

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Національної академії
Національної гвардії України
генерал-лейтенант

[Signature]
Сергій СОКОЛОВСЬКИЙ

19 грудня

2019 року

ПОЛОЖЕННЯ
про професійний розвиток та підвищення кваліфікації
науково-педагогічних та педагогічних працівників
Національної академії Національної гвардії України

Розглянуто та рекомендовано
вченою радою Національної академії
Національної гвардії України
Протокол від 19.12.2019 № 13

Харків-2019

РОЗРОБЛЕНО: Національною академією Національної гвардії України під загальною редакцією начальника Академії, кандидата технічних наук, доцента, генерал-лейтенанта С.А. Соколовського

УКЛАДАЧІ:

О. О. Морозов, перший заступник начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи, доктор технічних наук, професор, полковник;

В. І. Тробюк, начальник навчально-методичного центру Академії, кандидат військових наук, доцент, полковник;

М. М. Медвідь, заступник начальника навчально-методичного центру – начальник відділу методичного забезпечення навчального процесу, доктор економічних наук, професор, полковник;

В. І. Хом'якова, методист вищої категорії відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії;

О. А. Д'яченко, методист вищої категорії відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії;

І. Ю. Черніченко, методист відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії;

Є. Л. Міршук, старший інспектор відділу кадрів Академії.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
II. ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ.....	9
1. Здобуття другої (наступної) вищої освіти	9
2. Навчання за програмою підвищення кваліфікації.....	10
3. Стажування	15
4. Участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.....	29
5. Участь у програмах академічної мобільності	32
6. Інформальна освіта	34
III. ПЛАНУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ	34
IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ.....	36
V. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ.....	37
VI. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ.....	38
VII. ДОКУМЕНТИ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ	39
VIII. НАВЧАННЯ В АКАДЕМІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ З ІНШИХ ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ	40
IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ	41
Додаток 1.....	42
Додаток 2.....	43
Додаток 3.....	50
Додаток 4.....	54
Додаток 5.....	55
Додаток 6.....	56
Додаток 7.....	58
Додаток 8.....	60
Додаток 9.....	62
Додаток 10.....	63
Додаток 11.....	66
Додаток 12.....	68
Додаток 13.....	69
Додаток 14.....	71
Додаток 15.....	72
Додаток 16.....	73
Додаток 17.....	75
Додаток 18.....	82

ВСТУП

Згідно зі ст. 58 закону України «Про вищу освіту», підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників) – є прямий обов'язок науково-педагогічних та педагогічних працівників закладу вищої освіти.

Професійний розвиток педагогічних і науково-педагогічних працівників, згідно з законом України «Про освіту» (ст. 59 п. 1), передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання.

Безперервний професійний розвиток – це безперервний процес навчання та вдосконалення професійних компетентностей фахівців після здобуття вищої та/або післядипломної освіти, що дає змогу фахівцю підтримувати або покращувати стандарти професійної діяльності і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

З метою визначення процедур, видів, форм, обсягу (тривалості), періодичності, умов підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Національної академії Національної гвардії України (далі – Академія) включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації розроблено Положення про професійний розвиток та підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників Національної академії Національної гвардії України (далі – Положення).

Під час розробки Положення враховувалися вимоги наступних нормативно-правових актів:

Закону України «Про освіту»;

Закону України «Про вищу освіту»;

Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;

постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800, яка затвердила «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»;

постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579, яка затвердила «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність»;

статуту Національної академії Національної гвардії України.

Положення відноситься до складу документів, які забезпечують урегулювання діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Професійний розвиток педагогічних і науково-педагогічних працівників Академії здійснюється в системі освіти дорослих (ст. 18 Закону України «Про освіту»).

2. Освіта дорослих, є складовою освіти впродовж життя, спрямована на реалізацію права кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки.

3. **Складниками освіти дорослих є:**

післядипломна освіта;

професійне навчання працівників;

курси перепідготовки та/або підвищення кваліфікації;

безперервний професійний розвиток;

будь-які інші складники, що передбачені законодавством, запропоновані суб'єктом освітньої діяльності або самостійно визначені особою.

4. **Післядипломна освіта** – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

5. **Складовими післядипломної освіти є:**

спеціалізація – профільна спеціалізована підготовка з метою набуття особою здатності виконувати завдання та обов'язки, що мають особливості в межах спеціальності; складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти (післядипломна освіта включає здобуття другої (наступної) вищої освіти – здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду);

перепідготовка – освіта дорослих, спрямована на професійне навчання з метою оволодіння іншою (іншими) професією (професіями);

підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;

стажування – набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

6. **Основними видами професійного розвитку педагогічних і науково-педагогічних працівників Академії є:**

спеціалізація;

підвищення кваліфікації;

стажування;

безперервний професійний розвиток (система професійної підготовки; самоосвіта).

7. Основними видами підвищення кваліфікації в Академії є:

здобуття профільної спеціалізованої освіти (спеціалізація) або другої (наступної) вищої освіти;
 навчання за програмою підвищення кваліфікації;
 стажування (у тому числі наукове стажування);
 участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
 здобуття наукового ступеня вищої освіти;
 участь у програмах академічної мобільності;
 самоосвіта.

8. Основною метою підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Академії є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

9. Формами підвищення кваліфікації є:

інституційна (очна (денна, вечірня);
 заочна (дистанційна, мережева);
 дуальна;
 на робочому місці.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

10. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Академії можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами. Науково-педагогічні та педагогічні працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

11. Основними завданнями щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії є:

удосконалення раніше набутих та/або набуття нових професійних компетентностей у педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту;

набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або професії, та/або займаної посади;

формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей;

засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;

набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків науково-педагогічних і педагогічних працівників, 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 перспектив їх розвитку;

розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;

застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

12. Підвищення кваліфікації здійснюється за наступними принципами:

відповідність стандартам якості освіти;
науковість, системність, компліментарність (додатковість);
інноваційність;
інтеграція, безперервність та наступність;
індивідуалізація та диференціація (урахування специфіки освітніх потреб різних категорій працівників Академії);
самоорганізація і самоконтроль.

13. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії забезпечується Головним управлінням Національної гвардії України (далі – НГУ) та Академією у межах повноважень та відповідно до законодавства.

14. Процедури і заходи зі забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників, згідно з Законом України «Про вищу освіту», є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти Академії.

15. Відповідно до ст. 60 Закону України «Про вищу освіту» Академія забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних та педагогічних працівників **не рідше одного разу на п'ять років** із збереженням середньої заробітної плати.

16. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (далі – НПП) Академії **протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.**

Порядок зарахування обсягів підвищення кваліфікації НПП та педагогічних працівників наведено у **додатку 1.**

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

18. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування **враховуються:**

- 1) під час проведення атестації педагогічних працівників;
- 2) під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

19. Підвищення кваліфікації НПП та педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Академії на навчальний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Положення (додаток 2).

НПП та педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Академії.

20. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, військова частина (об'єднання, установа), інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації науково-педагогічним та/або педагогічним працівникам.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

НПП та педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

21. Заклади освіти, що провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації працівників, обов'язковість якої передбачена законом, мають отримати ліцензію на відповідну діяльність та/або акредитувати відповідні освітні програми.

22. Начальник Академії, заступники начальника Академії, начальники факультетів та їх заступники, начальник навчально-методичного центру та його заступники, начальники (завідувачі) кафедр, начальник ад'юнктури та докторантури, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються вченою радою Академії.

23. Підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника може фінансуватися Головним Управлінням НГУ, Академією, педагогічним (науково-педагогічним) працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами.

II. ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

1. Здобуття другої (наступної) вищої освіти

1.1. Згідно з вимогами законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» кожен громадянин України має право здобувати вищу освіту. З метою реалізації права на академічну свободу та академічну мобільність, НПП та педагогічні працівники Академії мають право продовжити навчання за обраною спеціальністю (отримати вищий ступень вищої освіти та отримати профільну спеціалізовану освітню підготовку) або отримати другу вищу освіту (здобуття

ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду).

1.2. НПП та педагогічні працівники Академії вільні у виборі закладу вищої освіти, форми здобуття вищої освіти і спеціальності.

1.3. Прийом на навчання здійснюється згідно з Правилами прийому до відповідного закладу вищої освіти.

1.4. Отримання профільної спеціалізованої освітньої підготовки або отримання другої вищої освіти вважається формою підвищення кваліфікації НПП і педагогічними працівниками Академії.

1.5. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня освіти, третього (освітньо-наукового) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю визнається як підвищення кваліфікації.

1.6. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу програми в годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

2. Навчання за програмою підвищення кваліфікації

2.1. НПП та педагогічні працівники Академії можуть навчатися за програмою підвищення кваліфікації як в Академії так і в інших закладах вищої освіти, наукових установах, організаціях тощо, що надають освітні послуги з підвищення кваліфікації НПП та педагогічним працівникам.

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

2.3. У разі навчання за програмою підвищення кваліфікації в навчальних закладах, наукових установах, організаціях, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, результати підвищення не потребують окремого визнання методичною (вченою) радою Академії.

2.4. Результати навчання за програмою підвищення кваліфікації у інших суб'єктів визнаються рішенням методичної (вченої) ради Академії.

2.5. Навчання за програмою підвищення кваліфікації в Академії здійснюється на курсах підвищення кваліфікації НПП та педагогічних працівників.

Курси підвищення кваліфікації НПП та педагогічних працівників Академії створенні на виконання вимог Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів

освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 яка затвердила «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

2.6. Основною метою курсів підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників є цілеспрямоване безперервне удосконалення професійних компетентностей та педагогічної майстерності, необхідних для виконання завдань, які сприяють підвищенню якості управлінської, навчальної, методичної, наукової, інноваційної, творчої та виховної діяльності на підставі поглиблення знань сучасних вимог відповідних нормативно-правових актів.

2.7. Основні завдання курсів підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників є:

формування методологічної та теоретичної компетентності науково-педагогічних і педагогічних працівників;

усвідомлення закономірностей професійного становлення, особистісного зростання та необхідності формування компетентності оперативного адаптування до змін в освітньому і суспільному житті;

поглиблення соціально-гуманітарних і психолого-педагогічних знань слухачів курсів;

забезпечення якісного проектування, підготовки та проведення навчальних занять;

ознайомлення з існуючими методами викладання, уміння вибрати доцільні з них для конкретного заняття;

формування та розвиток компетентностей педагогічного спілкування з здобувачами вищої освіти та колегами;

формування вмінь використання новітніх освітніх та інформаційно-комунікативних технологій;

вміння подолання психологічних ускладнень процесу професіоналізації викладача;

забезпечення дієвості навчально-виховних впливів на аудиторію;

забезпечення вміння досягати мети освітньої програми, робочої програми навчальної дисципліни, конкретного заняття;

використання передового педагогічного досвіду та сучасних освітніх технологій у практиці викладання навчальних дисциплін;

забезпечення формування здібностей критичної рефлексії власної науково-дослідної та педагогічної діяльності.

