



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 2025 р.

Київ

№ _____

Про внесення змін до Методичних рекомендацій щодо розроблення та оформлення програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад

Відповідно до підпункту 35 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,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Методичних рекомендацій щодо розроблення та оформлення програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 13 березня 2020 року № 38-20, виклавши їх в новій редакції, що додається.

2. Генеральному департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Національного агентства України з питань державної служби та вебпорталі управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА



UB
НАДС
№149-25 від 10.11.2025
КЕП: Алюшина Н. О. 10.11.2025 15:24
3FAA9288358EC0030400000086E5290057DAD500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України
з питань державної служби

13 березня 2020 року № 38-20

(в редакції наказу Національного агентства
України з питань державної служби
від 10 листопада 2025 року № 149-25)

Методичні рекомендації щодо розроблення та оформлення 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 Методичні рекомендації підготовлено з метою надання методичної підтримки суб'єктам надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (далі – провайдери) щодо розроблення та оформлення програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад (далі – учасники навчання).

2. У цих Методичних рекомендаціях терміни рекомендується вживати в значеннях, наведених у Законі України «Про освіту», 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 про систему професійного навчання).

3. Програми підвищення кваліфікації, які згідно з пунктами 9 та 10 Положення про систему професійного навчання за змістом, тривалістю та інтенсивністю навчання поділяються на загальні/спеціальні професійні (сертифікатні) та короткострокові програми (далі – програми підвищення кваліфікації), розробляються, затверджуються та погоджуються відповідно до:

Положення про систему професійного навчання;

Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад,

затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 26 листопада 2019 року № 211-19, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2020 року за № 5/34288 (далі – Порядок);

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, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 02 листопада 2022 року № 107-22, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 18 листопада 2022 року за № 1434/38770 (далі – Вимоги);

Положення про вебпортал управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 26 листопада 2019 року № 209-19, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 грудня 2019 року за № 1234/34205 (далі – Положення про Портал управління знаннями).

4. Програми підвищення кваліфікації рекомендується розробляти з метою:
 - формування в учасників навчання нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах їх професійної діяльності за визначеними програмами напрямами (темами) підвищення кваліфікації;
 - забезпечення зв'язку програм із стандартами вищої освіти за спеціальностями, необхідними для професійної діяльності на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування, зокрема за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», їх відповідності професійним стандартам (у разі наявності), категоріям посад державної служби/в органах місцевого самоврядування (залежно від їх характеру та обсягу повноважень), описам сімей посад державної служби;
 - оптимальної організації освітнього процесу шляхом визначення загальної мети та змісту програм, їх обсягу та тривалості, форм та методів навчання, контрольних заходів, критеріїв та інструментів оцінювання результатів навчання для досягнення поставлених цілей, очікуваних результатів такого навчання;
 - розкриття компетентнісного потенціалу програм для цільової групи, на яку розрахована така програма.

5. Розроблені провайдером програми підвищення кваліфікації відповідно до пункту 2 розділу III Порядку затверджуються шляхом прийняття рішення колегіального органу управління такого провайдера (наприклад, вченою радою, навчально-методичною радою тощо)/розпорядчого документа (наприклад, наказу, рішення тощо) його керівника.

6. Розроблені та затверджені провайдерами програми підвищення кваліфікації підлягають акредитації/погодженню відповідно до пункту 13 Положення про систему професійного навчання та пункту 2 розділу III Положення про Портал управління знаннями.

Програми підвищення кваліфікації відповідно до пункту 12¹ Положення про систему професійного навчання не підлягають акредитації/погодженню у разі:

використання провайдерами загальних типових програм підвищення кваліфікації, розроблених та затверджених Національним агентством України з питань державної служби, без зміни таких програм;

розроблення провайдерами програм на основі типових програм підвищення кваліфікації з доповненням змісту типових програм вибірковими (варіативними) модулями, які враховують особливості професійної діяльності учасників навчання.

7. Програми підвищення кваліфікації відповідно до пункту 12 Положення про систему професійного навчання мають не рідше ніж один раз на три роки (від дати ухвалення останнього рішення про акредитацію/погодження таких програм) переглядатись та оновлюватись провайдерами з метою приведення їх змісту у відповідність із законодавством, урахування інноваційних процесів у державному управлінні та місцевому самоврядуванні, а також у разі прийняття/перегляду відповідних професійних стандартів тощо. Такі програми підлягають акредитації/погодженню.

