

ЗАТВЕРДЖЕНО

**рішенням педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Полтавський фаховий
коледж Національного юридичного
університету імені Ярослава
Мудрого»**

(протокол від 26.10.2022 р. № 3)

**Введено в дію розпорядженням
від 26 жовтня 2022 року № 57**

Директор Любов СТАРОСТИНА



ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних (науково-педагогічних) працівників Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого»

Полтава 2022

Зміст

1. Загальні положення.
 2. Стажування педагогічних працівників.
 3. Визнання самоосвіти, результатів участі у заходах з обміну досвідом в Україні та за кордоном як підвищення кваліфікації
 4. Порядок формування плану та звіту про підвищення кваліфікації
- Додаток 1
- Додаток 2
- Додаток 3

I. Загальні положення

1.1. Дане Положення визначає порядок проведення стажування та підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» (далі - Коледж) і забезпечує формування у здобувачів освіти фахових компетентностей.

Положення розроблене у відповідності до вимог Законів України: «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 (далі - Порядок) і визначає особливості процедур та умов підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників Коледжу.

Педагогічні (науково-педагогічні) працівники здійснюють підвищення кваліфікації у терміни та в обсягах відповідно до Порядку. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника Коледжу, як закладу фахової передвищої освіти - не може бути меншою за 120 годин упродовж п'яти років, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі із здобувачами освіти.

Педагогічні (науково-педагогічні) працівники Коледжу підвищують свою кваліфікацію згідно з Порядком не менше за 30 годин на рік (один кредит ЄКТС).

1.2. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічними (науково-педагогічними) працівниками Коледжу є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

1.3. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета,

фахових методик, технологій, інше);

- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;

- використання інформаційно-цифрових технологій в освітньому процесі, та інше;

- мовленнєва компетентність;

- формування професійних компетентностей галузевого спрямування;

- ознайомлення із сучасними технологіями;

- розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти та їх заступників) тощо;

- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер- класах, тощо та стажування.

1.4. Педагогічні (науково-педагогічні) працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.5. Педагогічні (науково-педагогічні) працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором, державою-окупантом чи державою – спонсором тероризму).

1.6. Професійний розвиток педагогічних (науково-педагогічних) працівників можуть поєднуватись різними формами і видами відповідно стандарту та посадових обов'язків.

Формами підвищення кваліфікації є:

- інституційна (очна, денна, вечірня) заочна, дистанційна, інша;

- дуальна;

- на робочому місці;

- за кордоном.

Педагогічні (науково-педагогічні) працівники самостійно обирають

конкретні форми, види, напрями підвищення кваліфікації та суб'єктів надання освітніх послуг. Навчання педагогічних (науково-педагогічних) працівників здійснюється за програмою підвищення кваліфікації.

Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом надання освітніх послуг.

2. Стажування педагогічних працівників

Суб'єкт підвищення кваліфікації це, як правило, заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична або фізична особа, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

Під час вибору педагогічним (науково-педагогічним) працівником чи педагогічною радою Коледжу суб'єкта підвищення кваліфікації, з'ясовується питання про суб'єкта підвищення кваліфікації, його діяльність, наявність відповідних програм та якість надання відповідних послуг.

2.1. Стажування педагогічних (науково-педагогічних) працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях, на підприємствах, у тому числі за кордоном.

2.2. Документом про підвищення кваліфікації у формі стажування є посвідчення, сертифікат, інші документи, відповідно до вимог Міністерства освіти і науки (далі – МОН) про проходження стажування з обов'язковим додатком у вигляді індивідуальної програми стажування.

