

СХВАЛЕНО

Вченою радою Миколаївського ОІППО

Протокол від 24.12.2019 № 6

Голова вченої ради

Василь ШУЛЯР



Підпис

М.Ш.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 24 грудня 2019 року № 567-А

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
В МИКОЛАЇВСЬКОМУ ОБЛАСНОМУ ІНСТИТУТІ  
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ  
ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ**

Миколаїв

## I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти за дуальною формою навчання (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійний розвиток працівників», Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників», наказу Міністерства освіти і науки України від 16 липня 2018 року № 776 «Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти», Положення про організацію освітнього процесу в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти та інших чинних галузевих нормативно-правових актів і визначає основні цілі, порядок організації підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів, навчально-допоміжного персоналу в галузі освіти за дуальною формою навчання, форми звітності учасників освітнього процесу.

1.2. Організація освітнього процесу в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти за дуальною формою навчання здійснюється згідно з ліцензією (Серія АГ №582826 від 23. 01. 2012 року) на освітню діяльність, що дозволяє організовувати навчання в галузі післядипломної педагогічної освіти керівних, педагогічних чи науково-педагогічних кадрів, навчально-допоміжного персоналу в галузі освіти (далі – Слухач).

1.3. Дуальна форма здобуття освіти – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти (в інших суб'єктів діяльності) з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації. Дуальну форму здобуття освіти організовують на основі договору (Додаток 1) між Миколаївським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти та базовим(ми) закладом (ами), які забезпечують організацію стажування Слухачів.

Основними завданнями навчання за дуальною формою є:

- зміцнення і вдосконалення практичної складової освітнього процесу під час підвищення кваліфікації Слухачів зі збереженням достатнього рівня теоретичної підготовки;
- приведення у відповідність змісту післядипломної педагогічної освіти відповідно до сучасного змісту професійної діяльності.

Дуальна форма підвищення кваліфікації може бути використана для всіх категорій педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти й освітніх установ усіх форм власності та сфер управління, проте може бути рекомендованою як найбільш доцільна для молодих фахівців.

1.4. У цьому положенні вжито терміни в такому значенні:

**Базовий заклад** - заклад освіти/установи/організації, у якому проходить стажування Слухача за дуальною формою підвищення кваліфікації.

**Куратор групи дуального навчання** – педагогічний, науково-педагогічний працівник інституту, який контролює виконання Слухачем індивідуального плану стажування за дуальною формою підвищення кваліфікації.

**Керівник стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти** – педагогічний чи науково-педагогічний працівник Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти за основним місцем роботи, який має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання «старший вчитель») та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством режимі.

**Наставник** – працівник базового закладу, який передає набутий досвід та знання Слухачам під час стажування та сприяє оволодінню Слухачем окремих професійних компетентностей (їх складових) на робочому місці.

## **II. Організація дуальної форми підвищення кваліфікації**

2.1. Терміни, періодичність навчання, обсяги навчального часу в організації освітнього процесу за дуальною формою встановлюються Миколаївським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти згідно з відповідними нормативними документами за погодженням із замовником відповідно до обраних форм і видів навчання.

2.2. Дуальна форма передбачає просторове і часове поєднання в освітньому процесі таких форм:

- аудиторне навчання в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (1/3 навчального часу);
- навчання на базі закладів освіти/ освітніх установ/ організацій (1/3 навчального часу);
- самостійна робота слухача (1/3 навчального часу).

2.3. Аудиторна робота за дуальною формою передбачає теоретичну і практичну частину (орієнтовно 50 % на 50 %). Теоретична частина – безпосереднє опрацювання навчального матеріалу в процесі аудиторної роботи, організованої на базі Миколаївського інституту післядипломної педагогічної освіти (інтерактивні лекції, семінари, тренінги, практичні, індивідуальні заняття тощо) та складається за розділами навчально-тематичного плану.

