

Міністерство освіти і науки України

ДЗ «Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка»

Навчально-науковий інститут публічного управління,  
адміністрування та післядипломної освіти

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ ректора  
26.05.2023 № 56-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про підвищення кваліфікації**  
**педагогічних, науково-педагогічних працівників,**  
**державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування**

ПОГОДЖЕНО  
Протокол засідання  
вченої ради  
26.05.2023 № 11

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про підвищення кваліфікації**  
**педагогічних, науково-педагогічних працівників,**  
**державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування**

**Пояснювальна записка**

Підвищення кваліфікації (далі – ПК) – важливий чинник безперервної освіти особистості, зокрема післядипломної, і спрямоване на вдосконалення та розвиток кадрового потенціалу шляхом опанування сучасних цінностей суспільного життя, новітніх фахових знань, практичного досвіду та технологій професійної діяльності, на ознайомлення з прогресивними методами організації праці, необхідними для якісного виконання службових обов’язків на робочому місці. Важливими пріоритетами ПК є професійний розвиток фахівців, а також задоволення індивідуальних освітніх потреб кожної особистості.

Підвищення кваліфікації – складова формальної професійної освіти, яка є організованою формою навчання дорослих. Організація і проведення ПК регламентуються нормативно-правовими актами.

Зміст і форми ПК визначаються з урахуванням пріоритетів професійного розвитку фахівців, замовлення роботодавців, освітніх потреб осіб, які планують підвищити кваліфікацію.

За результатами виконання навчального плану ПК видається документ – свідоцтво, сертифікат або посвідчення про підвищення кваліфікації Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Підвищення кваліфікації є важливим етапом університетської освіти впродовж життя, чинником впливу університету на професійний розвиток фахівців, освітній простір регіону, ринок праці.

Пріоритетом університету в системі післядипломної освіти, зокрема, підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування є забезпечення якості освітніх послуг на рівні сучасних вимог ринку праці, підвищення конкурентоздатності фахівців різних галузей, задоволення освітніх потреб громадян та організацій, розвиток професіоналізму працівників та вдосконалення професійної освіти в цілому.

**1. Загальні положення**

1. Це Положення про підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»; «Про державну службу», указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України; наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» та Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів; нормативно-правових актів Департаменту освіти і науки Луганської обласної

військово-цивільної державної адміністрації, інших нормативних документів і визначає порядок ПК педагогічних, науково-педагогічних працівників, державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування відповідно до Статуту Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.2. Головною метою ПК є приведення фахової та посадової функціональної компетентності педагогічних, науково-педагогічних працівників, державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у відповідність до потреб та вимог суспільства, держави, ринку праці.

Основними завданнями ПК є такі:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей у сфері виробничої, психолого-педагогічної, організаційно-управлінської діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- вивчення педагогічного досвіду (для педагогічних працівників), ознайомлення з досягненнями науки, техніки, перспективами їх розвитку, сучасними технологіями управління та шляхами вдосконалення організації і функціонування системи публічної служби в країнах ЄС та в світі;
- ознайомлення зі специфікою умов, станом й тенденціями розвитку підприємств, організацій та установ, їх вимогами до рівня кваліфікації кадрового персоналу за відповідними професіями;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту ПК, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.3. Суб'єктами ПК є університет як юридична особа, викладачі, організації та установи-замовники освітніх послуг, слухачі.

1.4. Права та обов'язки суб'єктів ПК визначаються чинним законодавством.

1.5. Обробка персональних даних слухачів КПК здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

1.6. Фінансування витрат, пов'язаних з ПК фахівців, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

## **2. Форми, види, та зміст підвищення кваліфікації фахівців**

2.1. Форми навчання з метою ПК враховують вимоги замовників освітніх послуг, дають можливість застосування гнучких графіків навчання, зручних для слухачів та установ, у яких вони працюють.

2.1.1. **Денна** форма передбачає навчання слухачів з відривом від виробництва або у вільний від основної роботи час.

2.1.2. **Заочна** форма передбачає періоди сесій та самостійної роботи слухачів.

2.1.3. **Заочна форма з елементами дистанційного навчання** поєднує періоди сесій, самостійної роботи слухачів та дистанційного навчання.

2.1.4. **Індивідуальна** форма передбачає максимальне врахування освітніх запитів слухача, встановлення гнучкого графіка навчання (у межах чинного законодавства). Різновидом цієї форми є стажування.

2.2. Види ПК визначаються поєднанням форм організації та змісту підвищення кваліфікації.

#### 2.2.1. **ПК за фахом:**

– ураховують вимоги до професійного розвитку та професійної діяльності спеціалістів певного фаху. Спрямовано на набуття слухачами компетентностей, затребуваних сучасним ринком праці, роботодавцями;

– забезпечують опанування суспільних цінностей, нових фахових знань, умінь, здатності їх застосовувати в процесі професійної діяльності. Сприяє кращій адаптації у певних професійних спільнотах.

