

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора коледжу
«03» липня 2025_року №100-ОС

П О Р Я Д О К
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ)
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО
МАШИНОБУДУВАННЯ ДНІПРОВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ
ГОНЧАРА»

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою коледжу
від «02» липня 2025 року
Протокол №8

Дніпро
2025

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Порядок підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Порядок) розроблений відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами, внесеними Постановою КМУ від 27 грудня 2019 року №1133).

1.2 Цей Порядок визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Коледж), включаючи умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу забезпечується адміністрацією у межах повноважень та відповідно до законодавства.

1.3 Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.4 Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.5 Система внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу, сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

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

1.7 Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна), заочна, дистанційна, на робочому місці, тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

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

1.8 Педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

1.9 Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської

кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин)) за накопичувальною системою.

Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Коледжу на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Порядку.

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Коледжу на відповідний рік згідно з цим Порядком.

1.10 Суб'єктом підвищення кваліфікації 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 педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам.

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

Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

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

Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація, аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота, 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 підвищення кваліфікації 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;
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

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.

Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються Міністерством освіти і науки України. Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх вебсайтах.

1.12 Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації. 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 працівником.

Між Коледжем та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

Стажування педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування педагогічних працівників може здійснюватися в Коледжі або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, крім звання «старший викладач», та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку. Стажування педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – керівник стажування).

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

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

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

- прізвище та ініціали (ініціал імені) педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;

- форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;

- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

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 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.

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, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання педагогічною радою Коледжу згідно з цим Порядком.

2 ОСОБЛИВОСТІ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1 Кожен педагогічний працівник Коледжу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Коледжу є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку,

визначеному законодавством.

2.2 Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчальної дисципліни/предмета/практики, фахових методик, технологій);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;
- 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;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями;
- розвиток управлінської компетентності (для директора Коледжу та його заступників) тощо.

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

2.3 Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника Коледжу не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

Директор, заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій Коледжу, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

2.4 Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити

інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його вебсайті. щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису Коледжу на відповідний рік. Директор (уповноважені ними особи) невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників Коледжу, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі для підвищення кваліфікації.

Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає директору (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напряму, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

У випадку відсутності фінансування, педагогічний працівник проходить підвищення кваліфікації відповідно до орієнтовного плану підвищення кваліфікації та індивідуального плану.

2.5 З метою формування плану підвищення кваліфікації у Коледжі на поточний рік пропозиції педагогічних працівників розглядаються педагогічною радою. За згодою педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена. За результатами розгляду педагогічна рада Коледжу затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік.

2.6 План підвищення кваліфікації Коледжу на відповідний рік включає: список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у поточному році, теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік). План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, шляхом розгляду запропонованих змін на педагогічній раді.

За погодженням педагогічного працівника, директора Коледжу (уповноваженої ним особи) і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

2.7 На підставі плану підвищення кваліфікації директор Коледжу (уповноважена ним особа) забезпечує укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

2.8 Направлення педпрацівників Коледжу для підвищення кваліфікації (стажування) до суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється згідно з відповідним наказом щомісяця. Для проходження підвищення кваліфікації (стажування), згідно з вимогами суб'єктів підвищення кваліфікації, педпрацівники оформлюють типові бланки направлень із зазначеними порядковими номерами та/або пакет документів встановленого зразка. Облік наданої документації фіксується в реєстраційному обліковому журналі.

2.9 Контроль за веденням відповідної документації покладається на помічника директора з кадрової роботи та навчально-методичний підрозділ.

Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати директора Коледжу або уповноважену ним особу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додавання копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства.

З ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради Коледжу.

3.2 Окремі види діяльності педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку.

3.3 Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників визначається педагогічною радою Коледжу.

Педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає на засідання циклової комісії звіт (Додаток А)

про результати підвищення кваліфікації та документ із пропозицією їх визнання. Голова ЦК подає на засідання педагогічної ради Коледжу витяг з протоколу про розгляд питання визнання, клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації (Додатки Б,В).

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації.

