



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА  
НАКАЗ

07.04.2023

№ 109

Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара

У зв'язку з удосконаленням процедури проходження й документального забезпечення підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з 05.04.2023 Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара, затверджене рішенням вченої ради ДНУ від 23.03.2023, протокол №8 (додається).

2. Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара, затверджений наказом ректора ДНУ від 27.10.2021 р. № 328, вважати таким, що втратив чинність.

3. Оприлюднити вищезазначене Положення на офіційному вебсайті університету (А. М. Бахметьєва).

4. Деканам факультетів, директорам центрів довести цей наказ і введене в дію Положення до відома всіх науково-педагогічних, педагогічних працівників, навчальних підрозділів.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на в. о. проректора з науково-педагогічної роботи Н. А. Гук.

РЕКТОР

Сергій ОКОВИТИЙ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради  
Дніпровського національного  
університету імені Олеса Гончара  
від « 23 » березня 2023 р.  
протокол № 8

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора Дніпровського  
національного університету імені  
Олеса Гончара  
від « 07 » квітня 2023 р  
№ 109

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-  
педагогічних працівників Дніпровського національного  
університету імені Олеса Гончара**

Дніпро  
2023

## 1. Загальні положення

1.1 Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Порядок) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, який затверджено постановою КМУ від 21.08.2019 року №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 27.12.2019 р. №1133). Положення визначає процедуру, види, форми, обсяги (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Університет), а також інших закладів освіти і установ, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

Підвищення кваліфікації - підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов'язків або набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань.

1.3 Педагогічні та науково-педагогічні працівники, які працюють на штатних посадах і за сумісництвом, зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію за накопичувальною системою, але не рідше одного разу на 5 років. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації установлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС (один кредит становить 30 годин) за накопичувальною системою. Загальний обсяг підвищення кваліфікації протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин). Підвищення кваліфікації організовується за напрямками: володіння сучасними інформаційними технологіями, підвищення педагогічної майстерності, підвищення професійного рівня за фахом, розвиток управлінської компетентності (для керівників структурних підрозділів).

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

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

1.6 Підвищення кваліфікації є частиною системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету, сформованої у порядку, визначеному законодавством.

1.7 Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію та стажуватися в Україні (окрім тимчасово окупованих територій) та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.8 Результати підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників враховують під час обрання на посаду за конкурсом та укладення трудового договору, під час ліцензування та акредитації освітніх програм. Результати підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, які пройшли навчання, стажування у закладі вищої освіти, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Європейського Союзу, за профілем кафедри, враховують під час прийняття рішень про присвоєння вчених звань.

1.9 Основними завданнями підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників є:

**для педагогічних та науково-педагогічних працівників:**

- формування та розвиток педагогічної, цифрової, комунікаційної, медійної та науково-дослідницької компетентностей відповідно до кращих світових практик та європейських зразків, а також міжнародних та фахових стандартів якості вищої освіти;

- набуття навичок професійної діяльності в відповідній галузі знань, за спеціальністю;

- засвоєння та застосування інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання в вищій школі, вивчення та впровадження новітніх педагогічних методик, дистанційних та інформаційно-комунікативних технологій навчання;

- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням потреб ринку праці за професійним спрямуванням;

- вивчення сучасних виробничих технологічних процесів, прогресивних методів управління, досягнень науки та техніки, перспектив їх розвитку та впровадження в освітній процес;

- розвиток мовних компетентностей;

- розвиток інноваційного та критичного мислення, творчої ініціативи, реалізація принципів неперервності освіти;

- розвиток особистісних здібностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо, командна робота);

- розвиток наукових компетентностей: володіння методами наукового дослідження, знайомство та застосування етичних норм проведення дослідження, академічна доброчесність та публікація результатів;

**для завідувачів кафедр, деканів факультетів/ директорів центрів, гарантів освітніх програм, керівництва Університету на додаток до викладених вище завдань, також:**

- вивчення та впровадження стратегій інтернаціоналізації Університету та його інтеграції до європейського та світового освітнього простору

- інституціональний розвиток Університету, розробка та вдосконалення стратегій розвитку, залучення стейкхолдерів;

- стратегічне управління;

- формування навичок освітнього та наукового лідерства та управління (наприклад, проектний менеджмент, фандрайзинг, грантова діяльність тощо).

1.10 Педагогічні і науково-педагогічні працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності чи посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі - Суб'єкти підвищення кваліфікації).

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

1.12 Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.13 Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію: про розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС), форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

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

1.14 Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються МОН.

1.15 Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

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

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;
- навчання на тренінг-курсах;

- проходження процедури самоосвіти: участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, конференціях, прослуховування сертифікованих курсів на навчальних онлайн платформах тощо.

Окремі види діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників, зазначені в пункті 7.12 Положення, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

Зарахування підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету за окремими видами діяльності, їх результатів та обсягів за дорученням вченої ради Університету покладається на вчені ради відповідних факультетів (для педагогічних працівників структурних підрозділів ректорату, факультетів, навчально-методичних центрів – на науково-методичну раду Університету), які визначаються на підставі звіту науково-педагогічного (педагогічного) працівника та клопотання кафедр (структурних підрозділів). При виникненні спірних питань остаточне рішення приймається вченою радою Університету.

## **2. Планування та організація підвищення кваліфікації**

2.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням не рідше одного разу на п'ять років.

2.2. Вчена рада Університету визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи з урахуванням вимог цього Положення.