2.4. Практичне навчання організовано у формі стажування в базовому закладі.

2.5. Місце стажування обирає Слухач із переліку, який формується Миколаївським інститутом післядипломної педагогічної освіти за погодженням із працівниками регіональних науково-методичних установ та адміністрацією закладів освіти. Перелік закладів освіти й установ, на базі яких може проходити стажування, затверджується наказом директора Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.

2.6. Куратор групи надає направлення (Додаток 2) слухачу курсів підвищення кваліфікації за дуальною формою навчання для стажування в базовому закладі.

2.7. Освітній маршрут Слухача під час дуальної форми підвищення кваліфікації фіксують в індивідуальній програмі стажування педагогічного / науково-педагогічного працівника за дуальною формою навчання, затвердженій директором Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти (далі – Індивідуальна програма стажування).

2.8. В Індивідуальній програмі стажування зазначено місце, зміст, форми організації стажування, графік виконання Індивідуальної програми стажування, проблемна тема, за якою проходить стажування тощо.

2.9. За результатами кожного стажування в Індивідуальній програмі стажування наставник та керівник стажування залишають свої рекомендації і зауваження, ставлять підписи, які завіряє підписом і печаткою керівник базового закладу (Додаток 3).

2.10. Індивідуальну програму стажування розробляють з урахуванням обсягу загальної кількості годин навчально-тематичного плану (Додаток 4) (для керівних і педагогічних кадрів закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, науково-методичних, навчально-методичних, методичних установ – 225 академічних годин, для керівних і педагогічних кадрів закладів дошкільної та позашкільної освіти – 180 академічних годин) і містить дві частини:

I – заняття в курсовій групі (на базі Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти або Регіонального центру розвитку освіти);

II – стажування на базі освітнього закладу / установи / організації.

2.11. Курси підвищення кваліфікації за дуальною формою навчання можуть бути організовані за двома моделями:

2.11.1. Модель I реалізують для керівних і педагогічних кадрів закладів дошкільної і позашкільної освіти. Програма орієнтована на 180 академічних годин (120 академічних годин аудиторної роботи й 60 академічних годин самостійної роботи). Її реалізують під час п'яти сесій:

*I сесія* – 2 дні аудиторної роботи в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (12 годин фаху (6 академічних годин самостійної роботи));

*перше стажування* – 2 дні стажування на базі закладів освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти/установі/ організації (12 аудиторних годин (6 аудиторних годин самостійної роботи));

*II сесія* – 2 дні аудиторної роботи в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (12 годин фаху (6 академічних годин самостійної роботи));

*друге стажування* – 3 дні стажування на базі закладів освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти/установі/ організації (18 аудиторних годин (9 академічних годин самостійної роботи));

*III сесія* – 2 дні аудиторної роботи в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (12 годин фаху (6 академічних годин самостійної роботи));

*третє стажування* – 2 дні стажування на базі закладів освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти/установі/ організації (12 аудиторних годин (6 академічних годин самостійної роботи ));

*IV сесія* – 2 дні аудиторної роботи в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (12 годин фаху (6 академічних годин самостійної роботи));

*четверте стажування* – 3 дні стажування на базі закладів освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти/установі/ організації (18 аудиторних годин (9 академічних годин самостійної роботи ));

*V сесія* – 2 дні аудиторної роботи в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (12 годин фаху (6 академічних годин самостійної роботи)).

