

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ  
Житомирський військовий інститут імені С. П. Корольова

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник військового інституту  
генерал-майор  О. ЛЕВЧЕНКО

"26" \_\_\_\_\_ 2020 року



ПОЛОЖЕННЯ  
про підвищення кваліфікації науково-педагогічних  
(педагогічних) працівників  
Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова

Ухвалено вченою радою  
Житомирського військового інституту  
імені С. П. Корольова  
Протокол від 26.08 . 2020 року № 14

Житомир  
2020

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі – Положення) є нормативним документом Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі – ЖВІ).

1.2. Метою Положення є запровадження у ЖВІ визначеного Міністерством освіти і науки України та Міністерством оборони України порядку організації проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників (далі – НПП).

1.3. Положення містить порядок проходження підвищення кваліфікації НПП, його організацію та строки проведення.

1.4. Положення розроблено відповідно до:

Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту";

Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800;

Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 90.01.2020 № 4;

наказу Міністерства оборони України від 04.04.2017 № 202 "Про організацію та проведення підвищення кваліфікації військовослужбовців, працівників Збройних Сил України та державних службовців Міністерства оборони України та Збройних Сил України".

1.5. Підвищення кваліфікації НПП – це цілеспрямоване безперервне вдосконалення професійних компетентностей та педагогічної майстерності, необхідних для виконання завдань, які сприяють підвищенню якості управлінської, освітньої, методичної, наукової, інноваційної діяльності ЖВІ.

1.6. Підвищення кваліфікації НПП здійснюється за видами та формами, зазначеними у розділі 5. Вони обираються з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту й досвіду власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

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

1.8. **Метою** підвищення кваліфікації НПП є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти, забезпечення якості освіти і потреб освітнього процесу ЖВІ у висококваліфікованих кадрах, здатних компетентно і відповідально виконувати фахові завдання та посадові функції, упроваджувати новітні технології в освітній процес, сприяти інноваційним процесам.

1.9. **Основними завданнями** підвищення кваліфікації НПП є:  
формування нових або вдосконалення раніше набутих професійних компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;  
оновлення та розширення знань з навчальної дисципліни, що викладає;  
набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або професії, займаної посади;  
формування та розвиток педагогічної, науково-дослідної, цифрової, організаційно-управлінської, комунікаційної, мовленнєвої, медійної, інклюзивної компетентностей тощо;  
засвоєння інноваційних технологій, форм, методів і засобів навчання;  
застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання;  
набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків НПП, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності;  
вивчення науково-педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;  
розроблення конкретних пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва.

1.10. Підвищення кваліфікації здійснюється за такими **принципами**:  
відповідність стандартам якості освіти;  
науковість, системність, комплементарність (додатковість);  
інноваційність;  
інтеграція, безперервність та наступність;  
індивідуалізація та диференціація (урахування специфіки освітніх потреб НПП ЖВІ);  
самоорганізація і самоконтроль.

## 2. ПЛАНУВАННЯ Й ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Вчена рада ЖВІ визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації НПП, які працюють у ЖВІ за основним місцем роботи.

2.2. Управління підвищенням кваліфікації НПП у ЖВІ покладено на заступника начальника інституту з навчальної та наукової роботи;  
на факультетах – на заступників начальників факультетів з навчальної та наукової роботи – начальників навчальних частин.

2.3. Організація та координація підвищення кваліфікації НПП здійснюється під контролем навчального відділу ЖВІ.

Навчальний відділ:

складає план підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників ЖВІ на навчальний рік;

веде облік НПП ЖВІ, термінів, місць та тривалості підвищення їх кваліфікації в годинах і кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС);

надає методичну допомогу НПП в оформленні відповідних документів щодо їх підвищення кваліфікації;

завчасно інформує НПП та їх керівників про терміни проходження підвищення кваліфікації;

узгоджує та здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації НПП.

2.4. План підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників ЖВІ на навчальний рік розробляється у навчальному відділі за пропозиціями факультетів і загальноінститутських кафедр до початку навчального року. Зміни та доповнення до затвердженого плану вносять на підставі рапорту (службової записки) після затвердження в установленому порядку.

