

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради Університету
від «___» ___ 2023 р. (протокол № ___),
введеним у дію наказом від «___» ___ 2023 р. № ___

ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

Київського університету імені Бориса Грінченка

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Київського університету імені Бориса Грінченка (далі – Положення) визначає мету, завдання, форми, види, обсяг (тривалість), періодичність, особливості організації планування, проведення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (далі – НПП) Київського університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет), процедуру зарахування, визнання окремих видів діяльності, їх результатів як підвищення кваліфікації НПП Університету.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 (зі змінами), Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 04.12.2020 №1504, Професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства від 23.03.2021 №610, Статуту Університету та інших нормативно-правових актів.

1.3. Метою підвищення кваліфікації НПП Університету є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики в галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.4. Підвищення кваліфікації НПП є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти Університету.

1.5. Основні завдання підвищення кваліфікації:

- стимулювання НПП до самовдосконалення і самореалізації в професійній діяльності;
- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;
- упровадження Профілю викладача Університету у систему підвищення кваліфікації НПП Університету;
- розвиток фахової, дидактичної, дослідницької, лідерської, цифрової та інших компетентностей НПП Університету;
- набуття НПП досвіду виконання додаткових завдань, обов'язків у межах спеціальності та/або професії, та/або займаної посади.

1.6. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути Університет або інший заклад вищої 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 НПП.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи НПП Університету, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

НПП Університету можуть підвищувати кваліфікацію в різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.7. НПП Університету зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.8. НПП Університету підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років.

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

1.10. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації НПП Університету встановлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС; один кредит ЄКТС становить 30 годин).

1.11. Загальний обсяг підвищення кваліфікації НПП Університету не може бути меншим ніж 180 годин на п'ять років.

1.12. Ректор, проректори, декани факультетів, директор Інституту післядипломної освіти (далі – ІПО), їхні заступники, завідувачі кафедр, керівник Докторської школи – завідувач аспірантури, докторантури, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи обсягом не меншим ніж 1 кредит ЄКТС.

1.13. Підвищення кваліфікації НПП, що організовується Університетом, триває з вересня до червня навчального року.

1.14. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час обрання на посаду за конкурсом на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу Університету та укладання трудового договору (контракту) з НПП.

1.15. Результати підвищення кваліфікації вносяться до системи «Е-портфоліо» працівників Університету в реєстр «Підвищення кваліфікації» та враховуються у щорічному рейтинговому оцінюванні професійної діяльності науково-педагогічних і наукових працівників Університету «Лідер року».

2. ФОРМИ ТА ВИДИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. НПП Університету можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

2.2. 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, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

Окремі види діяльності НПП Університету (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, інформальна освіта (самоосвіта), здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до Розділу 4 цього Положення.

2.3. Зміст підвищення кваліфікації має бути спрямований на формування професійних компетентностей, які визначені професійним стандартом на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», Профілем викладача Університету (Додаток 1 до Положення).

2.4. Система підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету складається з обов'язкової та варіативної частин.

Обов'язкова частина спрямована на розвиток ключових компетентностей НПП: фахової, дидактичної, дослідницької, лідерської, цифрової. Реалізація обов'язкової частини забезпечується через проходження фахового (стажування), дидактичного, дослідницького, лідерського, цифрового модулів.

Варіативна частина передбачає удосконалення та/або набуття інших компетентностей.

2.5. Реалізація дидактичного, дослідницького, лідерського, цифрового модулів передбачає розроблення та проведення окремих програм підвищення кваліфікації в Університеті.

2.6. Організацію з підготовки програм підвищення кваліфікації, відкритість і доступність інформації про них забезпечує навчально-науковий центр розвитку персоналу та лідерства (далі – ННЦ розвитку персоналу та лідерства) через їх оприлюднення на офіційному вебсайті Університету.

