

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ  
ЖИТОМИРСЬКИЙ ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ С. П. КОРОЛЬОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник військового інституту  
генерал-майор  О. ЛЕВЧЕНКО

“ 23 ”  2019 року

ПОЛОЖЕННЯ  
про особисте стажування  
офіцерів та науково-педагогічних працівників  
Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова

Ухвалено вченою радою Житомирського  
військового інституту імені С. П. Корольова  
Протокол від 23 грудня 2019 року № 5

м. Житомир  
2019

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про особисте стажування офіцерів та науково-педагогічних працівників Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі – Положення) визначає зміст, порядок, тривалість, періодичність особистого стажування офіцерів та науково-педагогічних працівників (НПП) Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі – ЖВІ).

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», наказу Міністерства оборони України від 04 квітня 2017 року № 202 «Про організацію та проведення підвищення кваліфікації військовослужбовців, працівників Збройних Сил України та державних службовців Міністерства оборони України та Збройних Сил України» у редакції наказу Міністерства оборони України від 19 липня 2018 року № 353 «Про внесення змін до наказу Міністерства оборони України від 04.04.2017 № 202», Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 24 січня 2013 року № 48, інших нормативно-правових актів Міністерства оборони України з питань вищої військової освіти і визначає порядок особистого стажування всього офіцерського складу та НПП, які викладають навчальні дисципліни тактичного, тактико-спеціального та військово-спеціального спрямування в органах військового управління та військових частинах Збройних Сил України.

1.3. Положення спрямоване на реалізацію у ЖВІ системи безперервного навчання офіцерів та НПП в системі професійної підготовки.

1.4. Стажування – це одна з основних форм підвищення кваліфікації, що проводиться шляхом виконання науково-педагогічними працівниками професійних завдань та функцій на певній посаді. Стажування може здійснюватись: на власній базі; на споріднених кафедрах та факультетах ВВНЗ (ВНП ЗВО) міста, країни; в органах військового управління, військових частинах (на кораблях), на підприємствах, в організаціях, установах Міністерства оборони України; на підприємствах, в організаціях та установах інших центральних органів виконавчої влади. Стажування може проводитися також у структурних підрозділах Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, в установах, на підприємствах і в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади України. Тривалість стажування встановлюється навчальною програмою стажування.

1.5. Індивідуальне стажування офіцерів та НПП ЖВІ проводиться протягом від одного до трьох місяців, в залежності від складності завдань стажування.

1.6. Стажування НПП – військовослужбовців у військах (силах) проводиться з метою: удосконалення їх військово-професійних знань і навичок зі спеціальності на відповідних командних, штабних, інженерних та

інших посадах; вивчення для використання в освітньому процесі передового досвіду оперативної, бойової та мобілізаційної підготовки військ (сил) і служби випускників ЖВІ у військах (силах); надання допомоги військам (силам) у впровадженні в їх практичну діяльність передових методів навчання і виховання, результатів наукових досліджень.

1.7. Рішенням начальника ЖВІ відрядження науково-педагогічних працівників у війська (сили) тривалістю не менше одного місяця для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю зі спеціальності, може бути зараховане як стажування.

1.8. Стажування офіцерів та НПП ЖВІ в органах військового управління та військових частинах Збройних Сил України є обов'язковою умовою обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору. Ця вимога не поширена на офіцерів, які працюють перші п'ять років після закінчення вищого військового навчального закладу. Офіцери та НПП ЖВІ, які за останні п'ять років проходили військову службу на посадах в органах військового управління та військових частинах Збройних Сил України стажування в органах військового управління та військових частинах не здійснюють.

1.9. Офіцер або НПП на період стажування повністю звільняються від виконання посадових обов'язків у ЖВІ, його посада заміщенню на постійній основі не підлягає.

1.10. Рішенням начальника ЖВІ відрядження офіцера або НПП у війська для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю із спеціальності тривалістю не менше одного місяця може бути зараховане як стажування.

1.11. Метою стажування керівного складу та НПП є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення їх професійних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.12. Основними завданнями особистого стажування офіцерів та НПП є:

оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній та організаційно-управлінській діяльності;

засвоєння інноваційних технологій, форм, методів і засобів навчання;

набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків науково-педагогічних працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;

вивчення педагогічного досвіду, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки та перспективами їх розвитку;

розроблення пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки та бойового досвіду військ (сил); застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.13. Стажування офіцерського складу та НПП ЖВІ за відповідними посадами здійснюється на підставі рішення начальника військового інституту.