2.5. Відповідальність за планування, своєчасне підвищення кваліфікації НПП покладається на начальника (завідувача) кафедри.

Види та форми підвищення кваліфікації пропонуються кафедрою відповідно до розділу 4 цього Положення, а терміни та місце проведення – відповідно до графіка-календаря освітнього процесу, рівня кваліфікації НПП та фінансових можливостей ЖВІ.

Начальник (завідувач) кафедри несе персональну відповідальність за своєчасне надання заяви НПП кафедри та направлення на підвищення кваліфікації, а також за перерозподіл навчального навантаження на час проходження підвищення кваліфікації.

Питання підвищення кваліфікації відображаються в плануючих та звітних документах кафедри та факультету.

2.6. НПП направляються на підвищення кваліфікації згідно з планом підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників ЖВІ на навчальний рік і на підставі договорів, що укладаються ЖВІ із закладами вищої освіти (далі – ЗВО), науковими установами, підприємствами, організаціями, де буде здійснюватися навчання.

НПП мають право на підвищення кваліфікації поза планом підвищення кваліфікації.

2.7. Проходження підвищення кваліфікації є обов'язковим. Перенесення його терміну допускається за наявності поважних причин (підтверджених відповідним офіційним документом), які зумовлюють зміну плану підвищення кваліфікації або стажування (фіксується відповідною заявою, узгодженою з начальником (завідувачем) кафедри на ім'я заступника начальника інституту з навчальної та наукової роботи).

2.8. НПП, які відповідно до плану проходять підвищення кваліфікації, під керівництвом завідувача навчально-методичного кабінету навчального відділу оформлюють такі документи:

заява про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) (додаток 1);

направлення на підвищення кваліфікації (стажування) (додаток 2);  
індивідуальна програма підвищення кваліфікації (стажування), що містить інформацію про мету, тему, завдання, доцільність і обсяг (тривалість) навчання, його зміст, очікувані результати навчання, вимоги щодо виконання запланованих навчальних заходів (додаток 3).

2.9. Направлення на навчання за межі України здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

### 3. ТРИВАЛІСТЬ ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ

3.1. Підвищення кваліфікації НПП здійснюється протягом навчального року.

3.2. Тривалість підвищення кваліфікації визначається чинним законодавством та установами, в яких здійснюватиметься навчання залежно від організації та форм навчання, і встановлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

3.3. Обсяг підвищення кваліфікації НПП ЖВІ протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

3.4. Періодичність підвищення кваліфікації НПП устанавлюється ЖВІ залежно від потреби, але не рідше одного разу на п'ять років.

### 4. ВИДИ ТА ФОРМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1. Положення спрямоване на реалізацію у ЖВІ системи безперервного навчання НПП за такими видами підвищення кваліфікації:

*за місцем проведення:*

на власній базі;

на споріднених кафедрах та факультетах ЗВО аналогічного профілю або ВВНЗ (ВНП ЗВО) міста, країни;

в органах військового управління, військових частинах (на кораблях), на підприємствах, в організаціях, установах Міністерства оборони України, на навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння та військової техніки тощо;

на підприємствах, в науково-дослідних установах, організаціях і установах інших міністерств і відомств України;

*за формами:*

курси підвищення кваліфікації;

факультети та інститути післядипломної освіти;

командно-штабні навчання;

стажування;

семінари, тренінги, вебінари, мастер-класи, практикуми;

неформальна та інформальна освіта (самоосвіта).

4.2. НПП-військовослужбовці направляються для участі у навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння і військової техніки за планами Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, командувачів видів Збройних Сил України, командувачів військ оперативних командувань, керівників структурних підрозділів апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України за узгодженням з керівником, якому підпорядкований ЖВІ. Залучення НПП-військовослужбовців для участі у навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння і військової техніки має здійснюватися з урахуванням освітнього процесу у ЖВІ.

4.3. Підвищення кваліфікації НПП ЖВІ за індивідуальними формами здійснюється під час:

проведення ними всіх видів навчальних занять, методичної, наукової та науково-технічної діяльності;

занять з індивідуальної підготовки;

самостійної роботи з удосконалення військових і спеціальних знань;

навчання в аспірантурі (докторантурі);

підготовки і захисту дисертаційних робіт, якщо їх тематика збігається зі спеціальностями підготовки фахівців і результати роботи впроваджені в освітній процес;

розробки та впровадження інноваційних технологій для забезпечення якості освітнього процесу.