2.7. Науково-педагогічні працівники інших закладів освіти можуть підвищувати свою кваліфікацію через навчання за програмами Університету на підставі укладених договорів.

3. ПЛАНУВАННЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НПП УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Для НПП Університету виконання обов'язкової частини системи підвищення кваліфікації забезпечується через проходження ними фахового (стажування), дидактичного, дослідницького, лідерського, цифрового модулів.

3.2. Обов'язкова частина підвищення кваліфікації НПП Університету.

3.2.1. Фаховий модуль (стажування).

3.2.1.1. Стажування НПП Університету може здійснюватися в суб'єктів підвищення кваліфікації (зкладах вищої освіти, наукових установах) на підставі договору про співробітництво між Університетом та суб'єктом підвищення кваліфікації, у якому підвищення кваліфікації НПП визначено як один із напрямів співпраці.

3.2.1.2. Координація підвищення кваліфікації НПП Університету за фаховим модулем (стажування) здійснюється науково-методичним центром досліджень, наукових проектів та програм (далі – НМЦ досліджень, наукових проектів та програм).

3.2.1.3. Підвищення кваліфікації НПП Університету за фаховим модулем (стажування) здійснюється згідно з Планом підвищення кваліфікації НПП за фаховим модулем (стажування), який укладається на навчальний рік і затверджується Вченою радою Університету, як правило, у вересні.

3.2.1.4. Заступники деканів з наукової роботи факультетів/директора ІПО, як правило, у вересні надають до НМЦ досліджень, наукових проектів та програм подання деканів факультетів/директора ІПО зі списками НПП для включення їх до Плану підвищення кваліфікації за фаховим модулем (стажування). На підставі подань НМЦ досліджень, наукових проектів та програм формує План підвищення кваліфікації за фаховим модулем (стажування) на навчальний рік та подає на затвердження Вченою радою Університету.

3.2.1.5. На підставі затвердженого Плану підвищення кваліфікації за фаховим модулем (стажування) НПП не пізніше ніж за два тижні до початку стажування готує такі документи:

– *заяву* на ім'я ректора Університету з клопотанням надати дозвіл для проходження фахового модуля (стажування) із зазначенням суб'єкта підвищення кваліфікації та терміну проходження стажування (обов'язкові візи на заяві – декана факультету/директора ІПО і завідувача кафедри);

– *витяг із протоколу* засідання кафедри із зазначенням суб'єкта підвищення кваліфікації та терміну проходження стажування.

НМЦ досліджень, наукових проектів та програм на підставі поданих документів готує лист-клопотання на ім'я керівника суб'єкта підвищення

кваліфікації та направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника.

3.2.1.6. Стажування (фаховий модуль) здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання, може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування НПП.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

Термін та обсяг у годинах (кредитах ЄКТС) фахового модуля (стажування) визначає кафедра, але він не може бути менший ніж 30 календарних днів.

3.2.1.7. Звітування про результати проходження фахового модуля (стажування) відбувається на засіданні відповідної кафедри Університету.

Кафедра ухвалює рішення про затвердження або відхилення звіту про проходження підвищення кваліфікації за фаховим модулем (стажування).

У разі затвердження звіту науково-педагогічний працівник протягом 15 календарних днів подає оригінали підтверджувальних документів (сертифікат, свідоцтво, довідка, посвідчення тощо) та індивідуальну програму стажування до НМЦ досліджень, наукових проектів та програм.

У разі відхилення звіту завідувач кафедри повинен у триденний термін після ухвалення такого рішення повідомити про це декана факультету/директора ІПО, НМЦ досліджень, наукових проектів та програм, а також визначити термін повторного проходження фахового модуля (стажування).

