

**ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОКОМУНІКАЦІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

***МЕТОДИЧНА ДОПОМОГА ВИКЛАДАЧАМ
В ОФОРМЛЕННІ ДОКУМЕНТІВ ПРО СТАЖУВАННЯ***

**Львів
2021**

Вступ

Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників – це важлива складова удосконалення педагогічної майстерності і фахової кваліфікації викладача.

Метою курсів підвищення кваліфікації є вдосконалення освітнього рівня та професійної підготовки внаслідок поглиблення, розширення та оновлення загальнонаукових та спеціальних знань та вмінь.

Завданням курсів підвищення кваліфікації є формування методологічної та теоретичної компетентності, поглиблення соціально-гуманітарних і психолого-педагогічних знань, формування вмінь використання новітніх освітніх та інформаційно-комунікативних технологій.

У наш час необхідність систематичного та ефективного підвищення освітянами фахової кваліфікації обумовлена організаційними змінами у роботі закладів вищої освіти, суттєвим оновленням змісту освітніх програм, введенням нових навчальних дисциплін, а також частими внесеннями змін до законодавства про освіту.

Витяг

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

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;

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

10. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

Суб'єкт підвищення кваліфікації забезпечує відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своєму веб-сайті (за наявності), офіційному веб-сайті МОН (установ, що належать до сфери його управління), та/або на Національній освітній електронній платформі із зазначенням строків (графіка) виконання такої програми.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,3 кредиту ЄКТС.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна (вчена) рада заслуховує педагогічного або науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

визнання результатів підвищення кваліфікації;

невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна (вчена) рада закладу освіти може надати рекомендації педагогічному або 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 закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

Методична допомога викладачам в оформленні документів про стажування

Відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року №800 та Положення » про підвищення кваліфікації педагогічних працівників ВСП Фаховий коледж інфокомунікацій Національного університету «Львівська політехніка **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 надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам.

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

Зокрема, **стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників коледжу може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь**

та/або вчене, почесне чи педагогічне звання та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

Послідовність організації й проходження стажування:

- 1 Підпрацівник звертається із заявою про скерування на стажування.
- 2 Укладання договору між навчальними закладами про організацію стажування.
- 3 Скерування на стажування від коледжу.
- 4 Затвердження Індивідуальної програми стажування.
- 5 Отримання документів за результатами стажування:
 - 5.1 Довідка
 - 5.2 Відгук про результати стажування

Зразок заяви про скерування на стажування

Директору ВСП Львівський
коледж «Інфокомунікації»
Національного університету
«Львівська політехніка»
Камінському Б.Т.
*Петренка П,П, викладача
економічних дисциплін*

Заява

*Прошу скерувати мене на стажування в ВСП Технологічний коледж
Національного університету «Львівська політехніка»*
(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

з «07» грудня 2020 року до «11» грудня 2020 року.

Інформацію про скерування на стажування заслухано на засіданні циклової комісії *гуманітарних та соціально-економічних дисциплін* «01» грудня 2020 року, протокол № 4.

04.12.2020р.

ПОГОДЖЕНО:

Голова циклової комісії

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Зразок
скерування на стажування педагогічного працівника
(бажано на фірмовому бланку)

ВСП Технологічний колеж
Національного університету
«Львівська політехніка»»
(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

Скерування
на стажування педагогічного працівника

Просимо зарахувати Петренка Петра Петровича
(прізвище, ім'я, по батькові)

на стажування з «07» грудня 2020 року до «11» грудня 2020 року.

Посада: викладач економічних дисциплін

Директор
ВСП Львівський колеж
«Інфокомунікації»
Національного університету
«Львівська політехніка»

Б.Т.Камінський

(підпис)

М. П.

Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи кількох працівників.

Договір укладає навчальний заклад

Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації .і є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

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

Зразок
Індивідуальної програми стажування:

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ВСП Технологічного
коледжу НУ «Львівська
політехніка»

_____ І.В. Костюк
« ____ » _____ 20 __ року

Індивідуальна програма стажування

Петренко Петро Петрович

(прізвище, ім'я, по батькові працівника)

викладач економічних дисциплін

(посада, найменування відділення або іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

ВСП Львівський коледж «Інфокомунікації» НУ «Львівська політехніка»

(найменування закладу освіти, в якому працює педагогічний працівник)

Тема підвищення кваліфікації: Методика проведення віртуальних навчальних екскурсій

Форма стажування: дистанційна

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

Обсяг: 30 год. кредити ЄКТС, 1 год.

Термін: з «07» грудня 2020 року до «11» грудня 2020 року.

