



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

13 10 20 25

м. Київ

№ 1349

**Про затвердження Методичних
рекомендацій щодо розроблення типових
програм підвищення кваліфікації
педагогічних працівників**

Відповідно до підпункту 16¹ пункту 4 та пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630 (зі змінами), пункту 10 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800, з метою формування єдиних підходів до розробки програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо розроблення типових програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників (далі – Методичні рекомендації), що додаються.
2. Директорату шкільної освіти (Кільдерова Інна) забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Міністерства освіти і науки України.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Кузьмичову Надію.

Міністр

Оксен ЛІСОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

освіти і науки України

13 10 2025 № *1349*

**Методичні рекомендації щодо розроблення типових програм
підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

Вступ

З метою забезпечення реалізації державної політики у сфері професійного розвитку педагогічних працівників, а також у контексті трансформації системи підвищення кваліфікації, підготовлено Методичні рекомендації щодо розроблення типових програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників (далі – Методичні рекомендації). Ключовим елементом цієї трансформації є апробація механізму цільового фінансування на основі принципу «гроші ходять за вчителем». Цей механізм (пілотна реалізація якого стартує з 2026 року) спрямований на розширення самостійності педагогів через надання їм коштів на віртуальні рахунки для самостійного вибору програм та провайдерів навчання.

Відповідно, Методичні рекомендації мають на меті вироблення єдиних підходів до написання, структурування, визначення змісту та оформлення типових програм, що забезпечить їхню якість і відповідність потребам педагогів, а також враховують запропоновані зміни до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800.

Методичні рекомендації розроблено з урахуванням вимог чинного законодавства у сфері підвищення кваліфікації, зокрема: законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами).

Типова програма визначає рамкові вимоги та слугує основою для розроблення програм підвищення кваліфікації за відповідними напрямками.

Типова програма підвищення кваліфікації педагогічних працівників – це документ, що визначає базові вимоги до змісту, структури та обсягу програм підвищення кваліфікації педагогічних (або інших) працівників за певним напрямом чи профілем, визначає компетентності та/або результати навчання, на розвиток / формування, досягнення яких спрямована програма підвищення кваліфікації (далі – Типова програма).

Метою розроблення типових програм є забезпечення єдиного підходу до професійного розвитку педагогічних працівників з визначених такою програмою напрямів відповідно до основних тенденцій розвитку освіти. Їх зміст спрямовано на формування і вдосконалення компетентностей, що відповідають сучасним викликам, інноваційним підходам в освіті, принципам сталого розвитку, цифрової трансформації, інклюзивності тощо, а також орієнтуються на реалізацію стратегічних цілей держави у сфері освіти.

Слід зауважити, що Типова програма розробляється з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами) та професійних стандартів (за наявності) щодо розвитку компетентностей, необхідних для професійної діяльності керівних та педагогічних кадрів. Після розроблення Типова програма затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки (Міністерством освіти і науки України).

Ключовими характеристиками Типової програми є нормативність (має обов'язковий характер для забезпечення якості та відповідності державній освітній політиці), уніфікованість (забезпечує єдині вимоги до мінімального змісту професійного розвитку педагогів з певної тематики) та спрямованість на професійний розвиток педагогів, удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей, необхідних для якісної організації освітнього процесу згідно з актуальними вимогами законодавства та реформи «Нова українська школа» (далі — НУШ).

Типова програма визначає рамкові вимоги та слугує основою для суб'єктів підвищення кваліфікації під час розроблення ними власних програм за відповідним напрямом. На її основі суб'єктам підвищення кваліфікації рекомендується розробляти власні освітні програми в обсязі не меншому, ніж встановлено Типовою програмою. Винятки становлять випадки, коли в Типовій програмі вказані інші особливості її впровадження (наприклад, поступова реалізація за окремими модулями у пролонгований період для програм обсягом понад 2 кредити ЄКТС). При цьому структура таких освітніх програм підвищення кваліфікації рекомендовано має відповідати вимогам і структурі Типових програм, зазначених у цих Методичних рекомендаціях.