3.2.1.8. НПП Університету мають право:

- на проходження фахового модуля (стажування) поза Планом підвищення кваліфікації за фаховим модулем (стажування) на навчальний рік згідно з цим Положенням за умови подання до НМЦ досліджень, наукових проектів та програм таких документів:

- заяви на ім'я ректора Університету з клопотанням надати дозвіл для проходження фахового модуля (стажування) із зазначенням суб'єкта підвищення кваліфікації та терміну проходження стажування (обов'язкові візи на заяві – декана факультету/директора ІПО і завідувача кафедри);*

- витягу із протоколу засідання кафедри із зазначенням суб'єкта підвищення кваліфікації та терміну проходження стажування;*

- подання від декана факультету/директора ІПО з обґрунтуванням необхідності проходження фахового модуля (стажування).*

- на перенесення термінів проходження фахового модуля (стажування) на один рік у випадку тимчасової непрацездатності або інших об'єктивних причин за умови подання до НМЦ досліджень, наукових проектів та програм:

заяви на ім'я ректора (обов'язкові візи на заяві – декана факультету/директора ІПО і завідувача кафедри);

листка непрацездатності або подання від декана факультету/директора ІПО з обґрунтуванням причин перенесення термінів проходження фахового модуля (стажування).

3.2.1.9. Документи, які засвідчують результати підвищення кваліфікації за фаховим модулем (стажування), НМЦ досліджень, наукових проектів та програм вносить до системи «Е-портфоліо» працівників Університету в реєстр «Підвищення кваліфікації».

3.2.2. Дидактичний, дослідницький, лідерський, цифровий модулі.

3.2.2.1. Організацію підвищення кваліфікації НПП Університету за дидактичним, дослідницьким, лідерським, цифровим модулями обов'язкової частини системи підвищення кваліфікації Університету забезпечує ННЦ розвитку персоналу та лідерства.

3.2.2.2. Програми підвищення кваліфікації, які реалізуються в Університеті, оформлюються відповідно до шаблону Програми підвищення кваліфікації (Додаток 2 до Положення), погоджуються ректором або уповноваженою ним особою та затверджуються на засіданні ННЦ розвитку персоналу та лідерства.

3.2.2.3. Документи, які засвідчують результати підвищення кваліфікації в Університеті за дидактичним, дослідницьким, лідерським, цифровим модулями, ННЦ розвитку персоналу та лідерства оприлюднює на офіційному вебсайті Університету та вносить до системи «Е-портфоліо» працівників Університету в реєстр «Підвищення кваліфікації».

3.2.2.4. НПП Університету мають право пройти навчання за дидактичним, дослідницьким, лідерським, цифровим модулями не лише в Університеті, а й в інших суб'єктів підвищення кваліфікації та відповідно до розділу 4 цього Положення визнати та зарахувати здобуті результати.

3.3. Варіативна частина системи підвищення кваліфікації Університету.

3.3.1. НПП Університету мають право здійснювати удосконалення та/або набуття інших компетентностей у межах варіативної частини системи підвищення кваліфікації, організованої різними суб'єктами підвищення кваліфікації.

3.3.2. Документи про підвищення кваліфікації, які будуть визнані та зараховані відповідно до розділу 4 цього Положення, будуть внесені ННЦ розвитку персоналу та лідерства до системи «Е-портфоліо» працівників Університету в реєстр «Підвищення кваліфікації».

4. ПРОЦЕДУРА ВИЗНАННЯ ТА ЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1. Результати підвищення кваліфікації за програмами, реалізованими в Університеті, й відповідні документи не потребують окремого визнання і зараховуються ННЦ розвитку персоналу та лідерства на підставі наказів Університету.

4.2. Результати підвищення кваліфікації і відповідні документи, отримані 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.

Підвищення кваліфікації в таких суб'єктів може бути зараховано НПП Університету як проходження обов'язкової (дидактичного, дослідницького, лідерського, цифрового модулів) або варіативної частини системи підвищення кваліфікації Університету.

4.3. У документі про підвищення кваліфікації повинно бути зазначено:

- 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 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.