2.3. Педагогічна рада (за потреби) для проведення перевірки може запитувати інформацію про зміст програми та іншу додаткову інформацію в установі/організації/закладі, що видала (видав) такий документ. Для визнання документа про підвищення кваліфікації педагогічна рада перевіряє:

- наявність у документі про підвищення кваліфікації таких відомостей:
- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних

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

- тему (напряму, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;

- прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

- опис досягнутих результатів навчання;

- дату 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;

- наявність інформації про суб'єкта підвищення кваліфікації:

- у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі ЄДР), зокрема, шляхом подання безкоштовного запиту на веб-сайті Міністерства юстиції України;

- наявність веб-сайту суб'єкта підвищення кваліфікації, оприлюднення на ньому програм підвищення кваліфікації і їх відповідність вимогам законодавства, зокрема, пункту 10 Порядку;

- наявність зразка документа про підвищення кваліфікації, його оприлюднення суб'єктом підвищення кваліфікації на своєму веб-сайті та наявність у ньому інформації, визначеної пунктом 13 Порядку.

3. Визнання самоосвіти як підвищення кваліфікації

3.1. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників та документів про підвищення кваліфікації проводиться згідно виданих установами/організаціями/закладами документів, які підтверджують

освітню діяльність із підвищення кваліфікації згідно ліцензії або за акредитованими освітніми програмами МОН.

3.2. Педагогічна рада Коледжу може визнавати результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних працівників, які мають науковий ступінь або вчене, почесне чи педагогічне звання, як підвищення кваліфікації.

3.3. До зазначеного у п.3.2. цього Положення виду підвищення кваліфікації висувається вимога публікації результатів самоосвіти у офіційних збірниках (сайтах) або оприлюднення результатів самоосвіти на веб-сайті Коледжу або в публічному електронному портфоліо педагогічного працівника (у разі наявності).

3.4. Результат самоосвіти може подаватися у формі доповіді, виступу на семінарі, педагогічній раді, методичному об'єднанні, Раді з соціально-виховної роботи у вигляді: програми; підручника, методичного посібника, посібника, монографії; статті у фаховому виданні, іншому виданні, дидактичного матеріалу; науково - методичної розробки, проєкту, методичного чи діагностичного кейсу, створення освітнього відеопроєкту (навчання із застосуванням особистих знань на практиці), створення презентації передового досвіду, що отримав офіційну нагороду (призове місце) на професійних конкурсах, виставках, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, почесного чи педагогічного звання тощо (Додаток 3).

3.5. У випадку співавторства кількість годин ділиться пропорційно участі кожного педагогічного чи науково-педагогічного працівника, яка визначається за згодою усіх сторін.

3.6. Визнання результатів навчання за сертифікатними програмами підвищення кваліфікації та стажування у закладах освіти за кордоном, зокрема, за рахунок власних коштів, педагогічний (науково-педагогічний) працівник подає на розгляд педагогічної ради:

- оригінал документа про підвищення кваліфікації або стажування та його

переклад українською мовою;

- інформацію (у довільній формі) про проходження підвищення кваліфікації або стажування.

3.7. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

3.8. Для визнання результатів навчання за сертифікатними програмами або стажування у закладах освіти за кордоном педагогічна рада Коледжу перевіряє:

- наявність у документі про підвищення кваліфікації таких відомостей: дата видачі документа; прізвище та ініціали (ініціал імені) педагогічного (науково-педагогічного) працівника, який пройшов підвищення кваліфікації; повне найменування установи/організації/закладу, що видала (видав) документ; строки підвищення кваліфікації; назва програми; посада, підпис, засвідчений печаткою (за наявності), прізвище та власне ім'я керівника або іншої уповноваженої особи установи/організації/закладу, що видала (видав) документ;

- статус закладу освіти за кордоном, що видав документ про підвищення кваліфікації, шляхом аналізу інформації про заклад та програму на його веб-сайті (за потреби); педагогічна рада (за потреби) для проведення перевірки може запитувати додаткову інформацію у таких закладів та/або педагогічного (науково-педагогічного) працівника. За результатами перевірки педагогічна рада Коледжу приймає рішення про визнання або про відмову у визнанні результатів

навчання за сертифікатними програмами або стажування у закладах освіти за кордоном, про що повідомляє педагогічного (науково-педагогічного) працівника.

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

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- не визнання результатів підвищення кваліфікації.