#### 2.2.2. **Інтегровані курси ПК**

Забезпечують поєднання підготовки за спорідненими галузями знань, спеціальностями, напрямками професійної діяльності. Сприяють збагаченню та удосконаленню навичок професійної діяльності, розширенню можливостей їх використання. Можуть виконувати функцію первинного опанування нових напрямів професійної діяльності.

#### 2.2.3. **Модульні курси ПК**

Надають можливість слухачам, які навчаються на КПК у певний період, обрати додаткові модулі, що сприяє економії часу та коштів, і разом із тим підвищує конкурентоздатність фахівців на ринку праці.

#### 2.2.4. **Спеціалізовані курси ПК**

Забезпечують поглиблення спеціалізації фахівця за певним напрямом професійної діяльності. Спрямовані на набуття вузькопрофесійних знань, умінь, навичок. Сприяють опануванню специфічних особливостей професійної діяльності. Можуть застосовуватись для представників нових для ринку праці професій, а також творчих або рідкісних професій.

#### 2.2.5. **Курси ПК на замовлення**

Проводяться за замовленням закладів, установ, організацій з урахуванням можливостей зміни змісту, умов організації ПК, які можуть відрізнятись від традиційних (у межах чинного законодавства). Спрямовані на задоволення особливих вимог юридичних осіб до персоналу, освітніх потреб певних професійних груп.

#### 2.2.6. **Авторські курси ПК**

Забезпечують можливість опанування слухачами інноваційного доробку, нового змісту, технологій професійної діяльності, які запропоновані автором – провідним фахівцем, науковцем, визнаним діячем у певній професійній галузі. Можуть проводитись на базі досвіду окремого спеціаліста, окремої установи чи організації, які досягли значних результатів за певним напрямом і можуть передати досвід іншим фахівцям.

#### 2.2.7. **Тематичні курси ПК**

Передбачають поглиблене вивчення актуальної для професійної діяльності теми. Спрямовані як на оволодіння новітнього змісту, так і на набуття вмінь, навичок, методів, способів діяльності, які дозволяють ефективно вирішувати сукупність проблем професійної діяльності.

### **2.2.8. Курси ПК «Організація, яка навчається»**

Проводяться одночасно для всього або переважної більшості персоналу окремого закладу, установи чи організації за гнучким графіком, який враховує особливості розподілу робочого часу працівників (у межах чинного законодавства). Спрямовані на опанування компетентностей, затребуваних вимогами ринку праці, необхідних для забезпечення конкурентоздатності як окремих фахівців, так і всієї організації у цілому. Можуть за погодженням проходити як на базі організації, так і закладу вищої освіти, який проводить КПК.

**2.2.9. Стажування** – довгострокове вивчення за індивідуальною програмою певного напрямку, змісту технологій професійної діяльності, яке спрямоване на оволодіння, оновлення та поглиблення фахівцями спеціальних, методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню компетенції тощо.

**2.3.** Зміст ПК визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах) і встановлюється відповідно до вимог законодавства та замовників освітніх послуг.

**2.4.** Терміни ПК, мінімальний або загальний обсяг навчального часу встановлюються відповідно до діючих вимог законодавства і погоджуються із замовниками освітніх послуг.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника закладу загальної середньої професійної освіти не може бути меншим, ніж 150 годин на п'ять років.

Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів вищої та післядипломної освіти протягом п'яти років не може бути меншим, ніж 6 (шість) кредитів ЄКТС.

**2.5.** За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, порядок видачі та обміну якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

## **3. Організація підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.**

**3.1.** Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 07.07.2010 р. №564 основними видами підвищення кваліфікації державними службовцями є:

- навчання за професійними програмами підвищення кваліфікації державних службовців;
- тематичні постійно діючі семінари;
- спеціалізовані короткострокові навчальні курси;
- тематичні короткострокові семінари, зокрема тренінги.

**3.2.** За тривалістю та інтенсивністю програми поділяються на:

- професійні (сертифікатні) програми підвищення кваліфікації обсягом не менше 2 кредитів ЄКТС;

– короткострокові програми обсягом 0,2 – 1 кредит ЄКТС.

3.3. За змістом програми підвищення кваліфікації поділяються на:

– загальні програми – програми, які охоплюють загальні питання державного управління та місцевого самоврядування, питання запобігання корупції, зміни у законодавстві з питань державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, європейської та євроатлантичної інтеграції, із забезпечення рівних можливостей жінок та чоловіків, а також інші питання, визначені відповідними державними, регіональними, місцевими програмами і стратегіями;

– спеціальні програми – програми, які охоплюють питання функціонування та основних напрямів діяльності окремого державного органу, органу місцевого самоврядування.