1.14. Обсяг стажування офіцерів та НПП встановлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою. За один день стажування зараховується 6 годин.

1.15 Фінансування витрат, пов'язаних з навчанням офіцерів та НПП військового інституту, здійснюється згідно з чинним законодавством України. Проїзд до місць проходження стажування та у зворотному напрямку сплачується за рахунок коштів, передбачених у кошторисі військового інституту. Оплата відряджень офіцерів та НПП, які убувають на особисте стажування здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

## 2. ПЛАНУВАННЯ ОСОБИСТОГО СТАЖУВАННЯ

2.1. Вчена рада ЖВІ визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, які працюють у військовому інституті за основним місцем роботи. Строки та місце проведення особистого стажування пропонується структурним підрозділом відповідно до цього Положення, графіка-календаря навчального процесу, рівня кваліфікації офіцерів і НПП.

2.2. Структурними підрозділами ЖВІ розробляються пропозиції до Перспективного плану стажування керівного складу та НПП (на п'ять років) та плану підвищення кваліфікації керівного складу та НПП ЖВІ на навчальний рік.

2.3. Особисте стажування офіцерів та НПП ЖВІ на навчальний рік планується з розрахунку не більше п'ятої частини підрозділу.

2.4. Пропозиції до перспективного плану стажування офіцерів та НПП підрозділу надаються начальнику відділу персоналу та стройового не пізніше липня місяця поточного року.

2.5. Начальник відділу персоналу та стройового узагальнює отриману інформацію та розробляє перспективний план стажування керівного складу та НПП у органах військового управління, військових частинах за військовий інститут в цілому та подає на затвердження начальнику військового інституту.

2.6. Щорічно, з урахуванням перспективного плану стажування, начальники факультетів та начальники (завідувач) загальноінститутських кафедр до 1 липня складають плани підвищення кваліфікації НПП структурних підрозділів на новий навчальний рік.

2.7. Офіцер навчального відділу на підставі отриманої інформації розробляє план підвищення кваліфікації керівного складу та НПП ЖВІ на новий навчальний рік, який підписує заступник начальника ЖВІ з навчальної та наукової роботи, затверджує начальник ЖВІ.

2.8. Індивідуальний план стажування та тематика індивідуальних завдань розглядається на засіданні кафедри або іншого підрозділу. Індивідуальний план особистого стажування повинен містити інформацію

про мету, завдання, доцільність та строк навчання, його зміст, очікувані результати, вимоги щодо виконання запланованих навчальних заходів. Індивідуальний план особистого стажування може передбачати: самостійну теоретичну підготовку; придбання професійних та організаційних навичок; безпосередню участь у плануванні роботи; розроблення пропозицій щодо удосконалення життєдіяльності військового інституту, підготовка наукової праці (стаття, навчальний посібник, монографія) з актуальних проблем розвитку Збройних Сил України; виконання функціональних обов'язків посадових осіб (в якості тимчасово виконуючого обов'язки або дублера); участь у нарадах, конференціях, офіційних та ділових зустрічах тощо.

2.9. Начальники (завідувачі) кафедр, у яких НПП убувають на стажування, повинні провести перерозподіл навчального навантаження, про що доповісти рапортом заступнику начальника ЖВІ з навчальної та наукової роботи.

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОСОБИСТОГО СТАЖУВАННЯ

3.1. Стажування офіцерського складу та НПП ЖВІ поділяється на 3 етапи: підготовчий; безпосереднє виконання обов'язків за посадою; звітність про особисте стажування.

3.2. Підготовчий етап включає: розробка, погодження та затвердження програми, індивідуального плану стажування; ознайомлення з індивідуальними завданнями, підбір та вивчення науково-методичної літератури, документації тощо; оформлення допуску до державної таємниці відповідного ступеня та направлення його до місця стажування (за необхідністю); ознайомлення з організаційно-штатною структурою органу військового управління, військової частини, де планується проходження стажування, із завданнями, які вони виконують, з порядком організації повсякденної діяльності; вивчення функціональних обов'язків за посадою, на якій планується проходження стажування та основних плануючих документів.

3.3. Безпосереднє виконання обов'язків за посадою.

3.3.1. По прибуттю до місця проведення особистого стажування, офіцер або НПП ЖВІ доповідає про це керівнику органу військового управління або військової частини.

3.3.2. Керівник органу військового управління (командир військової частини) здійснює загальне керівництво стажуванням.