4.4. Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

4.5. Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття НПП певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям (за Законом України «Про освіту»).

4.6. Підвищення кваліфікації НПП може здійснюватися безпосередньо у ЖВІ за індивідуальними програмами.

4.7. Форми й терміни підвищення кваліфікації встановлюються установами, де здійснюватиметься навчання, й обираються НПП ЖВІ залежно від мети навчання, складності та змісту навчальної програми з урахуванням своїх освітніх і професійних потреб.

## 5. ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. Підвищення кваліфікації НПП здійснюється за навчальними планами та програмами.

5.2. Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування викладачів і визначається:

вимогами суспільства щодо забезпечення висококваліфікованими фахівцями;

стандартами вищої освіти;

досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової підготовки тощо;

сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності НПП.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку ЖВІ.

5.3. Навчальні плани та програми підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами та затверджуються керівниками установ, в яких здійснюватиметься навчання. У разі організації навчання за договірними умовами навчальні плани та програми також погоджуються з ЖВІ (індивідуальна програма стажування – див. п. 6.8).

5.4. Навчальні плани та програми підвищення кваліфікації передбачають, як правило, аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу та форми проведення підсумкового контролю.

## 6. СТАЖУВАННЯ

6.1. Стажування – це одна з основних форм підвищення кваліфікації, що проводиться шляхом виконання НПП професійних завдань та функцій на певній посаді.

6.2. 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.

Під час стажування НПП ЖВІ вивчають перспективний педагогічний досвід, інноваційні педагогічні технології навчання, знайомляться з найновішими досягненнями науки, техніки та сучасними технологіями виробництва.

6.3. Стажування може здійснюватися за видами, зазначеними у п. 4.1.

Стажування НПП–військовослужбовців може проводитися також у структурних підрозділах Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, у військових частинах, установах, на підприємствах і в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади України.

6.4. Стажування НПП на споріднених кафедрах та факультетах ЗВО аналогічного профілю або ВВНЗ (ВНП ЗВО) міста та України здійснюється з урахуванням особливостей кожного навчального закладу й професійних потреб певного викладача. Основну увагу зосереджують:

на підвищенні професійного рівня, удосконаленні методичних навичок та педагогічної майстерності;

на поглибленні знань зі своєї та суміжних навчальних дисциплін для здійснення комплексного підходу до навчання;  
на практичній направленості навчання;  
на вивченні педагогічного досвіду, інноваційних освітніх технологій та досвіду їх упровадження;  
на розробці навчально-методичних матеріалів, призначених для використання в підготовці спеціалістів.

Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

Стажування досвідчених НПП може здійснюватися безпосередньо у ЖВІ за індивідуальною програмою, затвердженою начальником ЖВІ.

6.5. Стажування НПП-військовослужбовців у військах проводиться з метою:

удосконалення військово-професійних знань і навичок зі спеціальності на відповідних командних, штабних, інженерних та інших посадах;

вивчення передового досвіду оперативної, бойової та мобілізаційної підготовки військ (сил) і служби випускників ЖВІ у військах (силах) для його використання в освітньому процесі та науковій роботі;

надання допомоги військам (силам) у впровадженні в їх практичну діяльність передових методів навчання й виховання, результатів наукових досліджень.

Основна увага під час такого стажування повинна бути зосереджена на таких питаннях:

поглиблення знань зі своєї навчальної дисципліни;

вивчення суміжних навчальних дисциплін з метою реалізації комплексного підходу до навчання курсантів;

вивчення нових зразків озброєння, військової техніки й способів їх бойового застосування;

підвищення професійних знань та методичних навичок офіцерів;

проблемні питання військ, на підставі аналізу яких визначається (корегується) тематика наукової та науково-технічної діяльності курсантів, а також курсових та атестаційних робіт (проектів).

Тривалість стажування встановлюється його навчальною програмою.

Відрядження НПП у війська (сили) тривалістю не менше одного місяця для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю зі спеціальності, може бути зараховане як стажування.

