



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ  
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

**НАКАЗ**

від \_\_\_\_\_ 2022 р. Київ № \_\_\_\_\_

**Про затвердження Вимог до змісту і структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад**

Відповідно до пункту 2 частини третьої статті 13 Закону України «Про державну службу», підпункту 4 пункту 4 та пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500, пункту 13 Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Вимоги до змісту і структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, що додаються.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 10 жовтня 2019 року № 185-19 «Про затвердження Вимог до змісту і структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад», зареєстрований в Міністерстві юстиції 13 листопада 2019 року за № 1159/34130;



UB  
НАДС  
№107-22 від 02.11.2022  
КЕП: Алошина Н. О. 02.11.2022 16:01  
58E2D9E7F900307B040000086E52900441EA500

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 10 червня 2021 року № 92-21 «Про затвердження Змін до Вимог до змісту і структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад», зареєстрований в Міністерстві юстиції 05 липня 2021 року за № 878/36500.

3. Генеральному департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування в установленому порядку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Національного агентства України з питань державної служби відповідно до розподілу обов'язків та повноважень.

**Голова**

**Наталія АЛЮШИНА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Національного агентства України  
з питань державної служби

\_\_\_\_\_ 2022 року № \_\_\_\_\_

## **Вимоги**

**до змісту і структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад**

### **I. Загальні положення**

1. Ці Вимоги визначають зміст і структуру загальних / спеціальних професійних (сертифікатних) та короткострокових програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад (далі – програми підвищення кваліфікації).

2. Ці Вимоги поширюються на суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерів) та замовників таких послуг, державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад (далі – учасники професійного навчання).

3. У цих Вимогах терміни вжито в значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Положенні про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106 (далі – Положення).

### **II. Вимоги до змісту програм підвищення кваліфікації**

1. Програми підвищення кваліфікації розробляються з урахуванням вимог Положення, інших нормативно-правових актів, які регламентують питання державного управління, місцевого самоврядування, післядипломної освіти,

відповідних професійних стандартів (у разі наявності), потреб замовників освітніх послуг у сфері професійного навчання та індивідуальних потреб учасників професійного навчання.

2. Програми підвищення кваліфікації розробляються відповідно до цих Вимог за формами:

форма 01-ПН (для професійних (сертифікатних) програм підвищення кваліфікації) (додаток 1);

форма 02-ПН (для короткострокових програм підвищення кваліфікації) (додаток 2).

3. Зміст програм підвищення кваліфікації має:

формуватися з урахуванням пункту 9 Положення;

відповідати потребам замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання;

базуватися на принципах інноваційності, прогностичності, випереджувального характеру, індивідуалізації та диференціації підходів до професійного навчання, збалансованості теоретичних і практичних компонентів, недискримінації та рівності, стандартах прав людини;

враховувати переліки пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації учасників професійного навчання за загальними професійними (сертифікатними) програмами та короткостроковими програмами, які щороку формує НАДС на плановий рік;

бути спрямованим на професійний розвиток учасників професійного навчання; мати практичну спрямованість;

передбачати сучасні підходи до освіти дорослих, методи їх навчання.

4. Професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації має передбачати обов'язкову та вибірково (варіативну) складові частини, кожна з яких структурується за модульним принципом.

Вибіркова (варіативна) частина передбачає вільний вибір модулів з урахуванням індивідуальних потреб учасників професійного навчання.

Тематика модулів вибіркової (варіативна) частини визначається з урахуванням потреб замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання.

Частка вибіркового модулів має становити не менше ніж 20 відсотків часу, передбаченого для засвоєння всієї професійної (сертифікатної) програми (окрім програм, спрямованих на підвищення рівня володіння державною та іноземною мовами).

Короткострокова програма підвищення кваліфікації може передбачати вибірково (варіативні) теми з урахуванням індивідуальних потреб учасників професійного навчання. Частка вибіркового (варіативних) тем має становити не

більше ніж 20 відсотків часу, передбаченого для засвоєння такої короткострокової програми.

Програми підвищення кваліфікації, які розроблені на основі типових загальних програм підвищення кваліфікації, що затверджуються НАДС, можуть включати вибіркові (варіативні) модулі / теми, які враховують особливості професійної діяльності учасників професійного навчання та рівень їх підготовки.