У разі відсутності Типових програм з окремих питань (наприклад, вузькоспеціалізовані методики, інтеграція новітніх цифрових інструментів або реагування на локальні / регіональні виклики освітнього процесу) суб'єкти

підвищення кваліфікації можуть розробляти власні програми підвищення кваліфікації відповідно до вимог чинного законодавства у сфері освіти.

Звертаємо увагу, що в Типових програмах розподіл годин є орієнтовним, а кількість годин на вивчення окремих навчальних тем може змінювати суб'єкт підвищення кваліфікації в межах часу, передбаченого нормативними документами, з урахуванням індивідуальних запитів та професійного досвіду слухачів.

Вибір форми організації підвищення кваліфікації, методів і засобів навчання для досягнення результатів, системи та критеріїв оцінювання навчання здійснюється суб'єктом підвищення кваліфікації.

Рекомендований термін дії Типової програми 5 років від дати її затвердження. Типова програма може бути оновлена після закінчення п'ятирічного терміну або за потреби раніше, відповідно до змін в освітній політиці, нормативно-правових документах України тощо.

Типова програма розробляється на засадах андрагогічного, компетентнісного, діяльнісного, індивідуального, диференційованого, аксіологічного, акмеологічного підходів із раціональним розподілом годин між теоретичним і практичним компонентами, що є доречними для вдосконалення компетентностей та формування необхідних навичок.

СТРУКТУРА ТИПОВИХ ПРОГРАМ

Рекомендуємо структурувати Типові програми за модульним принципом і виділити такі розділи та компоненти:

назва типової програми, яка має бути лаконічною, відображати напрям та тему підвищення кваліфікації, визначати категорію працівників, для якої проводитиметься навчання;

інформація про розробника (розробників), що має містити назву установи / організації, що її розробила, а також персональні дані розробника (розробників): ПІБ, науковий ступінь, учене звання, назву установи / організації, яку представляє автор; у випадку, коли розробниками є робоча група – позначку щодо розробки програми робочою групою та вихідними даними наказу про її створення;

інформація про рецензентів: ПІБ, науковий ступінь, учене звання, назву установи / організації, яку представляє рецензент, посаду.

1. Пояснювальна записка

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА – це розділ програми, який містить роз'яснення, аргументацію, обґрунтування або пояснення необхідності й актуальності її розроблення. Вона має складатися з таких компонентів:

Актуальність типової програми – обґрунтування вибору теми підвищення кваліфікації, її важливості та значущості на сучасному етапі.

Цільова група – категорії працівників, для яких передбачено підвищення кваліфікації.

Обсяг (тривалість) – установлюється в годинах та кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС). Обсяг типової програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи. Обсяг типової програми не може бути меншим ніж 30 год (1 кредит ЄКТС).

Особливості реалізації програми – компонент програми, де зазначається, як, коли і за яких умов може бути реалізована програма. Наприклад, можливість реалізації змісту в повному обсязі або частково (модульно, блоками); варіативність тривалості (інтенсивна/продовжена); вимоги до викладачів (тренери, практики тощо), чи потребується додаткова підготовка викладачів тощо.

Форма (форми) навчання – організаційний спосіб реалізації освітнього процесу, який визначає умови та формат взаємодії між учасниками навчання. До основних форм належать: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Мета підвищення кваліфікації – поставлена кінцева ціль, кінцевий результат, на який спрямоване підвищення кваліфікації.

Завдання підвищення кваліфікації – розкриваються завдання, які дозволяють досягти поставленої мети.

Перелік компетентностей та або результатів навчання визначаються відповідно до змісту професійного стандарту (за наявності). Якщо типова програма спрямована на вдосконалення компетентностей двох або більше цільових груп, то в змісті програми закладаються компетентності, що є спільними для кожної цільової групи.

Очікувані результати підвищення кваліфікації – набуті знання, уміння та навички під час підвищення кваліфікації. Визначаються з урахуванням професійних стандартів (за наявності) та корелюються зі змістом програми.