Один день підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти), участі в програмах академічної мобільності оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні педагогічної ради Коледжу. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

Підвищення кваліфікації вважається визнаним, якщо воно:

- відповідає професійним потребам педагогічного працівника;
- сприяє розвитку його компетентностей;
- підтверджене відповідними доказами (сертифікати, практичні результати).

Підставами для визнання підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти), участі в програмах академічної мобільності результатів є:

- відповідність змісту діяльності потребам педагога та цілям освітнього процесу;
- чітко визначений результат навчання (нові знання, уміння, апробованість);
- наявність доказів та практичне застосування результатів;
- дотримання принципів академічної доброчесності.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Коледжу може надати рекомендації 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 Коледжу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

3.4 Результатом підвищення кваліфікації педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, 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.

3.5 Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, крім звання «старший вчитель», можуть бути визнані педагогічною радою Коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

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 педагогічних працівників, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

.

4 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Даний Порядок розглядається і схвалюється педагогічною радою, затверджується та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

4.2 Порядок набуває чинності з наступного дня після введення його в дію, якщо інше не передбачається наказом.

4.3 Зміни та доповнення до цього Порядку розглядаються і ухвалюються педагогічною радою та затверджуються і вводяться в дію наказом директором Коледжу. У тому ж порядку Порядок скасовується.

4.4 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Порядку через власний офіційний сайт.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1 Цивільний кодекс України. [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>

2 Закон України «Про освіту». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

3 Закон України «Про фахову передвищу освіту». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19>

4 Закон України «Про професійний розвиток працівників». [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/4312-17#Text>

5 Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами від 27.12.2019 №1133). [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-%D0%BF#Text>

6 Постанова Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 №963 «Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників» (в редакції Постанова Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2025 року №143). [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/963-2000-%D0%BF#Text>

7 Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. №347). [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF>

8 Наказ Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 №805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024 № 1277). [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/npa/pro-vnesennia-zmin-do-polozhennia-pro-atestatsiiu-pedahohichnykh-pratsivnykiv-zareiestrovanyi-v-ministerstvi-iustytzii-ukrainy-30-zhovtnia-2024-roku-za-163442979>

9 Наказ Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749 «Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1608-21>

ДОДАТОК А
До Порядку підвищення кваліфікації

ЗРАЗОК ЗВІТУ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

ЗВІТ
про підвищення кваліфікації

Прізвище та ініціали _____

Посада _____

Повна назва суб'єкта підвищення кваліфікації _____

Форма підвищення кваліфікації (інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці) _____

Вид підвищення кваліфікації (навчання за програмою курсів, вебінар, семінар, конференція, практикум, тренінг, майстер-клас, стажування і т.д) _____

Напрямок/напрями підвищення кваліфікації*: _____

Тема _____

Мета _____

Кількість годин, кредитів ЄКТС _____

Назва документа (свідоцтво, сертифікат, посвідчення інше) _____

Вкажіть номер документа _____

Вкажіть дату видачі документа _____

Дата визнання (у разі необхідності педагогічною радою), номер протоколу. _____

Педагогічний працівник

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Примітка:

- Напрями підвищення кваліфікації:
 - розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
 - формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України “Про освіту”;
 - 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 закладів освіти та їх заступників)

Методист коледжу

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Yulia Govor'.

Юлія ГОВОР

ДОДАТОК Б
До Порядку підвищення кваліфікації

ЗРАЗОК ВИТЯГУ З ПРОТОКОЛУ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ №
засідання циклової комісії (назва)

Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-
космічного машинобудування Дніпровського національного університету
імені Олеся Гончара»

дд.мм.рррр

м. Дніпро

ПРИСУТНІ:

СЛУХАЛИ:

(ім'я прізвище викладача) з пропозицією щодо визнання результатів
підвищення кваліфікації викладача у назва суб'єкта підвищення
кваліфікації, напрям підвищення кваліфікації, назва, вид, кількість годин /
кредитів ЄКТС, номер і дата сертифіката.