Координація підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, завідувачів кафедр та гарантів програм здійснюється на рівні кафедри та передбачає:

- облік працівників кафедри, які мають пройти підвищення кваліфікації;
- пошук суб'єктів підвищення кваліфікації;
- здійснення інших організаційних заходів щодо навчання працівників кафедри.

Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедр (структурних підрозділів) здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації на певний навчальний рік, що розробляється завідувачем кафедри на початку навчального року, вноситься до плану роботи кафедри і виконується відповідно до цього Положення.

План підвищення кваліфікації педагогічних працівників структурних підрозділів ректорату, факультетів та навчально-методичних центрів Університету розробляється на початку навчального року навчально-методичним відділом.

Програми підвищення кваліфікації складаються навчально-методичним центром післядипломної освіти, підвищення кваліфікації та доуніверситетської підготовки (далі – НМЦ ПДО ПК ДП) і затверджуються

у встановленому порядку. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації на відповідний рік згідно з цим Положенням.

2.3. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету в інших закладах вищої освіти, наукових установах, на підприємствах України здійснюється згідно з наказами ректора на підставі плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету на календарний рік та договорів між Університетом та суб'єктами підвищення кваліфікації.

2.4. Підвищення кваліфікації в Університеті педагогічних та науково-педагогічних працівників інших закладів освіти України здійснюється згідно з наказами ректора на підставі договорів між Університетом та закладами - замовниками.

### **3. Підвищення кваліфікації, стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників**

3.1. Підвищення кваліфікації, стажування здійснюється за індивідуальною програмою (планом), що розробляється і затверджується в закладі, де працює педагогічний або науково-педагогічний працівник, та погоджується суб'єктом підвищення кваліфікації. Індивідуальна програма (план) стажування повинна містити інформацію про мету, вид, форму, обсяг (тривалість), керівника і очікувані результати стажування, а також вартість послуги ( за наявністю). Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

3.2. Між закладом освіти, педагогічні та/або науково-педагогічні працівники якого проходять стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох педагогічних та/або науково-педагогічних працівників. У такому випадку індивідуальна програма (індивідуальні програми) є невід'ємним додатком (додатками) до договору. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

3.3. Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників може здійснюватись в закладах освіти, установах, організаціях, компаніях та на підприємствах.

3.4. Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників може здійснюватися в Університеті за місцем роботи, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – керівник стажування).

3.5. Оплата праці керівника стажування 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.

3.6. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС (за умови стажування з відривом від основного місця роботи) та 3 години або 0,1 кредиту ЄКТС (за умови стажування без відриву від основного місця роботи).

3.7. За результатами проходження підвищення кваліфікації (стажування) педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається сертифікат про підвищення кваліфікації (стажування), навчання за тренінг-курсами (додатки 21, 22, 23), технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації містить таку інформацію:

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

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

- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації (стажування);

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

- опис досягнутих результатів навчання;

- найменування посади, прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації (стажування) та її підпис.

Документи про підвищення кваліфікації (стажування) (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 радою Університету, згідно з «Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», який затверджено Постановою КМУ від 21.08.2019 р. №800 (зі змінами).



3.8. Відповідальність за своєчасне проходження підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету покладається на завідувачів кафедр.

3.9. Оброблення персональних даних педагогічних та науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

#### **4. Особливості організації підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету**

4.1. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету можуть підвищувати свою кваліфікацію в Університеті. Результати підвищення кваліфікації у цьому випадку не потребують визнання вченою радою факультету.

4.2. Ректор, проректор, керівник факультету (декан), директор центру, керівник інституту (директор), заступник декана факультету та/або директора інституту, завідувач кафедри, завідувач аспірантури, докторантури Університету, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються науково-методичною радою Університету.

4.3. Навчання за програмами підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в Університеті здійснюється за навчальними планами та програмами, які розроблені відповідними кафедрами, ухвалені вченими радами факультетів та затверджені у встановленому порядку.

4.4. Організація підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в Університеті здійснюється НМЦ ПДО ПК ДП, який:

- завчасно інформує педагогічних та науково-педагогічних працівників, інші структурні підрозділи про програми підвищення кваліфікації та заклади-виконавці;

- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному вебсайті Університету;

- здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації працівників (підготовка проектів наказів, листів-клопотань, оформлення супровідних документів, підготовка та видача документів про підвищення кваліфікації тощо).

4.5. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету, які мають проходити підвищення кваліфікації (стажування) відповідно до плану-графіку стажування науково-педагогічного (педагогічного) складу кафедри (структурного підрозділу), подають до НМЦ ПДО ПК ДП не менш, як за 10 робочих днів до початку стажування такі документи:

- а) при стажуванні в НМЦ ПДО ПК ДП:

- витяг з плану-графіку стажування науково-педагогічного (педагогічного) складу кафедри (додаток 1), педагогічного складу структурного підрозділу (додаток 1а);

- заяву про направлення на стажування науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 2), педагогічного працівника структурного підрозділу (додаток 2а);

- витяг з протоколу засідання кафедри щодо стажування науково-педагогічного (педагогічного) працівника (додаток 3);

- індивідуальну програму (план) стажування науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 4), педагогічного працівника структурного підрозділу (додаток 4а);

б) при підвищенні кваліфікації в інших закладах освіти, установах, організаціях, на підприємствах тощо (суб'єктах підвищення кваліфікації):

- витяг з плану-графіку підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) складу кафедри (додаток 1), педагогічного складу структурного підрозділу (додаток 1а);

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 5), педагогічного працівника структурного підрозділу (додаток 5а);

- витяг з протоколу засідання кафедри щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 6);