6.6. Форма стажування на підприємствах особливо дієва та результативна для викладачів дисциплін професійної та практичної підготовки. Під час такого стажування викладач:

підвищує рівень своєї професійної підготовки;

налагоджує співробітництво між НПП кафедри та фахівцями-практиками;



надає науково-технічну допомогу підприємствам (організаціям);  
вивчає сучасне виробництво, ознайомлюється з найновішими досягненнями науки і техніки, технологіями і перспективами їх розвитку;  
вивчає специфіку певного виробництва з метою подальшого його використання в освітньому процесі;

аналізує проблемні питання підприємства, на підставі яких формує тематику наукової та науково-технічної діяльності здобувачів вищої освіти, а також визначає (корегує) тематику курсових та атестаційних робіт (проектів).

6.7. НПП, які відповідно до плану проходять стажування, під керівництвом завідувача навчально-методичного кабінету навчального відділу оформлюють документи, зазначені у п. 2.8 цього Положення.

6.8. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання, розглядається на його засіданні й затверджується керівником ЗВО, установи за місцем проведення.

Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її мету, загальну тему, завдання, обсяг (тривалість), зміст та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування, і складається з урахуванням спеціальності НПП і досвіду його практичної роботи за формою, наведеною в додатку 3, та може передбачати:

розробку навчально-методичних матеріалів для використання в освітньому процесі;

самостійну теоретичну підготовку;

набуття знань, умінь та навичок з використання інноваційних технологій;

набуття професійних і організаторських навичок;

вивчення нормативно-правових актів щодо організації освітнього процесу;

виконання функціональних обов'язків посадових осіб (як тимчасово виконуючий обов'язки або дублер);

вивчення технологій індивідуалізації освітньої діяльності;

розроблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, підготовку наукової праці (статті, навчального посібника, монографії тощо) з актуальних проблем розвитку освіти і науки;

вивчення найновіших досягнень науки і техніки, технологій і перспектив їх розвитку;

опанування методики проведення наукових досліджень;

надання науково-технічної, консультаційно-дорадчої, освітньої допомоги підприємствам, організаціям, військам, науковим установам та навчальним закладам, де здійснюється стажування;

участь у нарадах, конференціях, офіційних та ділових зустрічах тощо.

6.9. Керівник стажування робить відмітки в програмі про хід та результати стажування.

Стажування завершується підбиттям підсумків й оцінюванням рівня набутих знань, умінь та навичок. Форми підсумкового контролю визначаються установою, яка здійснює навчання.

6.10. Не проходять стажування:

викладачі, які є початківцями і проходять підготовку та професійне становлення за окремою програмою ЖВІ;

які навчаються в аспірантурі (ад'юнктурі);

які є здобувачами наукового ступеня;

які пройшли підвищення кваліфікації за іншими формами та мають достатню кількість годин, визначену у п. 3.3.

## 7. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТІВ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

7.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації НПП видається документ, що засвідчує факт підвищення кваліфікації, – сертифікат, свідоцтво, посвідчення, диплом тощо.

Його технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, перелік наведеної інформації, порядок видачі та обліку відповідають вимогам п. 13 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800, та наказу Міністерства освіти і науки України від 19.01.2016 № 34.

7.2. Документи про підвищення кваліфікації, що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації за межами України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено законодавством України. У такому разі вони потребують визнання вченою радою ЖВІ згідно з цим Положенням.

## 8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

8.1. НПП, які пройшли підвищення кваліфікації, складають звіт за формою, наведеною у додатку 4, у якому зазначають відомості про виконання кожного розділу програми підвищення кваліфікації і пропозиції щодо впровадження в освітній процес результатів їх навчання.

8.2. Захист результатів підвищення кваліфікації здійснюється на засіданні кафедри, на якій працює НПП.

Кафедра приймає рішення щодо затвердження або відхилення звіту про підвищення кваліфікації (за необхідністю – про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо впровадження результатів навчання для вдосконалення організації освітнього процесу та наукової та науково-технічної діяльності.

8.3. За результатами прийняття рішення звіт підписує начальник (завідувач) кафедри, на якій працює НПП, після чого його затверджує начальник ЖВІ.