4.4. Зарахування результатів підвищення кваліфікації та відповідних документів, отриманих у суб'єктів підвищення кваліфікації – партнерів Університету (закладах вищої освіти, наукових установах), як проходження обов'язкової (дидактичного, дослідницького, лідерського, цифрового модулів) чи варіативної частини системи підвищення кваліфікації Університету здійснюється ННЦ розвитку персоналу та лідерства. Для цього НПП Університету подає до ННЦ розвитку персоналу та лідерства:

- заяву про зарахування результатів підвищення кваліфікації та відповідного документа (Додаток 3 до Положення);

- документ про підвищення кваліфікації;

– *програму* підвищення кваліфікації.

У разі участі науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності (у т. ч. проходження наукового стажування) НПП, окрім документів, зазначених у попередньому абзаці, також подає:

– *договір* про академічну мобільність між Університетом та НПП – учасником академічної мобільності, або *технічне завдання* на відрядження;

– у разі відсутності документа про підвищення кваліфікації НПП подає *документ про участь у програмі академічної мобільності*, а у разі відсутності програми підвищення кваліфікації – *програму академічної мобільності* чи *звіт* про участь у цій програмі.

Обсяг підвищення кваліфікації через участь НПП у програмі академічної мобільності зараховується у межах визнаних результатів, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік. Для забезпечення мінімального обсягу підвищення кваліфікації протягом п'яти років, участь у програмі академічної мобільності вимагає поєднання з іншими видами підвищення кваліфікації НПП.

Один тиждень наукового стажування НПП зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

4.5. Потребують визнання вченими радами факультетів/ІПО:

– результати підвищення кваліфікації, отримані в суб'єктів підвищення кваліфікації, які не мають ліцензії на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за неакредитованою освітньою програмою;

– результати підвищення кваліфікації, отримані в суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України;

– результати підвищення кваліфікації у межах професійної діяльності або галузі знань за фаховим модулем (стажування), отримані не за вимогами п. 3.2.1. цього Положення;

– здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, наукового ступеня доктора наук, ступеня доктора філософії (наукового ступеня кандидата наук), вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності чи галузі знань, за фаховим модулем (стажування) обов'язкової частини підвищення кваліфікації. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми в годинах та/або кредитах ЄКТС за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти;

– результати інформальної освіти (самоосвіти) НПП, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання;

– інші випадки підвищення кваліфікації, участі у програмах академічної мобільності тощо, не передбачені пунктом 4.4 цього Положення.

4.6. Порядок визнання та зарахування результатів підвищення кваліфікації вченими радами факультетів/ІПО.

4.6.1. Для визнання та зарахування результатів підвищення кваліфікації (окрім результатів інформальної освіти (самоосвіти)) вченою радою факультету/ІПО науково-педагогічний працівник подає голові вченої ради:

– *заяву* про визнання та зарахування результатів підвищення кваліфікації (Додаток 4 до Положення);

– *документ* про підвищення кваліфікації / документ про здобуття вищої освіти (наукового ступеня) тощо;

– *програму* підвищення кваліфікації.

Вчена рада факультету/ІПО на підставі поданих документів та виступу НПП (за потреби) ухвалює рішення про визнання / невизнання та зарахування / незарахування результатів підвищення кваліфікації до обов'язкової чи варіативної частини системи підвищення кваліфікації Університету.

У разі визнання результатів підвищення кваліфікації НПП надається витяг із протоколу засідання вченої ради факультету/ІПО (Додаток 5 до Положення).

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада факультету/ІПО надає рекомендації НПП щодо повторного підвищення кваліфікації.

4.6.2. Результати інформальної освіти (самоосвіти) можуть бути визнані та зараховані НПП, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання, як підвищення кваліфікації за варіативною частиною. Для цього НПП подає голові вченої ради факультету/ІПО:

– *заяву* про визнання та зарахування результатів інформальної освіти (самоосвіти) (Додаток 6 до Положення);

– *звіт* про результати інформальної освіти (самоосвіти) (Додаток 7 до Положення).