- індивідуальну програму (план) підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 7), педагогічного працівника структурного підрозділу (додаток 7а), яка розробляється і затверджується у встановленому порядку за місцем роботи науково-педагогічного або педагогічного працівника і погоджується із суб'єктом підвищення кваліфікації;

- лист-клопотання про підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника (додаток 8);

- направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника (додаток 9);

в) при підвищенні кваліфікації у виді навчання за програмами тренінг-курсів з розвитку професійних компетентностей у сфері освітнього менеджменту, використання сучасних інформаційних технологій в освітньому процесі та основ педагогічної майстерності та забезпечення доброчесності:

- заяву про направлення на навчання за тренінг-курсами науково-педагогічного (педагогічного) працівника кафедри (додаток 10), педагогічного працівника структурного підрозділу (додаток 10а);

- витяг з протоколу засідання кафедри щодо навчання за тренінг-курсами кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника (додаток 11);

- індивідуальній план науково-педагогічного (педагогічного) працівника навчання за тренінг-курсами (додаток 12);

4.6. Направлення педагогічних та науково-педагогічних працівників на підвищення кваліфікації (стажування) за будь-яким видом та формою здійснюється за наказом ректора Університету.

4.7. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету за межами України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових та науково-педагогічних працівників у провідних вищих закладах освіти та наукових установах за кордоном, яке затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411 (із змінами), та на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

4.8. Зарахування педагогічного або науково-педагогічного працівника Університету на підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється за наказом керівника суб'єкту підвищення кваліфікації на підставі листа-клопотання про підвищення кваліфікації, наказу по Університету про направлення на підвищення кваліфікації та супроводжуючих документів (п. 4.5 б цього Положення).

4.9. Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації працівників здійснюється кафедрами та/або структурними підрозділами суб'єктів підвищення кваліфікації.

4.10. Керівник суб'єкту підвищення кваліфікації організовує і контролює освітній процес педагогічних та науково-педагогічних працівників. Безпосереднє керівництво підвищенням кваліфікації працівників здійснюється фахівцями суб'єкту підвищення кваліфікації, які відповідають вимогам, зазначеним у п. 3.1. цього Положення.

4.11. Після закінчення підвищення кваліфікації (стажування), проходження тренінг-курсу педагогічних та/або науково-педагогічних працівників в Університеті видаються відповідні сертифікати (додатки 19, 20).

## **5. Організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету за кордоном**

5.1. Підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного працівника за кордоном здійснюється на підставі угод про співпрацю, які укладаються між Університетом та іноземними закладами вищої освіти, науковими, освітньо-науковими та іншими установами, підприємствами та організаціями. Строк навчання педагогічних та науково-педагогічних працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства, на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими, освітньо-науковими та іншими установами, підприємствами, організаціями або на підставі тривалості програми підвищення кваліфікації, наданої іноземним закладом.

5.2. Організаційний супровід підвищення кваліфікації за кордоном здійснює Відділ по роботі з міжнародними організаціями та іноземними

партнерами відповідно до Положення про порядок оформлення документів для службових відряджень співробітників та направлень здобувачів вищої освіти ДНУ за кордон.

5.3. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету, які проходять підвищення кваліфікації (відповідно до Плану або поза межами Плану), не пізніше ніж за 10 календарних днів, до дати від'їзду на додаток до типового комплекту документів, визначеного у Положенні про порядок оформлення документів для службових відряджень співробітників та направлень здобувачів вищої освіти ДНУ за кордон подають до Відділу по роботі з міжнародними організаціями та іноземними партнерами такі документи:

– запрошення для педагогічного та науково-педагогічного працівника від суб'єкта підвищення кваліфікації, яке має містити інформацію про офіційне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації, вид, форму та терміни підвищення кваліфікації (зокрема терміни очної та дистанційної складових), інформацію про джерела фінансування підвищення кваліфікації, переїзду, перебування за кордоном;

– програму навчання / програму участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо / індивідуальну програму стажування.

5.4. Відділу по роботі з міжнародними організаціями та іноземними партнерами впродовж 5 робочих днів з дати отримання документів готує проект наказу про відрядження за кордон для підвищення кваліфікації та подає його на підпис ректорові Університету.

5.5. Обсяг (тривалість) стажування педагогічного та науково-педагогічного працівника визначають з розрахунку 30 годин або один кредит ЄКТС за кожен тиждень стажування.

5.6. Педагогічні та науково-педагогічні працівники не пізніше ніж за 10 календарних днів після повернення з відрядження подають до Відділу по роботі з міжнародними організаціями та іноземними партнерами звіт про відрядження за кордон за результатами підвищення кваліфікації.

5.7. Педагогічні та науково-педагогічні працівники звітують про отримані результати підвищення кваліфікації на засіданні кафедри за місцем основної роботи або за сумісництвом в Університеті. Результати звітування заносять до протоколу засідання кафедри.

## **6. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників інших закладів освіти**

6.1. Педагогічні та/або науково-педагогічні працівники інших закладів освіти, що звернулись до Університету щодо проходження підвищення кваліфікації за кошти фізичних або юридичних осіб з укладанням договорів на надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації подають на розгляд ректора лист-клопотання керівника закладу освіти (додаток 13), заяву

педагогічних та/або науково-педагогічних працівників на проходження підвищення кваліфікації (додаток 14).

6.2. Педагогічні та/або науково-педагогічні працівники інших закладів освіти, що звернулись до Університету щодо стажування подають на розгляд ректора лист-клопотання керівника закладу освіти (додаток 15), направлення на стажування науково-педагогічного (педагогічного) працівника (додаток 16), та індивідуальну програму (план) підвищення кваліфікації (додаток 17).