2.11.2. Модель II реалізують для керівних і педагогічних кадрів закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, науково-методичних, навчально-методичних, методичних установ. Програма орієнтована на 225 академічних годин (150 академічних годин аудиторної роботи та 75 академічних годин самостійної роботи). Її реалізують під час п'яти сесій:

*I сесія* – 2 дні аудиторної роботи в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (14 годин фаху (7 академічних годин самостійної роботи));

*перше стажування* – 3 дні стажування на базі закладів освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти/установі/ організації (18 аудиторних годин (9 академічних годин самостійної роботи));

*II сесія* – 2 дні аудиторної роботи в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (16 годин фаху (8 академічних годин самостійної роботи));

*друге стажування* – 3 дні стажування на базі закладів освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти/установі/ організації (18 аудиторних годин (9 академічних годин самостійної роботи ));

*III сесія* – 3 дні аудиторної роботи в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (16 годин фаху (8 академічних годин самостійної роботи));

*третє стажування* – 3 дні стажування на базі закладів освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти/установі/ організації (18 аудиторних годин (9 академічних годин самостійної роботи ));

*IV сесія* – 2 дні аудиторної роботи в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (16 годин фаху (8 академічних годин самостійної роботи));

*четверте стажування* – 3 дні стажування на базі закладів освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти/установі/ організації (18 аудиторних годин (9 академічних годин самостійної роботи));

*V сесія* – 2 дні аудиторної роботи в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (16 годин фаху (8 академічних годин самостійної роботи)).

2.12. Стажування в закладі освіти/установі/організації є складовою освітньої програми, обліковується у кредитах ЄКТС, і має становити не менше 30% від загального обсягу навчального часу. Контроль за виконанням індивідуальної програми стажування здійснюється спільно із суб'єктом господарювання та Миколаївським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти.

2.13. Облік виконання обсягу освітньої програми за дуальною формою та оцінювання результатів стажування здійснюють відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти. Усі сесії стажування обов'язково мають містити відмітку(и) керівника(ів) закладу(ів) освіти, на базі якого(их) Слухач проходив стажування/навчання.

### **III. Порядок організації освітнього процесу за дуальною формою навчання**

3.1. Наукове, навчально-методичне та дидактичне забезпечення освітнього процесу охоплює державні стандарти освіти (за наявності), освітньо-кваліфікаційну характеристику, освітню програму закладу освіти, типовий навчально-тематичний план, навчально-тематичний план групи, конспекти лекцій, методичні вказівки та рекомендації, індивідуальні завдання, приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань, комп'ютерні презентації, відеолекції, ілюстративні матеріали, каталоги ресурсів, матеріали до навчальних (аудиторних) занять слухачів, інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, збірники тестів чи контрольних робіт для перевірки рівня знань Слухачів, методичні рекомендації щодо випускних робіт (проектів) тощо.

3.2. Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти основними нормативними документами, що визначають організацію та планування освітнього процесу за дуальною формою навчання, є:

- освітня програма підвищення кваліфікації;
- типовий навчально-тематичний план;
- навчально-тематичний план групи (Додаток 4);
- план-графік підвищення кваліфікації;
- розклад занять, Індивідуальна програми стажування / підвищення кваліфікації педагогічного / науково-педагогічного працівника.

3.3. Основними видами навчальних (аудиторних) занять відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти є інтерактивна лекція, семінарське, практичне, індивідуальне заняття, інтерактивне заняття, навчальний тренінг, консультація тощо.

3.4. Самостійну роботу Слухача як один із засобів засвоєння змісту програм підвищення кваліфікації організовують і всебічно забезпечують на всіх етапах підвищення кваліфікації. Зміст самостійної роботи слухача та її

обсяг визначено навчально-тематичними планами, методичними матеріалами відповідно до модулів.

3.5. Якісним показником підвищення кваліфікації за дуальною формою навчання є самостійне виконання Слухачем випускної роботи як рефлексії діяльності, що передбачає самореалізацію мисленнєвої діяльності та осмислення власних педагогічних дій.

3.6. Форми, вимоги до структури, змісту, рівня оформлення випускної роботи, рекомендації щодо її написання визначаються Положенням про випускну роботу слухача курсів підвищення кваліфікації в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти.