2.8.3 метою організації роботи курсів підвищення кваліфікації Академією розробляється програма підвищення кваліфікації (**додаток 3**) та навчально-тематичний план (**додаток 4**).

Програма розробляється проектною групою, до складу якої входять провідні фахівці Академії які мають необхідну кваліфікацію та досвід. Склад проектної групи призначається наказом начальника Академії.

Програма підвищення кваліфікації ухвалюється рішенням вченої ради Академії та затверджується начальником Академії.

2.9. Програма курсів підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників повинна **містити наступну інформацію:**

тема (напрямок, найменування);

зміст;

обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС;

вид підвищення кваліфікації;

форма підвищення кваліфікації;

місце (місця) надання освітньої послуги;

очікувані результати навчання;

вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

2.10. Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії визначається відповідно до її фактичної тривалості та становить 4 кредити ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи).

2.11. Інформація про програму підвищення кваліфікації оприлюднюється на офіційному веб-сайті Академії із зазначенням строків (графіка) виконання такої програми.

2.12. Навчання за програмою підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників здійснюється відповідно до затвердженого начальником Академії плану-графіка у методичному кабінеті або іншому, запропонованому викладачем місті, як правило по вівторкам, середам (перший та другий тиждень місяця) та четвергам дві пари в день (14.30-16.00; 16.15-17.45) протягом трьох місяців:

жовтень-грудень – курс підвищення кваліфікації для науково-педагогічних і педагогічних працівників зі стажем науково-педагогічної (педагогічної) роботи до 5 років (до 35 осіб);

лютий-квітень – курси підвищення кваліфікації для науково-педагогічних і педагогічних працівників зі стажем науково-педагогічної (педагогічної) роботи більше 5 років (до 35 осіб).

2.13. Зарахування на навчання та комплектування навчальних груп здійснюється за наказом начальника Академії.

2.14. **Зміст програми курсів підвищення кваліфікації, навчально-тематичного плану та робочих програм навчальних дисциплін визначається:**

вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;

сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;

досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

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

2.15. *Основними формами реалізації освітнього процесу є:* лекції, семінари, практичні заняття, конференції з обміну досвідом, круглі столи, тренінги, контрольні-діагностичні заходи, консультації, ділові ігри тощо.

Форми занять визначаються НПП, які проводять навчальні заняття залежно від їх складності, мети та змісту з урахуванням потреб слухачів курсів підвищення кваліфікації.

Програма курсів підвищення кваліфікації та навчальний план передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу слухачів та форми проведення підсумкового контролю.

2.16. Навчальні дисципліни, які викладаються на курсах підвищення кваліфікації НПП і педагогічних працівників закріплюються за профільними кафедрами. Начальники (завідувачі) відповідних кафедр організують роботу щодо розробки робочих програм навчальних дисциплін та їх навчально-методичного забезпечення.

2.17. Навчальне навантаження НПП, які проводять заняття на курсах підвищення кваліфікації враховується під час розробки обсягу навчального навантаження НПП кафедри на навчальний рік.

2.18. Навчально-методичні матеріали: тексти лекцій, презентації, розробки практичних і семінарських занять, укладаються викладачами, які проводять заняття, відповідно до змісту робочих програм навчальних дисциплін і схвалюються відповідними кафедрами Академії.

2.19. Завершення навчання слухачів курсів підвищення кваліфікації засвідчує підсумковий контроль. Для проведення підсумкового контролю підвищення кваліфікації наказом начальника Академії створюється атестаційна комісія.

До складу атестаційної комісії можуть входити керівництво Академії, представники навчально-методичного центру, викладачі курсів підвищення кваліфікації та інші НПП.

2.20. Підсумковий контроль за результатами підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей слухачів, набутих під час навчання за програмою курсів підвищення кваліфікації.

За результатами атестаційної комісії видається наказ начальника Академії.

За результатами навчання, слухачам курсів підвищення кваліфікації, які успішно оволоділи освітньою програмою, видається відповідний документ про післядипломну освіту – диплом, форму якого затверджує вчена рада Академії.

При незадовільних результатах підсумкового контролю слухач курсів підвищення кваліфікації має право на повторне проходження підсумкового контролю протягом одного місяця.

У разі повторної незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, начальник Академії розглядає питання щодо продовження контракту (трудової угоди) з даним науково-педагогічним (педагогічним) працівником.

2.21. Програма курсів підвищення кваліфікації та навчально-тематичний план повинні бути розроблені, розглянуті вченою радою та затверджені

начальником Академії не пізніше ніж за 3 місяці до початку занять на курсах. Програма курсів підвищення кваліфікації за необхідності переглядається вченою радою Академії.

2.22. Робочі програми навчальних дисциплін, навчально-методичні матеріали повинні бути розроблені та затверджені начальниками (завідувачами) кафедр не пізніше ніж за 1 місяць до початку занять на курсах.

2.23. Правовий статус слухачів курсів підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників.

2.23.1. Права науково-педагогічних і педагогічних працівників - слухачів курсів:

безкоштовно користуватися бібліотекою Академії, інформаційними фондами кафедр, лабораторій;

ознайомлюватися з програмою курсів підвищення кваліфікації, навчальним планом та з робочими програмами навчальних дисциплін;

користуватися консультаціями НПП за встановленим розкладом або усною домовленістю.

брати участь у конференціях, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, тренінгах, вебінарах тощо, які організовуються та проводяться в Академії;

отримувати інформацію щодо передового педагогічного досвіду, інноваційної діяльності в системі освіти.

2.23.2. Слухачі курсів зобов'язані:

дотримуватися чинного законодавства, моральних, етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Академії;

відвідувати заняття відповідно до розкладу;

опановувати знання, практичні навички зі спеціальності, підвищувати свій науковий та загальнокультурний рівень;

виконувати передбачену програмою індивідуальну, самостійну роботу та звітувати про її виконання у формі, передбаченій навчальним планом.

2.24. Організація навчання науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії в інших закладах вищої освіти, наукових установах, організаціях що надають освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам.

2.24.1. Науково-педагогічні і педагогічні працівники Академії мають право підвищувати свою кваліфікацію шляхом навчання на курсах підвищення кваліфікації поза межами Академії в навчальних закладах, організаціях, установах, що надають освітні послуги з підвищення кваліфікації науково-педагогічним та педагогічним працівникам.

2.24.2. Науково-педагогічні і педагогічні працівники самостійно обирають суб'єкт навчання.

2.24.3. Науково-педагогічні, педагогічні працівники які виявили бажання проходити підвищення кваліфікації шляхом навчання за програмою підвищення кваліфікації поза межами Академії, до 10 червня поточного навчального року подають на ім'я начальника факультету (для педагогічних

працівників факультету) або на ім'я начальника навчально-методичного центру (для педагогічних працівників НМЦ), або на ім'я начальника (завідувача) кафедри рапорт (заяву) на дозвіл проходити підвищення кваліфікації в іншому суб'єкті. ***У рапорті (заяві) вказується:***

дата проходження навчання;
суб'єкт освітньої діяльності, в якому планується підвищення кваліфікації;
назва програми, за якою буде проводитися навчання;
форма оплати підвищення кваліфікації (на платній або на безоплатній основі).

2.24.4. Перелік необхідних для зарахування на навчання документів оприлюднюється на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації та/або на Національній освітній електронній платформі.

2.24.5. У разі проходження навчання за програмою підвищення кваліфікації в іншому суб'єкті підвищення кваліфікації, НПП (педагогічному працівнику) Академією оформлюється направлення на навчання (**додаток 5**).

3. Стажування

Стажування – це одна з основних форм підвищення кваліфікації, що проводиться шляхом виконання науково-педагогічними і педагогічними, працівниками професійних завдань та функцій на певній посаді.

Стажування здійснюється за індивідуальним планом, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

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

Між Академією та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох науково-педагогічних та педагогічних працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) план (плани) 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 (додатка до угоди).

Стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії може здійснюватися:

у військових частинах, оперативно-територіальних об'єднаннях, в інших організаціях та установах Національної гвардії України;
споріднених ВВНЗ, в установах, на підприємствах і в організаціях Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства оборони України, а також на навчаннях військ, випробуваннях озброєння та військової техніки;
у закладах вищої освіти, освітньо-наукових установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Академії може здійснюватися за їх основним місцем роботи.

Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в Академії 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.

3.1. *Порядок особистого стажування всього офіцерського складу Академії та науково-педагогічних працівників Академії, які викладають навчальні дисципліни тактичного, тактико-спеціального та військово-спеціального спрямування в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України.*

3.1.1. Основною метою особистого стажування офіцерів та НПП Академії в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України є:

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 досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності;

вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності, оновлення їх теоретичних і практичних знань у зв'язку з підвищенням вимог до рівня кваліфікації та необхідності оволодіння сучасними методами вирішення професійних завдань;

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

придбання професійних та організаторських навичок для виконання обов'язків за займаною або більшою посадою;

вивчення для використання в освітній та науковій роботі передового досвіду оперативної, бойової та мобілізаційної підготовки НГУ;

надання допомоги військам у впровадженні в їх практичну діяльність передових методів навчання і виховання, результатів наукових досліджень.