5. У програмі підвищення кваліфікації необхідно зазначати номер та назву кожного окремого модуля, перелік тем у межах кожного модуля та питань для вивчення за кожною темою.

6. Розрахунок кількості годин у межах програми підвищення кваліфікації здійснюється з урахуванням кількості годин, необхідних для:

- проведення аудиторних та/або дистанційних занять (за наявності);
- здійснення навчальних візитів до державних органів, органів місцевого самоврядування та інших підприємств, установ, організацій різних форм власності з метою вивчення кращих практик та обміну досвідом (за потреби);
- самостійної роботи учасників професійного навчання;
- здійснення заходів вхідного, поточного та підсумкового контролю (за наявності).

### **III. Вимоги до структури програм підвищення кваліфікації**

1. Програми підвищення кваліфікації містять:

- титульний аркуш програми;
- профіль програми;
- структуру програми;
- зміст програми;
- оцінювання результатів навчання;
- перелік літератури, інформаційних ресурсів, обов'язкових для опрацювання;
- перелік нормативно-правових актів (за потреби).

2. У профілі програм підвищення кваліфікації зазначаються:

1) загальна інформація про програму підвищення кваліфікації:

- назва програми;
- шифр програми (проставляється за таким форматом: XX/20\_\_/000, в якому перший символ визначає тип програми за змістом (З – загальна програма, (для типових загальних програм перед першим символом проставляється – Т), С – спеціальна програма); другий символ – тип програми за тривалістю та інтенсивністю (П – професійна (сертифікатна) програма, К – короткострокова

програма); рік затвердження програми та порядковий номер програми (нумерація програм здійснюється в межах календарного року). Наприклад, перша загальна професійна (сертифікатна) програма, затверджена 2019 року, матиме такий шифр: ЗП/2019/001);

тип програми за змістом (загальна чи спеціальна);

відомості про акредитацію (для загальної професійної (сертифікатної) програми);

форма(и) навчання (очна (денна, вечірня), дистанційна (в синхронному та / або асинхронному режимі), змішана);

цільова група (державні службовці із зазначенням категорії посад державної служби, голови місцевих державних адміністрацій, їх перші заступники та заступники, посадові особи місцевого самоврядування із зазначенням категорії посад в органах місцевого самоврядування, депутати місцевих рад). Якщо програма підвищення кваліфікації спрямована на удосконалення професійних компетентностей двох або більше цільових груп, то в структурі програми повинні враховуватися особливості потреб таких цільових груп;

передумови навчання за програмою (проходження онлайн-курсу, опрацювання нормативно-правових актів тощо) (у разі встановлення);

найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання;

найменування партнера(ів) щодо реалізації програми (за наявності);

обсяг програми в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС);

тривалість програми та організація навчання (кількість днів і періодичність проведення аудиторних занять; кількість днів та період проведення дистанційних занять, навчальних візитів у разі їх передбачення);

мова(и) викладання;

напрямок(и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма (для загальних програм підвищення кваліфікації – з урахуванням переліку(ів) пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації учасників професійного навчання за загальними професійними (сертифікатними) програмами та короткостроковими програмами на відповідний рік, затвердженого НАДС та оприлюдненого на його офіційному вебсайті та вебпорталі управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями»;

перелік професійних компетентностей (назва професійної компетентності), на підвищення рівня яких спрямовано програму;

укладачі програми (прізвище, власне ім'я, вчене звання, науковий ступінь (у разі наявності), посада, адреса електронної пошти). Для типових загальних програм підвищення кваліфікації вказується найменування розробника(ів) програми, а також реквізити наказу НАДС, яким затверджено склад робочої групи з розроблення такої програми (у разі її утворення);

2) загальна мета програми (очікуваний результат засвоєння учасниками професійного навчання навчального матеріалу програми, що виявляється в удосконаленні їхньої професійної компетентності та забезпеченні здатності виконувати посадові обов'язки);

3) очікувані результати навчання (знання, уміння та навички, які мають демонструвати учасники професійного навчання за результатами навчання);

4) викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять: лекція, семінар, тренінг, практична робота, тематична дискусія, дебати, конференція, відеоконференція, вебінар, обговорення у форматі круглого столу, ділова гра, розв'язання ситуаційного завдання тощо). Конференція, відеоконференція, обговорення у форматі круглого столу не можуть бути зазначені єдиною формою навчальних занять у короткострокових програмах підвищення кваліфікації тривалістю до 0,5 кредита ЄКТС;

5) ресурсне забезпечення дистанційного навчання (назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься навчання, назва дистанційного курсу (модуля), посилання (вебадреса));

б) оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю передбачають визначення:

складових оцінювання, які можуть передбачати відвідування занять, проходження дистанційного навчання (у разі змішаної форми навчання), опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів, виконання окремих практичних завдань тощо, та їх питому вагу у загальній підсумковій оцінці результатів навчання;

форму та періодичність поточного контролю (за потреби);

форму підсумкового контролю (за потреби).

3. Структура програм підвищення кваліфікації містить залежно від її тривалості та інтенсивності:

загальну кількість годин / кредитів ЄКТС, їх розподіл на аудиторні, дистанційні заняття, навчальні візити (у разі їх передбачення), самостійну роботу;

етапи навчання (сесії), назви модулів та / або тем, включених до програми;

поточний та підсумковий контроль результатів навчання (за наявності).

У разі, якщо за програмою підвищення кваліфікації передбачено декілька форм навчання, структура такої програми зазначається для кожної форми навчання окремо.

4. Зміст програм підвищення кваліфікації містить:  
назву кожного модуля та / або теми;  
перелік питань для вивчення теми;  
форму проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми;  
перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання (за потреби).

5. Оцінювання результатів навчання за професійною (сертифікатною) програмою підвищення кваліфікації здійснюється шляхом поточного та підсумкового контролю у формі та за періодичністю, визначеними програмою, з урахуванням інших складових оцінювання відповідно до підпункту 6 пункту 2 цього розділу. У програмі визначаються вимоги до виконання завдань у межах окремого контрольного заходу та значення підсумкової оцінки результатів навчання, що дає право на отримання документа про підвищення кваліфікації.

Оцінювання результатів навчання за короткостроковою програмою підвищення кваліфікації здійснюється шляхом поточного (за потреби) та підсумкового контролю у формі, визначеній програмою, з урахуванням інших складових оцінювання відповідно до підпункту 6 пункту 2 цього розділу.

Оцінювання результатів навчання за короткостроковою програмою обсягом до 0,5 кредиту ЄКТС не здійснюється.

Поточний та / або підсумковий контроль може здійснюватися у формі тестування, розв'язання ситуаційного завдання (у письмовій або усній формі), написання есе за визначеною темою, розроблення та презентації проєкту (у письмовій або усній формі), написання звіту (або презентації) про результати групового чи індивідуального завдання, виступу на заході (семінарі) тощо.

6. Програми підвищення кваліфікації мають передбачати обов'язкове опрацювання учасниками професійного навчання літератури, інформаційних ресурсів (матеріалів), список яких формують укладачі довільним способом з урахуванням вимог до бібліографічного опису, визначених національними стандартами України.

Професійні (сертифікатні) програми підвищення кваліфікації мають передбачати для обов'язкового опрацювання учасниками професійного навчання до 10 одиниць літератури та інформаційних ресурсів (матеріалів), а також перелік нормативно-правових актів (за потреби).

Короткострокові програми підвищення кваліфікації мають передбачати для обов'язкового опрацювання учасниками професійного навчання до 5 одиниць літератури та інформаційних ресурсів (матеріалів), а також перелік нормативно-правових актів (за потреби).



7. Під час визначення обсягу та тривалості програм підвищення кваліфікації слід враховувати, що:

обсяг професійної (сертифікатної) програми має становити не менше ніж два кредити ЄКТС, а короткострокової програми – 0,2 – 1 кредит ЄКТС;

одна академічна година становить 45 хвилин, дві академічні години утворюють пару академічних годин, які без перерви становлять 1 годину 20 хвилин;

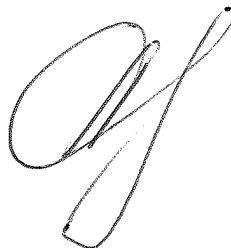
тривалість аудиторної і самостійної роботи учасника професійного навчання не має перевищувати 10 академічних годин на день;

обсяг максимального навантаження учасника професійного навчання на один тиждень становить 54 години аудиторних занять і самостійної роботи;

на проведення лекцій має передбачатися не більше ніж 30 відсотків загального обсягу навчального часу на проведення аудиторних та / або дистанційних занять;

частка самостійної роботи учасників професійного навчання має становити не більше ніж 20 відсотків від загальної тривалості навчання за відповідною програмою підвищення кваліфікації.