6.3. Зарахування на навчання педагогічних та/або науково-педагогічних працівників з інших закладів освіти здійснюється за наказом ректора Університету на підставі документів, що перелічені в п.6.1., п 6.2 цього Положення.

6.4. Оплата за проходження підвищення кваліфікації здійснюється за кошти закладу-замовника, фізичних та юридичних осіб відповідно до Постанови КМУ від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» із змінами та доповненнями. У разі наявності договору про співробітництво між закладами вищої освіти, оплата за підвищення кваліфікації визначається умовами договору. У разі організації об'єднань (консорціумів) закладів вищої освіти можливе передбачення взаємного безкоштовного підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників цих закладів.

6.5. Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників з інших закладів освіти здійснюється відповідними кафедрами Університету. Завідувач кафедри організовує освітній процес педагогічних та науково-педагогічних працівників, які проходять навчання під безпосереднім керівництвом керівника підвищення кваліфікації.

6.6. За результатами стажування готується звіт про виконання індивідуальної програми (плану) та пропозиції щодо впровадження результатів у освітній процес чи наукову діяльність (додаток 18).

6.7. НМЦ ПДО ПК ДП здійснює організаційні заходи щодо оформлення педагогічних та/або науково-педагогічних працівників інших закладів освіти на підвищення кваліфікації (стажування), прийом заяв, підготовку проектів наказів, видачу документів встановленого зразка.

6.8. Оплата праці:

а) науково-педагогічних працівників Університету, які забезпечували навчання за програмою підвищення кваліфікації розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за фактично виконане навантаження;

б) науково-педагогічних працівників Університету, які здійснювали керівництво стажуванням встановлюється індивідуально відповідно до ставок погодинної оплати праці з урахуванням фактично виконаного обсягу робіт та/або на підставі умов договору із закладом-замовником, фізичною або юридичною особою.

6.9. Після закінчення підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних та/або науково-педагогічних працівників інших закладів освіти видаються відповідні сертифікати (додатки 19 и 21).

## **7. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників**

7.1. Результати підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету 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.

7.2. Визнання результатів підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації делегуються вченою радою Університету до вчених рад відповідних факультетів для педагогічних, науково-педагогічних працівників факультетів та до навчально-методичної ради Університету для педагогічних працівників ректорату та навчально-методичних центрів.

7.3. Педагогічні та/або науково-педагогічні працівники, які пройшли підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, протягом 30 календарних днів складають звіт про підвищення кваліфікації.

7.4. Для визнання результатів підвищення кваліфікації на засіданні кафедри (засіданні науково-методичної ради Університету для структурних підрозділів ректорату, навчально-методичних центрів) заслуховується науково-педагогічний (педагогічний) працівник щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації (наукові статті (надруковані або подані до друку), методичні матеріали, інші розробки та звіт), даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

7.5. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що було видано за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації - нерезидентів України, потребують визнання вченою радою відповідного факультету (науково-методичної ради Університету).

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації, який підписується керівником підвищення кваліфікації, (педагогічним або науково-педагогічним працівником), завідувачем кафедри (керівником структурного підрозділу, головою науково-методичної ради Університету).

7.6. Схвалені матеріали про підвищення кваліфікації подаються до НМЦ ПДО ПК ДП і затверджуються керівництвом Університету у встановленому порядку. Затверджені матеріали зберігаються на кафедрі (у структурному підрозділі) за місцем роботи працівника.

7.7. Результатом підвищення кваліфікації педагогічних та науково-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.

7.8. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути рекомендовані кафедрою та визнані як підвищення кваліфікації.

7.9. Процедура визнання окремих видів діяльності, їхніх результатів та обсягів підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, за дорученням вченої ради Університету покладається на вчені ради відповідних факультетів (навчально-методичну раду Університету).

7.10. Передбачається наступна процедура зарахування окремих видів діяльності. Педагогічний та науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає клопотання до кафедри (навчально-методичної ради Університету – для працівників ректорату, навчально-методичних центрів) про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації. Завідувач кафедри, на якій працює педагогічний та науково-педагогічний працівник, впродовж одного місяця після звернення працівника подає до вченої ради факультету клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ, що підтверджує проходження підвищення кваліфікації.

7.11. Вчена рада факультету розглядає клопотання впродовж місяця з дня його подання, заслуховує педагогічного та науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та приймає рішення про визнання або невизнання результатів підвищення кваліфікації.

В разі визнання результатів підвищення кваліфікації копія витягу з протоколу засідання вченої ради факультету з відповідним рішенням додається до документу про підвищення кваліфікації, документи зберігаються на кафедрі.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада факультету може рекомендувати педагогічному та науково-педагогічному працівникові пройти повторне підвищення кваліфікації в інших суб'єктах підвищення кваліфікації, а також може прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до Плану до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7.12. Окремі види діяльності за своїми результатами можуть бути визнані рішенням вченої ради факультету як підвищення кваліфікації у зв'язку з тим, що педагогічний та науково-педагогічний працівник під час відповідної діяльності здобув нові чи вдосконалив раніше здобуті компетентності у межах професійної діяльності або галузі знань:

7.12.1. Здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань, захист дисертації на здобуття ступеня доктора філософії, доктора наук визнається Університетом як підвищення кваліфікації в обсязі 180 годин ( шість кредитів ЄКТС).