8. Для забезпечення відкритості й доступності інформації рекомендується враховувати, що відповідно до абзацу дванадцятого пункту 12 Положення про систему професійного навчання програми підвищення кваліфікації, а також графік проведення навчання за такими програмами у відповідному календарному році оприлюднюються на офіційному вебсайті провайдера та вебпорталі управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями».

9. Розробникам (укладачам) програм підвищення кваліфікації рекомендується дотримуватись академічної доброчесності, зокрема, законодавства про авторське право і суміжні права, надавати достовірну інформацію про особливості, зазначені у профілі, структурі та змісті програми.

II. Вимоги до розроблення програм підвищення кваліфікації

1. Під час розроблення провайдером програми підвищення кваліфікації рекомендується визначати:

загальну мету, яка відповідає загальним питанням державного управління та/або місцевого самоврядування, а також враховує потреби державних органів та/або органів місцевого самоврядування, учасників навчання;

цільову групу учасників навчання, на удосконалення професійних компетентностей якої спрямована така програма;

перелік професійних компетентностей, сформований з урахуванням напряму (теми) підвищення кваліфікації та в залежності від конкретної цільової групи учасників навчання та їх професійної діяльності;

перелік очікуваних результатів навчання, який орієнтований на опанування навчального матеріалу учасником навчання за напрямом (темою) програми підвищення кваліфікації та обумовлює подальшу побудову структури та змісту програми;

структуру програми підвищення кваліфікації, навчальні компоненти (модулі/теми) якої забезпечують практикоорієнтованість програми, що дає можливість набуття/удосконалення професійних компетентностей для підвищення ефективності професійної діяльності учасників навчання;

структурований зміст програми підвищення кваліфікації, який має логічну послідовність вивчення навчальних компонентів (модулів/тем), що сприяє досягненню заявленої загальної мети та очікуваних результатів навчання;

чіткі і зрозумілі форми поточного та підсумкового контролю (за потреби), критерії оцінювання результатів навчання, які дають можливість встановити досягнення учасниками навчання результатів навчання за окремим навчальним компонентом та/або програмою підвищення кваліфікації в цілому для отримання ними документа про підвищення кваліфікації.

2. Форми навчання за програмою підвищення кваліфікації та види навчальних занять за кожною з форм навчання рекомендується визначати відповідно до пункту 3 розділу IV Порядку.

3. Під час визначення очікуваних результатів навчання учасників навчання рекомендується враховувати, що результати навчання за програмою підвищення кваліфікації мають:

характеризувати те, що повинен продемонструвати учасник навчання під час виконання своїх посадових обов'язків після успішного завершення навчання за програмою (застосування отриманих знань, умінь, навичок);

відображати особливості програми: напрям (тему) підвищення кваліфікації, орієнтацію на потреби цільової групи (очікувані результати програми підвищення кваліфікації можуть різнитися в залежності від цільової групи учасників навчання) тощо.

4. Формулювати очікувані результати навчання за програмою підвищення кваліфікації рекомендується відповідно до підпункту 3 пункту 2 розділу III Вимог, а також з урахуванням, що вони мають бути:

чіткими і однозначними, відповідати загальній меті та змісту програми, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до учасника навчання;

досяжними (реалістичними щодо часу та ресурсів, необхідних для їх досягнення);

практикоорієнтованими (сприймаються учасниками навчання як такі, що відповідають їх потребам та очікуванням, а також можуть бути застосовані під час виконання посадових обов'язків, здійснення своїх функцій);

вимірюваними (такими, що можна ідентифікувати, спланувати та виміряти прямими або непрямыми методами).

5. Під час визначення напрямів (тем) підвищення кваліфікації для загальних програм підвищення кваліфікації рекомендується враховувати переліки пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації учасників навчання за загальними професійними (сертифікатними) програмами та короткостроковими

програмами на відповідний рік, затверджені Національним агентством України з питань державної служби, оприлюднені на його офіційному вебсайті та вебпорталі управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями».

6. Зміст програми підвищення кваліфікації формується відповідно до пункту 9 Положення про систему професійного навчання, пункту 4 розділу III Вимог.