3.1.2. Основними завданнями особистого стажування офіцерів та науково-педагогічних працівників Національної академії Національної гвардії України в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України є:

оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в організаційно-управлінській діяльності;

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

вивчення методів управління, техніки та перспектив їх розвитку;

удосконалення військово-професійних знань та навичок, вивчення досвіду організації бойової та спеціальної підготовки, роботи з особовим складом, соціального захисту військовослужбовців та забезпечення їх усім необхідним;

формування досвіду виконання посадових обов'язків у оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах на відповідних командних, командно-штабних, інженерно-технічних, тилових та інших посадах;

удосконалення практичних навичок з організації виконання завдань бойової служби особовим складом у різних умовах (у тому числі й поза межами пунктів постійної дислокації);

удосконалення умінь і навичок з організації та проведення виховної, соціально-правової, інформаційної роботи, господарчої діяльності, фінансового, матеріально-технічного, тилового забезпечення, організації технічного обслуговування, ремонту озброєння, військової техніки шляхом особистої участі у вирішенні завдань, які стоять перед оперативно-територіальними об'єднаннями та військовими частинами;

засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів керівництва військами (підрозділами) навчання особового складу;

набуття практичного досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків офіцерського складу та НПП Академії, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистості;

вивчення навчальної, навчально-методичної літератури, практичних рекомендацій щодо удосконалення службово-бойової діяльності НГУ, проведення науково-дослідної роботи;

вивчення науково-педагогічного досвіду, сучасних методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспектив їх розвитку;

розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень у службово-бойовій діяльності НГУ, експлуатації, ремонту, збереження озброєння та військової техніки;

надання практичної допомоги військам у впровадженні в їх діяльність передових методів навчання і виховання, результатів наукових досліджень.

3.1.3. Персонал Академії проходить стажування:

офіцери в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах на посадах:

начальники факультетів – начальника оперативно-територіального об'єднання;

заступники начальників факультетів з навчальної роботи – начальники навчальних частин – начальника штаба оперативно-територіального об'єднання, заступника начальника оперативно-територіального об'єднання;

заступники начальників факультетів по роботі з особовим складом – заступника начальника оперативно-територіального об'єднання по роботі з особовим складом;

начальники кафедр – командира бригади (полка), заступника командира бригади (полка), начальником служби (заступником начальника служби) територіального управління;

заступники начальників кафедр, професори, командир батальйону – заступника командира бригади (полка), начальником служби (заступником начальника служби), офіцером служби (родів військ) територіального управління;

доценти – не нижче командира батальйону, заступника командира батальйону, начальника відділу (служби) бригади (полка), офіцером служби (родів військ) територіального управління;

старші викладачі, викладачі – не нижче заступника командира батальйону, офіцера відділу (служби) бригади (полка);

начальники курсів, командири рот – не нижче командира батальйону;

заступники начальників курсів, заступники командирів рот – не нижче заступника командира батальйону (за напрямками своєї професійної діяльності);

курсіві офіцери, командири взводів – не нижче командира роти;

Посади, на яких проходять стажування офіцери навчально-методичного центру, науково-дослідного центру, інформаційно-обчислювального центру, відділів, служб, інші офіцери Академії, обговорюється та визначаються на засіданнях структурних підрозділів. Результати обговорення у вигляді витягу з протоколу засідання підрозділу керівник підрозділу подає на розгляд та затвердження вченою радою Академії.

науково-педагогічні працівники – службовці, які викладають навчальні дисципліни тактичного, тактико-спеціального та військово-спеціального спрямування в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах, які розташовані за місцем дислокації Академії на посадах:

завідувачі кафедр – командира бригади (полка), заступника командира бригади (полка) за напрямками навчальних дисциплін, які викладаються на кафедрі;

заступники завідувачів кафедр, професори – заступника командира бригади (полка) за напрямками навчальних дисциплін, які викладаються на кафедрі;

доценти – не нижче заступника командира бригади (полку) за напрямками навчальних дисциплін, які викладаються на кафедрі;

старші викладачі, викладачі – не нижче заступника командира батальйону, офіцера відділу (служби) бригади (полка) за напрямками навчальних дисциплін, які викладаються на кафедрі.

Академія забезпечує особисте стажування офіцерського складу та НПП Академії не рідше одного разу на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

3.1.4. Стажування офіцерів та НПП Академії в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії 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.

3.1.5. Офіцери та НПП Академії, які за останні п'ять років проходили військову службу на посадах в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах не нижче визначених – стажування в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах не здійснюють.

3.1.6. Офіцер або НПП на період стажування повністю звільняються від виконання посадових обов'язків в Академії, його посада заміщенню на постійній основі не підлягає.

3.1.7. Індивідуальне стажування офіцерів та НПП Академії проводиться протягом від двох тижнів до трьох місяців, в залежності від складності завдань стажування. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,3 кредиту ЄКТС.

3.1.8. Стажування офіцерського складу та НПП Академії за відповідними посадами здійснюється на підставі наказу Командувача НГУ.

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

3.2 Планування особистого стажування

3.2.1. Планування особистого стажування офіцерського складу та НПП Академії в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах здійснює керівник структурного підрозділу.

3.2.2. Строки та місце проведення особистого стажування пропонується структурним підрозділом відповідно до цього Положення, графіка навчального процесу, пропозицій Головного управління НГУ, рівня кваліфікації офіцерів і НПП та фінансових можливостей Академії.

3.2.3. Структурними підрозділами Академії розробляються пропозиції до перспективного плану особистого стажування офіцерів та НПП (на п'ять років) та плану особистого стажування офіцерів та НПП Академії на новий навчальний рік.

3.2.4. Керівники структурних підрозділів розробляють журнал особистого стажування офіцерського складу та НПП, які викладають навчальні дисципліни тактичного, тактико-спеціального та військово-спеціального спрямування, у якому ведуть облік проходження особовим складом підрозділу особистого стажування в оперативно-територіальних об'єднаннях (військових частинах) НГУ (**додаток 6**). Затверджує журнал заступник начальника Академії, якому

підпорядкований структурний підрозділ. Журнали підрозділів, які безпосередньо підпорядковуються начальнику Академії затверджує перший заступник начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи.

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

3.2.6. Пропозиції до перспективного плану особистого стажування офіцерів та НПП підрозділу надаються начальнику відділу кадрів по закінченню терміну дії попереднього плану, але не пізніше **грудня місяця поточного року**.

3.2.7. Начальник відділу кадрів систематизує отриману інформацію та розробляє перспективний план особистого стажування офіцерського складу та НПП у оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах за Академію в цілому (**додаток 7**). Підписує перспективний план особистого стажування офіцерського складу та НПП в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах заступник начальника Академії та затверджує начальник Академії.

3.2.8. Щорічно, на підставі перспективного плану особистого стажування, керівники структурних підрозділів **до 1 жовтня** поточного року надають начальнику відділу кадрів рапорти на ім'я начальника Академії щодо направлення на стажування підпорядкованого особового складу. У рапорті обов'язково зазначати наступну інформацію: підрозділ, посада, військове звання, прізвище та ініціали, місце проходження стажування, посаду стажування, період проходження стажування (місяць наступного календарного року), для науково-педагогічного працівника – навчальні дисципліни, які повинні ним викладатися у зазначений період. Керівник структурного підрозділу несе персональну відповідальність за своєчасне надання заяви та направлення на стажування.

3.2.9. Начальник відділу кадрів на підставі отриманої інформації розробляє план особистого стажування офіцерів та НПП Академії на новий навчальний рік (**додаток 8**), який підписує заступник начальника Академії, затверджує начальник Академії та **до 15 жовтня** подає до управління кадрової роботи Головного управління НГУ заяву на визначення місць для проведення особистого стажування офіцерами та НПП Академії (**додаток 9**).

3.2.10. План особистого стажування офіцерів та НПП Академії в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах на навчальний рік розробляється Головним управлінням НГУ та оформлюється наказом Командувача НГУ.

3.2.11. Після оголошення наказу Командувача НГУ щодо особистого стажування офіцерів та НПП Академії в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах на навчальний рік, в структурних підрозділах Академії, для особового складу, які будуть проходити стажування, розробляється індивідуальний план стажування та визначається тематика індивідуального завдання.

3.2.12. Індивідуальний план особистого стажування та тематика індивідуальних завдань розглядається на засіданні кафедри або іншого підрозділу.

3.2.13. Індивідуальний план особистого стажування (**додаток 10**) 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 НГУ, підготовка наукової праці (стаття, навчальний посібник, монографія) з актуальних проблем службово-бойової діяльності, розвитку обороноздатності країни;

виконання функціональних обов'язків посадових осіб (в якості тимчасово виконуючого обов'язки або дублера);

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

3.2.14. Індивідуальний план стажування та тематика індивідуальних завдань затверджується начальником Академії та погоджується з начальником оперативно-територіального об'єднання, де планується проходження стажування. Зміни та доповнення до індивідуального плану вносяться лише у крайньому випадку з дозволу начальника оперативно-територіального об'єднання, де проводиться стажування, про що повідомляється начальнику Академії.

Індивідуальний план стажування та тематика індивідуальних завдань повинні бути розроблені, погоджені та затверджені не пізніше ніж за місяць до початку стажування.

3.2.15. Начальники (завідувачі) кафедр, у яких офіцери або цивільні НПП убувають на стажування, повинні провести перерозподіл навчального навантаження, про що доповісти рапортом першому заступнику начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи.

3.3. Порядок проведення особистого стажування

Особисте стажування офіцерського складу та НПП Академії поділяється на **3 етапи**:

підготовчий;

безпосереднє виконання обов'язків за посадою;

звітність про особисте стажування.

3.3.1. Підготовчий етап включає:

розробка, погодження та затвердження 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 оперативно-територіального об'єднання, військової частини, де планується проходження стажування, із завданнями, які вони виконують, з порядком організації службово-бойової діяльності;

вивчення функціональних обов'язків за посадою, на якій планується проходження стажування та основних плануючих документів;

ознайомлення з історією оперативно-територіального об'єднання, військової частини, де планується проходження стажування тощо.

3.3.2. Безпосереднє виконання обов'язків за посадою.

По прибуттю до місця проведення особистого стажування, офіцер або НПП Академії доповідає про це керівнику оперативно-територіального об'єднання або військової частини.

Начальник оперативно-територіального об'єднання (командир військової частини) здійснює загальне керівництво стажуванням, несе повну відповідальність за якість її проведення та **зобов'язаний**:

уточнити згідно з наказом Командувача НГУ розподіл офіцерів та НПП Академії (далі – стажисти) за посадами, призначити до кожного стажиста керівника з числа найбільш досвідчених осіб оперативно-територіального об'єднання (військової частини) та видати наказ щодо організації та проведення стажування;

визначити порядок розміщення, харчування стажистів, матеріального та інших видів забезпечення стажування;

забезпечити необхідні умови щодо повного, якісного виконання стажистами індивідуальних планів та індивідуальних завдань;

по закінченню стажування підвести підсумки роботи стажистів, затвердити відгук (**додаток 11**) та свідоцтво (довідку) (**додаток 12**) про проходження стажування;

забезпечити своєчасне відправлення стажистів до Академії;

узагальнювати та розповсюджувати передовий досвід проведення стажування, приймати заходи щодо усунення недоліків.

