



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ
СЛУЖБИ

НАКАЗ

26.11.2019 № 211-19

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
02 січня 2020 р.
за № 5/34288

**Про затвердження Порядку організації підвищення
кваліфікації державних службовців, голів місцевих
державних адміністрацій, їх перших заступників та
заступників, посадових осіб місцевого самоврядування**

{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Національного агентства України
з питань державної служби
№ 84-20 від 26.05.2020
№ 171-20 від 15.09.2020}

Відповідно до пункту 2 частини третьої статті 13 Закону України "Про державну службу",
підпункту 4 пункту 4 Положення про Національне агентство України з питань державної
служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500,
та з метою належної організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих
державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого
самоврядування та депутатів місцевих рад **НАКАЗУЮ :**

1. Затвердити Порядок організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів
місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб
місцевого самоврядування, що додається.

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

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

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Голови
Національного агентства України з питань державної служби.

Голова

О. Стародубцев

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

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає норми та вимоги щодо організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування (далі - учасники професійного навчання).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у 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.

3. Організація підвищення кваліфікації учасників професійного навчання за державним замовленням НАДС здійснюється в закладах вищої та післядипломної освіти, наукових установах, які провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, з якими укладено державний контракт (далі - суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдери)).

4. Підвищення кваліфікації учасників професійного навчання за державним замовленням НАДС проводиться з дотриманням вимог, визначених:

Концепцією реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 01 грудня 2017 року № 974;

Положенням про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106 (далі - Положення про систему професійного навчання);

Порядком організації і проведення тренінгів для державних службовців, які займають посади державної служби категорії "А", затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2016 року № 536.

II. Строки та програми підвищення кваліфікації

1. Підвищення кваліфікації учасників професійного навчання здійснюють суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдери) за програмами підвищення кваліфікації, що за змістом, тривалістю та інтенсивністю навчання поділяються на:

- загальні професійні (сертифікатні);
- спеціальні професійні (сертифікатні);
- загальні короткострокові;
- спеціальні короткострокові.

2. Підвищення кваліфікації учасників професійного навчання здійснюється з періодичністю, визначеною Положенням про систему професійного навчання.

3. Строки підвищення кваліфікації та вибір програми підвищення кваліфікації, за якими суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами) здійснюється навчання учасників професійного навчання, може визначати орган, у якому працює учасник професійного навчання, відповідно до потреб у професійному навчанні.

III. Вимоги до програм підвищення кваліфікації

1. Програми підвищення кваліфікації розробляють суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдери) з дотриманням 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 10 жовтня 2019 року № 185-19, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 13 листопада 2019 року за № 1159/34130.

2. Зміст загальних професійних (сертифікатних) та короткострокових програм підвищення кваліфікації (далі - загальні програми підвищення кваліфікації) має охоплювати один або декілька таких напрямів:

загальні питання державного управління;

загальні питання місцевого самоврядування;

питання запобігання корупції;

зміни у законодавстві з питань державної служби;

зміни у законодавстві з питань місцевого самоврядування та служби в органах місцевого самоврядування;

європейська та/або євроатлантична інтеграція;

питання забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків;

підвищення рівня володіння державною мовою;

підвищення рівня володіння іноземними мовами;

{Абзац десятий пункту 2 розділу III в редакції Наказу Національного агентства України з питань державної служби № 171-20 від 15.09.2020}

питання, визначені відповідними державними, регіональними, місцевими програмами, стратегіями тощо.

Під час формування змісту загальних програм підвищення кваліфікації суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдери) враховують перелік(и) пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації учасників професійного навчання за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами, який (які) щороку формує НАДС.

3. Зміст спеціальних програм підвищення кваліфікації має охоплювати питання функціонування та основних напрямів діяльності державного органу та/або органу місцевого самоврядування.

4. Суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдери) забезпечують відкритість і доступність інформації про зміст, структуру та обсяги програм підвищення кваліфікації шляхом їх оприлюднення на своєму офіційному вебсайті та вебпорталі управління знаннями у сфері професійного навчання "Портал управління знаннями".

IV. Вимоги до організації підвищення кваліфікації

1. Організація підвищення кваліфікації учасників професійного навчання - система організаційних і методичних заходів, спрямованих на набуття учасниками професійного навчання нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності.

2. Тривалість навчання визначається програмою підвищення кваліфікації.

