

КРОКИ ПІДВИЩЕННЯ

КВАЛІФІКАЦІЇ

КРОК 1: ВИЗНАЧТЕСЯ З НАПРЯМОМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Оцініть рівень власної професійної майстерності, фахових і загальних компетентностей.

Оберіть напрям, форму та вид підвищення кваліфікації (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування, вебінар тощо).

КРОК 2: РОЗРАХУЙТЕ ОБСЯГ

Загальна кількість годин на 5 років не може бути меншою за **120 годин**.

Щорічне підвищення кваліфікації не обмежується в кількості годин.

КРОК 3: ОБЕРІТЬ СУБ'ЄКТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Обирайте ті суб'єкти підвищення кваліфікації, які пропонують цікаві для вас вебінари, майстер-класи, семінари, модулі підвищення кваліфікації за обраними напрямками.

КРОК 4: ПІДВИЩІТЬ КВАЛІФІКАЦІЮ

Зареєструйтеся на обраний вид підвищення кваліфікації: семінар, тренінг, вебінар, майстер-клас, конференцію, стажування, навчання за програмою підвищення кваліфікації.

Зробіть нагадування, щоб не пропустити можливість підвищити кваліфікацію.

КРОК 5: ОТРИМАЙТЕ ДОКУМЕНТИ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Збирайте всі документи. До 25 грудня ви маєте інформувати керівництво закладу освіти щодо успіхів та прогресу підвищення кваліфікації у поточному році. До звіту додайте копії сертифікатів та свідоцтв, адже згодом ви представите їх на атестацію.

КРОК 6: ОФОРМИТЬ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

Прозвітуйте про підвищення кваліфікації. Залежно від обраного суб'єкта підвищення кваліфікації, зарахування результатів відбувається за різною процедурою. Якщо суб'єкти не мають ліцензії або акредитованої програми, то результати розглядаються й визнаються кафедрою, цикловою комісією.

