

Міністерство освіти і науки України
Національна металургійна академія України

Затверджено
рішеннями Вченої ради НМетАУ
від 21.12.2015, протокол № 11
зі змінами від 22.10.2018, протокол № 10
Голова Вченої ради, проф., чл.-кор. НАНУ



Величко О.Г.

Введено в дію
Наказ НМетАУ
від 31.10.2018 р. № 111-аг

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ МЕТАЛУРГІЙНОЇ
АКАДЕМІЇ УКРАЇНИ

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Мета, завдання та загальні засади підвищення кваліфікації та стажування	3
3. Види, форми та організація підвищення кваліфікації та стажування	5
4. Зміст підвищення кваліфікації та стажування	8
5. Тривалість та періодичність підвищення кваліфікації та стажування	8
6. Результати підвищення кваліфікації та стажування	9
<i>Додаток 1.</i> Форма плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників	11
<i>Додаток 2.</i> Форма плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників	12
<i>Додаток 3.</i> Форма заяви працівника щодо направлення на підвищення кваліфікації	13
<i>Додаток 4.</i> Форма направлення працівника на підвищення кваліфікації ...	14
<i>Додаток 5.</i> Форма індивідуального плану підвищення кваліфікації	15
<i>Додаток 6.</i> Форма звіту про підвищення кваліфікації	16
<i>Додаток 7.</i> Форма довідки про підсумки стажування	18

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Національної металургійної академії України (далі – *Положення*) визначає види, форми, зміст, порядок, тривалість, періодичність та результати підвищення кваліфікації і стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Національної металургійної академії України (НМетАУ).

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту та Колективного договору НМетАУ.

1.3. Положення спрямоване на реалізацію у НМетАУ системи безперервної освіти педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – *працівників*).

1.4. Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради, яке приймається на її засіданні більшістю голосів шляхом відкритого голосування і вводиться у дію наказом ректора НМетАУ.

2. Мета, завдання та загальні засади підвищення кваліфікації та стажування

2.1. **Підвищення кваліфікації** працівників здійснюється з метою набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні.

Стажування працівників здійснюється з метою набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

2.2. Основними завданнями підвищення кваліфікації та стажування працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій і 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, попередньо

здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, особистих інтересів та потреб;

- вивчення науково-педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки і техніки та перспектив їхнього розвитку;

- розроблення конкретних 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.

2.3. Педагогічні та науково-педагогічні працівники НМетАУ мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання та підтвердження.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники НМетАУ мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням Вченої ради НМетАУ.

Підвищення кваліфікації працівників може здійснюватись також безпосередньо на курсах підвищення кваліфікації у Центрі післядипломної освіти та підвищення кваліфікації кадрів НМетАУ.

2.4. Підвищення кваліфікації та стажування працівників за відповідними спеціальностями здійснюється за планом на підставі договорів, що укладаються між НМетАУ та установою, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації.

2.5. У разі підвищення кваліфікації та стажування з відривом від основного місця роботи працівники, які направлені на підвищення кваліфікації та стажування, мають право на гарантії і компенсації, що передбачені законодавством України.

2.6. Проходження підвищення кваліфікації не рідше одного разу на 5 років є обов'язковою умовою для укладання трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

2.7. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації працівників покладається на керівника відповідного структурного підрозділу НМетАУ.

2.8. Відмова працівника від підвищення кваліфікації та стажування без поважної причини може розглядатися як підстава для відмови у продовженні із ним трудового договору (контракту).

3. Види, форми та організація підвищення кваліфікації та стажування

3.1. Підвищення кваліфікації працівників НМетАУ здійснюється за такими видами:

- короткострокове підвищення кваліфікації на семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, круглих столах тощо;

- довгострокове підвищення кваліфікації за відповідними спеціальностями (дисциплінами), у закладах або підрозділах післядипломної освіти, в регіональних центрах системи підвищення кваліфікації, навчання у мовних школах у тому числі за кордоном тощо;

- стажування з відповідних дисциплін або за посадами на підприємствах, в організаціях, наукових установах та навчальних закладах, у тому числі за кордоном.

3.2. Короткострокове підвищення кваліфікації передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, зокрема педагогічних, нових актів законодавства, кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо. Програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування і вдосконалення компетенцій і компетентностей щодо розвитку професійних особистісних здібностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.3 Довгострокове підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення науково-педагогічними працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетенцій і компетентностей, у тому числі і вивчення кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх безпосередніх обов'язків, розширенню зони їх компетенції тощо.

3.4. Стажування може бути самостійною складовою післядипломної освіти або складовою програми довгострокового підвищення кваліфікації.

