обсяг (тривалість) ПК встановлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) за накопичувальною системою (один кредит ЄКТС становить 30 годин).

Накопичувальна система передбачає можливість враховувати обсяги ПК, які здійснювалися працівником будь коли впродовж міжтестастаційного періоду.

Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації ХНУРЕ на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Положення.

Працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану ПК ХНУРЕ на відповідний рік.

Працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів ПК.

1.10 Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом ПК та має містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) ПК, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, професійні тощо).

Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна робота, контрольні заходи тощо);
- особу (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строки виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта ПК та/або за місцезнаходженням замовника тощо), очікувані результати навчання;
- вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графік освітнього процесу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб в групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

Обсяг (тривалість) програми ПК визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

ХНУРЕ як суб'єкт ПК має забезпечувати відкритість і доступність інформації про кожну власну програму ПК, оприлюднюючи її на своєму вебсайті.

1.11 Стажування є головним складником професійного розвитку працівників. 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 здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом ПК.

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

Між закладом освіти, працівник якого проходить стажування, та суб'єктом ПК укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна програма є невід'ємним додатком до договору.

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

Стажування працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах (за виключенням підприємств, у яких працівник є засновником або співзасновником), а також в закладі освіти за місцем роботи працівника (за виключенням структурного підрозділу, в якому працює працівник, тобто безпосереднього місця роботи). Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта ПК 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 працівників у інших суб'єктів ПК здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – керівник стажування).

Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами ПК самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

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

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

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

- прізвище та ініціали (ініціал імені) працівника, який пройшов ПК;
- форму, вид, тему (напряму, найменування) ПК та обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;

- дату видачі та обліковий запис документа про ПК.

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта ПК (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

- тема (напряму, найменування), обсяг (тривалість) ПК у годинах та/або кредитах ЄКТС;

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

- опис досягнутих результатів навчання;

- дата видачі та обліковий запис документа;

- найменування посади (за наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта ПК та її підпис.

2 Особливості ПК працівників ХНУРЕ

2.1 Працівники ХНУРЕ підвищують свою кваліфікацію відповідно до закону України «Про вищу освіту» не рідше одного разу на п'ять років.

2.2 Обсяг ПК працівників ХНУРЕ протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

2.3 Результати ПК враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками ХНУРЕ.

2.4 Вчена рада ХНУРЕ затверджує Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у Харківському національному університеті радіоелектроніки, яке визначає організаційні питання планування та проведення ПК працівників, що працюють в ХНУРЕ за основним місцем роботи.

2.5 Працівники ХНУРЕ можуть підвищувати свою кваліфікацію в ХНУРЕ (зокрема, на кафедрах, у центрі післядипломної освіти (ЦПО), у центрі технологій дистанційного навчання (ЦТДН) тощо).

2.6 Ректор, перший проректор, проректор, декан факультету, завідувач кафедри, завідувач відділу аспірантури та докторантури, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять ПК відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються Вченою радою ХНУРЕ.

2.7 Координація ПК працівників здійснюється навчально-методичним відділом (НМВ) ХНУРЕ, який:

- інформує працівників, інші структурні підрозділи про суб'єктів та програми ПК;
- веде облік працівників, які мають пройти підвищення кваліфікації;
- розробляє щороку плани ПК;
- готує проекти наказів щодо направлення на ПК, зарахування на ПК та підбиття підсумків ПК.

2.8 Працівники ХНУРЕ, які відповідно до плану ПК проходитимуть підвищення кваліфікації, подають до НМВ такі документи:

- заяву про направлення на ПК за формою, наведеною в додатку А1;
- направлення на ПК працівника за формою, наведеною в додатку А2 (якщо ХНУРЕ є суб'єктом ПК, направлення не потрібне);
- індивідуальну програму стажування (якщо планується такий вид ПК) за формою, наведеною в додатку А3 (якщо ХНУРЕ є суб'єктом ПК, програму затверджує перший проректор).

Працівники ХНУРЕ, складаючи індивідуальну програму стажування, можуть скористатися рекомендаціями, наведеними у додатку Б.

Працівники протягом одного місяця після завершення стажування складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку А4. Звіт про ПК заслуховується на засіданні структурного підрозділу ХНУРЕ, підписується працівником та керівником структурного підрозділу, затверджується першим проректором.

2.9 Направлення та зарахування на ПК здійснюється за наказом ХНУРЕ.