7. Структуру та зміст програми підвищення кваліфікації рекомендується складати з урахуванням можливості формування учасниками навчання індивідуальної освітньої траєкторії, зокрема через вільний вибір ними тематики модулів у вибірковій (варіативній) частині професійної (сертифікатної) програми або вибірових (варіативних) тем у вибірковій (варіативній) частині короткострокової програми (у разі їх передбачення програмою).

8. Тривалість навчання, обсяг та кількість навчальних компонентів у програмі підвищення кваліфікації рекомендується визначати відповідно до пункту 7 розділу III Вимог, розділу IV Порядку та враховувати, що:

обсяг програми та її окремих навчальних компонентів (модулів/тем) визначається у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС) для відповідного виду програми (професійної (сертифікатної) або короткострокової програми). Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;

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

тривалість одного навчального дня складається із тривалості аудиторної та самостійної роботи учасника навчання і не має перевищувати 10 академічних годин;

тривалість аудиторної роботи на день не може перевищувати 8 академічних годин, а самостійної роботи – 2 академічних годин;

обсяг максимального навантаження учасника 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 навчання має становити не більше ніж 20 відсотків від загальної тривалості навчання за відповідною програмою, окрім програм, що реалізуються у партнерстві з міжнародними, іноземними організаціями, установами, проектами (програмами) міжнародної технічної допомоги;

частка практичної складової (для очної форми навчання) у межах загального обсягу навчального часу має становити не менше ніж 60 відсотків;

частка годин (для змішаної форми навчання), відведених для проведення дистанційних занять, має становити від 30 до 70 відсотків від загальної тривалості програми;

частка академічних годин (для очної, змішаної форми навчання) на проведення навчальних візитів, не має перевищувати 25 відсотків від загальної кількості академічних годин, визначених програмою;

навчання за професійною (сертифікатною) програмою може здійснюватися у декілька етапів (сесій)/модулів з перервами між ними у межах обсягу такої програми підвищення кваліфікації.

9. Розрахунок кількості годин у межах програми підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до пункту 6 розділу II Вимог 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 навчання;
- здійснення вхідного оцінювання рівня знань (за потреби), заходів поточного та підсумкового контролю (за наявності).

10. Відповідно до пункту 3 розділу II Порядку строки підвищення кваліфікації та вибір програми підвищення кваліфікації, за якими провайдерами здійснюється навчання учасників навчання, може визначати орган, який є замовником освітніх послуг, відповідно до потреб у професійному навчанні.

11. Під час визначення видів контрольних заходів провайдерам рекомендується враховувати, що структурними компонентами контролю навчальних досягнень учасників навчання можуть бути:

- поточний контроль, що здійснюється в процесі навчання для контролю засвоєння навчального матеріалу теми/модуля програми;
- підсумковий контроль (оцінювання результатів навчання), що проводиться по завершенню навчання за програмою для встановлення рівня навчальних досягнень учасника навчання в оволодінні змістом такої програми.

Відповідно до пункту 9 розділу IV Порядку провайдери для визначення рівня знань, умінь та навичок учасників навчання за тематикою програми підвищення кваліфікації можуть передбачати проведення вхідного оцінювання рівня знань (за потреби).

Під час визначення контрольних заходів рекомендується враховувати, що оцінювання результатів навчання за короткостроковою програмою обсягом до 0,5 кредиту ЄКТС відповідно до пункту 9 розділу IV Порядку, пункту 5 розділу III Вимог не здійснюється.

Відповідно до підпункту 6 пункту 2 розділу III Вимог оцінювання результатів навчання рекомендується проводити за визначеними програмою підвищення кваліфікації складовими оцінювання та з врахуванням їх питомої ваги у загальній підсумковій оцінці результатів навчання.

Під час визначення форм та видів оцінювання результатів навчання рекомендується застосовувати різні методи, способи і засоби, вибір яких

обумовлюється змістом програми підвищення кваліфікації, її обсягом, особливостями професійної діяльності учасників навчання.

III. Вимоги до оформлення програм підвищення кваліфікації

1. Під час оформлення програми підвищення кваліфікації рекомендується використовувати:

формат DOCX;

гарнітуру Times New Roman та шрифт розміром 12 друкарських пунктів (титульний аркуш – шрифт розміром 14 друкарських пунктів, для таблиць – 10-11 друкарських пунктів) з одинарним міжрядковим інтервалом;

наскрізну нумерацію сторінок вгорі по центру (на титульному аркуші номер сторінки не зазначається);

назви структурних елементів, які виконуються великими літерами, жирним шрифтом.