3.5. До підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників відноситься також:

- одержання другої освіти за освітнім рівнем «магістр»;
- присудження наукових ступенів доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук, а також вчених звань доцента або професора.

3.6. Підвищення кваліфікації та стажування працівників може здійснюватись за денною та очно-дистанційною формами навчання.

3.7. Форми підвищення кваліфікації встановлюються установами, в яких здійснюватиметься підвищення кваліфікації та стажування, в залежності від складності, мети та змісту програми підвищення кваліфікації, з урахуванням потреб НМетАУ на підставі укладеного з нею договору.

3.8. Перелік напрямів, за якими здійснюється підвищення кваліфікації, визначається відповідно до спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у НМетАУ за відповідними рівнями вищої освіти.

3.9. Організація, загальний контроль та ведення документації з підвищення кваліфікації та стажування здійснюється навчальним відділом НМетАУ.

3.10. Керівники структурних підрозділів в кінці навчального року укладають річні Плани підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників підрозділу, які погоджуються начальником навчального відділу, затверджуються Вченою радою НМетАУ та вводяться у дію ректором НМетАУ (додаток 1).

Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає науково-педагогічний працівник.

До Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників не включають науково-педагогічних працівників, які протягом попередніх п'яти років отримали другу вищу освіту (рівень магістра, наукові ступені або вчені звання).

До Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників не включають науково-педагогічних працівників, які не раніше п'яти років завершили навчання в магістратурі, отримали другу базову вищу освіту, захистили дисертації або одержали вчене звання.

При формулюванні теми стажування має бути визначена наукова складова та її відповідність дисциплінам, що викладаються.

3.11. Плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників НМетАУ укладаються керівниками структурних підрозділів один раз на п'ять років за встановленою формою, погоджуються начальником

навчального відділу, затверджуються Вченою радою НМетАУ та вводяться у дію ректором НМетАУ (додаток 2).

Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний працівник.

3.12. Зміни до Плану підвищення кваліфікації у випадку тимчасової непрацездатності працівника або інших об'єктивних причин можуть вноситись на підставі заяви, погодженої керівником структурного підрозділу НМетАУ, та підтверджуючих документів.

3.13. Працівники, які відповідно до плану проходитимуть підвищення кваліфікації, подають навчального відділу наступні документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) (додаток 3);

- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) працівника (додаток 4);

- затверджений індивідуальний план підвищення кваліфікації (додаток 5), що містить інформацію про мету, завдання, строк та очікувані результати.

Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

3.14. Направлення на підвищення кваліфікації та стажування до іншої установи здійснюється за наказом ректора НМетАУ після укладення договору.

3.15. Зарахування працівників на довгострокове підвищення кваліфікації відбувається за наказом керівника установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації.

3.16. Направлення працівників на підвищення кваліфікації за межі України здійснюється згідно з Положенням про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 411 від 13 квітня 2011 року, а також на підставі договорів про співпрацю, що укладені з іноземними вищими навчальними закладами або науковими установами.

3.17. Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації працівників розробляється структурними підрозділами установ, де проводиться підвищення кваліфікації, на які наказом їхнього керівника покладені функції організації та здійснення навчального процесу.

3.18. У разі змін умов підвищення кваліфікації працівник письмово повідомляє про такі зміни керівника установи, в якій здійснюється

підвищення кваліфікації. Такі обставини можуть бути підставою для зміни місця підвищення кваліфікації.

3.19. Керівництво установи, в якій здійснюється довгострокове підвищення кваліфікації, організовує і контролює процес навчання працівників. Безпосереднє керівництво підвищенням кваліфікації здійснюється особою з числа провідних фахівців установи.

4. Зміст підвищення кваліфікації та стажування

4.1. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється за індивідуальним планом підвищення кваліфікації (стажування) (*далі - індивідуальним планом*), що розглядається на засіданні відповідної кафедри (структурного підрозділу) і затверджується ректором НМетАУ (додаток 5).

4.2. Зміст індивідуального плану формується з урахуванням специфіки навчальних дисциплін, які викладає працівник, і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими науково-педагогічними працівниками;
- сучасними вимогами щодо засобів, форм і методів професійної діяльності науково-педагогічних працівників;
- стандартами вищої освіти.

Підвищення кваліфікації має забезпечувати поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку НМетАУ.

4.3. Індивідуальний план може передбачати аудиторні заняття, самостійну роботу працівника (виконання індивідуальних завдань, випускної роботи тощо) та захист випускної роботи.

5. Тривалість та періодичність підвищення кваліфікації та стажування

5.1. Тривалість підвищення кваліфікації працівників визначається обсягом навчального часу в академічних годинах та кредитах ЄКТС і встановлюється установами, в яких здійснюватиметься підвищення кваліфікації, за погодженням з НМетАУ.