2.10 Навчально-методичне забезпечення за програмами ПК здійснюють структурні підрозділи ХНУРЕ, де проводиться ПК працівників.

Програма ПК розробляється у структурному підрозділі (кафедри, ЦПО, ЦТДН тощо), погоджується з керівником підрозділу, затверджується першим проректором та публікується на вебсайті ХНУРЕ. Форма програми ПК наведена у додатку В.

2.11 Після успішного навчання за програмами ПК (стажування) працівники отримують Свідоцтво про підвищення кваліфікації (форми свідоцтв ХНУРЕ наведені у Додатках Г1–Г2).

2.12 Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на вебсайті ХНУРЕ (nure.ua) протягом 15 календарних днів після їх видачі.

3 Порядок визнання результатів ПК

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

Працівники протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подають до НМВ заяву щодо зарахування ПК, погоджену із керівником підрозділу, та документ про проходження ПК. НМВ формує проєкт наказу ХНУРЕ про успішне завершення ПК працівника.

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

3.2 Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів ПК визнаються рішенням Вченої ради факультету.

Працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до Вченої ради факультету клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження ПК.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати ПК або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) ПК та оприлюднені на вебсайті закладу освіти та/або в електронному портфолію працівника (за наявності).

Для визнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада факультету заслуховує працівника щодо якості виконання програми ПК, її результатів, дотримання суб'єктом ПК умов договору та повинна прийняти рішення про визнання/невизнання результатів підвищення кваліфікації. Форма звіту працівника про ПК (додаток А4) доповнюється п.8*.

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

3.3 Окремі види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

3.4 Участь працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність (затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579) та іншими актами законодавства, визнається Вченою радою факультету як підвищення кваліфікації працівників.

Обсяг ПК за умови участі працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

3.5 Наукове стажування науково-педагогічних працівників, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, може бути визнане Вченою радою факультету як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти зараховується як підвищення кваліфікації обсягом 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

3.6 Результати інформальної освіти (самоосвіти) працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання можуть бути визнані вченою радою факультету як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

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

3.7 Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації працівників.

ХНУРЕ, який здійснює підготовку здобувачів за державним (регіональним) замовленням, може 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.

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

3.8 Участь працівника у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо може бути включено до сумарної кількості кредитів ЄКТС/годин загального обсягу ПК. Зарахування такої участі здійснюється за програмою ПК. Підставою для такого зарахування результатів ПК є особиста заява працівника з доданими до неї документами (сертифікатами, свідоцтвами

тощо), що підтверджують його участь у такому заході і містять відомості про певну кількість кредитів ЄКТС/годин.

4 Фінансування ПК

4.1 Джерелами фінансування ПК працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження ХНУРЕ та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

Якщо підвищення кваліфікації працівників здійснюється за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі ХНУРЕ на підвищення кваліфікації, укладення договору між ХНУРЕ та суб'єктом ПК із зазначенням джерела фінансування ПК є обов'язковим.

4.2 За рахунок коштів, передбачених у кошторисах закладів освіти, здійснюється фінансування ПК в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану ПК працівників, які працюють у ХНУРЕ за основним місцем роботи.

4.3 Самостійне фінансування ПК здійснюється:

- працівниками, які працюють у ХНУРЕ за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану ПК ХНУРЕ;
- іншими особами, які працюють у ХНУРЕ на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

4.4 За умови самостійного фінансування навчання між ХНУРЕ та фізичною особою укладається договір про надання освітніх послуг з ПК.

4.5 Педагогічні та науково-педагогічні працівники та фахівці, які працюють в інших закладах освіти, установах та організаціях, можуть здійснювати підвищення кваліфікації у ХНУРЕ за рахунок організацій, які направляють їх на навчання, на підставі договору, укладеного між ХНУРЕ та організацією-замовником.

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

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

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

Додаток А

А.1 Заява про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Харківський національний університет радіоелектроніки

Першому проректору ХНУРЕ

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада (частина ставки) працівника)

З А Я В А

Прошу направити мене відповідно до плану підвищення кваліфікації (стажування) в _____ (найменування закладу освіти, наукової, навчально-наукової,

_____ іншої установи, підприємства, організації)

з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

« ____ » _____ 20__ р.

_____ (підпис)

Погоджено:
Начальник НМВ

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20__ р.