2. Відповідно до пункту 2 розділу II Вимог програми підвищення кваліфікації розробляються за формами, наведеними в додатках 1, 2 до Вимог.

3. Відповідно до пункту 1 розділу III Вимог програми підвищення кваліфікації мають містити:

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).

4. Згідно з додатками 1 та 2 до Вимог на титульному аркуші програми підвищення кваліфікації, який є першою сторінкою програми підвищення кваліфікації, зазначається:

1) найменування провайдера (рекомендується зазначати повне найменування фізичної або юридичної особи (закладу освіти, підприємства, установи, організації будь-якої форми власності), що провадить освітню діяльність, міжнародної та іноземної установи, організації, зокрема тієї, яка реалізує відповідну програму, проекту міжнародної технічної допомоги, яким розроблено відповідну програму);

2) назва програми підвищення кваліфікації, яку рекомендується формувати з урахуванням розподілу програм за змістом (загальна/спеціальна), тривалістю (професійна (сертифікатна)/короткострокова), а також напрямом (теми) підвищення кваліфікації.

Наприклад:

За напрямом:

Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації вперше призначених на посади державної служби категорії «Б»;

Загальна короткострокова програма підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції.

За темою:

Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації «Електронне врядування та електронна демократія в Україні»;

Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації «Роль керівника в побудові доброчесного середовища» (для державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»);

Загальна короткострокова програма підвищення кваліфікації «Штучний інтелект в роботі державного службовця»;

Спеціальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації «Забезпечення пожежної безпеки в територіальній громаді»;

Спеціальна короткострокова програма підвищення кваліфікації «Управління комунальною власністю»;

3) шифр програми підвищення кваліфікації, що визначається згідно з підпунктом 1 пункту 2 розділу III Вимог;

4) рік запровадження програми підвищення кваліфікації (рекомендується зазначати рік, в якому проводитиметься навчання за такою програмою);

5) відомості про затвердження програми підвищення кваліфікації (рекомендується зазначати дату, номер та вид розпорядчого документа провайдера про її затвердження).

Наприклад:

Програму затверджено: наказ Вищої школи публічного управління від 11 березня 2025 року № 40-ОД/25;

Програму затверджено: рішення Програми «U-LEAD з Європою» від 04 червня 2025 року № 2;

6) відомості про акредитацію (погодження) програми підвищення кваліфікації, під час заповнення яких рекомендується враховувати положення цього підпункту та пункту 6 розділу 1 цих Методичних рекомендацій.

У відомостях про акредитацію (погодження) загальної професійної (сертифікатної) програми або спеціальної професійної (сертифікатної) програми, розробленої провайдером з власної ініціативи, рекомендується зазначати дату і номер наказу Національного агентства України з питань державної служби, яким погоджено програму (до створення саморегулівного професійного об'єднання чи іншої акредитованої юридичної особи, що здійснює незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти).

У відомостях про погодження спеціальної професійної (сертифікатної) або короткострокової програми рекомендується вказувати дату, номер та вид розпорядчого документа замовника освітніх послуг у сфері підвищення

кваліфікації (організації, установи, державного органу, органу місцевого самоврядування тощо), яким погоджено таку програму.

У відомостях про погодження загальної короткострокової програми рекомендується вказувати дату і номер наказу Національного агентства України з питань державної служби, яким погоджено програму.

У відомостях про погодження спеціальної короткострокової програми, розробленої з власної ініціативи, рекомендується зазначати дату, номер та вид розпорядчого документа державного органу, до сфери повноважень якого належать питання, включені до змісту програми, або Національного агентства України з питань державної служби, якщо чітко визначити сферу повноважень неможливо.

Наприклад:

Програму погоджено: наказ Національного агентства України з питань державної служби від 31 січня 2025 року № 14-25;

Програму погоджено: наказ Міністерства фінансів України від 01 червня 2025 року № 155.

Якщо програма підвищення кваліфікації розроблена провайдером на основі типової загальної програми, на титульному аркуші програми відповідно до додатків 1 та 2 до Вимог зазначаються відомості щодо назви типової програми, дати та номера наказу Національного агентства України з питань державної служби, яким її затверджено.