8.4. Упродовж тижня після завершення підвищення кваліфікації (стажування) НПП надає до відділу кадрів ЖВІ та навчального відділу копію

документу, отриманого за результатами навчання (наприклад, посвідчення, диплома, сертифікату, свідоцтва або довідки).

Відповідальність за своєчасне надання документів покладається особисто на НПП, який пройшов підвищення кваліфікації, та начальника (завідувача) кафедри, на якій він працює.

8.5. Звітні документи про проходження підвищення кваліфікації зберігаються в навчальному відділі та кафедрах і використовуються для формування звіту про роботу за результатами навчального року.

8.6. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору з НПП ЖВІ.

## 9. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Результати підвищення кваліфікації в закладах вищої та післядипломної освіти, в інших організаціях та установах, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, а також здобуття наукового ступеня та вищої освіти, не потребують окремого визнання вченою радою чи підтвердження.

У іншому разі результати підвищення кваліфікації визнаються наказом начальника ЖВІ на підставі рішення вченої ради.

Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників встановлюється цим Положенням.

9.2. НПП протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до вченої ради ЖВІ клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти), стажування у військах, проходження підвищення кваліфікації за межами України тощо, коли немає документа, що підтверджує факт підвищення кваліфікації, подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації або оприлюднені на веб-сайті та/або в електронному вигляді. Форма звіту визначається довільною.

9.3. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні вченої ради.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада заслуховує НПП щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, його термінів і результатів та приймає рішення про визнання або невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада може надати рекомендації НПП щодо повторного підвищення кваліфікації за іншими формами.

9.4. Вченою радою ЖВІ можуть бути визнані як підвищення кваліфікації окремі види діяльності НПП, а саме: участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, підвищення кваліфікації за індивідуальними формами (п. 4.3–4.5), а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсягу підвищення кваліфікації НПП ЖВІ проводиться за п. 9.2.

9.5. Участь НПП у програмах академічної мобільності та наукове стажування визнається вченою радою ЖВІ як підвищення кваліфікації. Його обсяг зараховується в межах не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

9.6. Наукове стажування НПП, що здійснюється відповідно до ст. 34 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність", визнається вченою радою ЖВІ як підвищення кваліфікації. Один тиждень наукового стажування зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

9.7. Результати інформальної освіти (самоосвіти) НПП, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані вченою радою ЖВІ як підвищення кваліфікації. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується в межах не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

9.8. 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 вченою радою ЖВІ як підвищення кваліфікації. Обсяг такого підвищення кваліфікації зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

9.9. Підвищення кваліфікації НПП шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, яке здійснюється поза межами річного плану підвищення кваліфікації, потребує визнання вченою радою ЖВІ.

## **10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ У ЖВІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ІНШИХ ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ**

10.1. ЖВІ надає можливість НПП інших ЗВО, ВВНЗ (ВНП ЗВО) підвищити кваліфікацію за затвердженими встановленим порядком програмами підвищення кваліфікації НПП з терміном навчання від 1 до 3 місяців (з відривом та без відриву від основного місця роботи).

10.2. ЖВІ приймає НПП на стажування на кафедрі інституту на підставі договорів з ЗВО відповідно до вимог чинного законодавства.

10.3. Конкретна форма навчання визначається керівництвом закладу, який направляє НПП до ЖВІ на підвищення кваліфікації.

10.4. Термін підвищення кваліфікації встановлюється залежно від складності індивідуальної програми стажування та досвіду практичної роботи НПП.

10.5. Ректори (директори, начальники) ЗВО або їх заступники, що планують направити НПП на навчання до ЖВІ, повідомляють про це начальнику ЖВІ або заступнику начальника інституту з навчальної та наукової роботи листом не пізніше ніж за 2 тижні до початку виконання заходів. До листа додається направлення на підвищення кваліфікації за формою, наведеною у додатку 2.

Зарахування НПП на підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється наказом начальника ЖВІ.

10.6. Начальник (завідувач) кафедри, яка прийняла НПП іншого ЗВО, ВВНЗ (ВНП ЗВО), призначає керівника стажування з числа провідних НПП, який здійснює контроль його підготовки, робить відмітки з висновком в його індивідуальній програмі про хід та результати навчання.