#### **4. Організація підвищення кваліфікації фахівців**

4.1. ПК фахівців проводиться згідно з планом-графіком, затвердженим ректором ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» на навчальний рік. До плану-графіка можуть бути внесені зміни щодо кількості груп або термінів навчання в окремих групах, якщо це зумовлено виробничими потребами замовника і не суперечить чинним нормативно-правовим актам.

4.2. Університет при організації та проведенні ПК максимально враховує освітні потреби та запити всіх суб'єктів навчального процесу.

Слухачі, які навчаються за кошти фізичних осіб, мають право вільного вибору змісту, форм, термінів навчання, а також викладачів, які проводять заняття (у межах чинного законодавства та нормативних документів університету).

Слухачі, що навчаються за кошти юридичних осіб, керуються вимогами, які ставлять організації до їхнього навчання.

4.3. Організацію підвищення кваліфікації здійснюють фахівці навчально-наукового інституту публічного управління, адміністрування та післядипломної освіти (далі – НН ІПУАПО), які:

- організують набір слухачів, забезпечують прийом документів;
- готують документи щодо зарахування слухачів та видачі посвідчень;
- ведуть облік слухачів;
- розробляють щорічні плани-графіки підвищення кваліфікації;
- складають розклад занять;
- взаємодіють із кафедрами університету щодо розробки навчальних планів, програм, методичних і навчальних матеріалів для підвищення кваліфікації;
- інформують потенційних замовників та слухачів щодо змісту, форм, термінів курсів підвищення кваліфікації;
- розміщують відповідну інформацію на інформаційних стендах, сайті НН ІПУАПО;
- аналізують дані щодо підвищення кваліфікації;
- готують документи щодо оплати праці викладачів;
- здійснюють інші організаційні заходи щодо забезпечення належної якості освіти на курсах підвищення кваліфікації.

4.4. Слухачів зараховують на курси ПК наказом ректора університету.

Для зарахування слухач подає до НН ІПУАПО документи, які посвідчують його особу (паспорт) та ОКР за фахом (копію диплома). Директорат НН ІПУАПО може затребувати інші документи в межах чинного законодавства, якщо це зумовлено специфічними умовами оплати або допуску до навчання.

4.5. Зарахуванню та початку навчання на курси ПК передуює оплата освітніх послуг замовниками – фізичними або юридичними особами та відповідна перевірка цього факту бухгалтерією університету (крім випадків, коли чинне законодавство передбачає інший порядок).

Підставою для оплати навчання замовниками освітніх послуг (юридичними та фізичними особами) та здійснення видатків на організацію навчального процесу на курси ПК є кошторис, який складається бухгалтерією і затверджується ректором університету.

4.6. Оплата праці осіб, які залучаються до навчання слухачів, визначається відповідно до чинного законодавства.

4.7. Слухачів денної форми навчання об'єднують у навчальні групи відповідно до фаху, з урахуванням форм навчання та видів проходження ПК. Склад навчальних груп та порядок переводу слухачів до іншої групи визначається та затверджується директором НН ІПУАПО.

4.8. Заняття на курсах ПК проводяться відповідно до розкладу занять, затвердженого директором НН ІПУАПО.

4.9. Підсумковим звітним документом слухача ПК є випускна робота, яка подається до директорату не пізніше, ніж за десять днів до закінчення терміну навчання та контрольної-модульної роботи, які передаються на фахову кафедру для перевірки. За умови позитивної оцінки видається наказ про завершення терміну навчання курсів ПК.

## **5. Види випускних робіт, вимоги до оформлення та перевірки**

5.1. Тематика випускних робіт затверджується кафедрами університету за погодженням з директором НН ІПУАПО.

5.2. Тема випускної роботи вноситься до посвідчення про ПК.

5.3. Випускна робота може бути представлена у таких формах:

- реферат;
- анотація літературних джерел, періодичних видань або анотований список літератури за темою;
- фрагмент календарного планування нового навчального курсу, предмета або складної нової теми з поясненнями та методичними рекомендаціями;
- оригінальна авторська розробка навчального заняття, уроку, соціально значущого або виховного проекту, заходу;
- опис власної розробки технології професійної діяльності;
- портфоліо слухача або закладу, який він представляє.

5.4. Випускна робота має бути оформлена у вигляді тексту або презентації і подана на паперових та електронних носіях.

## **6. Навчально-методичне забезпечення курсів ПК**

6.1. До навчально-методичного забезпечення курсів ПК належать:

- навчальні плани;
- робочі навчальні програми;
- розробки лекцій, семінарів, практикумів, тематичних дискусій, конференцій, інших форм та методів проведення занять;
- навчально-методичні посібники, методичні рекомендації;
- матеріали для розміщення на сайті;
- анотовані списки літератури;
- рекомендації щодо самостійної роботи слухачів.

6.2. Навчально-методичне забезпечення розробляється викладачами курсів ПК, затверджується завідувачами відповідних кафедр, погоджується з директором НН ІПУАПО, у разі необхідності – із замовниками освітніх послуг.