Вчена рада факультету/ІПО на підставі поданих документів та виступу НПП ухвалює рішення про визнання / невизнання та зарахування / незарахування результатів інформальної освіти (самоосвіти) до варіативної частини системи підвищення кваліфікації Університету.

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

Забезпечення мінімального обсягу підвищення кваліфікації протягом п'яти років самоосвіти вимагає поєднання з іншими видами підвищення кваліфікації.

4.7. Для внесення визнаних та зарахованих результатів підвищення кваліфікації вченими радами факультетів/ІПО до системи «Е-портфоліо» Університету НПП подає:

4.7.1. до ННЦ розвитку персоналу та лідерства (визнані та зараховані результати підвищення кваліфікації за обов'язковою (окрім фахового модуля (стажування)) та варіативною частиною системи підвищення кваліфікації Університету):

- *витяг* із протоколу засідання вченої ради факультету/ІПО про визнання та зарахування результатів підвищення кваліфікації до обов'язкової (дидактичного, дослідницького, лідерського, цифрового модулів) чи варіативної частини системи підвищення кваліфікації Університету;

- *документ* про підвищення кваліфікації.

4.7.2. до НМЦ досліджень (визнані та зараховані результати підвищення кваліфікації за фаховим модулем (стажування) обов'язкової частини системи підвищення кваліфікації Університету):

- *витяг* із протоколу щодо рішення вченої ради факультету / ІПО про визнання документа та зарахування результатів підвищення кваліфікації за фаховим модулем (стажування);

- *документ* про підвищення кваліфікації / копію диплома про вищу освіту (науковий ступінь) і додатка до диплома (за наявності).

5. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації НПП Університету є кошти бюджету міста Києва, кошти фізичних та/або юридичних осіб, власні надходження Університету, інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.2. Фінансування підвищення кваліфікації за рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету, в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації здійснюється НПП, які працюють в Університеті за основним місцем роботи.

5.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- НПП, які працюють в Університеті за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза Планом підвищення кваліфікації;

– іншими особами, які працюють в Університеті на посадах НПП за суміщенням або сумісництвом.

5.4. На час підвищення кваліфікації НПП Університету відповідно до затвердженого Плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за НПП зберігається місце роботи (посада) зі збереженням середньої заробітної плати.

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

5.5. Факт підвищення кваліфікації НПП підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується ректором Університету або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеним договором щодо підвищення кваліфікації.

Профіль викладача Університету

Назва компетентності/ відповідність ЗК*	Компетенції, що розкривають зміст	Показники прояву/результати навчання
Дидактична ЗК.01 ЗК.08 ЗК.09	1. Інноваційність	• володіння знаннями про нововведення у сфері освіти на рівні законів, наказів, постанов тощо; • оновлення змісту, форм і методів навчання відповідно до стандартів якості освіти; • поєднання традиційних та інноваційних форм та методів навчання
	2. Професійне самовдосконалення	• побудова занять з врахуванням закономірностей процесу навчання; • забезпечення міждисциплінарного та системного підходів в освітньому процесі; • врахування психологічних аспектів розвивального навчання; • запровадження в педагогічну практику останніх досягнень сучасної науки
	3. Комунікативно-інтерактивна	• володіння інтерактивними методами навчання та вміння застосовувати їх у освітньому процесі; • організація індивідуальної й колективної взаємодії зі студентами; • здатність залучати студентів до проектної діяльності
	4. Управлінська	• вміння ставити дидактичну мету та досягати її у партнерстві зі студентами; • стимулювання інтелектуального, творчого пошуку студентів та здійснення ними власних досліджень; • організація самостійної роботи студентів; • моніторинг, оцінка і корекція освітніх результатів