У разі не виконання стажистом своїх обов'язків, начальник оперативно-територіального об'єднання (командир військової частини) має право звільнити його від подальшого проходження стажування та повідомити про це Командувача НГУ та начальника Академії.

Начальнику оперативно-територіального об'єднання (командиру військової частини) категорично заборонено зменшувати або збільшувати термін проходження стажування стажистом без поважних причин.

Про усі випадки несвоєчасного завершення стажування начальник оперативно-територіального об'єднання (командир військової частини) повідомляє Командувача НГУ та начальника Академії.

Начальник Академії здійснює контроль за проходженням особистого стажування офіцерського складу та НПП Академії.

Після прибуття до оперативно-територіального об'єднання (військової частини) та знайомства з об'єктами, навчальною, матеріально-технічною базою, розпорядком денним та розкладом занять стажист уточнює індивідуальний план стажування та погоджує його з безпосереднім керівником стажування.

3.3.2.1. Керівник стажування зобов'язаний:

погодити індивідуальний план стажування та тематику індивідуальних завдань, у разі необхідності – корегувати його, перевіряти хід заповнення документації стосовно стажування, контролювати їх виконання;

забезпечити умови, необхідні для проходження стажування, надавати можливість щодо ознайомлення з організацією роботи оперативно-територіального об'єднання (військової частини), де стажист проходить стажування;

залучати стажиста до діяльності структурного підрозділу, надавати допомогу в удосконаленні професійних знань, умінь та навичок;

заслуховувати за необхідності на відповідних нарадах звіт стажиста про хід стажування, проводити індивідуальну роботу, спрямовану на відповідальне його ставлення до виконання посадових обов'язків.

3.3.2.2. 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;

практично виконувати вимоги наказів, інструкцій та інших нормативних документів, які стосуються діяльності НГУ. 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 службового розпорядку підрозділу, у якому проходить стажування;

щоп'ятниці до 13.00 доповідати по телефону безпосередньому керівнику свого підрозділу в Академії про хід стажування;

після закінчення стажування скласти письмовий звіт про виконання індивідуального плану та індивідуального завдання (додаток 13).

3.3.2.3. 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 індивідуальним планом стажування;

користуватися технічними та іншими засобами, нормативною літературою та документами, які є в підрозділі;

вносити керівництву НГУ, оперативно-територіального об'єднання, військової частини свої пропозиції щодо покращення організації та проведення стажування, а також діяльності підрозділів;

заохочуватися правами Командувача НГУ начальника оперативно-територіального об'єднання (командира військової частини) за зразкове виконання службових обов'язків.

3.3.3. Звітність про особисте стажування

3.3.3.1. Після закінчення стажування на кожного стажиста керівником стажування складається письмовий відгук (**додаток 11**), який затверджується начальником оперативно-територіального об'єднання (командиром військової частини) та надсилається до Академії. У відгуку за підсумками стажування керівник виставляє стажисту підсумкову оцінку, яка враховується при захисті стажистом звіту про особисте стажування.

3.3.3.2. 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.

3.3.3.3. Офіцери та НПП Академії, які пройшли особисте стажування, складають звіт (**додаток 13**), у якому зазначаються відомості про виконання індивідуального плану стажування, ступень виконання індивідуального завдання та пропозиції щодо впровадження в освітній процес Академії результатів їх стажування.

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

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 Академії.

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

3.3.3.5. 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 в Академії.

3.3.3.6. За результатами прийняття рішення звіт підписує керівник структурного підрозділу, після чого його затверджує начальник Академії.

3.3.3.7. 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.

3.4. Стажування науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії в інших закладах вищої освіти, підприємствах та організаціях.

3.4.1. Стажування НПП та педагогічних працівників Академії в інших закладах вищої освіти, підприємствах та організаціях здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки стосовно 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 високоякісному рівні в межах певної спеціальності.

3.4.2. Основною метою стажування НПП та педагогічних працівників Академії є:

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 досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності;

вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності, оновлення їх теоретичних і практичних знань у зв'язку з підвищенням вимог до рівня кваліфікації та необхідності оволодіння сучасними методами вирішення професійних завдань;

удосконалення професійних знань і навичок із спеціальності на відповідних посадах;

придбання професійних та організаторських навичок для виконання обов'язків за займаною або більшою посадою;

вивчення для використання в освітній та науковій роботі передового досвіду педагогіки вищої школи.

3.4.3. Основними завданнями стажування НПП та педагогічних працівників Академії є:

оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в організаційно-управлінській діяльності;

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

вивчення методів управління освітнім процесом та перспектив їх розвитку;

удосконалення професійних знань та навичок, вивчення передового досвіду освітньої діяльності;

засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;

набуття практичного досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків НПП та педагогічних працівників Академії, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистості;

вивчення навчальної, навчально-методичної літератури, практичних рекомендацій щодо удосконалення освітньої діяльності, проведення науково-дослідної роботи;

вивчення науково-педагогічного досвіду, сучасних методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспектив їх розвитку.

3.4.4. Стажування НПП та педагогічних працівників Академії, як правило, проводиться у суб'єктів підвищення кваліфікації, з якими Академією заключені договори про співпрацю. У цьому випадку стажування проводиться на безоплатній основі. В інших випадках, усі фінансові витрати, пов'язані з проходженням стажування, покладаються безпосередньо на НПП (педагогічного працівника), який виявив бажання проходити стажування у цьому суб'єкті підвищення кваліфікації.

3.4.5. У разі проходження особистого стажування в іншому суб'єкті підвищення кваліфікації, НПП (педагогічному працівнику) Академією оформлюється направлення на навчання (**додаток 5**).

3.4.6. Стажування здійснюється за попередньо розробленим та узгодженим з установами-виконавцями індивідуальним планом стажування (**додаток 10**), затвердженим начальником Академії та погодженим з керівництвом установи, в якій проходитиме навчання. Для кожного стажиста визначається індивідуальне завдання. Індивідуальний план стажування та тематика індивідуальних завдань розглядається на засіданні кафедри або іншого підрозділу.

3.4.7. Індивідуальний план стажування повинен містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальний план стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування НПП та педагогічного працівника.

3.4.8. Стажування НПП та педагогічних працівників Академії проводиться протягом від двох тижнів до трьох місяців, в залежності від складності завдань стажування. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,3 кредиту ЄКТС.

3.4.9. Зміст індивідуального плану стажування передбачає опанування стажистом нових знань і компетентностей відповідно до свого фаху та професійної діяльності.

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

3.4.11. **Індивідуальний план стажування може передбачати:**
самостійну теоретичну підготовку;
придбання професійних та організаційних навичок;
безпосередню участь у плануванні роботи установи-виконавця;
розроблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, підготовка наукової праці (стаття, навчальний посібник, монографія) з актуальних проблем розвитку освіти і науки;

виконання функціональних обов'язків посадових осіб (в якості тимчасово виконуючого обов'язки або дублера);

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

3.4.12. Стажування НПП і педагогічних працівників Академії у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – супервізор).

3.4.13. Оплата праці супервізора в закладах освіти та наукових установах розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за проведення навчальних занять з аспірантами, слухачами курсів, які займають посади, що потребують наявності освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста чи ступеня вищої освіти магістра, в обсязі не більше ніж 10 годин на тиждень з відповідними нарахуваннями на оплату праці. Конкретний обсяг оплачуваних годин встановлюється у договорі або закладом освіти (науковою установою), в якому проводиться стажування.

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

3.4.15. За умови наявності договору про співпрацю між установами, який передбачає проведення стажування на безоплатній основі, оплата праці супервізора не встановлюється.

3.4.16. Після закінчення стажування на кожного стажиста керівником стажування складається письмовий відгук (**додаток 12**), який затверджується керівником суб'єкта підвищення кваліфікації та надсилається до Академії. У відгуку за підсумками стажування керівник виставляє стажисту підсумкову оцінку, яка враховується при захисті стажистом звіту про особисте стажування.

3.4.17. НПП та педагогічні працівники Академії, які пройшли особисте стажування, складають звіт (**додаток 13**), у якому зазначаються відомості про виконання індивідуального плану стажування, ступень виконання індивідуального завдання та пропозиції щодо впровадження в освітній процес Академії результатів їх стажування.

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

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.

3.4.19. 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 в Академії.

3.4.20. За результатами прийняття рішення звіт підписує керівник структурного підрозділу, після чого його затверджує начальник Академії.

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

3.5. Наукове стажування

3.5.1. Наукові та науково-педагогічні працівники, ад'юнкти та докторанти Академії можуть направлятися на наукове стажування, у тому числі довгострокове, до інших наукових установ та закладів вищої освіти, у тому числі за кордон.

3.5.2. Направлення на наукове стажування може відбуватися за ініціативою наукового (науково-педагогічного) працівника або за ініціативою Академії.

3.5.3. **Метою наукового стажування** є підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, проведення авторських досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніх унікальних методів, набуття досвіду провадження науково-дослідної діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів.

3.5.4. Строк наукового стажування не може перевищувати двох років. Тиждень такого стажування зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 год. або 1 кредит ЄКТС.

3.5.5. З особами, які направляються на наукове стажування, укладається договір про направлення їх на наукове стажування до іншої наукової установи або закладу вищої освіти.

3.5.6. Фінансування витрат, пов'язаних із науковим стажуванням, може здійснюватися за рахунок коштів Академії, грантів, коштів сторони, що приймає, та інших джерел, не заборонених законодавством.

3.5.7. Стороною, що приймає, вважається наукова установа, інша дослідницька організація, заклад вищої освіти, яка надала запрошення на наукове стажування. Стороною, що приймає, може бути нерезидент України.

3.5.8. Під час наукового стажування за науковим (науково-педагогічним) працівником, ад'юнктом, докторантом зберігається його основне місце роботи чи навчання (підготовки).

3.5.9. Період наукового стажування зараховується до наукового стажу наукового та науково-педагогічного працівника.

3.5.10. Після закінчення стажування на кожного стажиста керівником стажування складається письмовий відгук (**додаток 12**), який затверджується керівником суб'єкта підвищення кваліфікації та надсилається до Академії. У відгуку за підсумками стажування керівник виставляє стажисту підсумкову оцінку, яка враховується при захисті стажистом звіту про особисте стажування.

3.5.11. Наукові працівники та НПП Академії, які пройшли наукове стажування, складають звіт (**додаток 13**), у якому зазначаються відомості про виконання індивідуального плану стажування, ступень виконання індивідуального завдання та пропозиції щодо впровадження в освітній процес Академії результатів їх стажування.