Кафедра (підрозділ) _____
рекомендує працівнику

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

пройти підвищення
кваліфікації (стажування)

Протокол від _____ №____
Завідувач кафедри (керівник підрозділу)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20__ р.

А.2 Направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації)

НАПРАВЛЕННЯ на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного (педагогічного) працівника Харківського національного університету радіоелектроніки

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в (на) _____
(найменування структурного підрозділу)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний (педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____
(найменування ЗВО, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації _____

Керівник підвищення кваліфікації (стажування) _____
(Власне ім'я Прізвище,

найменування структурного підрозділу закладу, в якому здійснюватиметься підвищення кваліфікації)

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

з «_____» _____ 20__ р. по «_____» _____ 20__ р.

Перший проректор

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М. П.

А.3 Індивідуальна програма підвищення кваліфікації (стажування)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор (директор) _____

(найменування закладу, установи)

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор ХНУРЕ

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20__ р

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації (стажування)
науково-педагогічного (педагогічного) працівника
Харківського національного університету радіоелектроніки

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, найменування кафедри, іншого структурного підрозділу,

науковий ступінь, вчене звання)

В _____
(найменування закладу, установи, де здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Термін підвищення кваліфікації (стажування)

з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Тема підвищення кваліфікації (стажування) _____

Завдання індивідуальної програми

№	Зміст завдання (зазначити загальні та/або професійні компетентності, які мають бути удосконалені в результаті навчання)	Обсяг (годин)	Очікувані результати та форма звітності

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні _____

_____ (кафедри, структурного підрозділу ХНУРЕ)

«_____» _____ 20__ р., протокол № _____ .

Працівник

(підпис) _____ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри
(керівник структурного підрозділу
ХНУРЕ)

(підпис) _____ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Начальник НМВ

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

А.4 Звіт про підвищення кваліфікації (стажування)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор ХНУРЕ

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«_____» _____ 20__ р.

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

1. Тема підвищення кваліфікації (стажування) _____

2. Найменування закладу (установи), в якому здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування) _____

3. Термін підвищення кваліфікації (стажування)

з «_____» _____ 20__ р. по «_____» _____ 20__ р.

відповідно до наказу від “_____” _____ 20__ № _____.

4. Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

(із зазначенням загальної та/або професійної компетентностей, удосконалених в результаті навчання)

5. Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

Працівник

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

6. Відгук керівника щодо проходження та підсумків підвищення кваліфікації (стажування) працівника _____

Керівник стажування

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

7. Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) _____

Розглянуто на засіданні _____

(найменування кафедри, структурного підрозділу ХНУРЕ)

«____» _____ 20__ року, протокол № _____ .

Завідувач кафедри (керівник
структурного підрозділу ХНУРЕ)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

8*. Схвалено на засіданні Вченої ради факультету _____

(назва факультету)

«____» _____ 20__ року, протокол № _____ .

Декан факультету

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальник НМВ

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«____» _____ 20__ р.

Додаток Б

Рекомендовані завдання індивідуальної програми стажування працівників ХНУРЕ

Компетентності	Зміст завдання	Результат та форма звітності
1. Застосування кращих практик у професійній діяльності	1.1 Створення методичного забезпечення та первинне читання курсу з нової дисципліни	Конспект лекцій, контрольні завдання для підсумкового контролю
	1.2 Вивчення окремих розділів з курсів педагогіки та психології	Рекомендації з впровадження методик у навчальний процес, погоджені з соціально-психологічною службою ХНУРЕ
	1.3 Відвідування лекцій провідних лекторів, в тому числі підготовка і читання окремих лекцій (для асистентів, педагогічних працівників)	Конспект лекцій, звіт про роботу з відміткою провідного лектора
	1.4 Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу	Методичні вказівки (методики)
2. Використання інформаційних та комунікаційних технологій	2.1 Розробка електронного підручника (навчального посібника) з навчальної дисципліни, словника, довідника тощо	Підручник (навчальний посібник), словник, довідник
	2.2 Розробка слайд-лекцій з навчальної дисципліни (для педагогічних працівників, асистентів, ст. викладачів, доцентів)	Слайд-лекції, сертифікат НМВ
	2.3 Розробка комп'ютерних тестів з навчальної дисципліни (для педагогічних працівників, асистентів, ст. викладачів, доцентів)	Тести, протокол засідання кафедри
	2.4 Створення електронних навчально-методичних матеріалів за технологіями дистанційного навчання (курс дистанційного навчання, електронний підручник (посібник), відео-заняття, ділова гра тощо)	Електронні матеріали, розміщені на dl.nure або інших освітніх платформах ХНУРЕ
	2.5 Опанування новітніх технологій навчання (програмних продуктів, методик)	Методичні вказівки
3. Розроблення та оновлення програм навчальних дисциплін, підготовка навчальних і методичних матеріалів	3.1 Розроблення робочих програм з нових навчальних дисциплін, включаючи анотований тематичний план лекційного курсу, силабус	Робоча програма, анотований тематичний план, силабус
	3.2 Розроблення підручника (навчального посібника) з навчальної дисципліни	Підручник (навчальний посібник)
	3.3 Розроблення нових лабораторних практикумів або окремих лабораторних робіт (для педагогічних працівників, асистентів, ст. викладачів, доцентів)	Макет (програмне забезпечення), методичні вказівки до виконання лабораторної роботи