Оцінювання результатів підвищення кваліфікації – система та критерії оцінювання результатів навчання визначаються суб'єктом підвищення кваліфікації і мають базуватися на компетентнісному підході.

Документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації – вид документа (свідоцтво, сертифікат тощо) про підвищення кваліфікації, за підсумками виконання програми визначаються суб'єктом підвищення кваліфікації.

2. Навчально-тематичний план

Навчально-тематичний план Типової програми – це впорядкований розподіл змістових модулів і навчальних тем програми за різними формами організації освітнього процесу (аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота, консультації тощо) з визначенням обсягу академічних годин, необхідних для формування у слухачів відповідних компетентностей.

Тематичне планування здійснюється за кожним змістовим модулем і передбачає розподіл навчальних занять за видами діяльності в академічних годинах, а також планування часу для самостійної роботи слухачів (див. табл. 1).

Таблиця 1

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Назва навчальних тем	Кількість годин				
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Контрольні заходи	Усього
МОДУЛЬ 1. _____					
Тема 1.1. __					
Тема 1.2. __					
Разом за модулем					
МОДУЛЬ 2. _____					
Тема 2.1. __					
Тема 2.2. __					
Разом за модулем					
Підсумкові заходи					
Усього:					

3. Зміст Типової програми

Розділ «ЗМІСТ ТИПОВОЇ ПРОГРАМИ» відображає модульне структурування програми, назву навчальних тем та їх стислий опис. Структурування змісту Типової програми за змістовими модулями й навчальними темами здійснюється на основі виділення інформації, необхідної та достатньої для розвитку професійних компетентностей слухачів.

Зміст Типових програм має формуватися з урахуванням державної освітньої політики щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників і потреб цільової групи. Він має бути логічно впорядкований і містити дидактично обґрунтований перелік основних питань із розподілом на змістові модулі.

У програмі має бути не менше двох модулів, що нумеруються арабськими цифрами. Кожен модуль складається з окремих навчальних тем. Номер теми складається з номера розділу й порядкового номера цієї навчальної теми, відокремлених крапкою (1.1., 1.2. тощо). В одному змістовому модулі має бути не менше двох навчальних тем (див. зразок у додатку).

Кількість академічних годин, що відводяться для засвоєння навчального матеріалу, залежить від обсягу змісту, складності та кількості компетентностей, що вдосконалюють учасники підвищення кваліфікації під час опанування навчальних тем. Для розрахунку кількості годин необхідно врахувати, що одна академічна година становить 45 хвилин, дві академічні години утворюють пару академічних годин, які без перерви становлять 1 годину 20 хвилин.

Зміст Типової програми характеризується чіткою практичною спрямованістю. На проведення лекцій має передбачатися не більше ніж 30 % загального обсягу навчального часу для проведення аудиторних та/або дистанційних занять. Частка самостійної роботи слухачів має становити не більше ніж 20 % від загальної тривалості навчання за відповідною програмою підвищення кваліфікації. Практико орієнтовані види роботи слухачів під час аудиторних занять має становити не менше 50 % академічного часу.

Самостійна робота за Типовою програмою передбачає опрацювання навчального матеріалу лекційних занять, підготовку до практичних (семінарських) / лабораторних занять, а також самостійне опрацювання додаткового матеріалу до окремих змістових модулів або навчальних тем у вільний від аудиторних занять час. До самостійної роботи також включається й розробка проєктів, виконання індивідуальних завдань тощо.

4. Список рекомендованої літератури

Список рекомендованої літератури Типової програми містить перелік нормативно-правових актів, друкованих та електронних видань, інформацію з офіційних сайтів.

Уся література та джерела структуруються за трьома блоками:

- нормативно-правові документи;
- основна література;
- додаткова література (за потреби).

Звертаємо увагу, що список рекомендованої літератури оформлюється відповідно до чинних вимог (ДСТУ 8302:2015). Рекомендуємо сумарно надавати не більше 10 основних та не більше 10 додаткових джерел. Загальною вимогою є використання, зокрема, новітньої літератури (виданої за останні 5 років).