Тривалість навчання за програмами підвищення кваліфікації визначається в академічних годинах та кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС) і включає час для проведення: аудиторних та/або дистанційних (за наявності) занять під керівництвом викладачів; самостійної роботи учасників професійного навчання; вхідного контролю знань, умінь і навичок, поточного та підсумкового контролю результатів навчання (за потреби).

Тривалість однієї академічної години становить 45 хвилин.

Тривалість одного навчального дня складається із тривалості аудиторної та самостійної роботи учасника професійного 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.

Тривалість навчального тижня становить 54 години аудиторної та самостійної роботи учасників професійного навчання.

{Абзац сьомий пункту 2 розділу IV виключено на підставі Наказу Національного агентства України з питань державної служби № 171-20 від 15.09.2020}

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

3. Підвищення кваліфікації здійснюється за такими формами навчання:

очною (денною, вечірньою);

дистанційною;

змішаною (поєднання очної та дистанційної з використанням спеціальних інтернет-платформ, вебсайтів, електронних систем навчання тощо).

4. Підвищення кваліфікації за очною формою навчання може передбачати такі види навчальних занять:

лекція (системне та послідовне викладення навчального матеріалу із застосуванням викладачем інтерактивних методів навчання, у тому числі методів критичного мислення);

практичне заняття (детальний розгляд учасниками професійного навчання під керівництвом викладачів окремих положень, питань модулів програми підвищення кваліфікації, виконання завдань на основі здобутих знань, вмінь та навичок в межах модулів програми підвищення кваліфікації);

семінар (самостійне опрацювання учасниками професійного навчання окремих тем, питань, проблем відповідно до змісту модулів програми підвищення кваліфікації та обговорення його результатів, поданих у вигляді тез, повідомлень, презентацій, а також обмін знаннями та досвідом);

консультація (передбачає отримання учасниками професійного навчання від викладача відповідей на запитання або пояснення положень законодавства чи аспектів їх практичного застосування);

тренінг (групова робота, що забезпечує активну участь і творчу взаємодію учасників професійного навчання між собою та викладачем);

навчальний візит (відвідування учасниками професійного навчання державних органів, органів місцевого самоврядування, інших підприємств, установ та організацій з метою вивчення досвіду та кращих управлінських практик тощо);

майстер-клас (заняття із удосконалення практичної майстерності, розвитку окремих компетентностей учасників професійного навчання, що проводиться фахівцем у певній галузі) тощо.

5. Під час організації підвищення кваліфікації за очною формою навчання суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання враховують, що:

лекції проводяться для однієї чи більше навчальних груп. Для проведення лекцій передбачається не більше ніж 30 відсотків від загальної кількості годин, відведених на опанування програми підвищення кваліфікації;

практичні заняття та семінари можуть проводитися у формі групового та/або індивідуального виконання ситуаційного завдання, ділової гри, дебатів, круглого столу, дискусії тощо. Частка практичної складової у межах загального обсягу навчального часу має становити не менше ніж 60 відсотків;

самостійна робота учасників професійного навчання має становити не більше ніж 20 відсотків від загальної тривалості навчання за відповідною програмою підвищення кваліфікації, окрім програм, що реалізуються у партнерстві з міжнародними, іноземними організаціями, установами, програмами (проектами) міжнародної технічної допомоги.

{Абзац четвертий пункту 5 розділу IV із змінами, внесеними згідно з Наказом Національного агентства України з питань державної служби № 171-20 від 15.09.2020}

6. Організація підвищення кваліфікації за дистанційною формою навчання передбачає дистанційні заняття, самостійну роботу учасників професійного навчання та контрольні заходи.

Дистанційні заняття можуть проходити у формі лекції, семінару (вебінару), практичного заняття, індивідуального виконання ситуаційного завдання, групової та індивідуальної дискусії (у тому числі інтернет-форум) тощо.

Під час дистанційних занять взаємодія між учасниками професійного навчання та викладачем може здійснюватися в асинхронному режимі (режимі відкладеного часу) із застосуванням електронної пошти, соціальних мереж, блогів, чатів інтернет-форумів тощо та/або у синхронному режимі (режимі реального часу), протягом якого учасники професійного навчання перебувають у вебсередовищі дистанційного навчання.

{Абзац третій пункту 6 розділу IV в редакції Наказу Національного агентства України з питань державної служби № 171-20 від 15.09.2020}

У разі організації підвищення кваліфікації за дистанційною формою навчання учасникам професійного навчання забезпечується доступ до навчальних матеріалів через вебсередовище дистанційного навчання в режимі реального часу.