3.5.12. Захист результатів наукового стажування здійснюється на засіданні структурного підрозділу, де працює НПП або науковий працівник не пізніше 10 днів після закінчення стажування.

3.5.13. 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;

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

3.5.15. За результатами прийняття рішення звіт підписує керівник структурного підрозділу, після чого його затверджує начальник Академії.

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

3.5.17. Згідно з рішенням вченої Академії наукове стажування може бути прирівняне до підвищення кваліфікації.

3.5.18. Звіт розглядається вченою (методичною) радою Академії та затверджується начальником Академії.

4. Участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо

Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах,

майстер-класах тощо здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації Академії та не потребує визнання його вченою (методичною) радою.

Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин або 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

4.1. Заняття в школі викладача-початківця.

4.1.1. У системі професійного становлення науково-педагогічних та педагогічних працівників, педагогічний стаж яких не перебільшує 2 роки, при методичному кабінеті Академії працює школа викладача початківця.

4.1.2. *Основною метою роботи школи викладача-початківця є оновлення та розширення знань, формування професійних компетентностей у педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності.*

4.1.3. *Основним видом навчальних занять в школі викладача-початківця є семінарське заняття або тренінг.*

4.1.4. З метою регламентації роботи школи викладача-початківця, навчально-методичним центром Академії щорічно розробляється план роботи школи викладача-початківця (додаток 14).

4.1.5. План роботи школи викладача-початківця розробляється на підставі:

- пропозицій, наданих начальниками (завідувачами) кафедр;
- пропозицій, наданих слухачами школи викладача-початківця.

4.1.6. *Пропозиції кафедр щодо тематики навчальних занять в школі викладача-початківця.*

Пропозиції щодо тематики навчальних занять в школі викладача-початківця *повинні відповідати наступним критеріям:*

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

засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;

набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків науково-педагогічних та педагогічних працівників, 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 перспектив їх розвитку;

вивчення методів удосконалення освітнім процесом, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;

застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

Пропозиції повинні бути обговорені на засіданні кафедри **та до 1 червня навчального року**, за підписом начальника (завідувача) кафедри надані начальнику відділу методичного забезпечення навчального процесу.

У пропозиціях вказується:

запропонована кафедрою тематика навчальних занять;

прізвище викладача;

вид навчального заняття;

місце проведення навчального заняття.

Форма пропозицій кафедри щодо тематики навчальних занять у школі викладача-початківця наведена у **додатку 15**.

Пропозиції надаються усіма кафедрами Академії.

4.1.7. Пропозиції слухачів школи викладача-початківця щодо тематики навчальних занять на наступний навчальний рік.

4.1.8. З метою реалізації одного з основних принципів організації навчального процесу в Академії, студентоцентризму, під час розробки тематики занять у школі викладача-початківця на наступний навчальний рік, враховується й думка слухачів цієї школи.

4.1.9. Наприкінці навчального року, **у травні місяці**, начальником відділу методичного забезпечення навчального процесу проводиться письмове опитування серед слухачів школи викладача-початківця щодо їх пропозицій до тематики навчальних занять на наступний навчальний рік.

4.1.10. Ці пропозиції аналізуються та систематизуються відділом методичного забезпечення навчального процесу.

4.1.11. З метою реалізації запропонованої тематики навчальних занять, ці пропозиції надаються до начальників (завідувачів) кафедр, керівників інших структурних підрозділів Академії за напрямками їхньої діяльності.

4.1.12. Запропонована тематика навчальних занять враховується під час розробки плану роботи школи викладача-початківця на наступний навчальний рік.

4.1.13. На заняттях, тематика яких запропонована слухачами школи викладача-початківця, можуть бути присутніми інші науково-педагогічні та педагогічні працівники Академії.

4.1.14. По закінченню навчального року, слухачам школи викладача-початківця, а також іншим науково-педагогічним та педагогічним працівникам Академії, які були присутні на заняттях, видається сертифікат про підвищення кваліфікації. У сертифікаті визначається обсяг такого підвищення кваліфікації відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин або 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

4.1.15. Результати підвищення кваліфікації слухачів школи викладача-початківця, інших науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії, які приймали участь в роботі школи, не потребує визнання методичною (вченою) радою Академії.

5. Участь у програмах академічної мобільності

5.1. Вітчизняні учасники освітнього процесу і заклади вищої освіти (наукові установи) та іноземні учасники освітнього процесу і навчальні заклади (наукові установи), що беруть участь у програмах академічної мобільності, є учасниками академічної мобільності.

5.2. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між вітчизняними закладами вищої освіти (науковими установами) або їх основними структурними підрозділами, між вітчизняними та іноземними вищими навчальними закладами (науковими установами) та їх основними структурними підрозділами, а також може бути реалізоване вітчизняним учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією вітчизняного закладу вищої освіти (наукової установи), в якому він постійно навчається або працює, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

5.3. *За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:*

внутрішню академічну мобільність - академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах в межах України;

міжнародну академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу у вітчизняних закладах вищої освіти (наукових установах).

5.4. *Основними видами академічної мобільності є:*

ступенева мобільність – навчання закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше вищих навчальних закладів;

кредитна мобільність – навчання у закладі вищої освіти відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у закладі вищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

5.5. Навчання вітчизняних та іноземних учасників освітнього процесу за узгодженими між закладами вищої освіти (науковими установами) –

партнерами освітніми програмами, що включають програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту закладу вищої освіти (наукової установи) – партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту закладів вищої освіти (наукових установ) – партнерів.

5.6. *Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітні ступені бакалавра, магістра та доктора філософії у вітчизняних закладах вищої освіти, є:*

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

5.7. *Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають наукову ступінь доктора наук, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, є:*

- участь у спільних проектах;
- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

5.8. *За домовленістю між учасниками академічної мобільності:*

здійснюється відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності;

регламентуються перелік вимог та документів, необхідних для підтвердження участі в програмі академічної мобільності, процедура і строк їх подання;

визначаються етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та стажування у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах;

визначаються умови визнання результатів навчання, стажування або проведення наукових досліджень та звітування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

5.9. Науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники закладів вищої освіти (наукових установ) усіх форм власності можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за зазначеними працівниками зберігається основне місце роботи у вітчизняному закладі вищої освіти (науковій установі) до одного року. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи зберігається на строк до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

6. Інформальна освіта

6.1. *Інформальна освіта (самоосвіта)* – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю.

Самоосвіта – самостійний спосіб отримання знань в певній галузі науки, мистецтва, техніки тощо.

6.2. *Форми інформальної освіти:*

онлайн курси;

відеоуроки;

медіа-консультації,

відео-лекції відомих спеціалістів з різних галузей знань;

сертифікаційне онлайн-тестування.

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

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

III. ПЛАНУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙ

1. Планування підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснює начальник (завідувач) кафедри, начальник факультету або його заступник з навчальної роботи - начальник навчальної частини факультету (для педагогічних працівників факультету), начальник навчально-методичного центру (для педагогічних працівників НМЦ).

2. Питання підвищення кваліфікації та стажування викладачів відображаються в плануючих та звітних документах навчальних підрозділів.

3. Види, строки та місце проведення підвищення кваліфікації пропонується кафедрою (факультетом, НМЦ) відповідно до цього Положення, графіка навчального процесу, рівня кваліфікації науково-педагогічних працівників, педагогічних працівників та фінансових можливостей Академії.

4. Начальник (завідувач) кафедри (начальник факультету, начальник НМЦ) несе персональну відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації підпорядкованих науково-педагогічних (педагогічних) працівників.

5. Начальник (завідувач) кафедри (начальник факультету, начальник НМЦ) має налагодити систему професійного розвитку підпорядкованих науково-педагогічних (педагогічних) працівників, яка б відповідала потребам та інтересам самих НПП (педагогічних працівників), та забезпечувала підвищенню якості їх професійної діяльності.

6.3 метою створення системи підвищення кваліфікації, на кафедрі (факультеті, НМЦ) розробляється перспективний 5-ти річний план підвищення кваліфікації НПП (педагогічних) працівників (**додаток 16**). Перспективний план підвищення кваліфікації розробляється як складова індивідуальних планів підвищення кваліфікації на 5 років кожного НПП (педагогічного працівника). Перспективний план підвищення кваліфікації розробляється з урахуванням терміну попереднього підвищення кваліфікації кожним НПП кафедри.

7. Види підвищення кваліфікації, тематику, строки її проведення, для кожного НПП (педагогічного працівника) визначаються на загальному засіданні кафедри (керівного складу факультету, НМЦ).

8. **Основна мета такого засідання** – визначення найбільш оптимальні шляхи підвищення кваліфікації для кожного НПП (педагогічного працівника).

9. На засіданні кафедри (факультету, НМЦ) кожен НПП (педагогічний працівник), з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків, пропонує власний план підвищення кваліфікації на 5 років. Обов'язковою умовою для всіх військовослужбовців та НПП, які викладають навчальні дисципліни тактичного, тактико-спеціального та військово-спеціального спрямування є особисте стажування у військових частинах та оперативно-територіальних об'єднаннях НГУ не рідше 1 разу за 5 років.

10. Під час визначення видів підвищення кваліфікації для кожного НПП (педагогічного працівника) враховується:

- стаж науково-педагогічної (педагогічної) діяльності;
- рівень професійних компетентностей;
- специфіка навчальних дисциплін, що викладаються;
- функціональні обов'язки тощо.

11. Перспективний план підвищення кваліфікації ухвалюється рішенням кафедри (факультету, НМЦ) та затверджується начальником (завідувачем) кафедри (факультету, НМЦ). Щороку, перспективний план підвищення кваліфікації НПП (педагогічних працівників) переглядається на засіданні кафедри (факультету, НМЦ) до початку нового навчального року, при необхідності, за заявою НПП, в план вносяться зміни та доповнення.

12. На підставі перспективного плану підвищення кваліфікації, начальники (завідувачі) кафедр (факультетів, НМЦ) розробляють річний план підвищення кваліфікації НПП (педагогічних працівників) (**додаток 17**). Під час розробки річного плану підвищення кваліфікації необхідно враховувати, що одночасно не може навчатися з відривом від основної діяльності більше 20 % НПП.

13. Начальники (завідувачі) кафедр **до 20 червня** поточного навчального року надають річний план підвищення кваліфікації начальнику факультету. (начальники (завідувачі) кафедр прямого підпорядкування річний план підвищення кваліфікації надають у відділ методичного забезпечення навчального процесу).