Дослідницька ЗК.05	Методологічна	• використання інструментів оцінки потреб суспільства, бізнесу, тощо для формулювання актуальних тем дослідження; • здатність установлювати зв'язки між різними науковими теоріями і підходами; аналізувати, оцінювати та продукувати нові наукові ідеї; • уміння визначати та застосовувати релевантні методи, технології та інструменти для реалізації дослідження; • знання методів статистичної обробки даних дослідження
	Науковий PR	• використання платформ Scopus та Web of Science для дослідницької діяльності; • публікація власних досліджень у Scopus та Web of Science; • використання сервісів для редагування текстів; • оформлення бібліографічних посилань у наукових роботах; • здатність виявляти в науковій діяльності комерційну складову та здійснювати трансфер технологій; • навички презентації результатів наукової діяльності з урахуванням потреб потенційного читача
	Міжнародна та державна кооперація	• організація роботи з потенційними партнерами; • навички ведення ділового листування (написання листів з пропозицією про співпрацю, мотиваційного листа/cv тощо); • створення та керування профілем автора в міжнародних реєстрах вчених (ORCID, Publons та ін.)
	Проектна діяльність	• уміння формувати концепцію і дизайн наукового проекту/дослідження; • навички написання проектних заявок; • уміння розраховувати та управляти бюджетом проекту; • володіння інструментами моніторингу та оцінювання виконання проекту
	Академічна доброчесність	• використання інструментів для перевірки на наявність плагіату в наукових роботах; • спроможність до захисту своїх авторських прав; • розвиток академічної доброчесності у студентів.

Лідерська ЗК.02 ЗК.03 ЗК.06 ЗК.07 ЗК.10 ЗК.11 ЗК.12	Розуміння поняття освітнього лідерства	● розуміння психологічних основ феномену лідерства; ● побудова власної траєкторії розвитку лідерського потенціалу; ● готовність до реалізації нововведень у викладацькій діяльності.
	Креативність	● побудова креативних процесів; ● створення креативного середовища для навчання; ● оцінювання креативних продуктів.
	Комплексне вирішення проблем	● використання різних прийомів та технік постановки цілей; ● аналіз наявних зовнішніх та внутрішніх ресурсів для досягнення цілей; ● планування й прогнозування досягнень; ● прояв толерантності до невизначеного.
	Ефективна комунікація	● надання конструктивного зворотного зв'язку; ● ефективно використовувати засоби комунікацій; ● уміння чітко та зрозуміло формулювати свою точку зору, враховуючи потреби аудиторії; ● практика ненасильницької комунікації та рефлексивного слухання.
	Взаємодія з людьми	● використання коучингового підходу у роботі викладача; ● вміння працювати в команді; ● розвиток у студентів навичок командної роботи; ● високий рівень розвитку емоційного інтелекту.
Цифрова ЗК.04	Технології е-навчання	● використання онлайн сервісів та цифрових технологій для формування у студентів навичок успішної людини; ● створення навчальних е-ресурсів (текстові, мультимедійні, аудіо, відео тощо) та здатність аргументувати шляхи і методи їх використання залежно від навчальних цілей; ● поєднання при створенні електронних навчальних ресурсів можливості сучасних LMS та сервісів Веб 2.0, Веб 3.0 залежно від стилів навчання студентів; ● оцінювання інноваційних педагогічних та цифрових технологій для впровадження формального, неформального та інформального навчання; ● опис та прогнозування освітніх трендів з урахуванням розвитку цифрових технологій; ● інтегрування цифрових технологій в освітній процес ● здійснення постійного саморозвитку через доступні цифрові ресурси