3. Розроблення та оновлення програм навчальних дисциплін, підготовка навчальних і методичних матеріалів	3.4 Складання та підготовка до друку конспекту лекцій, методичних вказівок з різних видів занять з навчальних дисциплін, завдань для контролю і самоконтролю знань тощо	Оригінал конспекту лекцій (методичних вказівок), підготовлений до видання
	3.5 Розробка комплексу навчально-методичного забезпечення (КНМЗ) навчальної дисципліни	КНМЗ, розміщений на вебсайті НБ ХНУРЕ
	3.6 Оновлення робочих програм навчальних дисциплін відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості	Робоча програма, що враховує вимоги студентів, роботодавців, випускників
4. Виконання дослідницьких проєктів	4.1 Планування, виконання та аналіз результатів дослідницького проєкту	Презентація, звіт, стаття, монографія
	4.2 Підготовка запиту на видачу патенту на винахід, корисну модель, документів, що засвідчують право автора на твір	Заявка на видачу патенту на винахід, корисну модель, документів, що засвідчують право автора на твір
5. Участь у роботі кафедри, інших колегіальних органів, професійних об'єднань, організація освітніх та наукових заходів	5.1 Підготовка документів та матеріалів до засідань кафедри, інших колегіальних органів, нарад	Документи і матеріали з фахових питань
	5.2 Участь у наукових і освітніх заходах з питань удосконалення освітньої діяльності	Доповідь на конференції, звіт про роботу
	5.3 Планування, підготовка та проведення наукових і освітніх заходів	Матеріали наукового, освітнього заходу
6. Розроблення та вдосконалення освітніх програм	6.1 Розроблення складових стандартів вищої освіти зі спеціальностей підготовки фахівців	Звіт про роботу з відміткою завідувача кафедри
	6.2 Розроблення навчальних планів з нових спеціальностей (освітніх програм) підготовки фахівців	Звіт про роботу з відміткою завідувача профілюючої кафедри
	6.3 Виконанні завдань зі створення нормативно-правових документів, що регулюють відповідні спеціальності і галузі, види професійної діяльності.	Звіт про роботу, проєкт нормативного документу
	6.4 Перегляд та оновлення освітніх програм відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості, потреб стейкхолдерів	Звіт про роботу, проєкт освітньої програми
	6.5 Підготовка матеріалів відповідно до вимог акредитації освітньої програми	Звіт про роботу, відомості про самооцінювання освітньої програми
7. Здійснення наукової та фахової експертизи, консультування осіб, підприємств, установ, організацій	7.1 Наукова/фахова експертиза дослідницьких (наукових), фахових/творчих проєктів	Висновок, рецензія, відгук на дослідницький (наукових), фаховий/творчий проєкт

Додаток В

Форма програми ПК

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет радіоелектроніки

Факультет (центр) _____
(повна назва)

Кафедра (підрозділ) _____
(повна назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Першій проректор

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«_____» _____ 20__ р.

ПРОГРАМА підвищення кваліфікації (ПК) науково-педагогічних (педагогічних) працівників

(найменування програми)
для працівників закладів _____
(професійної/фахової передвищої/вищої/післядипломної освіти тощо)

форма ПК _____
(очна, заочна, дистанційна, мережна, дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо)

напрямок ПК _____
(інформаційно-комунікативні та цифрові технології, педагогіка, мовленнєва підготовка тощо)

Харків – 20 ____ р.