**Директор Генерального департаменту  
з питань професійного розвитку  
державних службовців та посадових осіб  
місцевого самоврядування**



**Людмила РИКОВА**

Додаток 1  
до Вимог до змісту і структури  
програм підвищення кваліфікації  
державних службовців, голів місцевих  
державних адміністрацій, їх перших  
заступників та заступників, посадових  
осіб місцевого самоврядування  
та депутатів місцевих рад  
(абзац другий пункту 2 розділу II)

Форма 01-ПН

Найменування суб'єкта надання освітніх послуг (провайдера) <sup>1</sup>

**ПРОФЕСІЙНА (СЕРТИФІКАТНА) ПРОГРАМА  
підвищення кваліфікації <sup>2</sup>**

(назва програми)

Шифр програми

Рік запровадження програми

Програму затверджено

Програму акредитовано (погоджено) <sup>3</sup>

**ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ**

<b>1. Загальна інформація</b>	
Назва програми	
Шифр програми	
Тип програми за змістом	
Відомості про акредитацію для загальної професійної (сертифікатної) програми	
Форма(и) навчання	
Цільова група	
Передумови навчання за програмою	
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою <sup>4</sup>	

Найменування партнера (партнерів) програми	
Обсяг програми	
Тривалість програми та організація навчання	
Мова(и) викладання	
Напрямок(и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма	
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму	
Укладач(і) програми (для типових загальних програм – найменування розробника(ів) програми)	
<b>2. Загальна мета</b>	
<b>3. Очікувані результати навчання</b>	
За результатами навчання слухачі повинні демонструвати:	
знання	
уміння	
навички	
<b>4. Викладання та навчання</b> (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	

<b>5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання</b>	
Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься таке навчання, посилання (вебадреса)	
Назва дистанційного курсу (модуля)	
<b>6. Оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю</b>	
Складові оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	Відвідування занять (очно та / або дистанційно в синхронному режимі) – Пройдення дистанційного навчання (в асинхронному режимі, у тому числі онлайн-курс) – Опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів – Поточний контроль – Підсумковий контроль –
Форма та періодичність поточного контролю	
Форма підсумкового контролю	

**СТРУКТУРА ПРОГРАМИ**  
(форма навчання)

Етап навчання (сесія)	Назва модулів, тем	Кількість годин				
		загальна кількість годин / кредитів ЄКТС	у тому числі:			
			аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7
<b>Обов'язкові модулі програми<sup>5</sup></b> (загальна кількість годин / кредитів ЄКТС)						
<b>Сесія 1</b>	<b>Модуль 1. Назва</b>					

1	2	3	4	5	6	7
	Тема 1.1. Назва					
	Тема 1.2. Назва					
	<b>Модуль 2. Назва</b>					
	Тема 2.1. Назва					
	Тема 2.2. Назва					
<b>Сесія 2</b>	<b>Модуль 3. Назва</b>					
	Тема 3.1. Назва					
	Тема 3.2. Назва					
	<b>Модуль 4. Назва</b>					
	Тема 4.1. Назва					
	Тема 4.2. Назва					
<b>Вибіркові модулі програми</b> (загальна кількість годин / кредитів ЄКТС)						
<b>Сесія 3</b>	<b>Модуль 5. Назва</b>					
	Тема 5.1. Назва					
	Тема 5.2. Назва					
	<b>Модуль 6. Назва</b>					
	Тема 6.1. Назва					
	Тема 6.2. Назва					
<b>Сесія 4</b>	<b>Модуль 7. Назва</b>					
	Тема 7.1. Назва					
	Тема 7.2. Назва					
	<b>Модуль 8. Назва</b>					
	Тема 8.1. Назва					
	Тема 8.2. Назва					
<b>Сесія 5</b>	Підсумковий					
<b>РАЗОМ</b>						