14. Начальники факультетів розробляють річний план підвищення кваліфікації факультету (**додаток 17**) та **до 01 липня** поточного навчального року надають його у відділ методичного забезпечення навчального процесу. Під час розробки річного плану підвищення кваліфікації необхідно враховувати, що одночасно не може навчатися з0 відривом від основної діяльності більше 20% НПП (педагогічних працівників).

15. План підвищення кваліфікації НПП (педагогічних працівників) Академії на навчальний рік (**додаток 2**) розробляється відділом методичного забезпечення навчального процесу за пропозиціями факультетів, загальноакадемічних кафедр **до 20 липня поточного навчального року**.

16. План підвищення кваліфікації Академії розглядається та ухвалюється рішенням вченої ради Академії до початку нового навчального року та затверджується начальником Академії.

17. Зміни та доповнення до затвердженого плану додаються на підставі службової записки після затвердження в установленому порядку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

1. Науково-педагогічні працівники направляються на підвищення кваліфікації згідно з планом підвищення кваліфікації Академії і на підставі укладених договорів з вищими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, де буде здійснюватися навчання.

2. Організація та координація підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників здійснюється під контролем навчально-методичного центру Академії.

3. Навчально-методичний центр:

складає план підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії на навчальний рік;

веде облік науково-педагогічних та педагогічних працівників, які проходитимуть підвищення кваліфікації або стажування;

надає методичну допомогу науково-педагогічним та педагогічним працівникам в оформленні відповідних документів щодо їх навчання;

узгоджує та здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних та педагогічних працівників.

4. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації та стажування викладачів покладається на начальника (завідувача) кафедри (начальника структурного підрозділу).

5. Науково-педагогічні та педагогічні працівники, які відповідно до плану проходитимуть підвищення кваліфікації та стажування, подають до навчально-методичного центру такі документи, форми яких додаються :

направлення на підвищення кваліфікації з довідкою-представленням науково-педагогічного працівника (додаток 5) або лист-клопотання на ім'я керівника установи, де проходитиме навчання (на офіційному бланку із

зазначенням прізвища, ім'я, по батькові викладача, який навчається на навчання, строк навчання та назва кафедри);

індивідуальний план підвищення кваліфікації або стажування, що містить інформацію про мету, завдання, доцільність та строк навчання, його зміст, очікувані результати, вимоги щодо виконання запланованих навчальних заходів, затверджений керівництвом Академії та погоджений з установою, в якому здійснюватиметься навчання (**додаток 10**).

6. Проходження викладачем 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 першого заступника начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи).

7. Зарахування науково-педагогічних та педагогічних працівників на підвищення кваліфікації та стажування затверджується наказом керівника установи, в якій таке навчання здійснюватиметься.

8. Керівництво установи, в якій здійснюється підвищення кваліфікації та стажування, організовує і контролює процес навчання науково-педагогічних та педагогічних працівників.

9. Направлення на навчання (стажування) за межі України здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

V. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

1. Науково-педагогічні працівники, які пройшли підвищення кваліфікації, складають звіт (**додаток 13**), у якому зазначаються відомості про виконання усіх розділів планів та програм підвищення кваліфікації і пропозиції щодо впровадження в освітній процес результатів їх навчання.

2. Захист результатів підвищення кваліфікації здійснюється на засіданні кафедри, на якій працює науково-педагогічний працівник.

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

3. За результатами прийняття рішення звіт підписує начальник (завідувач) кафедри, на якій працює науково-педагогічний працівник, (начальник факультету, начальник НМЦ – для педагогічних працівників).

4. В разі підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації які не мають ліцензії на підвищення кваліфікації (здійснюють освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою) результати підвищення кваліфікації визначаються рішенням вченої ради Академії. Порядок визнання підвищення кваліфікації визначено і розділі 6 цього Положення.

5. Після визнання результатів підвищення кваліфікації вченою радою, звіт затверджує перший заступник начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи.

6. Рішення кафедри (факультету, НМЦ) враховується при обранні на посаду за конкурсом чи укладанні трудового договору науково-педагогічного, педагогічного працівника.

7. Упродовж тижня після завершення процедури визнання та затвердження результатів підвищення кваліфікації науково-педагогічний, педагогічний працівник надає до відділу кадрів Академії оригінал, до навчально-методичного центру копію відповідного документу, отриманого за результатами навчання (наприклад, посвідчення, диплома, сертифікату, свідоцтва або довідки), зразок якого затверджується в установленому порядку установою, в якій здійснювалось таке навчання.

Відповідальність за своєчасне надання цих документів покладається на НПП або педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації, та начальника (завідувача) кафедри (факультету, НМЦ), де він працює.

8. Звітні документи про проходження підвищення кваліфікації зберігаються на кафедрах і використовуються для формування звіту про роботу за результатами навчального року.

9. За результатами підвищення кваліфікації за 5 років, кожним НПП (педагогічним працівником) складається звіт (додаток 18).

VI. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

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.

2. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради Академії.

3. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників Академії встановлюється вченою радою.

4. Науково-педагогічний, педагогічний працівник протягом 5 днів після завершення підвищення кваліфікації та затвердження результатів на засіданні кафедри (факультету, НМЦ) подає до вченої ради Академії клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті закладу освіти та/або в електронному портфоліо педагогічного або науково-педагогічного працівника (у разі наявності).

5. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні вченої ради Академії. Вчена рада закладу вищої освіти може доручити розгляд таких питань методичній раді Академії.

6. Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена (методична) рада заслуховує науково-педагогічного, 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.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена (методична) рада Академії може надати рекомендації науково-педагогічному, 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 Академії до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7. Результатом підвищення кваліфікації науково-педагогічних, 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.

VII. ДОКУМЕНТИ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

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

2. Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації та/або на Національній освітній електронній платформі протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить **таку інформацію**:

прізвище та ініціали (ініціал імені) науково-педагогічного або 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.

3. 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 науково-педагогічним або

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.

4. 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 вченою (методичною) радою Академії згідно з цим Положенням.

VIII. НАВЧАННЯ В АКАДЕМІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ З ІНШИХ ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ

1. Академія має можливість надавати науково-педагогічним працівникам інших закладів вищої освіти України підвищити кваліфікацію у таких **напрямах:**

вивчення досвіду впровадження у практику передових технологій викладання та ознайомлення із сучасними засобами навчання;

розроблення конкретних пропозицій по вдосконаленню освітнього процесу, впровадженню в практику освіти сучасних досягнень науки, техніки та виробництва;

створення навчально-методичних матеріалів, призначених для використання при підготовці фахівців.

2. Академія приймає науково-педагогічних працівників на стажування на кафедри Академії на основі договорів з закладами вищої освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Ректори (директори, начальники) освітніх установ або їх заступники, що планують направити науково-педагогічних працівників на навчання, повідомляють про це начальника Академії або першого заступника начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи не пізніше, як за 1 місяць до початку виконання заходів. До повідомлення додається інформація про згоду кафедри (навчального підрозділу) Академії про прийняття викладача на навчання.

4. Плани науково-педагогічних працівників, що прибули на навчання затверджуються ректорами (директорами, начальниками) освітніх установ, які їх направляють. Підготовка наукових і науково-педагогічних працівників здійснюється за індивідуальними планами, що розробляються та

затверджуються направляючою кафедрою та погоджуються з підрозділом Академії, де відбуватиметься підготовка.

5. Конкретна форма стажування визначається керівництвом закладу, де працює, той хто підвищує кваліфікацію в Академії.

6. Термін навчання науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти в Академії встановлюється залежно від складності індивідуального плану стажування та досвіду практичної роботи викладача.

7. Зарахування на навчання в Академії відбувається 1 або 15 числа кожного місяця при поданні у відділ методичного забезпечення навчального процесу **таких документів:**

направлення ЗВО із зазначенням терміну підготовки та кафедри (навчального підрозділу) Академії, де відбуватиметься навчання;

індивідуального плану навчання.

Документи приймаються не пізніше, ніж за 2 тижні до початку навчання.

8. Зарахування науково-педагогічних працівників на навчання здійснюється наказом начальника Академії.

9. Наказом начальника Академії за пропозицією кафедри, яка прийняла викладача іншого ЗВО, призначається консультант з числа провідних фахівців, який здійснює контроль його підготовки, робить відмітку з висновком в його індивідуальному плані про хід та результати діяльності та дає письмовий відгук про роботу того, хто навчається.

10. За результатами стажування стажисту видається відповідний документ про підвищення кваліфікації.

ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

1. Положення схвалюється вченою радою Академії, запроваджується наказом начальника Академії і набуває чинності з моменту його затвердження.

2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до затвердженого Положення мають право вносити начальник Академії та усі учасники освітнього процесу Академії.

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

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 Академії.

Зарахування обсягу підвищення кваліфікації

Вид підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації			
	дні	години	кредити ЄКТС	обмеження
Навчання за програмою підвищення кваліфікації		фактична тривалість		-
		без урахування самостійної (позааудиторної) роботи	з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи	
Стажування в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах НГУ	1	6	0,3	-
Стажування в інших ЗВО, установах, підприємствах та організаціях	1	6	0,3	-
Участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо	-	фактична тривалість		не більше ніж 30 годин або 1,5 кредиту ЄКТС на рік
		без урахування самостійної (позааудиторної) роботи	з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи	
Здобуття другої (наступної) вищої освіти	відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у годинах або кредитах ЄКТС			-
Здобуття наукового ступеня				
Участь у програмах академічної мобільності	-	в межах визнаних результатів навчання		не більше ніж 30 годин або 1 кредит ЄКТС на рік
Наукове стажування	один тиждень	30 годин	1 кредит ЄКТС	-
Результати інформальної освіти (самоосвіти)	-	в межах визнаних результатів навчання		не більше ніж 30 годин або 1 кредит ЄКТС на рік

Додаток 2

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Національної академії
Національної гвардії України

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20__р.

ПЛАН

**підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників
Національної академії Національної гвардії України
у 20__-20__ навчальному році**

Розглянуто та схвалено
вченою радою Національної академії
Національної гвардії України
Протокол від ____ .08.2020 № ____

Харків – 20__

I. Стажування в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах НГУ

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Суб'єкт стажування	На якій посаді планується стажування	Термін стажування	Обсяг стажування в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

II. Стажування в інших закладах вищої освіти, установах, підприємствах та організаціях

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Суб'єкт стажування	Форма підвищення кваліфікації	На якій посаді планується стажування	Термін стажування	Обсяг стажування в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

Примітка: 1. В графі «форма підвищення кваліфікації» зазначається «очна» - з відривом від виконання своїх обов'язків, або «заочна» - без відриву від виконання своїх обов'язків.

