



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Т.в.о. директора коледжу

Луценко С.С.

2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ  
ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**Схвалено:**

Методичною радою коледжу

Протокол № 5

від «22» березня 2023р.

Педагогічною радою коледжу

Протокол № 8

від «29» березня 2023 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", Постанови КМУ від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2019 р. № 1133.

1.2. Метою підвищення кваліфікації працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.3. Основними напрямками підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників є:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених [частиною першою](#) статті 12 Закону України "Про освіту";
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями (для працівників закладів професійної

(професійно-технічної) освіти);

– розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників) тощо.

1.4. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Коледжем та закладом-виконавцем.

## **2. ВИДИ, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;
- окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації Педагогічною радою коледжу.

2.2 Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна, заочна, дистанційна, мережева), дуальна, самоосвіта, як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.3 Підвищення кваліфікації працівників здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації на рік, затверджений директором Коледжу.

2.4 Організація підвищення кваліфікації працівників здійснюється відділом підвищення кваліфікації центру підвищення кваліфікації, який:

- завчасно інформує педагогічних працівників про заклади-виконавці та програми підвищення кваліфікації (стажування);
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному сайті Коледжу;
- веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- розробляє щороку плани-графіки навчання.

2.5 Планування підвищення кваліфікації працівників закладу освіти

здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження Педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року. На підставі орієнтовних планів підвищення кваліфікації суб'єкти підвищення кваліфікації, що фінансуються з обласних бюджетів, та їх засновники щороку формують регіональне замовлення для потреб відповідних областей.

Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік. Керівник закладу освіти (уповноважені ними особи) невідкладно оприлюднюють загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації.

Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає керівникові відповідного закладу освіти (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напряму, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

2.6 Педагогічні та науково-педагогічні працівники, які відповідно до

плану проходитимуть навчання, подають до відділу підвищення кваліфікації центру підвищення кваліфікації такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації або стажування (додаток 1);
- направлення на підвищення кваліфікації чи стажування науково-педагогічного працівника (додаток 2);
- індивідуальний план підвищення кваліфікації чи стажування, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати (додаток 3);

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

2.7 Направлення на навчання здійснюється за наказом директора коледжу відповідно до плану та договору.

2.8 Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника.

2.9 Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється кафедрами та іншими структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.10 Керівник закладу-виконавця організовує і контролює навчальний процес працівників.

2.11 Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

### **3. ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ**

3.1. 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 провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

Працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

3.2. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

3.3. Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

3.4. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою (планом), що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.5. Індивідуальна програма (план) стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування працівником.

3.6. Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна програма (план) є невід'ємним додатком до договору.

3.7. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

3.8. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації визначений відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.9. У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

– повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних

осіб – підприємців);

- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;

- прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

- опис досягнутих результатів навчання;

- дата видачі та обліковий запис документа;

- найменування посади, прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

3.10. Педагогічна рада Коледжу самостійно визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи, з урахуванням вимог цього Положення.

3.11. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками таких закладів.

3.12. Результати підвищення кваліфікації не потребують визнання Педагогічною радою.

#### **4. СТРОК ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ**

4.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Коледжу підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Положенням не рідше одного разу на п'ять років.

4.2. Керівник, заступники керівника, відділення, циклової комісії Коледжу, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

4.3. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС,

(один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

4.4. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж п'ять кредитів ЄКТС.

4.5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти та визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин або 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

4.6. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного або науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

4.7. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік. Порядок і критерії визнання підвищення кваліфікації педпрацівників Коледжу (додаток №4).

## **5. РЕЗУЛЬТАТИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ**

5.1 Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

5.2 Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації працівників Коледжу встановлюється Педагогічною радою на підставі цього Положення.

5.3 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 Коледжу.

5.4 Результатом підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

5.5 Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані Педагогічною радою як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

5.6 Підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, яке здійснюється поза межами річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти, потребує визнання Педагогічною радою згідно з цим Положенням.

5.7 Копії документів про післядипломну освіту зберігаються у відділі підвищення кваліфікації центру та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

## **6. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

6.1 Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

6.2 У разі підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого

бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Коледжу на підвищення кваліфікації, укладення договору між директором Коледжу та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

6.3 За рахунок коштів, передбачених у кошторисах Коледжу, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи.

6.4 Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

– педагогічними і науково-педагогічними працівниками Коледжу, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Коледжу;

– іншими особами, які працюють в Коледжі на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

6.5 На час підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним або науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

6.6 Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником Коледжу або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування навчального закладу)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали директора)

\_\_\_\_\_ (посада педагогічного, науково-педагогічного працівника, прізвище та ініціали)

**ЗАЯВА  
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)**

Прошу направити мене відповідно до плану на підвищення кваліфікації (стажування) в

\_\_\_\_\_ (найменування навчального закладу)

з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 року по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Форма підвищення кваліфікації (стажування) – \_\_\_\_\_ з відривом (без відриву) від основного місця роботи.**

"\_\_\_" \_\_\_ 20 року

\_\_\_\_\_

(підпис)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ**  
**КОЛЕДЖ**

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься \_\_\_\_\_

підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕННЯ**

на підвищення кваліфікації (стажування)  
педагогічного, науково-педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

який/яка працює на(в) \_\_\_\_\_  
(найменування)

\_\_\_\_\_ (найменування навчального закладу)

Посада \_\_\_\_\_

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний, науково-педагогічний працівник \_\_\_\_\_

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж \_\_\_\_\_

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20  
року по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 року.