7.12.2. Присвоєння вченого звання професора, доцента, старшого дослідника визнається Університетом як підвищення кваліфікації в обсязі 180 годин ( шість кредитів ЄКТС).

7.12.3. Отримання другої вищої освіти (рівень бакалавр або магістр) за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається Університетом як підвищення кваліфікації в обсязі 180 годин ( шість кредитів ЄКТС).

7.12.4. Присвоєння кваліфікації «лікар-спеціаліст» відповідної лікарської спеціальності визнається Університетом як підвищення кваліфікації у обсязі 180 годин (шість кредитів ЄКТС).

7.12.5. Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, та іншими актами законодавства, визнається вченою радою відповідного факультету як підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного працівника. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності, а саме участь у спільних проектах, викладання, наукове дослідження, зараховується в межах визнаних результатів в обсязі до 180 годин (до 6 кредитів ЄКТС ) відповідно до програми академічної мобільності.

7.12.6. Наукове стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», може бути визнане вченою радою відповідного факультету як підвищення кваліфікації. Один тиждень такого стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин (один кредит ЄКТС).

7.12.7. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних та науково-педагогічних працівників можуть бути визнані вченою радою відповідного факультету як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до результатів навчання та визначається за документом (свідоцтво, сертифікат, диплом тощо), що підтверджує успішне проходження заходів інформальної освіти.

7.12.8. Результати інформальної освіти (самоосвіти) у вигляді творчої роботи, персонально розробленого електронного освітнього ресурсу, програми тренінгу, семінару, майстер-класу, онлайн-курсу тощо, що розроблено в процесі або за результатами підвищення кваліфікації (поза плановим навчальним навантаженням) та оприлюднено на вебсайті



факультету або в Репозиторії електронних освітніх ресурсів Університету, зараховуються відповідно до результатів у обсязі, що визначається рішенням вченої ради.

7.12.9. Отримання сертифікату, що має міжнародне визнання (IELTS, TOEFL, Cambridge English Language Assessment, Pearson Test of English (PTE)), про знання іноземної мови на рівні B2 та вище визнається вченою радою відповідного факультету як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в обсязі 90 годин (три кредити ЄКТС).

7.12.10. Отримання сертифікату або свідоцтва про отримання кваліфікації у відповідній галузі (свідоцтво про право на заняття адвокатською діяльністю тощо) можуть бути визнані вченою радою відповідного факультету як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в обсязі до 180 годин (до 6 кредитів ЄКТС).

7.12.11. Стажування за фахом на провідних підприємствах, в установах можуть бути визнані вченою радою відповідного факультету як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в обсязі до 180 годин (до 6 кредитів ЄКТС).

7.12.12. Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у тренінгу, майстер-класі, семінарі (вебінарі), онлайн курсі, круглому столі, конференції може бути визнана вченою радою відповідного факультету як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в обсязі відповідно до фактичної тривалості заходу в годинах або кредитах ЄКТС, але не більше 15 годин (0.5 кредита ЄКТС) на рік.

7.12.13. Для науково-педагогічних працівників медичних спеціальностей враховується перелік заходів системи безперервного професійного розвитку, затверджений МОЗ України (додаток 5 до Порядку проведення атестації лікарів п.1 розділу V). Розрахунок кредитів ЄКТС, що можуть бути зараховані, як підвищення кваліфікації, здійснюється з урахуванням годин у документах, що підтверджують облікові бали (сертифікати, свідоцтва, дипломи).

7.13. Копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються на кафедрі (структурному підрозділі), в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведenu роботу за результатами календарного року.

## **8. Фінансування підвищення кваліфікації**

8.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, а також інші джерела, не заборонені законодавством.

8.2. У разі підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого

бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником закладу освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

8.3. За рахунок коштів, передбачених у кошторисах Університету, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи.

8.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

– педагогічними та науково-педагогічними працівниками Університету, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації працівників Університету;

– іншими особами, які працюють в Університеті на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

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

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

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

В. о. проректора з  
науково-педагогічної роботи



Наталія ГУК

## Додаток 1

Витяг з плану-графіку  
підвищення кваліфікації (стажування) та проходження тренінг-курсів  
на 20\_\_\_/20\_\_\_ навчальний рік  
науково-педагогічного (педагогічного) складу кафедри \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	Науковий ступінь, посада	Попереднє стажування (рік, місце)	Планується стажування	
					Семестр	Місце
1						
2						
....						

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 1а

Витяг з плану-графіку  
 підвищення кваліфікації (стажування) на 20\_\_\_/20\_\_\_ навчальний рік  
 педагогічного складу \_\_\_\_\_

(найменування структурного підрозділу)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	Науковий ступінь, посада	Попереднє підвищення кваліфікації (рік, місце)	Планується підвищення кваліфікації (стажування)	
					Семестр	Місце
1						
2						
....						