III. Наукове стажування

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Суб'єкт стажування	Форма підвищення кваліфікації	На якій посаді планується стажування	Термін стажування	Обсяг стажування в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

Примітка: 1. В графі «форма підвищення кваліфікації» зазначається «очна» - з відривом від виконання своїх обов'язків, або «заочна» - без відриву від виконання своїх обов'язків.

IV. Навчання за програмою підвищення кваліфікації

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Форма підвищення кваліфікації	Місце надання освітньої послуги	Тема (найменування)	Термін навчання	Обсяг навчання в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

Примітка:

1. В графі «форма підвищення кваліфікації» зазначається «очна» - з відривом від виконання своїх обов'язків, або «заочна» - без відриву від виконання своїх обов'язків;
2. В графі «тема (найменування)» зазначається назва освітньої програми, за якою буде проводитися навчання.

V. Участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Форма підвищення кваліфікації	Місце надання освітньої послуги	Тема (найменування)	Термін навчання	Обсяг навчання в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

Примітка:

1. В графі «форма підвищення кваліфікації» зазначається «очна» - з відривом від виконання своїх обов'язків, або «заочна» - без відриву від виконання своїх обов'язків;
2. В графі «тема (найменування)» зазначається назва або тематика запланованого заходу;
3. У разі участі в декількох заходах – кожен захід записується окремо.

VI. Здобуття другої (наступної) вищої освіти

[illegible]

VII. Здобуття наукового ступеня

[illegible]

VIII. Участь у програмах академічної мобільності

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Вид академічної мобільності	Форма академічної мобільності	Місце підвищення кваліфікації	Назва заходу	Термін проведення заходу	Обсяг в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

IX. Інформальна освіта (самоосвіта)

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Форма інформальної освіти	Місце підвищення кваліфікації	Назва заходу	Термін проведення заходу	Обсяг в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

**Перший заступник начальника Національної академії Національної гвардії України
з навчально-методичної та наукової роботи**

(військове звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
вченою радою Національної академії
Національної гвардії України

Протокол від ____ .08.2020 № ____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Національної академії
Національної гвардії України

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ПІДГОТОВКИ СЛУХАЧІВ КУРСІВ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

галузь знань: _____

спеціальність: _____

назва освітньої програми: _____

Харків – 20__

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ПІДГОТОВКИ СЛУХАЧІВ КУРСІВ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

Галузь знань:

Спеціальність:

Назва освітньої програми:

Вид підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації

Форма: очна

Загальний обсяг: ____ год. / ____ кредитів ECTS

У тому числі: аудиторні заняття - ____ год., з них:

_____ – год.,

_____ – год.,

_____ – год.

Самостійна робота: ____ год.

Форма підсумкового контролю: _____ год.

Вартість навчання: (або безоплатний характер надання освітньої послуги)

Група слухачів: ____ осіб .

1. Перелік професійних компетентностей випускника курсів післядипломної освіти:

2. Опис програми навчання

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, назва освітньої програми	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів –		
Змістових модулів –		
Індивідуальне науково- дослідне завдання		
Загальна кількість годин –		
		Лекції
		год.
		Групові, семінарські, практичні заняття тощо
		год.
	Самостійна робота	
	46 год.	
	Вид контролю: год.	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

3. Зміст програми визначається:

№ з/п	Назва дисципліни	Ауд./с. р.	Очікуваний результат наприкінці курсу слухач повинен:	Зміст
1				

4. Оцінювання знань слухачів

5. Шкала оцінювання: національна та ECTS

6. Структура навчальної дисципліни

Назви занять та навчальних питань	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1.						

7. Рекомендована література

Базова:

Допоміжна

8. Методичне забезпечення

9. Перелік питань для проведення поточного та підсумкового контролю.

10. Інформаційні ресурси

11. Форми атестації випускників курсів підвищення кваліфікації

12. Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення навчального процесу

13. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Проектна група:

Гарант освітньої програми:

Члени проектної групи:

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Національної академії
Національної гвардії України
генерал-лейтенант

Сергій СОКОЛОВСЬКИЙ

_____. _____ 2019 року

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Назва програми _____

№ з/п	Назва теми	Кількість аудиторних годин				Самостійна робота
		Всього	лекції	семінари	практичні	
Змістовий модуль №1						
Змістовий модуль №2						
Всього						

Модуль 1

Тема 1. (Детальний опис питань, які розглядаються у цій темі)

Тема 2. (Детальний опис питань, які розглядаються у цій темі)

Модуль 2

Тема 1. (Детальний опис питань, які розглядаються у цій темі)

Тема 2. (Детальний опис питань, які розглядаються у цій темі)

Проектна група:**Гарант освітньої програми:****Члени проектної групи:**

Додаток 5

 (найменування закладу, в якій

 здійснюватиметься підвищення кваліфікації
 (стажування)

НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації (особисте стажування)
науково-педагогічного працівника

 Прізвище, ім'я, по батькові

 який (яка) працює в (на) _____
 (назва кафедри, іншого структурного підрозділу)

 (найменування вищого навчального закладу)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник _____

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний стаж _____

 Аспірантура (докторантура) _____
 (найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

 Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (особисте стажування)

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

Перший заступник начальника Національної академії Національної гвардії України з навчально-методичної та наукової роботи

 (військове звання, вчене звання, наукова ступінь)

 (підпис)

 (ініціали та прізвище)

МП

Додаток 6

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника Національної
академії Національної гвардії України

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

ЖУРНАЛ

особистого стажування офіцерського складу та науково-педагогічних працівників

(назва підрозділу)

в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України

Харків – 20__

I. Перспективний план особистого стажування офіцерського складу та науково-педагогічних працівників

(назва підрозділу)

в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України на

(роки періоду)

№ з/п	Посада, в/звання	П І.Б.	Підрозділ	У якому році планується стажування	Місце стажування	На якій посаді планується стажування	Період проходження стажування
1.							
2.							

II. План особистого стажування офіцерського складу та науково-педагогічних працівників

(назва підрозділу)

в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України на

(навчальний рік)

№ з/п	Посада, в/звання	П І.Б.	Підрозділ	Місце стажування	На якій посаді планується стажування	Навчальні дисципліни, які викладає (для НПП)	Період проходження стажування
1.							

Керівник підрозділу _____
(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

Додаток 7

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Національної академії
Національної гвардії України

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН

**особистого стажування офіцерського складу та науково-педагогічних працівників Академії
в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України
у 20__-20__ роках**

Харків – 20__

**Особисте стажування офіцерського складу та науково-педагогічних працівників Академії
в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України**

з/п	Посада, в/звання	П І.Б.	Підрозділ	У якому році планується стажування	Місце стажування	На якій посаді планується стажування	Період проходження стажування
.							
.							

**Заступник начальника Національної академії
Національної гвардії України**

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника Національної
академії Національної гвардії України

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

ПЛАН

**особистого стажування офіцерського складу та науково-педагогічних працівників Академії
у оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України
у 20__-20__ навчальному році**

Харків – 20__

**Особисте стажування офіцерського складу та науково-педагогічних працівників Академії
в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України**

з/п	Посада, в/звання	П І.Б.	Підрозділ	Місце стажування	На якій посаді планується стажування	Навчальні дисципліни, які викладає (для НПП)	Період проходження стажування
.							
.							

**Заступник начальника Національної академії
Національної гвардії України**

_____ (військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

Додаток 9

Начальнику управління кадрової роботи
Головного управління Командувача
Національної гвардії України

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

ЗАЯВА

на виділення місць щодо проведення особистого стажування офіцерським складом
та науково-педагогічними працівниками Національної академії Національної гвардії України
в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України
у 20__-20__ навчальному році

з/п	Посада, в/звання	П І.Б.	Підрозділ	Місце стажування	На якій посаді планується стажування	Навчальні дисципліни, які викладає (для НПП)	Період проходження стажування
-----	---------------------	--------	-----------	---------------------	--	--	-------------------------------------

Начальник Національної академії
Національної гвардії України

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

Додаток 10**УЗГОДЖЕНО**

Начальник оперативно-територіального об'єднання
(командир військової частини) Національної гвардії України

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Національної академії
Національної гвардії України

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20 ____ року

М.П.

_____ 20 ____ року

М.П.

Тематика індивідуального завдання _____

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
особистого стажування**

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада, назва структурного підрозділу, військове звання)

(найменування вищого навчального закладу, в якому працює стажист)

(найменування підрозділу, в якому здійснюватиметься стажування)

посада, на якій проходитиме стажування:

Термін стажування з _____ по _____.

Виконання завдань індивідуального плану

№ з/п	Зміст завдань	Обсяг годин (практич а робота / самостійна робота)	Очікуваний результат
1.	Вивчення нормативно-правових актів, які регламентують діяльність особи за посадою _____ (повна назва посади, на якій стажуватиметься) 1.1. _____ (перелік нормативно-правових актів ,які вивчатимуться)	0/36	Розвиток правової компетентності
2.	Вивчення службових обов’язків особи за посадою начальника відділення бойової та спеціальної підготовки бригади (полку).		
3.	Порівняння теоретичної частини змісту навчальних дисциплін _____ (навчальні дисципліни, які викладає стажист) з реалізацією їх на практиці в _____ (місце стажування) Виявлення відмінностей. Визначення причин існування відмінностей. Враховання виявлених фактів при викладанні навчальних дисциплін _____ (навчальні дисципліни, які викладає стажист) - - ознайомитися з роботою _____ (за посадою на стажуванні) - вивчення та узагальнення досвіду - тощо	20/0	Отримання досвіду практичної діяльності
	Виконання службових обов’язків особи за посадою _____ Враховання отриманого досвіду при викладанні навчальних дисциплін _____:	46/0	Розвиток управлінської компетентності; отримання досвіду практичної

	- вивчити методику організації та проведення - ознайомитись з особливостями організації та вивчення методики проведення _____; - ознайомитись з організацією, підготовкою та порядком проведення індивідуальних занять та злагодження тимчасових підрозділів, які рішенням командира бригади (полку) визначені для виконання службово-бойових (бойових) завдань поза пунктом постійної дислокації частини.		діяльності
	Виявлення потреб територіального управління, військових частин у науковому вирішенні певних проблем, методичному забезпеченні певних процесів за напрямками, що відповідають змісту навчальних дисциплін Сформулювати пропозиції щодо можливостей кафедри вирішення таких завдань. Розглянути на засіданні кафедри.	6/0	Розвиток правової та управлінської компетентностей
	Робота у військових частинах щодо надання інформації про порядок вступу та навчання у Національній академії Національної гвардії України.		