10.7. НПП, які пройшли стажування у ЖВІ, видається свідоцтво, яке оформлене відповідно до розділу 8 цього Положення і засвідчує факт підвищення кваліфікації.

## 11. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

11.1. Фінансування витрат, пов'язаних з навчанням НПП, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб згідно з чинним законодавством України.

У разі підвищення кваліфікації НПП за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі ЖВІ на підвищення кваліфікації, укладення договору між начальником ЖВІ та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

11.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі ЖВІ, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації керівного складу і науково-педагогічних працівників ЖВІ на навчальний рік, які працюють у ЖВІ за основним місцем роботи.

11.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

НПП, які працюють у ЖВІ за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації;

іншими особами, які працюють у ЗВО, наукових установах, підприємствах, організаціях, з якими не укладено договорів про здійснення навчання.

11.4. На час підвищення кваліфікації з відривом від виробництва (освітнього процесу) відповідно до затвердженого плану та в обсязі,

визначеному законодавством, за НПП зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

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

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

11.6. У разі підвищення кваліфікації з відривом від основного місця роботи НПП мають право на гарантії і компенсації, що передбачені законодавством України.

## 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

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

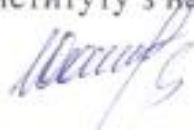
12.2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до затвердженого Положення мають право вносити ЖВІ інституту та всі учасники освітнього процесу ЖВІ.

12.3. Зміни та доповнення до Положення здійснюються та погоджуються у такому самому порядку, як і Положення.

14.4. У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до Положення, пов'язаних зі змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути розглянуті на черговому засіданні керівного складу ЖВІ.

Заступник начальника інституту з навчальної та наукової роботи

полковник



I. САЩУК

Начальнику військового інституту  
генерал-майору ШЕВЧЕНКУ О.

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

(посада, прізвище та ініціал працівника)

**ЗАЯВА**  
**про направлення на стажування**

Прошу направити мене відповідно до плану підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників військового інституту на особисте стажування в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування ЗВО, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року.

Мета особистого стажування \_\_\_\_\_

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

До заяви додається витяг з протоколу засідання кафедри № \_\_\_\_ .

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Начальник (завідувач)  
кафедри № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціал та прізвище)

Ректору (начальнику) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(найменування ЗВО, іншої установи, підприємства)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціал)

**НАПРАВЛЕННЯ**  
**на стажування науково-педагогічного працівника**

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

який працює на кафедрі \_\_\_\_\_

(найменування кафедри)

Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Перелік навчальних дисциплін, що викладає \_\_\_\_\_

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Науково-педагогічний стаж \_\_\_\_\_

Аспірантура (докторантура) \_\_\_\_\_

(найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

Просимо зарахувати на особисте стажування без відриву від основної роботи  
з « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року.

Начальник військового інституту

генерал-майор

О. ШЕВЧЕНКО





## Виконання завдань індивідуальної програми

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні \_\_\_\_\_

(найменування кафедри, відділу, іншого структурного підрозділу)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року, протокол № \_\_\_\_ .

Науково-педагогічний працівник \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціал та прізвище)

Керівник особистого стажування \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціал та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник військового інституту

генерал-майор О. ШЕВЧЕНКО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

**ЗВІТ  
про стажування**

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

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Кафедра (інший структурний підрозділ) \_\_\_\_\_

Мета особистого стажування \_\_\_\_\_

Тема особистого стажування \_\_\_\_\_

Найменування закладу (установи), у якому здійснювалось особисте стажування \_\_\_\_\_

Строк проведення особистого стажування

з « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

відповідно до наказу від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року № \_\_\_\_ .

Відомості про виконання індивідуальної програми особистого стажування

Результати проведення особистого стажування \_\_\_\_\_

Документ, що підтверджує проведення особистого стажування

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Науково-педагогічний працівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціал та

прізвище)

Розглянуто і затверджено на засіданні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування кафедри, відділу, іншого структурного підрозділу)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_ .

Висновки, рекомендації та пропозиції щодо використання результатів  
особистого стажування \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник (завідувач)

кафедри № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціал та прізвище)