5.2. Короткострокове підвищення кваліфікації з відривом від основного місця роботи може тривати не довше двох тижнів і за обсягом становити не більше 3 кредитів ЄКТС.

Короткострокове підвищення кваліфікації без відриву від основного місця роботи може тривати не довше двох тижнів і за обсягом становити не більше 2 кредитів ЄКТС.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації встановлюється залежно від виробничої потреби.

5.3. Тривалість довгострокового підвищення кваліфікації (стажування) визначається з урахуванням складності програми (індивідуального плану) і може становити:

- з відривом від основного місця роботи в Україні - від 1 до 10 місяців (від 6 до 60 кредитів ЄКТС);

- з відривом від основного місця роботи за кордоном - не більше 6 місяців (від 3 до 30 кредитів ЄКТС);

- без відриву від основного місця роботи - від 1 до 10 місяців (від 4 до 48 кредитів ЄКТС).

Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників встановлюється залежно від потреби, але не рідше одного разу на п'ять років.

6. Результати підвищення кваліфікації та стажування

6.1. Завершеність підвищення кваліфікації може засвідчуватись результатами підсумкового контролю з видачею відповідного документу.

6.2. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації може здійснюватись на підставі оцінки рівня набутих працівником професійних компетенцій і компетентностей.

6.3. При незадовільних результатах підсумкового контролю працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації. Фінансові витрати, пов'язані з повторним проходженням підсумкового контролю, покриваються за рахунок грошових коштів працівника, за яким на цей період зберігається середня заробітна плата.

6.4. На підставі рішення атестаційної комісії установа, в якій здійснювалось довгострокове підвищення кваліфікації, може видавати працівникам, які завершили навчання і захистили випускну роботу, документ про підвищення кваліфікації встановленого зразка.

6.5. Форми підсумкового контролю відповідно до програми стажування визначаються установою, в якій здійснювалось стажування.

6.6. У разі невиконання працівником покладених на нього обов'язків під час стажування, керівник установи, в якій здійснювалось стажування, має право звільнити його від подальшого проходження стажування, про що повідомляє керівництво НМетАУ.

6.7. Працівникам, які пройшли короткострокове підвищення кваліфікації (брали участь у роботі семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, круглих столів тощо), може видаватись відповідний документ про післядипломну освіту (свідоцтво, посвідчення, сертифікат або довідка), зразок якого затверджується в установленному порядку установою, в якій здійснювалось підвищення кваліфікації.

6.8. Працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування) подають до навчального відділу наступні документи:

- звіт, у якому зазначаються відомості про виконання індивідуального плану підвищення кваліфікації (стажування) та пропозиції щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації у навчальний процес НМетАУ (додаток 6);

- копію свідоцтва про підвищення кваліфікації;

- оригінал довідки про підсумки стажування (додаток 7) та витяг з наказу про зарахування на стажування (в разі проходження стажування).

6.9. Працівники, які пройшли короткострокове підвищення кваліфікації подають до навчального відділу НМетАУ наступні документи:

- звіт про підвищення кваліфікації (додаток 6);

- копію сертифікату про участь у навчально-практичних семінарах (тренінгах), вебінарах, «круглих столах», навчання у мовних школах тощо.

6.10. Працівник несе відповідальність за несвоєчасне подання звіту про проходження довгострокового підвищення кваліфікації до навчального відділу НМетАУ.

6.11. За результатами підвищення кваліфікації (стажування) педагогічні і науково-педагогічні працівники звітують на засіданні кафедри (підрозділу), де працюють.

Кафедра (підрозділ) ухвалює рішення щодо затвердження звіту про д підвищення кваліфікації(стажування) педагогічних і науково-педагогічних працівників та надає рекомендації щодо впровадження результатів підвищення кваліфікаціїу навчальний процес з урахуванням їх практичного значення для поліпшення навчально-виховної та наукової роботи.

Рішення кафедри враховується при атестації педагогічних працівників, конкурсному обранні на посаду, подовженні терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічними працівниками.

6.12. Звітні документи про підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників зберігаються у навчальному відділі НМетАУ впродовж 5 років, після чого передаються до відділу кадрів НМетАУ для зберігання в особових справах працівників.

Копії документи про підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників зберігаються на кафедрах (в підрозділах), де вони працюють.

Додаток 1

Ректор НМетАУ

_____ Величко О.Г.
« ____ » _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою НМетАУ
Протокол № ____ від _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

Начальник навчального відділу
_____ Пульпінський В.Б.
« ____ » _____ 20__ р.