Керівник структурного підрозділу \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Ректору  
Дніпровського національного  
університету імені Олеся Гончара  
Сергію ОКОВИТОМУ

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові,

\_\_\_\_\_ посада науково-педагогічного (педагогічного) працівника)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВА про направлення на стажування

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації (стажування) складу кафедри на 20\_\_/20\_\_ н.р. на стажування до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації

з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Мета стажування: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Річне педагогічне навантаження на 20\_\_ / \_\_ н.р. \_\_\_\_\_ годин

Стажування здійснюватиметься \_\_\_\_\_

(з відривом (без відриву) від основного місця роботи)

- До заяви додаються:
- індивідуальна програма (план) стажування;
  - витяг з протоколу засідання кафедри;
  - витяг з плану-графіку стажування науково-педагогічного(педагогічного) складу кафедри.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

**ПОГОДЖЕНО**

Директор НМЦ ЦДО ПК ДП

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Зав. кафедри (лабораторії)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Ректору  
Дніпровського національного  
університету імені Олеся Гончара  
Сергію ОКОВИТОМУ

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові,

\_\_\_\_\_

посада педагогічного працівника)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації (стажування) складу кафедри на 20\_\_/20\_\_ н.р. на стажування до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації

з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Мета стажування: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Річне педагогічне навантаження на 20\_\_ / \_\_ н.р. \_\_\_\_\_ годин

Стажування здійснюватиметься \_\_\_\_\_

(з відривом (без відриву) від основного місця роботи)

- До заяви додаються:
- індивідуальна програма (план) стажування;
  - витяг з протоколу засідання кафедри;
  - витяг з плану-графіку стажування науково-педагогічного(педагогічного) складу кафедри.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

**ПОГОДЖЕНО**

Директор НМЦ ПДО ПК ДП

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

Проректор з науково-педагогічної роботи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

Витяг з протоколу № \_\_\_\_\_

засідання кафедри \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПРИСУТНІ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СЛУХАЛИ:

інформацію завідувача кафедри \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

про розгляд індивідуальної програми (плану) та направлення на стажування

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

з \_\_\_\_\_ р. до \_\_\_\_\_ р. без відриву/з відривом від основного місця роботи  
(непотрібне викреслити)

УХВАЛИЛИ:

Направити на стажування \_\_\_\_\_  
(посада, ініціали, прізвище)до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації  
(місце проходження підвищення кваліфікації)з \_\_\_\_\_ р. до \_\_\_\_\_ р. без відриву/з відривом від основного місця роботи  
(непотрібне викреслити)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)






Завдання індивідуальної програми (плану) ухвалено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_

Науково-педагогічний (педагогічний) працівник \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри замовника \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник стажування \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ ( власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)





**Ректору  
Дніпровського національного  
університету імені Олеся Гончара  
Сергію ОКОВИТОМУ**

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові,

\_\_\_\_\_

посада науково-педагогічного (педагогічного) працівника)

**ЗАЯВА  
про направлення на підвищення кваліфікації**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації складу кафедри на 20\_\_/20\_\_ н.р. на підвищення кваліфікації за наступним видом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової установи,

\_\_\_\_\_

підприємства, організації, підрозділу, кафедри)

з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Мета підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Річне педагогічне навантаження на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ГОДИН

Підвищення кваліфікації здійснюватиметься \_\_\_\_\_

(з відривом (без відриву) від основного місця роботи)

- До заяви додаються:
- індивідуальна програма (план) підвищення кваліфікації;
  - витяг з протоколу засідання кафедри;
  - витяг з плану-графіку підвищення кваліфікації науково-педагогічного(педагогічного) складу кафедри.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

**ПОГОДЖЕНО**

**Директор НМЦ ЦДО ПК ДП**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Декан факультету**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я прізвище)

**Зав. кафедри (лабораторії)**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Ректору  
Дніпровського національного  
університету імені Олеся Гончара  
Сергію ОКОВИТОМУ**

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові,

\_\_\_\_\_

посада педагогічного працівника)

### ЗАЯВА

#### про направлення на підвищення кваліфікації

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації на 20\_\_/20\_\_ н.р. на підвищення кваліфікації за наступним видом

\_\_\_\_\_

(навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

до \_\_\_\_\_

(найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової установи,

\_\_\_\_\_

підприємства, організації, підрозділу, кафедри)

з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Мета підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Річне педагогічне навантаження на 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ годин

Підвищення кваліфікації здійснюватиметься \_\_\_\_\_

(з відривом (без відриву) від основного місця роботи)

- До заяви додаються:
- індивідуальна програма (план) підвищення кваліфікації;
  - витяг з протоколу засідання кафедри;
  - витяг з плану-графіку підвищення кваліфікації науково-педагогічного(педагогічного) складу кафедри.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

#### ПОГОДЖЕНО

Директор НМЦ ЦДО ПК ДП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Проректор з науково-педагогічної роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник структурного підрозділу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Витяг з протоколу № \_\_\_\_\_

засідання кафедри \_\_\_\_\_

від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПРИСУТНІ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СЛУХАЛИ:

інформацію завідувача кафедри \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

про розгляд індивідуальної програми (плану) та направлення \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

на підвищення кваліфікації за наступним видом \_\_\_\_\_

(навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

(місце проходження підвищення кваліфікації)

з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року без відриву/з відривом від основного місця роботи  
(непотрібне викреслити)

УХВАЛИЛИ:

Направити на підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_  
(посада, ініціали, прізвище)

(місце проходження підвищення кваліфікації)

з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року без відриву/з відривом від основного місця роботи  
(непотрібне викреслити)

Завідувач кафедри

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)




Завдання індивідуальної програми (плану) ухвалено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_

Науково-педагогічний (педагогічний) працівник

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри замовника

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри (керівник підрозділу)  
виконавця

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)









**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

пр. Гагаріна, 72, м. Дніпро, 49010, телефон (056) 374-98-01, (056) 374-98-22, факс (056) 374-98-42  
E-mail: [oderv@dnu.dp.ua](mailto:oderv@dnu.dp.ua), код ЄДРПОУ 02066747

№ \_\_\_\_\_ На № \_\_\_\_\_ Від \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада керівника, найменування закладу вищої

\_\_\_\_\_ освіти, установи, організації)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Шановний \_\_\_\_\_ !