УХВАЛИЛИ:

Порушити клопотання перед педагогічною радою коледжу про визнання
результатів підвищення кваліфікації

Голова ЦК (назва)

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Методист коледжу



Юлія ГОВОР

ДОДАТОК В
До Порядку підвищення кваліфікації

**ЗРАЗОК КЛОПОТАННЯ ПРО ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

Голові педагогічної ради

ВСП «ФКРКМ ДНУ»

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

голови ЦК (назва)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Клопотання

про визнання результатів підвищення кваліфікації

Прошу визнати результати підвищення кваліфікації викладача ЦК
(назва) Ім'я ПРІЗВИЩЕ, назва суб'єкта підвищення кваліфікації, напрям
підвищення кваліфікації, назва, вид, кількість годин / кредитів ЄКТС,
номер і дата сертифіката.

Голова ЦК (назва)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Методист коледжу



Юлія ГОВОР



Міністерство освіти і науки України
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара"

Н А К А З

« 03 » липня 2025 р.

м. Дніпро

№100-ОС

«Про затвердження нормативних документів
Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж ракетно-космічного
машинобудування Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара»»

Відповідно до вимог Законів України «Про освіту» (2017), «Про фахову передвищу освіту» (2019), Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1187 (зі змінами), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», Стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» на 2022-2026 роки, Концепції забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (внутрішньої системи забезпечення якості освіти), Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти, на виконання рішення педагогічної ради коледжу від 02 червня 2025 року (протокол №8)

Н А К А З У Ю :

1 ЗАТВЕРДИТИ:

– Порядок проведення атестації педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Порядок проведення атестації);

– Порядок підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Порядок ПК).

Тексти документів додаються.

2 Ввести в дію Порядок проведення атестації та Порядок ПК з 01 вересня 2025 року.

3 Завідувачу лабораторії, керівнику ІКЦ (ІТ-відділу) Бобошко О. розмістити Порядок проведення атестації та Порядок ПК в репозиторії та на офіційному сайті до 10 липня 2025 року.

4 Завідувачам відділень, головам циклових комісій довести цей наказ і затверджені ним положення до відома усіх учасників освітнього процесу.

5 Вважати такими, що втратили чинність:

– Порядок проведення атестації педагогічних працівників у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, схвалений педагогічною радою 8 листопада 2023 року (протокол №3) та затверджений наказом директора від 21 листопада 2023 року № 110-ОС;

– Порядок підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників у Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, схвалений педагогічною радою 24 лютого 2021 року (протокол №6) та затверджений наказом директора від 24 лютого 2021 року № 37-ОС.

6 Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Любохинець В.

Директор коледжу



Олександр РОМАНОВСЬКИЙ

Проект вносить

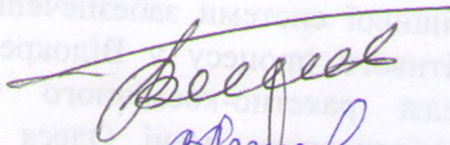
Методист коледжу



Юлія ГОВОР

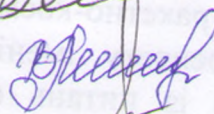
ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з ВР



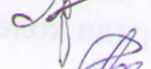
В. Сітарчук

Заступник директора з НР



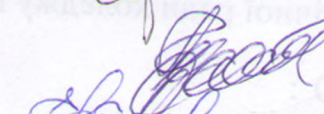
В.Любохинець

Заступник директора з НВР



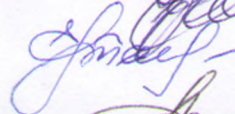
Д. Соловійов

Завідувач механічного відділення



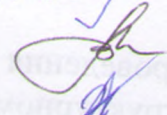
В. Чурсін

Завідувач відділення КТС



Н. Ткач

Завідувач відділення ПІ



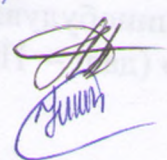
В. Михайлова

Завідувач відділення КІ



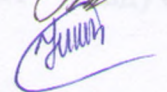
О. Коваленко

Завідувач лабораторії ІКЦ



О. Бобошко

Голова студентського самоврядування



М. Ополченцев