{Абзац четвертий пункту 6 розділу IV із змінами, внесеними згідно з Наказом Національного агентства України з питань державної служби № 171-20 від 15.09.2020}

7. Під час організації підвищення кваліфікації за змішаною формою навчання (поєднання дистанційної та очної форм навчання) частка годин, відведених для проведення дистанційних занять, має становити від 30 до 70 відсотків від загальної тривалості програми підвищення кваліфікації.

Організація підвищення кваліфікації за змішаною формою навчання забезпечується з дотриманням вимог, визначених пунктом 6 цього розділу.

8. Самостійна робота учасників професійного навчання є основною формою опанування навчального матеріалу, закріплення та поглиблення знань, умінь і навичок, а також виконання індивідуальних завдань у визначений програмою підвищення кваліфікації час, вільний від навчальних занять.

Зміст самостійної роботи учасника професійного навчання визначається програмою підвищення кваліфікації.

Зміст навчального матеріалу, визначеного програмою підвищення кваліфікації для засвоєння учасником професійного навчання у процесі самостійної роботи, враховується під час розроблення завдань, тестів для здійснення підсумкового контролю.

9. Під час організації підвищення кваліфікації за очною, дистанційною та змішаною формами навчання відповідно до програми підвищення кваліфікації можуть передбачатися вхідний, поточний та підсумковий контроль.

Навчання за професійною (сертифікатною) програмою підвищення кваліфікації завершується підсумковим контролем, а також може передбачати вхідний, поточний контроль.

Навчання за короткостроковою програмою підвищення кваліфікації обсягом від 0,5 кредиту ЄКТС до 1 кредиту ЄКТС завершується підсумковим контролем. Оцінювання результатів навчання за короткостроковою програмою обсягом до 0,5 кредиту ЄКТС не здійснюється.

Поточний контроль за дистанційною формою навчання може здійснюватися дистанційно.

Підсумковий контроль за дистанційною формою навчання передбачає проведення контрольних заходів очно.

За рішенням суб'єкта надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдера) підсумковий контроль за дистанційною формою навчання може проводитися дистанційно в режимі реального часу.

{Пункт 9 розділу IV доповнено абзацом шостим згідно з Наказом Національного агентства України з питань державної служби № 84-20 від 26.05.2020}

10. Організація підвищення кваліфікації за очною, змішаною формами навчання може передбачати проведення виїзних занять та навчальних візитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, інших установ та організацій.

Частка академічних годин, що передбачаються на проведення навчальних візитів, не має перевищувати 25 відсотків від загальної кількості академічних годин, визначених програмою підвищення кваліфікації.

11. Організація підвищення кваліфікації за очною формою навчання може відбуватися як безпосередньо за місцем розташування суб'єкта надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдера), так і за місцем роботи учасників професійного навчання.

12. Норми часу для планування й обліку навчальної роботи викладачів, які забезпечують навчання за програмами підвищення кваліфікації, визначено у додатку до цього Порядку.

V. Вимоги до навчально-методичного, матеріально-технічного, кадрового та інформаційного забезпечення підвищення кваліфікації

1. Навчально-методичне забезпечення охоплює:

програмно-методичні матеріали (програми підвищення кваліфікації, навчальні плани, розклади занять);

навчально-методичні матеріали (навчальні, навчально-методичні, практичні посібники, методичні рекомендації, тексти лекцій тощо);

інформаційно-довідкові матеріали (глосарії, словники тощо);

практикуми (збірники вправ, ситуаційних завдань, інструкції до ділових ігор, виконання групових завдань та іншого виду практичних робіт, робочі зошити, дидактичні матеріали тощо).

2. До розроблення та реалізації програм підвищення кваліфікації, проведення навчальних занять мають залучатися висококваліфіковані фахівці з практичним досвідом у відповідних сферах діяльності та досвідом навчання дорослих.

Програми підвищення кваліфікації можуть розроблятися та реалізовуватись у партнерстві з міжнародними та іноземними установами, організаціями, проектами міжнародної технічної допомоги.

Для проведення навчальних занять можуть залучатися фахівці, які мають досвід роботи в державних органах, органах місцевого самоврядування, експерти та представники інститутів громадянського суспільства, програм (проектів) міжнародної технічної допомоги (за згодою).

3. Реалізація програм підвищення кваліфікації має передбачати використання учасниками професійного навчання, викладачами сучасних інформаційно-комунікативних технологій, забезпечувати доступ учасників професійного навчання до інформації про організацію навчання за відповідними програмами підвищення кваліфікації, кваліфікацію та досвід залучених до навчання викладачів, графік навчання і розклад занять.