Рішення про відмову у визнанні документа про підвищення кваліфікації приймається у разі, якщо:

- документ не містить відомостей, зазначених у цьому Положенні та Порядку ;
- документ видано установою/організацією/закладом, яку (який) не було включено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань або на дату видачі документа припинила (припинив) свою діяльність;
- встановлено подання недостовірної інформації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Коледжу може надати рекомендації педагогічному (науково-педагогічному) працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації Коледжу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

4. Визнання результатів участі у заходах з обміну досвідом в Україні та за кордоном

4.1. Для визнання результатів участі у заходах з обміну досвідом в Україні та за кордоном, які проводяться, зокрема, за рахунок грантів, коштів асоціацій органів місцевого самоврядування, інститутів громадянського суспільства, міжнародних та іноземних установ, організацій та коштів міжнародної технічної допомоги, педагогічний (науково-педагогічний) працівник подає до педагогічної ради Коледжу інформацію (у довільній формі) про його участь у заході з обміну досвідом. Педагогічний (науково-педагогічний) працівник має право надати також іншу інформацію, що підтверджує його участь у заході з обміну досвідом.

4.2. За результатами перевірки педагогічна рада Коледжу приймає рішення про визнання або про відмову у визнанні результатів участі у заході з обміну досвідом.

4.3. Рішення про відмову у визнанні результатів участі у заході з обміну досвіду приймається у разі, якщо:

- інформація педагогічного (науково-педагогічного) працівника про його участь у заході з обміну досвідом не містить достатніх відомостей (або її не можна встановити);
- встановлено факт подання недостовірної інформації.

5. Порядок формування плану та звіту про підвищення кваліфікації

5.1. Підвищення кваліфікації педагогічними (науково-педагогічними) працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Коледжу на певний рік.

5.2. Річний план підвищення кваліфікації формується заступником директора Коледжу на основі індивідуальних річних планів педагогічних працівників, які узагальнюються головами циклових комісій і затверджується директором коледжу.

5.3. Педагогічні (науково-педагогічні) працівники Коледжу складають індивідуальний план підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника.

5.4. У кінці кожного року на засіданні циклових комісій заслуховується питання виконання річного плану підвищення кваліфікації та планування підвищення кваліфікації на наступний рік.

5.5. Голови циклових комісій формують рекомендаційний список щодо суб'єктів підвищення кваліфікації, які не потребують підтвердження визнання та доводять його до педагогічних (науково-педагогічних) працівників для врахування та використання при підвищенні кваліфікації.

5.6. Педагогічні (науково-педагогічні) працівники мають право підвищувати кваліфікацію у інших суб'єктів, якщо вони відповідають встановленим законодавством вимогам.

5.7. При проходженні атестації педагогічні (науково-педагогічні) працівники Коледжу подають до атестаційної комісії звіт про підвищення кваліфікації у міжатестаційний період, який розглянутий на засіданні циклової комісії.

Зразок клопотання

Голові педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Полтавський
фаховий коледж Національного
юридичного університету імені
Ярослава Мудрого»

Викладача _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Клопотання

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 та «Положення про підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський юридичний коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» прошу розглянути на засіданні педагогічної ради Коледжу такі питання:

1. Визнати результатом підвищення кваліфікації отримання освітнього ступеня магістра (доктора філософії) за спеціальністю _____ (освітня програма _____).
2. Визначити обсяг підвищення кваліфікації в обсязі _____ кредитів ЄКТС.

Додаток: диплом магістра (доктора філософії) разом із додатком.

«__» _____ 20__ р.

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Голові педагогічної ради
Відокремленого структурного підрозділу
«Полтавський фаховий коледж
Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого»

Викладача циклової комісії

(вказати назву ЦК, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Клопотання

про зарахування підвищення кваліфікації

Прошу зарахувати підвищення кваліфікації за напрямом (тематикою)

«

»
обсягом _____ годин або _____ кредитів, яке проходило у
період з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року

(вказати назву суб'єкта підвищення кваліфікації)

Додаток: копія документа про підвищення кваліфікації на _____ арк.,
програма підвищення кваліфікації на _____ арк.

«___» _____ 20__ р.