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор \_\_\_\_\_  
(найменування)

\_\_\_\_\_ (навчального закладу)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

року

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН  
підвищення кваліфікації (стажування)**

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали працівника)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (найменування навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний працівник)

Форма підвищення кваліфікації(стажування) \_\_\_\_\_  
(інституційна/індивідуальна/дуальна)

\_\_\_\_\_ (найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Тема (напрямок, найменування) \_\_\_\_\_

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_,  
(в годинах та/або в кредитах ЄКТС)

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Мета підвищення кваліфікації(стажування) \_\_\_\_\_

**Виконання завдань індивідуальної програми (плану)**

З / П	Зміст	Очікувані результати виконання завдання



ПОРЯДОК І КРИТЕРІЇ ВИЗНАННЯ ПІДВИЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ  
КЛАСИФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ  
ПРАЦІВНИКІВ ХАРКІВСЬКОГО КОМП'ЮТЕРНОГО ФАХОВОГО  
КОЛЕДЖУ

<b>Самоосвіта як підвищення кваліфікації педагогічних працівників</b>			
<p>1. Доповідь чи виступ на засіданні обласного методичного об'єднання</p> <p>2. Проведення методичних об'єднань</p>	<p><b>Планування:</b> включається в індивідуальний план викладача</p> <p><b>Атестація:</b> доповідь і план проведення методичних об'єднань</p> <p><b>Документ, що підтверджує участь:</b> відгук голови обласного методичного об'єднання (довідка)</p>	<p>1. Складає не більше 4 годин на доповідь</p> <p>2. Складає не більше 10 годин</p>	<p>1. Потребує визнання педагогічною радою коледжу</p> <p>2. Потребує визнання педагогічною радою коледжу</p>
<p>1. Підготовка та проведення відкритого заняття</p>	<p><b>Планування:</b> індивідуальний план викладача</p> <p><b>Атестація:</b> методична розробка відкритого заняття</p> <p><b>Документ, що підтверджує проведення заходу:</b> рішення ПЦК (циклової комісії)</p>	<p>1. Складає не більше 20 годин</p>	<p>1. Потребує визнання педагогічною радою коледжу</p>
<p>1. Статті до наукових, фахових видань</p>	<p><b>Планування:</b> індивідуальний план викладача</p> <p><b>Атестація:</b> наукові публікації у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН, або до переліку наукових фахових видань України (ксерокопія)</p>	<p>1. Зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин на рік</p>	<p>1. Потребує визнання педагогічною радою коледжу</p>

<p>1. Участь у роботі наукових, науково-практичних, конференцій, які проводяться МОН України, АПН України, університетами, Радою директорів ВНЗ 1-2 р. а., КВНЗ «ХАНО» та ін.</p>	<p><b>Планування:</b> індивідуальний план викладача <b>Атестація:</b> тези або стаття у збірнику <b>Документ, що підтверджує участь:</b> сертифікат, опубліковані тези та статті</p>	<p>1. Зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин на рік  (тези – 10 годин, стаття – 30 годин)</p>	<p>1. Потребує визнання педагогічною радою коледжу</p>
<p>1. Участь у розробках нормативних та нормативно-правових документів, що регламентують освітянську діяльність у коледжі</p>	<p><b>Планування:</b> відповідно до загальних потреб коледжу <b>Атестація:</b> положення, статут, концепції, інструкції та інші документи</p>	<p>1. Зараховується в межах 0,2 год. за друкований аркуш основного тексту</p>	<p>1. Потребує визнання педагогічною радою коледжу</p>
<p>1. Проведення позаурочних заходів (конкурси, олімпіади, конференції, виховні заходи тощо)</p>	<p><b>Планування:</b> індивідуальний план викладача <b>Атестація:</b> тези або стаття у збірнику <b>Документ, що підтверджує участь:</b> сертифікат, опубліковані тези та статті</p>	<p>1. Не більше 10 год.</p>	<p>1. Потребує визнання педагогічною радою коледжу</p>
<p>1. Участь у реальних проектах відповідно до фахового напрямку або стажування в компаніях чи установах</p>	<p><b>Планування:</b> зазначається в індивідуальному плані <b>Атестація:</b> звіт викладача про вивчений досвід</p>	<p>1. Не більше 10 год.</p>	<p>1. Потребує визнання педагогічною радою коледжу</p>