Наприклад:

Програму розроблено: на основі типової загальної програми короткострокової програми підвищення кваліфікації депутатів місцевих рад (наказ Національного агентства України з питань державної служби від 18 вересня 2025 р. № 132-25).

5. У розділі програми «Профіль програми» рекомендується зазначати короткий опис програми підвищення кваліфікації та очікувані результати навчання учасників навчання.

Відповідно до пункту 2 розділу III Вимог профіль програми має містити:

загальну інформацію про програму підвищення кваліфікації;

загальну мету програми підвищення кваліфікації;

очікувані результати навчання;

викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять);

ресурсне забезпечення дистанційного навчання;

оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю.

Профіль програми рекомендується представляти обсягом не більше трьох аркушів у формі таблиці, рекомендації щодо заповнення якої наведено в додатку до цих Методичних рекомендацій.

6. Форми розділу «Структура програми» програми підвищення кваліфікації передбачено в додатках 1 та 2 до Вимог.

Форму структури програми підвищення кваліфікації не рекомендується доповнювати (виключати) додатковими графами (позиціями).

Якщо за програмою підвищення кваліфікації передбачено декілька форм навчання, структура такої програми відповідно до пункту 3 розділу III Вимог зазначається для кожної форми навчання окремо.

7. Структура програми підвищення кваліфікації відповідно до пункту 3 розділу III Вимог має містити:

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).

Під час визначення структури професійних (сертифікатних) програм підвищення кваліфікації рекомендується враховувати, що згідно з пунктом 4 розділу II Вимог такі програми формуються за модульним принципом і складаються з обов'язкових та вибіркових (варіативних) частин, частка яких має становити не менше ніж 20 відсотків часу, передбаченого для засвоєння всієї програми (окрім програм, спрямованих на підвищення рівня володіння державною та іноземною мовами).

Також під час формування структури професійної (сертифікатної) програми підвищення кваліфікації рекомендується не зазначати кредити ЄКТС, відведені на вивчення кожної з тем. У структурі професійної (сертифікатної) програми обсяг модулів у кредитах ЄКТС рекомендується вказувати в дужках після назви відповідного модуля та округлювати до сотих.

8. Відповідно до пункту 4 розділу III Вимог, додатків 1 та 2 до Вимог розділ «Зміст програми підвищення кваліфікації» програми підвищення кваліфікації має містити назву кожного модуля та/або теми із зазначенням переліку питань для вивчення кожної теми; форму проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми, а також перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників навчання (за потреби).

Відповідно до абзацу третього пункту 8 розділу IV Порядку зміст навчального матеріалу, визначеного програмою підвищення кваліфікації для засвоєння учасником навчання у процесі самостійної роботи, враховується під час розроблення завдань, тестів для здійснення підсумкового контролю.

9. У розділі «Оцінювання результатів навчання» програми підвищення кваліфікації рекомендується вказувати:

види контрольних заходів (поточний та підсумковий контроль), які передбачені програмою, а також проведення вхідного оцінювання рівня знань з метою визначення рівня знань, умінь та навичок учасників професійного навчання за тематикою програми підвищення кваліфікації (за потреби);

кількість та періодичність проведення контрольних заходів (за потреби);

умови отримання документа (сертифіката) про підвищення кваліфікації за відповідною програмою тощо.

10. Розділ «Література, інформаційні ресурси, обов'язкові для опрацювання. Перелік нормативно-правових актів» програми підвищення кваліфікації відповідно до пункту 6 розділу III Вимог формують укладачі програми довільним способом з урахуванням вимог до бібліографічного опису, визначених національними стандартами України.

Під час формування зазначеного розділу програми підвищення кваліфікації рекомендується враховувати, що згідно з пунктом 6 розділу III Вимог для обов'язкового опрацювання учасниками навчання у професійні (сертифікатні) програми включається перелік нормативно-правових актів (за потреби), а також до 10 одиниць літератури та інформаційних ресурсів (матеріалів), у короткостроковій програмі – перелік нормативно-правових актів (за потреби), а також до 5 одиниць літератури та інформаційних ресурсів (матеріалів). Зазначені джерела мають бути доступні для опрацювання учасниками навчання (зокрема дистанційно).

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



Людмила РИКОВА