VI. Оцінювання та моніторинг якості підвищення кваліфікації

Суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдери) забезпечують здійснення внутрішнього моніторингу та оцінювання якості підвищення кваліфікації, зокрема проведення таких заходів:

постійний моніторинг і періодичний перегляд програм підвищення кваліфікації, їх модернізацію та визначення відповідності потребам у підвищенні кваліфікації учасників професійного навчання;

оцінювання результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації учасників професійного навчання;

моніторинг рівня задоволеності учасників професійного навчання організацією підвищення кваліфікації;

оцінювання якості роботи викладачів, які забезпечують підвищення кваліфікації учасників професійного навчання;

доступ до інформації про діяльність та інституційну спроможність суб'єкта надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдера);

забезпечення необхідними ресурсами та використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій для організації підвищення кваліфікації;

забезпечення підвищення кваліфікації викладачів.

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

В. Чмига

Додаток
до Порядку організації
підвищення кваліфікації
державних службовців,
голів місцевих державних адміністрацій,
їх перших заступників та заступників,
посадових осіб місцевого самоврядування
(пункт 12 розділу IV)

НОРМИ ЧАСУ
для планування й обліку навчальної роботи викладачів, які
забезпечують навчання за програмами підвищення кваліфікації

№ з/п	Вид навчальної роботи	Норма часу (в академічних годинах)	Примітка
1	Читання лекцій (очна форма навчання, дистанційна форма навчання в режимі реального часу)	1 година за одну академічну годину	Один викладач на одну чи більше груп
2	Читання лекцій (дистанційна форма навчання в режимі відкладеного часу)	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Читання лекції одним викладачем у межах відеозапису онлайн частини професійної (сертифікатної), короткострокової програми підвищення кваліфікації
3	Проведення практичних занять, у тому числі у формі групового та/або індивідуального виконання ситуаційного завдання (очна форма навчання, дистанційна форма навчання в режимі реального часу)	1 година за одну академічну годину	Один викладач на одну групу (не менше ніж 7 осіб у групі)
4	Проведення семінарських занять (очна форма навчання, дистанційна форма навчання в режимі реального часу)	1 година за одну академічну годину	Один викладач на одну групу (одну підгрупу у разі необхідності); кожна група слухачів за необхідності ділиться на підгрупи
5	Проведення семінарських занять (дистанційна форма навчання в режимі відкладеного часу)	2 години на одну групу	Один викладач на одну групу
6	Проведення тренінгу (очна форма навчання, дистанційна форма навчання в режимі реального часу)	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Не більше ніж 3 викладачі на одну групу (від 7 до 20 осіб у групі); кількість годин для проведення тренінгу - від 4 до 6 годин на день; тривалість одного тренінгу - не більше ніж 5 днів
7	Проведення майстер-класу (очна форма навчання, дистанційна форма навчання в режимі реального часу)	1 година за одну академічну годину	Один викладач на одну групу; тривалість одного майстер-класу - не більше ніж 6 годин на день
8	Проведення ділової гри, круглого столу, дискусії, конференції (очна форма навчання)	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Не більше ніж 3 викладачі
9	Проведення тематичної зустрічі (очна форма навчання, дистанційна форма навчання в режимі реального часу)	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Не більше ніж 2 викладачі
10	Проведення дискусії у режимі відео- (аудіо-) конференції (дистанційна форма навчання в режимі реального часу)	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Не більше ніж 2 викладачі