3.7. Стажування – обов’язковий компонент роботи Слухача на курсах підвищення кваліфікації. Мета стажування – ознайомлення з педагогічним перспективним досвідом та інноваційною діяльністю закладів освіти / установ, розвиток і вдосконалення професійних умінь і навичок.

3.8. За результатами проходження підвищення кваліфікації Слухачам видається документ – свідоцтво, у якому зазначено тривалість курсів, кількість аудиторних годин (кредитів ECTS) із навчання і стажування, опис досягнутих результатів (професійні компетентності), вказано назву та оцінку випускної роботи (Додаток 5).

#### **IV. Права та обов’язки учасників освітнього процесу**

4.1. *Миколаївський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти:*

- спільно з науково-методичними установами й регіональними центрами розвитку освіти вивчають замовлення й формують банк даних щодо можливих місць стажування на основі поданих заявок Слухачів або закладів освіти/установ про зміст і форми стажування.
- затверджує наказом директора Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти перелік закладів освіти й установ, на базі яких може проходити стажування;
- погоджує із закладом освіти/установою персональний склад Слухачів, які будуть проходити стажування;
- укладає двосторонній договір про курси підвищення кваліфікації за дуальною формою навчання з базовим закладом;
- розробляє і затверджує освітню програму курсів підвищення кваліфікації за дуальною формою навчання і терміни проходження навчання;
- забезпечує виконання освітньої програми курсів підвищення кваліфікації за дуальною формою навчання, несе відповідальність за якість підготовки здобувачів вищої освіти;
- надає своєчасну методичну допомогу з організації стажування в закладі освіти/установі супервізорам, задіяних в організації стажування за дуальною формою навчання;

- із метою контролю якості стажування забезпечує зворотний зв'язок від слухачів за участі куратора про відповідність практичної частини програми навчання в базовому закладі;
- спільно з базовим закладом організовує і проводить оцінку загальних та професійних компетентностей Слухачів, веде облік успішності за освітньою програмою курсів підвищення кваліфікації за дуальною формою навчання;
- після завершення курсів підвищення кваліфікації за дуальною формою навчання видає Слухачу свідоцтво (Додаток 5).

#### 4.2. Куратор групи:

- формує Індивідуальну програму стажування;
- підтримує постійну комунікацію зі Слухачем та наставником та/або керівником закладу освіти/установи з метою вчасного вирішення поточних питань і забезпечення виконання Індивідуальної програми стажування / підвищення кваліфікації педагогічного / науково-педагогічного працівника в повному обсязі;
- заздалегідь повідомляє адміністрації навчальних закладів про зміст і термін проведення практики, консультує супервізорів про її проведення.

#### 4.3. Слухач:

- реєструється на курси підвищення кваліфікації на сайті Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти;
- під час I сесії вибирає форму організації стажування, базовий заклад освіти;
- вибирає проблему (тему) стажування;
- здійснює навчання відповідно до вибраного графіку організації освітнього процесу за моделлю I або моделлю II;
- заповнює Індивідуальну програму стажування / підвищення кваліфікації педагогічного / науково-педагогічного працівника;
- готує випускну роботу відповідно до Положення про випускну роботу Слухача курсів підвищення кваліфікації в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти.

#### 4.4. Базовий заклад:

- укладає з Миколаївським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти двосторонню угоду про стажування Слухачів курсів підвищення кваліфікації за дуальною формою навчання;
- погоджує з Миколаївським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти персональний склад і кількість Слухачів, які будуть проходити стажування, його терміни;
- ознайомлює слухачів із правилами внутрішнього розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки;
- для забезпечення організаційно-методичного супроводу стажування Слухачів за дуальною формою закріплює наставника – педагогічного /



науково-педагогічного працівника у якого стажується Слухач, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію;

- забезпечує відповідність робочого місця у закладі освіти / установі визначеним критеріям щодо організації стажування за дуальною формою;
- забезпечує реалізацію Індивідуальної програми стажування / підвищення кваліфікації педагогічного / науково-педагогічного працівника в закладі освіти/ установі та створює умови для її успішної реалізації;
- бере участь в оцінюванні професійних компетентностей Слухача за результатами стажування.