Завдання індивідуальної програми

№ з/п	Зміст завдання	Обсяг, кредити ЄКТС, (год)	Очікувані результати виконання завдання
1	Поняття про віртуальну екскурсію Основні види віртуальних екскурсій.	6 год.	Знати основні види віртуальних екскурсій
2	Загальний огляд сучасних технологій щодо створення віртуальних екскурсій	6 год.	Ознайомитися із сучасними технологіями щодо створення віртуальних екскурсій
3	Аналіз віртуального простору екскурсійного готового проєкту та особливості його використання	6 год.	Вміти аналізувати віртуальний простір екскурсійного готового проєкту
4	Методичні прийоми проведення віртуальних екскурсій на суспільних об'єктах	6 год.	Знати дидактичні та методологічні принципи організації віртуального екскурсійного процесу
5	Методологічні прийоми проведення віртуальної екскурсії..	6 год	Знати механізми сприйняття екскурсійної інформації у віртуальному просторі

Керівник стажування

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Завідувач відділення

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Педагогічний працівник

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

За результатами навчання стажист отримує Довідку та Відгук про результати стажування

Зразок Довідки

ДОВІДКА

Видана викладачу економічних дисциплін ВСП Львівський коледж «Інфокомунікації» Національного університету «Львівська політехніка» Петренку Петрові Петровичу

про те, що він (вона) пройшов (пройшла) підвищення кваліфікації

з «07» грудня 2020 року до «11» грудня 2020 року.

Вид підвищення кваліфікації: стажування
(навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування)

Форма підвищення кваліфікації: дистанційна
(інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо)

Тема (напряму, найменування) підвищення кваліфікації: Методика проведення віртуальних навчальних екскурсій

Обсяг: 1 кредит ЄКТС, 30 год.

Результати підвищення: Вміння конструювати та реалізувати сучасні програми навчання студентів із використанням різноманітних методів, форм і технологій.

Наказ про зарахування на підвищення кваліфікації від «__» _____ 20__ р.

№ ____.

Директор
ВСП Технологічний коледж
Національного університету
«Львівська політехніка»

_____ І.В. Костюк

(підпи

МП

**Відгук
про результати стажування**

Петренка Петра Петровича

(прізвище, ім'я та по батькові)

Посада *викладача економічних дисциплін*

Найменування закладу освіти (відділення, структурного підрозділу), де працює педагогічний працівник ВСП Львівський коледж «Інфокомунікації» Національного університету «Львівська

Найменування закладу освіти, де проходило стажування: ВСП Технологічний коледж Національного університету «Львівська політехніка»

Термін стажування: з «07» грудня 2020 року до «11» грудня 2020 року

Обсяг (тривалість) стажування: ___1___ кредит ЄКТС, ___30___ годин.

Форма стажування : дистанційна
(інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці тощо)

Відповідно до наказу по Коледжу від «___» _____ 20__ року № ___.

Відомості про виконання індивідуальної програми стажування

Викладач *Знає основні види віртуальних екскурсій*

Ознайомитися і засвоїв сучасні технології щодо створення віртуальних екскурсій.

Вміє аналізувати віртуальний простір екскурсійного готового продукту

Знає дидактичні та методологічні принципи організації віртуального екскурсійного процесу, механізми сприйняття екскурсійної інформації у віртуальному просторі та успішно може використовувати практично

Керівник стажування

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Завідувач відділення

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Дата

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна (вчена) рада закладу освіти може надати рекомендації педагогічному або 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 закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

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

Форму звіту визначає відповідний заклад освіти.

Див. зразок далі.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП «Фаховий коледж
інфокомунікацій Національного
університету «Львівська політехніка»
к.п.н .Камінський Б.Т.

_____ (підпис)

“ ____ ” _____ 2021 року

Звіт

про підвищення кваліфікації

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Категорія _____

Посада _____

Циклова комісія , інший структурний підрозділ _____

Мета підвищення кваліфікації _____

Форма інформальної освіти: одноразові лекції, відеоуроки, медіа-консультації, спілкування у сім'ї, з колегами, читання спеціалізованих журналів, телебачення, відео, незаплановані випадкові бесіди. _____

Термін з “ ____ ” _____ 20__ року по “ ____ ” _____ 20__ року

Результати, отримані в процесі інформальної освіти (методична розробка, методичні вказівки, навчальна програма, навчальна презентація, наукова/методична стаття тощо) _____

Де оприлюднено результати, отримані в процесі інформальної освіти (фахові видання, сайт коледжу, освітня платформа, виступ на конференції/семінарі, тощо)

Апробація напрацьованих результатів: (хто запозичив, використовує)

Працівник _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____

_____ (найменування ЦК, іншого структурного підрозділу)

“ ____ ” _____ 20__ року, протокол № _____ .

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації _____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Голова ЦК, керівник іншого
структурного підрозділу)

(підпис)

(ініціали та прізвище)