	Цифрові інструменти для ефективної комунікації	• використання онлайн сервісів для вирішення завдань ефективної комунікації у змішаному навчанні; • спілкування з колегами в одній освітній установі та за її межами за допомогою корпоративних сервісів, соціальних мереж, системи е-навчання тощо; • оперативне консультування учасників освітнього процесу інструментами е-середовища Університету
	Цифрові інструменти для ефективної співпраці	• використання онлайн сервісів для вирішення завдань співробітництва у змішаному навчанні; • модифікація та редагування існуючих цифрових освітніх ресурсів (при наявності відповідного дозволу) з дотриманням вимог академічної доброчесності; • розміщення та поширення створених цифрових освітніх ресурсів в репозиторіях та на освітніх платформах Університету; • спільне (колективне) створення цифрових освітніх ресурсів; • створення та редагування електронних документів для спілкування, кооперації та інформування учасників з питань освітнього процесу; • пропонування нових шляхів та ресурсів для спільної е-взаємодії.
	Цифрові інструменти для формувального оцінювання	• розробка критеріїв оцінювання якості створених навчальних е-ресурсів різного формату: текстові, мультимедійні, аудіо, відео; • застосування онлайн сервісів для вирішення завдань формувального оцінювання у змішаному навчанні.

***Загальні компетентності відповідно до Професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти»**

ЗК.01. Знання та розуміння предметної області і професійної діяльності

ЗК.02. Володіння навичками критичного мислення

ЗК.03. Володіння комунікативними навичками, здатність проявляти емпатію

ЗК.04. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології

ЗК.05. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК.06. Здатність до особистісного і професійного розвитку

ЗК.07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність)

ЗК.08. Здатність застосовувати кращі практики у професійній діяльності

ЗК.09. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети

ЗК.10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)

ЗК.11. Здатність проявляти толерантність та повагу до культурної різноманітності

ЗК.12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням ННЦ розвитку
персоналу та лідерства
від «___» ___ 202_ р. (протокол № ___)

**ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
науково-педагогічних працівників**

(назва програми)	
1.1. Загальна інформація	
Повна назва структурного підрозділу Університету	
Вид підвищення кваліфікації	
Обсяг програми	
Форма підвищення кваліфікації	
Місце виконання програми підвищення кваліфікації	
Кількість учасників у групі:	- мінімальна - максимальна
Мова(и) викладання	
Тип документа про підвищення кваліфікації	Сертифікат про підвищення кваліфікації
Посилання на вебсайт де розміщено опис програми підвищення кваліфікації	
1.2. Мета програми підвищення кваліфікації	
1.3. Характеристика програми підвищення кваліфікації	
Зміст програми	
Розподіл годин за видами діяльності	Аудиторна робота: Самостійна робота: Контрольні заходи та підсумкова атестація:
Оцінювання та атестація	Атестація (зараховано/незараховано)
1.4. Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться	
Загальні:	
Професійні (відповідно до Профілю викладача Університету):	
1.5. Результати навчання (РН)	
1.6. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	
Матеріально-технічне забезпечення	
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	

Завідувач ННЦ розвитку персоналу та лідерства

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Погоджено:

Ректор або уповноважена ним особа

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Завідувачу ННЦ персоналу та
лідерства

(ім'я, прізвище)

Посада співробітника, назва
структурного підрозділу,
ППП (повне ім'я)

Заява

Прошу зарахувати результати підвищення кваліфікації та відповідний документ за програмою «_____» (вказати назву програми підвищення кваліфікації) _____ (вказати суб'єкт підвищення кваліфікації) як проходження (обрати необхідне):

☐ _____ (вказати назву модуля: дидактичного, дослідницького, лідерського, цифрового) обов'язкової частини;

☐ варіативної частини
системи підвищення кваліфікації Університету в обсязі _____ (вказати у годинах або кредитах ЄКТС).

До заяви додаю (обрати необхідне відповідно до п.4.4 цього Положення):

☐ документ про проходження кваліфікації;
☐ програму підвищення кваліфікації;
☐ договір про академічну мобільність між Університетом та НПП;
☐ технічне завдання на відрядження (вказати у разі участі НПП у програмах академічної мобільності (у т. ч. проходження наукового стажування));

☐ документ про участь у програмі академічної мобільності;
☐ програму академічної мобільності;
☐ звіт про участь у програмі академічної мобільності.