#### 4.5. *Наставник:*

- здійснює навчання Слухача відповідно до Індивідуальної програми стажування Слухача в базовому закладі;
- сприяє адаптації Слухача до місця стажування;
- записує відгуки і зауваження в Індивідуальній програмі Слухача після завершення стажування за дуальною формою;
- надає організаційну та методичну допомогу Слухачеві під час стажування.

### **V. Прикінцеві положення**

5.1. Контроль за дотриманням вимог цього Положення покладено на заступників директора з науково-педагогічної роботи.

5.2. Це Положення набирає чинності після схвалення вченою радою Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти та затвердження наказом директора Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.

5.3. Доповнення і зміни до Положення вносяться наказом директора Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.

**ДОГОВІР  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ СТАЖУВАННЯ СЛУХАЧІВ  
МИКОЛАЇВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ІНСТИТУТУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ  
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС КУРСІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ**

м. Миколаїв

Миколаївський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти, в особі директора **Шуляра Василя Івановича**, який діє на підставі Статуту, та

---



---

*(повна назва закладу освіти/ установи/ організації)*

---

(далі – Базовий заклад), в особі

---

*(ПІБ керівника закладу освіти/ установи)*

---

який(а) діє на підставі

---

уклали цей договір про таке:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Предметом договору є організація стажування керівних, педагогічних, науково-педагогічних кадрів під час курсів підвищення кваліфікації за дуальною формою навчання.

**2. СТРОКИ ТА УМОВИ ДОГОВОРУ**

2.1. Термін дії договору 1 рік із моменту підписання.

2.2. Режим стажування визначається індивідуальною програмою стажування педагогічного / науково-педагогічного працівника.

2.3. Термін дії договору може бути продовженим у разі виявлення взаємної згоди сторін.

**3. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН:**

**3.1. МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ  
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ЗOBOB'ЯЗУЄТЬСЯ:**

3.1.1. Затвердити індивідуальну програму стажування педагогічного / науково-педагогічного працівника (далі – Індивідуальна програма стажування Слухача) за дуальною формою і терміни його проведення.

3.1.2. Не пізніше, ніж за один тиждень до початку стажування, надати Базовому закладу список Слухачів, яких планує направити на стажування.

3.1.3. Надати затверджену(ні) індивідуальну програму(ми) стажування Слухача(ів) і направлення.

3.1.4. Надавати керівникам стажування методичний та організаційний супровід стажування в Базовому закладі.

3.1.5. Із метою контролю якості стажування забезпечувати зворотний зв'язок між учасниками освітнього процесу під час стажування в Базовому закладі.

3.1.6. Спільно з Базовим закладом здійснювати оцінку загальних і професійних компетентностей Слухачів, вести облік успішності за освітньою програмою курсів підвищення кваліфікації за дуальною формою навчання.

3.1.7. Надавати Базовому закладу інформацію про персональні дані Слухача(ів) відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

### **3. 2. БАЗОВИЙ ЗАКЛАД ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

3.2.1. Погоджувати з Миколаївським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти персональний склад Слухачів, які будуть проходити стажування.

3.2.2. Приймати Слухачів на стажування в кількості та терміни, погоджені з Миколаївським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти.

3.2.3. Забезпечити відповідність місця в Базовому закладі визначеним критеріям про організацію стажування за дуальною формою.

3.2.4. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці й пожежної безпеки.

3.2.5. Призначити наставника – педагогічного / науково-педагогічного працівника у якого стажується Слухач (працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію) для забезпечення організаційно-методичного супроводу стажування в Базовому закладі.

3.2.6. Створювати умови для успішної реалізації індивідуальної програми Слухача в Базовому закладі.