Рекомендуємо не використовувати джерела, які опубліковані російською мовою в будь-якій країні, або опубліковані іншими мовами на території росії, білорусі й на тимчасово окупованих територіях України, відповідно до Постанови Верховної Ради України від 1 грудня 2022 року № 2787-IX, Указу Президента України №685/2021 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 15 жовтня 2021 року «Про Стратегію інформаційної безпеки», листа МОН від 25.10.2024 № 1/19894 «Про використання джерел інформації, створених на території держави-агресора». Слід зауважити, що в українському освітньому просторі діє заборона на використання джерел інформації та освітніх матеріалів, створених на території держави-агресора або походженням із неї. Це не рекомендація, а обов'язкова правова вимога.

5. Технічні вимоги до оформлення Типової програми

Оформлення Типової програми рекомендуємо здійснювати відповідно до вимог Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55.

Під час оформлення Типової програми рекомендується використовувати:
текстовий процесор Microsoft Word;

шрифт Times New Roman, 14 кегль, одинарний міжрядковий інтервал (допускається 12 кегль для таблиць);

абзацний відступ – 1,25 см;

колір тексту – чорний;

береги (поля): ліве – 3 см, праве – 1 см, верхнє, нижнє – 2 см;

наскрізна нумерація сторінок у правому верхньому куті;

назви розділів друкуються жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і вирівнюються по центру;

назви структурних елементів друкуються жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і вирівнюються за шириною (Актуальність програми. Цільова група. Обсяг (тривалість). Особливості реалізації програми. Форма (форми) підвищення кваліфікації. Мета підвищення кваліфікації. Завдання підвищення кваліфікації. Перелік компетентностей, що будуть удосконалюватися в процесі підвищення кваліфікації. Очікувані результати підвищення кваліфікації. Оцінювання результатів підвищення кваліфікації. Документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації);

жирним шрифтом великими літерами друкуються назви: **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА, НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН, ЗМІСТ ТИПОВОЇ ПРОГРАМИ, НАЗВИ МОДУЛІВ, СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.**

Шаблон оформлення типових програм подано в додатку.

В.о. генерального директора
директорату шкільної освіти



Інна КІЛЬДЕРОВА

Додаток
до Методичних рекомендацій
щодо розроблення типових
програм підвищення
кваліфікації педагогічних
працівників

Шаблон оформлення Типової програми

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки
України

_____ № _____

ТИПОВА ПРОГРАМА підвищення кваліфікації педагогічних працівників (категорія) (НАЗВА)

Розробник(и):...

Рецензент(и): ...

Термін дії програми: з ____ до ____ року

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Актуальність типової програми

Цільова група:...

Обсяг (тривалість):...

Особливості реалізації програми ...

Форма (форми) підвищення кваліфікації:...

Мета підвищення кваліфікації:...

Завдання підвищення кваліфікації:...

Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться...

Очікувані результати підвищення кваліфікації:...

Оцінювання результатів підвищення кваліфікації....

Документ про підсумки підвищення кваліфікації...

2. НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Назва навчальних тем	Кількість годин				
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Контрольні заходи	Усього
МОДУЛЬ 1....					
Тема 1.1....					
Тема 1.2....					
Разом за модулем					
МОДУЛЬ 2.....					
Тема 2.1....					
Тема 2.2....					
Разом за модулем					
Підсумкові заходи					
Усього					

3. ЗМІСТ ТИПОВОЇ ПРОГРАМИ

МОДУЛЬ 1. _____
(назва модуля)

Тема 1.1. _____
(назва теми)
Ключові питання теми

Тема 1.2. _____
(назва теми)
Ключові питання теми

МОДУЛЬ 2. _____
(назва модуля)

Тема 2.1. _____
(назва теми)
Ключові питання теми

Тема 2.2. _____
(назва теми)
Ключові питання теми

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Нормативно-правові документи

1.....

Основна література

1.....

Додаткова література

1.....