Завдання індивідуального плану та тема розглянуті на засіданні _____
(назва структурного підрозділу)

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

Стажист _____
(військове звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Керівник підрозділу _____
(військове звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Індивідуальний план погоджено _____
(наказом, протоколом, іншим документом, де проходить стажування №_ від___)

Керівник підрозділу (де проходить стажування)

(військове звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 11**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник оперативно-територіального об'єднання
(командир військової частини)
Національної гвардії України (керівник суб'єкта
надання освітньої послуги)

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

ВІДГУК

про проходження особистого стажування

(прізвище, ім'я та по батькові)

який проходив стажування на посаді _____
(назва посади)

у _____
(назва оперативно-територіального об'єднання (військової частини) Національної гвардії України, іншого суб'єкта надання освітньої послуги)

Термін проходження стажування

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

Керівник стажування _____
(військове звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

М.П.

У відгуку, який складається у довільній формі повинно знайти відображення наступне:

1. Повнота та якість відпрацювання, програми стажування, індивідуального плану та індивідуального завдання.
2. Ступень самостійності при виконанні посадових обов'язків, організаторські здібності, ініціативність, вимогливість до підлеглих, старанність.
3. Рівень теоретичної підготовки, знання керівних документів.
4. Рівень практичних та методичних навичок, вміння застосовувати їх на практиці;
5. Знання озброєння та військової техніки, вміння використовувати їх при виконанні службово-бойових завдань (для військового стажування).
6. Якість проведення командно-штабних навчань, занять, тренувань та інших заходів (для військового стажування).
7. Якість відпрацювання документів.
8. Вміння проводити виховну роботу з особовим складом.(організовувати роботу в колективі)
9. Висновки щодо ступеню готовності стажиста до виконання посадових обов'язків на яких він проходив стажування.
10. Пропозиції та зауваження до стажиста.
11. Оцінка за стажування.

На бланку того підрозділу,
де проходить стажування
та реєстрація

ЗРАЗОК

Д О В І Д К А

_____ оперативно-територіальне об'єднання (військова частина) Національної гвардії України

інформує про те, що _____
(військове звання, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові стажиста)

пройшов особисте стажування на посаді _____
(назва посади)

Термін проходження стажування
з «_____» _____ 20__ р. по «_____» _____ 20__ р.

Індивідуальний план особистого стажування виконав повністю.

Довідка видана для подання за місцем вимоги.

Начальник _____
оперативно-територіальне об'єднання (військова частина) Національної гвардії України

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

М.П.

Додаток 13

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Національної академії
Національної гвардії України

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20 року

Звіт
про особисте стажування (підвищення кваліфікації)

оперативно-територіальне об'єднання (військова частина) Національної гвардії України

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Військове звання _____

Посада _____

Структурний підрозділ _____

Мета стажування _____

На якій посаді проходив стажування _____

Термін стажування

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

відповідно до Наказу від «___» _____ 20__ р. № _____

Відомості про виконання програми, індивідуального плану
стажування _____

Результати стажування _____

Відгук керівника стажування _____

Оцінка за підсумками стажування _____

Стажист

(військове звання,)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Розглянутий і затверджений на засіданні

_____ (назва структурного підрозділу)

«___» _____ 20__ р., протокол № _____

Висновки за результатами стажування _____

Пропозиції щодо використання результатів стажування _____

Керівник структурного підрозділу

_____ (посада, військове звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 14**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Перший заступник начальника

Національної академії

Національної гвардії України

з навчально-методичної та наукової роботи

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20 року

ПЛАН

роботи школи викладача-початківця

Національної академії Національної гвардії України

на 20_–20_ навчальний рік

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання

Начальник навчально-методичного центру
полковник

Володимир ТРОБЮК

Додаток 15

Пропозиції

кафедри (іншого структурного підрозділу Академії)
щодо планування навчальних занять в школі викладача-початківця
на 20__ - 20__ навчальний рік.

№ з/п	Тематика навчального заняття	Викладач	Вид навчального заняття	Час	Місце проведення	Бажаний місяць проведення заняття

Начальник (завідувач) кафедри
(іншого структурного підрозділу)

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

Додаток 16

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник кафедри тактики

полковник

Євген БАШКАТОВ

___ 2019 року

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників
кафедри тактики
на 2019-2023 роки**

Розглянуто та схвалено
на засіданні кафедри (підрозділу)
Протокол від __.12.20__ № __

План підвищення кваліфікації на 2019-2023 рр. викладача кафедри тактики майора Мясникова В. О.

№ з/п	Період	Форма підвищення кваліфікації	Вид підвищення кваліфікації	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Документ за результатами підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в ЄКТС	Відмітка про виконання
1	1-ий рік (2019)	На робочому місті	Школа викладача-початківця (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо)	НАНГУ	Сертифікат	12 годин	0,4 кредита	
2	2-ий рік (2020)				Сертифікат	24 годин	0,8 кредита	
3	3-ій рік (2021)				Сертифікат	12 годин	0,4 кредита	
4		Інституційна (очна)	За програмою підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників		Свідоцтво	108 годин (72 аудиторна, 36 самостійна)	3,6 кредита	
5	4-ий рік (2022)	Дуальна / на виробництві	Стажування у військовій частині	в/ч 3005	Свідоцтво (довідка)	4 дні	1,2 кредита	
6	5-ий рік (2023)	Дистанційна	Участь у тренінгу	ЗВО	Сертифікат	3 години	0,1 кредит	
<i>Обсяг підвищення кваліфікації протягом п'яти років</i>							6,5	

**Викладач кафедри тактики
майор**

Владислав МЯСНИКОВ

Додаток 17

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник кафедри (факультету)

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.**ПЛАН**

**підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників
кафедри (факультету, НМЦ)** _____

назва кафедри (факультету)**у 20__-20__ навчальному році**

Розглянуто та схвалено
вченою радою Національної академії
Національної гвардії України
Протокол від ____ .08.2020 № ____

Харків – 20__

I. Стажування в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах НГУ

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Суб'єкт стажування	На якій посаді планується стажування	Термін стажування	Обсяг стажування в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

II. Стажування в інших закладах вищої освіти, установах, підприємствах та організаціях

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Суб'єкт стажування	Форма підвищення кваліфікації	На якій посаді планується стажування	Термін стажування	Обсяг стажування в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

Примітка: 1. В графі «форма підвищення кваліфікації» зазначається «очна» - з відривом від виконання своїх обов'язків, або «заочна» - без відриву від виконання своїх обов'язків.

III. Наукове стажування

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Суб'єкт стажування	Форма підвищення кваліфікації	На якій посаді планується стажування	Термін стажування	Обсяг стажування в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

Примітка: 1. В графі «форма підвищення кваліфікації» зазначається «очна» - з відривом від виконання своїх обов'язків, або «заочна» - без відриву від виконання своїх обов'язків.

IV. Навчання за програмою підвищення кваліфікації

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Форма підвищення кваліфікації	Місце надання освітньої послуги	Тема (найменування)	Термін навчання	Обсяг навчання в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

Примітка:

1. В графі «форма підвищення кваліфікації» зазначається «очна» - з відривом від виконання своїх обов'язків, або «заочна» - без відриву від виконання своїх обов'язків.
2. В графі «тема (найменування)» зазначається назва освітньої програми, за якою буде проводитися навчання.

V. Участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Форма підвищення кваліфікації	Місце надання освітньої послуги	Тема (найменування)	Термін навчання	Обсяг навчання в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

Примітка:

1. В графі «форма підвищення кваліфікації» зазначається «очна» - з відривом від виконання своїх обов'язків, або «заочна» - без відриву від виконання своїх обов'язків.
2. В графі «тема (найменування)» зазначається назва або тематика запланованого заходу.
3. У разі участі в декількох заходах – кожен захід записується окремо.

VI. Здобуття другої (наступної) вищої освіти

[illegible]

VII. Здобуття наукового ступеня

[illegible]

VIII. Участь у програмах академічної мобільності

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Вид академічної мобільності	Форма академічної мобільності	Місце підвищення кваліфікації	Назва заходу	Термін проведення заходу	Обсяг в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

IX. Інформальна освіта (самоосвіта)

№ з/п	В/зв	Посада	П.І.Б	Форма інформальної освіти	Місце підвищення кваліфікації	Назва заходу	Термін проведення заходу	Обсяг в годинах та кредитах ЄКТС	Примітки

Заступник начальника кафедри (факультету, НМЦ, голова ПМК, відповідальна особа)

(військове звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 18
ЗАТВЕРДЖУЮ
 Начальник кафедри тактики
 полковник
Євген БАШКАТОВ
 _____ 2023 року

**Звіт про підвищення кваліфікації за 2019-2023 рр.
 старшого викладача кафедри тактики підполковника Мясникова В. О.**

№ з/п	Період	Форма підвищення кваліфікації	Вид підвищення кваліфікації	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Документ за результатами підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в ЄКТС	Відмітка про виконання
1	1-ий рік (2019)	На робочому місті	Школа викладача-початківця	НАНГУ	Сертифікат від 20.12.19 № 25	6 годин	0,2 кредита	Вик
2	2-ий рік (2020)				Сертифікат від 21.12.20 № 29	18 годин	0,6 кредита	Вик
3		Дуальна	Стажування у військовій частині	в/ч 4114	Довідка від 11.11.20 №2345	2 тижні (10 днів)	3 кредита	Вик
4	3-ій рік (2021)	На робочому місті	Школа викладача-початківця	НАНГУ	Сертифікат від 22.12.21 № 35	6 годин	0,2 кредита	Вик
5		Інституційна (очна)	За програмою підвищення кваліфікації НПП іПП	НАНГУ	Свідоцтво від 25.05.21 № 75	108 годин (72 аудиторна, 36 самостійна)	3,6кредита	Вик
6	4-ий рік (2022)	Інституційна (заочна)	За освітньо-науковою програмою	ХНПУ ім. Г. С. Сковороди	Звіт про виконання індивідуального плану за освітньо-науковою програмою	16 кредитів	16 кредитів	Вик., пр.МР від 22.12.2022 №12
7	5-ий					30 кредитів	30 кредитів	Вик., пр.МР

	рік (2023)							від 22.12.2023 №14
Обсяг підвищення кваліфікації протягом п'яти років							53,6	

**Заступник начальника кафедри тактики
підполковник**

Владислав МЯСНИКОВ