3.2.7. Забезпечити необхідні ресурси, інформаційні матеріали для якісного навчання, умови для користування лабораторіями, майстернями, кабінетами, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для стажування в рамках індивідуальної програми Слухача.

3.2.8. Після закінчення стажування засвідчувати підписом керівника й печаткою базового закладу результати стажування.

### **4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Спори між Сторонами цього Договору вирішують у порядку, установленому чинним законодавством.

4.2. У правовідносинах, не врегульованих цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством.

4.3. Цей Договір укладений українською мовою в двох оригінальних примірниках, кожен із яких має однакову юридичну силу: один примірник для Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, один – для Базового закладу.

## 5. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК  
Миколаївський обласний  
інститут післядипломної  
педагогічної освіти

54001,  
м. Миколаїв,  
вул. Адміральська, 4-А

р/р  
МФО 826013  
ГУДКСУ у Миколаївській області  
КОД:31193118  
тел.:(0512) 37 85 94

Директор  
Миколаївського обласного  
інституту післядипломної  
педагогічної освіти

---

Василь ШУЛЯР

М. П.

ВИКОНАВЕЦЬ  
Назва закладу освіти/установи

Адреса:

р/р

Посада керівника закладу  
освіти/установи

---

ПІБ  
*особистий підпис*

М. П.

*Місце штамп*

Миколаївський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

**Напрялення  
на стажування слухача курсів підвищення кваліфікації  
за дуальною формою навчання**

---

*прізвище, ім'я по батькові слухача*

група №

---

*назва курсів*

направляється з «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20  
року

для проходження стажування до

---

*повна назва закладу освіти/ установи*

---

Куратор групи

(підпис)

ПІБ

МИКОЛАЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

**Індивідуальна програма стажування  
педагогічного / науково-педагогічного працівника  
за дуальною формою навчання**

---

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

---

*(посада)*

---

*(повне найменування закладу освіти / установи)*

---

*(категорія, звання)*

№ групи

Термін навчання:

Куратор групи:

**Директор  
Миколаївського обласного  
інституту післядипломної  
педагогічної освіти**

**Василь ШУЛЯР**










Рекомендації і зауваження  
наставника

---

---

---

---

---

---

---

---

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

*(підпис наставника)*

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

*(підпис керівника ЗО / установи)*

*М.П.*

Рекомендації і зауваження  
керівника стажування

---

---

---

---

---

---

---

---

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

*(підпис керівника стажування)*




*Рекомендації і зауваження  
наставника*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

*(підпис наставника)*

Ініціали, прізвище

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

*(підпис керівника ЗО / установи)*

Ініціали, прізвище

*М.П.*

*Рекомендації і зауваження  
керівника стажування*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

*(підпис керівника стажування)*

Ініціали, прізвище

**СТАЖУВАННЯ 4**

Проблема (тема) стажування:

Заклад освіти, у якому відбувається стажування:

Наставник:

*прізвище, ім'я, по батькові, посада, категорія, звання*

Керівник стажування

*прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, категорія, педагогічне звання*


---



---



---

*(повна назва закладу освіти)*

---



---



---



---



---



---



---



---

№ з/п	Дата	Форма стажування	Опис результатів стажування	К-ть годин


*Рекомендації і зауваження  
наставника*

---

---

---

---

---

---

---

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

*(підпис наставника)*

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

Ініціали, прізвище

*(підпис керівника ЗО / установи)*

*М.П.*

*Рекомендації і зауваження  
керівника стажування*

---

---

---

---

---

---

---

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

Ініціали,  
прізвище

*(підпис керівника стажування)*







**НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**  
**(дуальна форма навчання)**  
**150 (120) годин**

**I. Навчання в Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти**

Назви модулів і тем	Загальний обсяг годин	Усього аудиторних годин	Аудиторних			Самостійна робота	Прізвище, ініціали лектора (науковий ступінь, учене звання, посада)
			Інтерактивне заняття (лекція)	Навчальний тренінг	Практичне заняття		
<b>Модуль 1. Педагогічний компонент</b>		<b>10/20/30</b>				<b>5/10/15</b>	
Тема 1							
Тема 2							
Тема 3							
<b>Модуль 2. Психологічний компонент</b>		<b>10/20/30</b>				<b>5/10/15</b>	
Тема 1							
Тема 2							
Тема 3							