11	Проведення консультацій протягом навчання за професійною (сертифікатною) програмою підвищення кваліфікації	До 6 відсотків від загальної кількості годин, відведених на опанування програми підвищення кваліфікації	Один викладач на одну групу (не менше ніж 7 осіб у групі) в межах вивчення одного модуля програми підвищення кваліфікації
12	Організація та проведення навчального візиту	6 годин на день на одну групу	Визначається відповідною програмою підвищення кваліфікації та розкладом занять
13	Проведення співбесіди з учасниками професійного навчання з метою виявлення початкового рівня володіння державною, іноземною мовами	0,25 години кожному викладачу на одного учасника професійного навчання	Не більше ніж 2 викладачі на одну групу (від 7 до 15 осіб у групі)
14	Проведення поточних та підсумкових контрольних заходів у формі співбесіди з метою виявлення рівня володіння державною, іноземною мовами		
15	Проведення поточних та підсумкових контрольних заходів у формі тестування без застосування комп'ютерної техніки під час аудиторних занять	До 2 годин для проведення тестування на одну групу	Не більше ніж 2 викладачі на одну групу
16	Перевірка виконаних робіт під час тестування без застосування комп'ютерної техніки під час аудиторних занять	0,25 години на кожного учасника професійного навчання	Роботу перевіряє один викладач
17	Проведення поточних та підсумкових контрольних заходів у формі комп'ютерного тестування	1 академічна година для проведення тестування на одну групу	Один викладач на одну групу (від 5 до 20 осіб у групі)
18	Проведення контрольних заходів у формі усного розв'язання ситуаційного завдання (очна форма навчання, дистанційна форма навчання в режимі реального часу)	0,25 години на кожного учасника професійного навчання	Не більше ніж 3 викладачі
19	Проведення контрольних заходів у формі письмового розв'язання ситуаційного завдання, написання есе, письмових відповідей на запитання	До 2 годин на одну групу	Не більше ніж 3 викладачі
20	Перевірка виконаних робіт під час письмового розв'язання ситуаційного завдання, написаного есе, письмових відповідей на запитання	0,33 години на кожну роботу, що перевіряється	Роботу перевіряє один викладач
21	Керівництво, консультування, рецензування підсумкових робіт учасників професійного навчання та участь у їх презентації (захисті)	2 години на одну підсумкову роботу, у тому числі 0,33 години кожному члену комісії на проведення презентації (захисту) та 0,33 - рецензенту	Не більше ніж 3 викладачі
22	Проведення контрольного заходу у формі ділової гри	1 година на одну групу для кожного викладача	Не більше ніж 3 викладачі
23	Проведення в дистанційному режимі тестів поточного, підсумкового контролю; аналіз результатів тесту	1 академічна година на одну групу; 0,25 години на кожного учасника професійного навчання	Здійснюється за тижневим розкладом

24	Проведення консультацій (консультативних форумів) з навчальних модулів для учасників професійного навчання дистанційної форми	12 відсотків від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчального модуля на групу	
25	Перевірка індивідуальних (групових) завдань, підсумкових робіт, у тому числі практичних завдань, що виконуються у дистанційному режимі	2 години на одну групу; 0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
26	Рецензування рефератів учасників професійного навчання	3 години на реферат	
27	Розроблення (оновлення) професійної (сертифікатної) програми підвищення кваліфікації	5 годин на розроблення (оновлення) одного модуля програми	Один модуль програми розробляє (оновлює) один викладач
28	Розроблення (оновлення) короткострокової програми підвищення кваліфікації	До 10 годин на одну програму	До 2 викладачів на одну програму
29	Розроблення (оновлення) методичних матеріалів (навчально-методичних посібників, роздаткових матеріалів, робочих зошитів, глосаріїв тощо)	До 10 годин	
30	Розроблення (оновлення) методичних рекомендацій для учасників навчання щодо послідовності навчання, використання вебсередовища, вебресурсів, виконання завдань тощо (дистанційна форма навчання)	До 3 годин на одну програму	Один викладач
31	Розроблення (оновлення) тестів для проведення контрольних заходів	До 0,2 годин на один тест	
32	Розроблення (оновлення) ситуаційних завдань із методичними рекомендаціями щодо їх розв'язання	До 0,5 годин на одне ситуаційне завдання із методичними рекомендаціями щодо його розв'язання	Один викладач
33	Розроблення (оновлення) практичних завдань із методичними рекомендаціями для їх виконання	До 0,2 години на одне практичне завдання із методичними рекомендаціями щодо його виконання	Один викладач
34	Розроблення (оновлення) сценарію ділової гри із методичними рекомендаціями щодо її використання	До 0,5 годин на один сценарій ділової гри із методичними рекомендаціями щодо її використання	До 2 викладачів
35	Розроблення (оновлення) презентацій для читання лекції, проведення семінару, дискусії, конференції (дистанційна форма навчання в режимі реального часу)	0,5 годин на 1 набір презентаційних слайдів (не менше 10 слайдів) для однієї лекції, семінару, дискусії, конференції	Один викладач
36	Розроблення (оновлення) сценарію (конспекту) відеозаписів лекцій, семінарів, дискусій (дистанційна форма навчання)	6 годин для 1 умовного друкованого аркуша	Розраховується пропорційно фактичному обсягу

{Додаток в редакції Наказу Національного агентства України з питань державної служби № 171-20 від 15.09.2020}

Публікації документа

- **Офіційний вісник України** від 14.01.2020 – 2020 р., № 3, стор. 328, стаття 183, код акта 97499/2020