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Критерії оцінки визнання самоосвіти як підвищення кваліфікації

| № п/п | Назва заходу | Програма курсу | Форма представлення звіту | Документ за результатами заходу | Форма проведення | Обсяг, год | Примітка |
|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|------------|----------|
| I. Наукова діяльність | | | | | | | |
| 1 | Розробка коучингової технології | Розробка коучингової технології (розвиток навичок творчої взаємодії рівноправних учасників освітнього процесу у вигляді тренінгу для досягнення позитивного результату з врахуванням психологічно-емоційного стану, діалогового спілкування та інше) | Електронна версія | Протокол, 2 зовнішні рецензії | презентація | 20 | |
| 2 | Обмін досвідом (п.4.1) | Практика викладачів (і здобувачів освіти) на виробництві, в установі, організації за угодою із стейкхолдерами | Електронна та паперова версія | Протокол, звіт, відгук стейкхолдерів | презентація | 20 | |
| 3 | Наукові статті | Стаття у Scopus або у Web of science (найбільш масштабна науково-метрична база даних в світі з можливістю цитування та пошуку) | Інтернет-ресурс | Паперовий варіант, копія титульної сторінки, змісту та статті | посилання | 30 | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|----|--|
| | Наукові статті | Категорія “А” (наукові видання України, що включені в міжнародні наукометричні бази) | Інтернет - ресурс | Паперовий варіант, копія титульної сторінки, змісту та статті | посилання | 30 | |
| 5 | Наукові статті | Категорія “Б” (наукові видання України, що включені до інших міжнародних науково - метричних баз даних і мають відповідний електронний ідентифікатор | Інтернет-ресурс | Паперовий варіант, копія титульної сторінки, змісту та статті | посилання | 20 | |
| 6 | Наукові статті | Категорія “В” (наукові видання України, які визнані в якості опублікування наукової інформації) | Інтернет-ресурс | Паперовий варіант, копія титульної сторінки, змісту та статті | посилання | 12 | |
| 8 | Підручник | Підручник з грифом МОН | Підручник | Паперовий варіант | | 30 | |
| 9 | Посібник | Посібник | Посібник | Паперовий варіант | | 30 | |
| 10 | Монографія | Монографія | Монографія | Паперовий варіант | | 30 | |
| 2. Інноваційні технології викладання | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| 11 | Технологія комунікації | Створення комунікації (soft skills) у системі викладач-студент (розширення методів збору, обробки і обміну інформацією з навчальної дисципліни, робота в команді) | Електронна версія | Протокол, 2 рецензії зовнішні | презентація | 30 | |
| 12 | Відеоролик | Створення відеоролику у техніці “Скрайбінгу”(метод розповідь, пояснення, який супроводжується графічною ілюстрацією) | Електронна версія | Протокол | відео | 30 | |
| 13 | Канал, сайт викладача, підкасти, відеолекції | Створення і ведення каналу, сайту викладача, запис і оприлюднення підкастів, запис і оприлюднення відеолекцій, їх постійна підтримка і оновлення | Канал, сайт викладача, підкасти, відеолекції | Протокол | посилання на сайті коледжу, презентація розробки, використання у освітньому процесі | 20 | |
| 5. Педагогічна майстерність | | | | | | | |
| 14 | Технологія проведення занять | Google-сервіси, сервіси Microsoft 365 в роботі викладача (миттєва комунікація, розвиток навичок відбору та аналізу інформації, розвиток комунікаційних навичок з побудови усної відповіді та | Електронна версія | Протокол | презентація | 20 | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|------------------|----|--|
| 15 | Технологія проведення занять | Створення інфографіки для викладання дисциплін професійно – практичного циклу студентам (створення електронного графічного матеріалу для засвоєння дисципліни здобувачем освіти) | Електронна версія | Протокол, 2 зовнішні рецензії | Електронні носії | 20 | |
| 6. Дистанційне навчання | | | | | | | |
| 16 | Відеопроєкт | Створення освітнього відео-проєкту | Електронна версія | Протокол, 2 зовнішні рецензії | Електронні носії | 30 | |
| | | | | | | | |