**ПЛАН ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
КАФЕДРИ (ПІДРОЗДІЛУ) _____
на 20____ - 20____ навчальний рік**

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові	Посада, науковий ступінь, вчене звання	Назва дисциплін, що викладає (докладно)	Відомості про попереднє підвищення кваліфікації (заклад, документ, тема, дата)	Планується підвищення кваліфікації		
					Форма (з відривом/ без відриву)	Термін	Місце (назва організації, навчального закладу, відділ, кафедра)

Завідувач кафедри
(керівник підрозділу)

Погоджено: Методист з організації підвищення кваліфікації
педагогічних і науково-педагогічних працівників

Ректор НМетАУ

_____ Величко О.Г.
« ____ » _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

Начальник навчального відділу
_____ Пульпінський В.Б.
« ____ » _____ 20__ р.

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою НМетАУ
Протокол № ____ від _____ 20__ р.

**ПЛАН ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
КАФЕДРИ (ПІДРОЗДІЛУ) _____
на 20____ - 20____ навчальний рік**

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові	Посада (категроія)	Освіта (що закінчив, спеціальність за дипломом)	Відомості про попереднє підвищення кваліфікації (заклад, документ, тема, дата)	Планується підвищення кваліфікації		
					Форма (з відривом/ без відриву)	Термін	Місце (назва організації, навчального закладу, відділ, кафедра)

Завідувач кафедри
(керівник підрозділу)

Погоджено: Методист з організації підвищення кваліфікації
педагогічних і науково-педагогічних працівників

ДО НАКАЗУ

Ректору НМетАУ
проф. Величку О.Г.

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (посада науково-педагогічного працівника)

ЗАЯВА

Прошу направити мене відповідно до плану на підвищення кваліфікації (стажування) в (вказати повну назву вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з «_____» _____ 20__ року по «_____» _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

До заяви додається: направлення та індивідуальний план, затверджений на засіданні кафедри

«_____» _____ 20__ року

_____ (підпис)

НАПРАВЛЕННЯ

на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного
(педагогічного) працівника Національної металургійної академії України

який/яка працює в (на) _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний
працівник _____

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний (педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

з « ____ » _____ 20__ року по « ____ » _____ 20__ року.

Ректор НМетАУ _____

Величко О.Г.

М.П.

ПОГОДЖЕНО
Керівник навчального закладу
(підприємства, організації)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор НМетАУ

«___» _____ 20__ р.
М.П.

«___» _____ 20__ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації (стажування)**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (повна назва вищого навчального закладу)

У _____ (назва установи, в якій здійснюється

_____ підвищення кваліфікації (стажування))

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з «___» _____ 20__ р.
по «___» _____ 20__ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Завдання індивідуального плану

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати

План розглянуто на засіданні кафедри (підрозділу) _____

_____ (назва кафедри, підрозділу)

«___» _____ 20__ р., протокол № _____

Науково-педагогічний
(педагогічний) працівник _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри
(керівник підрозділу) _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 6

Затверджую
Ректор НМетАУ

_____ (підпис)

« ____ » _____ 20__ р.

**ЗВІТ
про підвищення кваліфікації (стажування)**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, назва кафедри)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

_____ Найменування закладу (установи), де здійснюється підвищення кваліфікації (стажування) _____

_____ Строк підвищення кваліфікації (стажування)

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

відповідно до наказу від « ____ » _____ 20__ року № _____

Відомості про виконання навчальної програми (індивідуального плану) підвищення кваліфікації (стажування) _____

_____ Результати підвищення кваліфікації (стажування)

_____ Документ, що підтверджує закінчення навчання _____

_____ (назва, серія, номер, дата видачі документа, витяг з наказу про зарахування на

_____ підвищення кваліфікації назва закладу, що видав документ)

_____ Працівник _____

_____ (підпис працівника)

_____ (прізвище ініціали)

Звіт розглянуто і затверджено на засіданні

_____ (назва кафедри, підрозділу)

« ____ » _____ 20__ року, протокол № _____

Висновки, пропозиції та рекомендації щодо використання результатів
підвищення кваліфікації (стажування) _____

Завідувач кафедри

(керівник підрозділу)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ДОВІДКА
про підсумки стажування

_____ (Повна назва підприємства, організації закладу,

_____ де здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування))

повідомляє, що _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові стажиста)

прибув на стажування на період з _____ до _____

і направлений _____

_____ (відділ, кафедра)

Йому (їй) призначений консультант(и) _____

_____ (Посада, прізвище, ім'я, по батькові консультанта)

Згідно з наказом(ами) від « ____ » _____ 20 ____ р. № _____.

Під час стажування були опрацьовані дисципліни (теми) _____

загальним обсягом _____ годин.

Програма стажування виконана у повному обсязі.

Керівник

(Підприємства, організації, закладу) _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Керівник стажування

(Фахівець підприємства, організації, закладу) _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

М.П.

Реєстраційний № _____