**ЗМІСТ ПРОГРАМИ<sup>6</sup>****Модуль 1. Назва****Тема 1. Назва**

Перелік питань для вивчення теми

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання (за потреби)

**Тема 2. Назва**

Перелік питань для вивчення теми

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання (за потреби)

**ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ****ЛІТЕРАТУРА, ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ, ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ<sup>7</sup>**

- 
- 1 – для типової загальної програми вказується найменування розробника(ів) програми.
  - 2 – вказується тип програми за змістом.
  - 3 – вказується найменування організації, установи, державного органу, органу місцевого самоврядування, дата і номер документа, яким акредитовано (погоджено) програму.
  - 4 – для спеціальних професійних (сертифікатних) програм.
  - 5 – містить необхідну кількість модулів і тем.
  - 6 – містить необхідну кількість модулів і тем.
  - 7 – вказується за потреби.
-

Додаток 2  
до Вимог до змісту і структури  
програм підвищення кваліфікації  
державних службовців, голів місцевих  
державних адміністрацій, їх перших  
заступників та заступників, посадових  
осіб місцевого самоврядування  
та депутатів місцевих рад  
(абзац третій пункту 2 розділу II)

**Форма 02-ПН**

Найменування суб'єкта надання освітніх послуг (провайдера) <sup>1</sup>

**КОРОТКОСТРОКОВА ПРОГРАМА  
підвищення кваліфікації <sup>2</sup>**

\_\_\_\_\_ (назва програми)

Шифр програми

Рік запровадження програми

Програму затверджено

Програму погоджено <sup>3</sup>

**ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ**

<b>1. Загальна інформація</b>	
Назва програми	
Шифр програми	
Тип програми за змістом	
Форма(и) навчання	
Цільова група	
Передумови навчання за програмою	
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою <sup>4</sup>	
Найменування партнера (партнерів) програми	

Обсяг програми	
Тривалість програми та організація навчання	
Мова(и) викладання	
Напрямок(и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма	
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму	
Укладач(і) програми (для типових загальних програм – найменування розробника(ів) програми)	
<b>2. Загальна мета</b>	
<b>3. Очікувані результати навчання</b>	
За результатами навчання слухачі повинні демонструвати:	
знання	
уміння	
навички	
<b>4. Викладання та навчання</b> (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	



<b>5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання</b>	
Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься дистанційне навчання із зазначенням посилання (вебадреси)	
Назва дистанційного етапу / модуля	
<b>6. Оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю</b>	
Складові оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	Відвідування занять (очно та / або дистанційно в синхронному режимі) – Пройдення дистанційного навчання (в асинхронному режимі, у тому числі онлайн-курс) – Опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів – Поточний контроль – Підсумковий контроль –
Форма підсумкового контролю	

**СТРУКТУРА ПРОГРАМИ**  
(форма навчання)

Назва теми	Кількість годин				
	загальна кількість годин / кредитів ЄКТС	у тому числі:			
		аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота слухачів
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Назва					
Тема 2. Назва					
Тема 3. Назва					

Продовження додатка 2

1	2	3	4	5	6
Тема 4. Назва					
Тема 5. Назва					
Тема 6. Назва					
<b>Вибіркові теми програми (за наявності)</b>					
Тема 1. Назва					
Тема 2. Назва					
Підсумковий контроль результатів навчання					
<b>РАЗОМ</b>					

**ЗМІСТ ПРОГРАМИ****Тема 1. Назва**

Перелік питань для вивчення теми

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання (за потреби)

**Тема 2. Назва**

Перелік питань для вивчення теми

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання (за потреби)

**ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ****ЛІТЕРАТУРА, ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ, ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ.  
ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ <sup>5</sup>**

- 
- 1 – для типової загальної програми вказується найменування розробника(ів) програми.
  - 2 – вказується тип програми за змістом.
  - 3 – вказується найменування організації, установи, державного органу, органу місцевого самоврядування, дата і номер документа, яким погоджено програму.
  - 4 – для спеціальних професійних (сертифікатних) короткострокових програм.
  - 5 – вказується за потреби.
-