Дата

Підпис

Голові вченої ради

(назва факультету/ІПО)

Посада співробітника, назва
структурного підрозділу
ППП (повне ім'я)

Заява

Прошу розглянути на засіданні вченої ради факультету/ІПО _____
(назва факультету/ІПО) такі питання:

1. Визнати результати підвищення кваліфікації за програмою підвищення кваліфікації «_____» (вказати назву програми підвищення кваліфікації) _____ (вказати суб'єкт підвищення кваліфікації). Документ про проходження кваліфікації від _____, реєстраційний номер _____.

2. Визначити обсяг підвищення кваліфікації – _____ (вказати у годинах або кредитах ЄКТС).

3. Зарахувати результати підвищення кваліфікації та відповідний документ як проходження (обрати необхідне):

- ☐ _____ (вказати назву модуля – фахового (стажування), дидактичного, дослідницького, лідерського, цифрового) обов'язкової частини;
- ☐ варіативної частини системи підвищення кваліфікації Університету.

До заяви додаю: (обрати необхідне відповідно до п.4.6.1 цього Положення):

- ☐ документ про підвищення кваліфікації;
- ☐ документ про здобуття вищої освіти (наукового ступеня);
- ☐ програму підвищення кваліфікації (за наявності).

Дата

Підпис

Витяг із протоколу №_____
засідання факультету/ІПО _____
від «__»_____202__ року

СЛУХАЛИ: Голову вченої ради _____ (назва факультету/ІПО; ім'я, прізвище) про визнання та зарахування результатів підвищення кваліфікації _____ (посада; ім'я, прізвище) за програмою «_____» (вказати назву програми підвищення кваліфікації) _____ (вказати суб'єкт підвищення кваліфікації) з «__» _____202__ року до «__» _____202__ року.

УХВАЛИЛИ: Визнати результати підвищення кваліфікації _____ (посада; ім'я, прізвище) за програмою «_____» (вказати назву програми підвищення кваліфікації) _____ (вказати суб'єкт підвищення кваліфікації) з «__» _____202__ року до «__» _____202__ року. Зарахувати результати підвищення кваліфікації як проходження (обрати необхідне):

- ☐ _____ (вказати назву модуля – фахового (стажування), дидактичного, дослідницького, лідерського, цифрового) обов'язкової частини;
- ☐ варіативної частини системи підвищення кваліфікації Університету.
- в обсязі _____ (вказати у годинах або кредитах ЄКТС).

Голова вченої ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Секретар

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Голові вченої ради

(назва факультету/ІПО)

Посада співробітника, назва
структурного підрозділу
ППП (повне ім'я)

Заява

Прошу розглянути на засіданні вченої ради факультету/ІПО
_____ (назва факультету/ІПО) такі питання:

1. Визнати результати інформальної освіти (самоосвіти) як проходження варіативної частини системи підвищення кваліфікації.
2. Визначити обсяг підвищення кваліфікації – _____ (вказати у годинах або кредитах ЄКТС).
3. Зарахувати результати підвищення кваліфікації та відповідний документ проходження варіативної частини системи підвищення кваліфікації.

До заяви додаю звіт про результати інформальної освіти (самоосвіти).

Дата

Підпис

Голові вченої ради

(назва факультету/ППО)

Посада співробітника, назва
структурного підрозділу
ППП (повне ім'я)

ЗВІТ
про результати інформальної освіти (самоосвіти)

Тема: «_____»

Термін: з «_____» _____ 20____ року по «_____» _____ 20__ року

Мета: _____

Завдання: _____

Етапи роботи:

1. _____
2. _____
3. _____

Результати самоосвіти: _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____
«_____» _____ 20__ року, протокол № _____

Завідувач кафедри _____
(підпис)

(ім'я, прізвище)