3.3.3. Після прибуття до органу військового управління (військової частини) та знайомства з навчальною, матеріально-технічною базою, розпорядком денним та розкладом занять стажист уточнює індивідуальний план (програму) стажування та погоджує його з безпосереднім керівником стажування.

3.3.4. Під час стажування стажист зобов'язаний: сумлінно виконувати обов'язки стажиста, у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені індивідуальним планом стажування; своєчасно заповнювати облікові документи та індивідуальний план. В індивідуальному плані щоденно записувати виконану роботу; удосконалювати професійні знання,

уміння та навички, поєднуючи їх з практичною діяльністю з використанням позитивного досвіду відповідного оперативно-територіального об'єднання (військової частини); виконувати вказівки та доручення керівника стажування, дотримуватися професійної етики та культури поведінки; проявляти пильність, організованість, ініціативу. Дотримуватися законодавчих актів України; вивчати передовий досвід і практику роботи підрозділу; брати участь у громадському житті колективу підрозділу, у роботі з особовим складом, у заняттях зі службової підготовки та в роботі службових нарад; підбирати та систематизувати матеріал, необхідний для виконання індивідуального завдання; дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підрозділу, у якому проходить стажування; після закінчення стажування скласти письмовий звіт про виконання індивідуального плану та індивідуального завдання.

3.3.5 Під час стажування стажист має право: брати участь у діяльності підрозділу, готувати проекти документів, бути присутнім на нарадах; ознайомлюватися з усіма службовими документами в обсязі завдання, передбаченого програмою та індивідуальним планом стажування; користуватися технічними та іншими засобами, нормативними документами, які є в підрозділі.

#### 3.4 Звітність про особисте стажування.

3.4.1. Після закінчення стажування на кожного стажиста керівником стажування складається письмовий відгук, який затверджується начальником органу управління (командиром військової частини). У відгуку за підсумками стажування керівник виставляє стажисту підсумкову оцінку, яка враховується при захисті стажистом звіту про особисте стажування. Оцінка за підсумками стажування визначається за чотирьохбальною шкалою. Критеріями для оцінок є ступінь виконання плану стажування, а саме: «відмінно» - у разі виконання стажистом усіх завдань, визначених індивідуальним планом стажування; «добре» - у разі виконання стажистом більше 80% завдань, визначених індивідуальним планом стажування; «задовільно» - у разі виконання стажистом більше 60% завдань, визначених індивідуальним планом стажування; «незадовільно» - у разі невиконання більше 60% завдань, визначених індивідуальним планом стажування.

3.4.2. Офіцери та НПП ЖВІ, які пройшли особисте стажування, складають звіт, у якому зазначаються відомості про виконання індивідуального плану (програми) стажування, ступень виконання індивідуального завдання та пропозиції щодо впровадження в освітній процес ЖВІ результатів їх стажування.

3.4.3. Захист результатів особистого стажування здійснюється на засіданні структурного підрозділу, де працює офіцер або НПП не пізніше 10 днів після закінчення стажування.

3.4.4. Під час захисту звіту про стажування приймаються до уваги: відгук керівника стажування та оцінка за підсумками стажування; якість відпрацювання індивідуального завдання; повнота та якість відпрацювання звіту про стажування; розроблені під час стажування навчальні посібники, методичні розробки, інші навчально-методичні матеріали; надані офіцером або НПП пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу військового

інституту. Навчальні посібники, методичні розробки, інші навчально-методичні матеріали, які були виконані під час стажування та схвалені вченою радою військового інституту, використовуються в освітньому процесі.

Структурний підрозділ приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про особисте стажування (за необхідністю – про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо впровадження результатів навчання для вдосконалення та покращення організації освітнього процесу та наукової роботи у військовому інституті.

3.4.5 За результатами прийняття рішення звіт підписує керівник структурного підрозділу, після чого його затверджує начальник військового інституту.

3.4.6 Відгук та звіт про стажування зберігається в особовій справі офіцера або НПП. Рішення структурного підрозділу враховується при обранні на посаду за конкурсом чи укладанні трудового договору офіцером або НПП.

#### 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

4.1. Положення схвалюється вченою радою ЖВІ і набуває чинності з моменту його затвердження.

4.2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до затвердженого Положення мають право вносити начальник ЖВІ та усі учасники освітнього процесу військового інституту.

4.3. Зміни та доповнення до Положення здійснюються та погоджуються у тому ж порядку як і саме Положення.

4.4. У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до Положення, пов'язаних із змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні керівного складу військового інституту.

Заступник начальника інституту з навчальної та наукової роботи

полковник

І. САЦУК