Прошу прийняти \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, найменування кафедри, структурного підрозділу)

Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара на безоплатне підвищення кваліфікації за видом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

на кафедру \_\_\_\_\_ (найменування кафедри, структурного підрозділу)

Строк підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Підстава: Договір про співробітництво між Дніпровським національним університетом імені Олесь Гончара та \_\_\_\_\_

Додатки: 1. Направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічного (педагогічного) працівника на 1 стор. у 1 прим.

2. Індивідуальна програма (план) підвищення кваліфікації

З повагою  
ректор

Сергій ОКОВИТИЙ

М.П.

Виконавець  
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, тел.)

\_\_\_\_\_ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься

\_\_\_\_\_ підвищення кваліфікації (стажування)

**НАПРАВЛЕННЯ**  
**на підвищення кваліфікації науково-педагогічного**  
**(педагогічного) працівника**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_  
який/яка працює в (на) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування кафедри, структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (найменування закладу вищої освіти, установи, організації)

Вид підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний  
(педагогічний) працівник

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж \_\_\_\_\_

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування кафедри, структурного підрозділу де здійснюватиметься підвищення кваліфікації)

з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Ректор ДНУ

Сергій ОКОВИТИЙ

м.п.

**Ректору  
Дніпровського національного  
університету імені Олеся Гончара  
Сергію ОКОВИТОМУ**

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_

(посада науково-педагогічного (педагогічного) працівника)

\_\_\_\_\_

(телефон)

\_\_\_\_\_

(електронна адреса)

**ЗАЯВА  
про направлення на тренінг-курс**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації (стажування) та проходження тренінг-курсів складу кафедри на 2021/2022 н.р. на проходження тренінг-курсу за програмою \_\_\_\_\_

до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Мета проходження тренінг-курсу: \_\_\_\_\_

Проходження тренінг-курсу здійснюватиметься без відриву від основного місця роботи.

До заяви додаються: - індивідуальна програма (план) стажування;  
- витяг з протоколу засідання кафедри

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

**ПОГОДЖЕНО**

**Директор НМЦ ПДО ПК ДП**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Декан факультету**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Завідувач кафедри**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Ректору  
Дніпровського національного  
університету імені Олеся Гончара  
Сергію ОКОВИТОМУ**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада педагогічного працівника)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (електронна адреса)

**ЗАЯВА**  
про направлення на тренінг-курс

Прошу направити мене на проходження тренінг-курсу за програмою \_\_\_\_\_

до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації  
з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Мета проходження тренінг-курсу: \_\_\_\_\_

Проходження тренінг-курсу здійснюватиметься без відриву від основного місця роботи.

До заяви додаються: - індивідуальна програма (план) стажування;  
- витяг з протоколу засідання кафедри

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

**ПОГОДЖЕНО**

**Директор НМЦ ПДО ПК ДП**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

**Проректор з науково-педагогічної роботи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

**Керівник структурного підрозділу**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Витяг з протоколу № \_\_\_\_\_

засідання кафедри \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПРИСУТНІ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СЛУХАЛИ:

Інформацію завідувача кафедри \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

про розгляд індивідуальної програми (плану) та направлення \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

на проходження тренінг-курсу за програмою \_\_\_\_\_

до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації

з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

без відриву від основного місця роботи.

УХВАЛИЛИ:

Направити на проходження тренінг-курсу за програмою \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада, ініціали, прізвище)

до Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

без відриву від основного місця роботи.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. першого проректора

Валентина СІЛІЧ-БАЛГАБАЄВА

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН тренінг-курсу

(прізвище, ім'я, по батькові працівника)

(посада, найменування підрозділу)

в Навчально-методичному центрі післядипломної освіти та підвищення кваліфікації за програмою \_\_\_\_\_

Строк з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		



11.		
-----	--	--

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, № \_\_\_\_\_

Науково-педагогічний (педагогічний)  
працівник

Керівник підрозділу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ФІРМОВИЙ БЛАНК НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Ректору  
Дніпровського національного  
університету імені Олеся Гончара  
Сергію ОКОВИТОМУ

Прошу прийняти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, найменування кафедри, структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

на кафедрі \_\_\_\_\_  
(найменування кафедри, структурного підрозділу)

Строк підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Підстава: Договір про співробітництво між Дніпровським національним університетом імені Олеся Гончара та \_\_\_\_\_

Додатки: 1. Список науково-педагогічних (педагогічних) працівників

З повагою,  
Ректор/ директор

власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

м.п.

Виконавець  
(власне ім'я, прізвище, тел.)

**Ректору  
Дніпровського національного  
університету імені Олеся Гончара  
Сергію ОКОВИТОМУ**

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

---

(контактний телефон)

### **З А Я В А**

Прошу зарахувати мене на курси підвищення кваліфікації за програмою  
«\_\_\_\_\_» до Навчально-методичного центру  
післядипломної освіти та підвищення кваліфікації.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Підпис \_\_\_\_\_

## ФІРМОВИЙ БЛАНК НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Ректору  
Дніпровського національного  
університету імені Олеся Гончара  
Сергію ОКОВИТОМУ

Прошу прийняти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, найменування кафедри, структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

на кафедру \_\_\_\_\_  
(найменування кафедри, структурного підрозділу)

Строк стажування \_\_\_\_\_

Підстава: Договір про співробітництво між Дніпровським національним університетом імені Олеся Гончара та \_\_\_\_\_

- Додатки: 1. Направлення на стажування науково-педагогічного  
(педагогічного) працівника на 1 стор. у 1 прим.  
2. Індивідуальна програма (план) стажування

З повагою,  
Ректор/ директор

власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

м.п.