Розробник(и): _____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Програму ПК схвалено на засіданні кафедри (підрозділу) _____

Протокол від «____» _____ 20__ р. № ____

Завідувач кафедри (керівник
структурного підрозділу)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальник НМВ *

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Директор ЦПО *

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Примітка. * Вказується за необхідності.

1 ОПИС ПРОГРАМИ

Кількість кредитів ЄКТС _____

Загальна кількість годин _____

Розподіл годин за видами діяльності _____

(консультація; аудиторна, практична, самостійна робота, контрольні заходи тощо)

Строки виконання програми * _____

Загальні вимоги до місця проведення занять * _____

Вартість * _____

(у разі встановлення) або безоплатний характер надання освітньої послуги)

Графік освітнього процесу * _____

Мінімальна та максимальна кількість осіб в групі * _____

Академічні, професійні можливості за результатами ПК * _____

Документ, що видається за результатами ПК * _____

(свідоцтво, сертифікат тощо)

Інші відомості * _____

2 МЕТА ПРОГРАМИ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ З ЇЇ ВИВЧЕННЯ

2.1 Мета програми:

2.2 Перелік компетентностей:

2.3 Очікувані результати навчання:

Примітка. * Вказується за необхідності.

Формулюючи п.2.1 – 2.3, доцільно використовувати вимоги професійних стандартів та рекомендації нормативних документів щодо професійного розвитку працівників.

3 ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. _____

Тема 2. _____

.....

4 СТРУКТУРА ПРОГРАМИ

Назви тем	Кількість годин					Разом кредитів ЄКТС
	Теорія	Практика	Конс	Сам. роб.	Конт- роль	
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. _____						
Тема 2. _____						
.....						
Випускна робота (за наявності)						
Усього годин за програмою						

5* ТЕМИ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

№	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
.....		
	Загальна кількість, год.	

6* САМОСТІЙНА РОБОТА

№	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
.....		
	Загальна кількість, год.	

7* МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1.

2.

8* ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1.

2.

Примітка. * Вказується за необхідності.

Додаток Г

Г.1 Форма свідоцтва НМВ про підвищення кваліфікації (стажування)

Міністерство освіти і науки України



NURE

Харківський національний університет радіоелектроніки

СВІДОЦТВО № _____
(обліковий запис документа)

ВИДАНО _____

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію)

в тому, що він (вона) пройшов (ла)
підвищення кваліфікації (стажування)

обсягом _____
на кафедрі _____

Харківського національного університету радіоелектроніки

в період з _____ по _____ 20__ р.

Тема: _____

Програмні результати навчання: _____

(із зазначенням загальної та/або професійної компетентностей, удосконалених в результаті навчання)

Перший проректор

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата видачі «__» _____ 20__ р.

Г.2 Форма свідоцтва ЦПО про підвищення кваліфікації (стажування)

УКРАЇНА



UKRAINE

**Міністерство освіти і науки
України**

**Ministry of Education and
Science of Ukraine**

Харківський національний універ-
ситет радіоелектроніки
Центр післядипломної освіти

Kharkiv National University of
Radio electronics
Center of Postgraduate Education



CERTIFICATE
of advanced training
СВІДОЦТВО
про підвищення кваліфікації

засвідчує те, що / certifies that

ПРИЗВИЩЕ Ім'я По батькові
SURNAME Name

закінчи(в/ла) програму підвищення кваліфікації /
has finished the program of advanced training

Назва програми (курсу, семінару, тренінгу) підвищення кваліфікації / Program title (course, seminar, training) of advanced training

Назва програми (курсу, семінару, тренінгу) підвищення кваліфікації / Program title (course, seminar, training) of advanced training

Кваліфікаційний іспит (Випускна робота) / Final exam (Final work)	Бали за 100-бальною шкалою/ 100 Point Scale	Оцінка за національною шкалою / National Grade	Оцінка за шкалою ЕКТС/ ECTS Grade
Назва теми випускної ро- боти / Topic of final work			

Ректор / Rector

М.П./Stamp

« ____ » _____ 20__ р./« ____ » _____ 20__ year
№ _____

Назви тем / Titles topics	Кількість годин / Hours	Кредити ЄКТС / ECTS Credit

Строк навчання з «___» _____ 20__ рік до «___» _____ 20__ рік
Training term from «_____» _____ 20__ year to «_____» _____ 20__ year

Ректор / Rector «___» _____ 20__ р./«___» _____ 20__ year
М.П./Stamp