

Договір № 9  
про підвищення кваліфікації (стажування)  
між ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені  
Григорія Сковороди» та Хмельницький національний університет

місто Переяслав

«10» 03 2024 року

ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди» (далі – Сторони) в особі проректора з навчально-методичної роботи Різника Вячеслава Володимировича, що діє на підставі Статуту університету з однієї сторони та Хмельницький національний університет ректора Скиби Миколи Єгоровича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, уклали даний договір про організацію підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників університетів на безоплатній основі.

Договір укладений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Типового Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів (затверджено наказом № 48 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24 січня 2013 року, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 березня 2013 року), постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. №800.

### 1. ПРЕДМЕТ УГОДИ:

1.1. Підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

1.2. ЗВО здійснюють обмін викладачами та іншими працівниками з метою підвищення їх кваліфікації в навчальних та наукових підрозділах.

Основними завданнями стажування працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;

вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;

- розроблення пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;

- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.3. Зміст стажування формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;

- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;

- державними та галузевими стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Стажування забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку закладів вищої освіти.

1.4. Строк стажування працівників визначається керівництвом ЗВО з урахуванням обсягу годин індивідуального плану, його мети та завдання за погодженням з керівництвом закладу-виконавця і становить не більше 6 кредитів ECTS (180 годин).

1.5. Форми підсумкового контролю відповідно до індивідуального плану (програми) стажування визначаються закладом-виконавцем. Працівникам, які пройшли стажування, видається відповідний підсумковий документ (посвідчення, свідоцтво, диплом, довідка) із зазначенням обсягу виконаного навантаження у кредитах ECTS.

## **2. СТОРОНИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:**

2.1. Здійснювати обмін викладачами та іншими працівниками з метою стажування згідно з річними планами-графіками ЗВО та індивідуальними планами (програмами) за денною, заочною та дистанційною формами. Форми стажування встановлюються ЗВО залежно від складності індивідуального плану, його мети та змісту і з урахуванням виробничих потреб.

2.2. Зарахувати на стажування за наказом ректора ЗВО на підставі направлення на стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника. Прикріпити викладача-стажиста до кафедри, лабораторії чи іншого підрозділу навчального закладу. Призначити для нього консультанта з числа провідних фахівців.

2.3. Організувати і контролювати процес стажування працівників. Заслуховувати періодично звіти, інформацію стажиста про виконання індивідуального плану (програми). Надавати можливість стажисту користуватись фондами бібліотек, обладнанням лабораторій та іншим наявним матеріально-технічним забезпеченням. Залучати їх до участі в конференціях, семінарах, симпозіумах, підготовки та публікування наукових та навчально-методичних видань приймаючого закладу.

2.4. Обробку персональних даних працівників здійснювати відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

## **3. СТАЖИСТИ ЗОБОВ'ЯЗАНІ:**

3.1. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть стажування, подають такі документи:

- направлення на стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника (за типовою формою);
- індивідуальний план (програми) стажування (за типовою формою), що містить інформацію про мету, тему, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати. Індивідуальний план (програма) підписується завідувачем кафедри ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди» та завідувачем кафедри Хмельницького національного університету та затверджується ректорами ЗВО.

3.2. Періодично звітувати на кафедрі чи в лабораторії про виконання індивідуального плану (програми).

3.3. По завершенні стажування здійснити захист результатів стажування на засіданні того наукового підрозділу, який скеровував на стажування та представити звіт (за типовою формою) у структурний підрозділ ЗВО, який координує процес підвищення кваліфікації (стажування). Видати документ про проходження стажування.

#### 4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Договір набуває чинності з моменту підписання і діє до «15» березня 2026 року, в разі якщо жодна зі сторін за 30 (тридцять) календарних днів не виявить письмового бажання припинити даний договір, він автоматично продовжується на той самий строк, на тих самих умовах.

3.2. Договір може бути змінена за погодженням обох Сторін.

3.3. Зміни і доповнення до Договору оформлюються укладанням додаткових угод.

3.4. Кожна Сторона має право розірвати Договору, попередивши про це іншу Сторону за два місяці до моменту розірвання.

#### 5. АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький  
державний педагогічний університет імені  
Григорія Сковороди»

Адреса: вул.Сухомлинського, 30

м. Переяслав, 08401

Тел.: (04567) 5-63-89

e-mail: phdpu.edu@gmail.com

Проректор з навчально-методичної  
роботи **В.В. Різник**



Хмельницький національний університет

Адреса: вул. Інститутська, 11

м. Хмельницьк,

Хмельницька обл., 29016

Тел.: (0382) 72-80-76

e-mail: [centr@khnu.km.ua](mailto:centr@khnu.km.ua)

Ректор **М.Є. Скиба**