Виконавець  
(власне ім'я, прізвище, тел.)

Дніпровський національний  
університет імені Олеся Гончара

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

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_  
який/яка працює в (на) \_\_\_\_\_

(найменування кафедри, структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти, установи, організації)

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний  
(педагогічний) працівник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж \_\_\_\_\_

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на стажування \_\_\_\_\_

(найменування кафедри, структурного підрозділу де здійснюватиметься стажування)

з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Ректор / директор \_\_\_\_\_

(підпис)

власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

М.П.

**ПОГОДЖЕНО**

В.о. першого проректора

В. СІЛІЧ-БАЛГАБАЄВА

(підпис) (ініціал, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗАТВЕРДЖЕНО**Керівник (ректор, проректор, директор закладу  
замовника)

(підпис)

(ініціал, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Індивідуальна програма (план) стажування**\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові працівника)\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада, найменування кафедри)\_\_\_\_\_  
(найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)

Форма стажування \_\_\_\_\_

(інституційна/ дуальна)

\_\_\_\_\_  
(найменування закладу, установи, де здійснюватиметься стажування)

За темою (напрямом) \_\_\_\_\_

Обсяг (тривалість) стажування \_\_\_\_\_

(годин/кредитів)

Керівник стажування \_\_\_\_\_

Строк з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Послуга \_\_\_\_\_

(платна/безоплатна)

Мета стажування \_\_\_\_\_

**Завдання індивідуальної програми (плану)**

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання



ЗАТВЕРДЖЕНО

Керівник (ректор, проректор, директор закладу  
замовника)

_____	_____
(підпис)	(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
« ____ » _____	20__ року

### ЗВІТ про підсумки стажування

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

Науковий ступінь, вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Кафедра, факультет \_\_\_\_\_

Тема (напрям) \_\_\_\_\_

Мета стажування \_\_\_\_\_

Найменування закладу (установи), кафедри на якій здійснювалось стажування \_\_\_\_\_

Строк стажування

з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року,  
відповідно до наказу ДНУ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

Обсяг (тривалість) стажування \_\_\_\_\_

Відомості про виконання індивідуального плану стажування \_\_\_\_\_

Керівник стажування \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Науково-педагогічний  
(педагогічний) працівник \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(найменування кафедри (структурного підрозділу) замовника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_.

Висновки щодо результатів стажування \_\_\_\_\_

Пропозиції щодо використання результатів стажування \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



**УКРАЇНА**

**ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

Навчально-методичний центр післядипломної освіти та  
підвищення кваліфікації



## **СЕРТИФІКАТ**

**89-400-\_\_/20\_\_**

\_\_\_\_\_ ПІБ \_\_\_\_\_

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Тема стажування \_\_\_\_\_

Результати стажування: \_\_\_\_\_

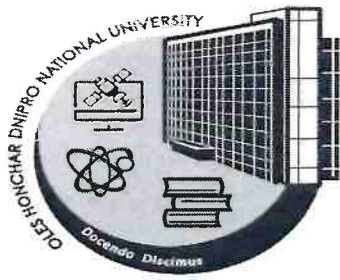
Обсяг \_\_\_\_\_ годин / \_\_\_\_\_ кредити

**В.о. першого проректора**

м. п.

**Валентина СІЛІЧ-БАЛГАБАСВА**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



УКРАЇНА

ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Навчально-методичний центр післядипломної освіти та  
підвищення кваліфікації

## СЕРТИФІКАТ

### ТРЕНІНГ-КУРС

« \_\_\_\_\_ »

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

під

Результати тренінг-курсу: \_\_\_\_\_

Обсяг \_\_ годин/ \_\_ кредити

В.о. першого проректора  
М.П.

Валентина СІЛІЧ-БАЛГАБАЄВА

**Додаток до сертифікату**  
**№ 89-400-\_\_\_\_/2022 від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_**

Назва тем	Обсяг навчального плану годин/кредитів

Склав(ла) підсумковий екзамен з оцінкою \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**В.о. першого проректора**

**Валентина СІЛІЧ-БАЛГАБАЄВА**



УКРАЇНА  
UKRAINE

ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА  
Oles Honchar Dnipro National University

Навчально-методичний центр післядипломної освіти та  
підвищення кваліфікації

Educational and Methodological Center of Postgraduate  
Education and Skills Development

## СЕРТИФІКАТ

ПК21 №020066747 -000

## CERTIFICATE

ПК21 №020066747 -000

\_\_\_\_\_

ПРИВАТНО

\_\_\_\_\_

ІМ'Я ПО БІЛЕТУ

\_\_\_\_\_

СЕРТИФІКАТ

\_\_\_\_\_

ІМ'Я

Успішно пройшла(ов) підвищення  
кваліфікації за загальною  
короткостроковою програмою:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

Обсяг \_\_\_ годин/ \_\_\_ кредитів ЄКТС

Строк з «\_\_»\_\_20\_ до «\_\_»\_\_20\_

Результати підвищення кваліфікації:

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

Passed successfully advanced training  
to the general short-term program:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

In the volume of \_\_\_ hours/ \_\_\_ credits ECTS

Term from «\_\_»\_\_20\_ to «\_\_»\_\_20\_

Internship results:

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

В.о. першого проректора  
First Vice-Rector

М.П.

Валентина СІЛІЧ-БАЛГАБАЄВА  
Valentina SILICH-BALGABAEVA

«\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_