<b>Модуль 3. Цифровий компонент</b>		<b>10/20/30</b>				<b>5/10/15</b>	
Тема 1							
Тема 2							
Тема 3							
<b>Модуль 4. Інклюзивний компонент</b>		<b>10/20/30</b>				<b>5/10/15</b>	
Тема 1							
Тема 2							
Тема 3							
<b>Модуль 5. Державомовний компонент</b>		<b>10/20/30</b>				<b>5/10/15</b>	
Тема 1							
Тема 2							
Тема 3							
<b>Модуль 6. Фаховий компонент «...»</b>		<b>10/20/30</b>				<b>5/10/15</b>	
Тема 1							
Тема 2							
Тема 3							
<b>Модуль 7. Фаховий компонент «...»</b>		<b>10/20/30</b>				<b>5/10/15</b>	
Тема 1							
Тема 2							
Тема 3							

<b>Модуль 8. Фаховий компонент «...»*</b>		<b>8-10/20/30</b>				<b>4-5/10/15</b>	
Тема 1							
Тема 2							
Тема 3							
<b>Модуль 9. Ціннісно-етичний компонент</b>		<b>10/20/30</b>				<b>5/10/15</b>	
Тема 1							
Тема 2							
Тема 3							
<b>Усього</b>	<b>117 (90)</b>	<b>78 (60)</b>				<b>36 (30)</b>	

\* У межах фахового (их) модуля (ів) куратор планує:

- підсумкову конференцію (від 2 до 4 годин);
- захист випускних робіт (від 2 до 4 годин);
- педагогічну практику.

Настановне заняття планується поза навчальним планом (за межами аудиторного навантаженням)

## II. Стажування

№ з/п	Вид діяльності	Загальний обсяг	Усього	Самостійна робота
1.	Стажування 1	27 (18)	18 (12)	9 (6)
2.	Стажування 2	27 (27)	18 (18)	9 (9)
3.	Стажування 3	27 (18)	18 (12)	9 (6)
4.	Стажування 4	27 (27)	18 (18)	9 (9)
	<b>Усього</b>	<b>108 (90)</b>	<b>72 (60)</b>	<b>36 (30)</b>

**Перелік закладів освіти/установ /організацій для організації стажування**

№ з/п	Тема (проблема) стажування	База стажування, назва ЗО (установи) організації	ПІБ наставника	Назва модуля, у рамках якого здійснюється стажування <i>(педагогічний, психологічний, інклюзивний, цифровий, державомовний, ціннісно-етичний, фаховий)</i>	ПІБ керівника стажування

ПІБ куратора

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*



**СВІДОЦТВО**  
про підвищення кваліфікації  
ПК № 31193118/Д – 2020

Видане \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

про те, що він (вона) закінчив (ла) курси

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Опанував (ла) модулі за \_\_\_\_\_ год. (\_\_\_\_\_ кр. ECTS)

1.	Педагогічний	_____ год.
2.	Психологічний	_____ год.
3.	Інклюзивний	_____ год.
4.	Цифровий	_____ год.
5.	Державомовний	_____ год.
6–8.	Фахові	_____ год.
9.	Ціннісно-стичний	_____ год.

Виконав (ла) випускну роботу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

з оцінкою \_\_\_\_\_

Пройшов (ла) стажування в закладах освіти  
(організаціях, установах) в обсязі \_\_\_\_\_ год.  
(\_\_\_\_\_ кр. ECTS).

Директор

Василь Шуляр

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Миколаїв