

**ПОЛТАВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ПЕРЕПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНІВ  
МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ,  
УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ**

**ЗАГАЛЬНА ПРОФЕСІЙНА  
ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
державних службовців, які займають посади державної служби  
категорії «Б», «В»**

Шифр програми: ЗП/2021/03

Рік запровадження програми: 2021

Програму затверджено: Протокол засідання навчально-методичної ради  
від 20 січня 2021 року № 1.

Програму погоджено: наказ НАДС від 24.05.2021 року № 87-21

## ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

<b>1. Загальна інформація</b>	
Назва програми	загальна професійна програма підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б», «В» (протягом року після призначення)
Шифр програми	ЗП/2021/03
Тип програми за змістом	загальна
Форма навчання	дистанційна
Цільова група	державні службовці категорії «Б», «В»
Передумови навчання за програмою	-
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за спеціальною програмою	Полтавська обласна державна адміністрація
Найменування партнера (партнерів) програми	-
Обсяг програми	2 кредити ЄКТС
Тривалість програми та організація навчання	12 днів протягом 1 місяця
Мова (и) викладання	українська
Напрямок (и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма	підвищення кваліфікації державних службовців
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму	професійні знання; комунікація та взаємодія; управління організацією роботи та персоналом
Укладач (і) програми	Дорошенко Лариса Володимирівна, начальник навчально-методичного відділу Полтавського ЦППК, <a href="mailto:crk@adm-pl.gov.ua">crk@adm-pl.gov.ua</a>
<b>2. Загальна мета</b>	
поглиблення та оновлення теоретичних знань, розвиток практичних умінь і навичок, необхідних публічним службовцям для ефективного вирішення завдань професійної діяльності	
<b>3. Очікувані результати навчання</b>	
За результатами навчання слухачі повинні демонструвати:	
знання	організаційно-правових механізмів проходження державної служби;

	нормативно-правових актів, що регламентують роботу з документами; механізмів управління соціально-психологічним кліматом у колективі (вибірковий модуль)
уміння	застосовувати нормативно-правові акти у практичній діяльності; готувати документи, виконувати вимоги щодо їх упорядкування
навички	використання ІТ-технологій у професійній діяльності; правильного й грамотного складання документації; організації ефективної взаємодії, роботи в команді
<b>4. Викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять)</b>	
лекція, тренінг, практичне заняття, тематична зустріч, тематична дискусія	
<b>5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання</b>	
Назва веб-платформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься дистанційне навчання із зазначенням посилання (вебадреси)	etutorium.com; Zoom; Moodle: <a href="https://cppkpl.tk/moodle">https://cppkpl.tk/moodle</a>
Назва дистанційного курсу (модуля)	відповідно до структури програми
<b>6. Оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю</b>	
Критерії оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	проходження дистанційного навчання – 20 %; поточний контроль – 0; підсумковий контроль – 80 %; документ про підвищення кваліфікації видається за умови набрання учасником професійного навчання не менше ніж 75 %, обрхованих з урахуванням питомої ваги кожного із критеріїв оцінювання.
Форма та періодичність поточного контролю	-
Форма підсумкового контролю	комп'ютерне тестування

### СТРУКТУРА ПРОГРАМИ

Етап навчання (сесія)	Назва модулів, тем	Кількість годин				
		загальна кількість годин/кредитів ЄКТС за модулем	у тому числі:			
			аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота слухачів
1	2	3	4	5	6	7
<b>Обов'язкові модулі програми (44/1,46ЄКТС)</b>						

<b>Модуль 1. Основи публічного управління та адміністрування в Україні (0,4 ЄКТС)</b>						
Сесія 1	Тема 1.1. Управління та адміністрування в умовах децентралізації влади	4		2		2
	Тема 1.2. Електронне урядування як частина реформи публічного управління	2		2		
	Тема 1.3. Відкритість та прозорість органів державної влади в контексті законодавства про доступ до публічної інформації. Відкриті дані	4		2		2
	Тема 1.4. Публічне управління та евроінтеграційні процеси	2		2		
<b>Модуль 2. Модернізація публічної служби (0,26 ЄКТС)</b>						
	Тема 2.1. Реформування публічної служби. Діджиталізація у публічному управлінні	4		2		2
	Тема 2.2. Стратегічне управління персоналом та кадрова політика	2		2		
	Тема 2.3. Впровадження оцінки компетенцій і КРІ для державних службовців	2		2		
<b>Модуль 3. Запобігання корупції у сфері публічного управління (0,2 ЄКТС)</b>						
	Тема 3.1. Корупційні ризики в діяльності публічних службовців. Заходи щодо подолання корупції та підвищення відповідальності в органах управління	4		2		2
	Тема 3.2. Фінансовий контроль як інструмент запобігання корупції в органах державної влади	2		2		
<b>Модуль 4. Гуманітарно-соціальний розвиток українського суспільства(0,33 ЄКТС)</b>						
	Тема 4.1. Основні положення Національної стратегії у сфері прав людини. Механізм захисту прав і свобод людини та громадянина	4		2		2
	Тема 4.2. Про активізацію роботи щодо забезпечення прав людей з інвалідністю. Вивчення положень Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю	2		2		
	Тема 4.3. Впровадження гендерних підходів у діяльність органів влади	3		3		
<b>Модуль 5. Ділове українське мовлення та документування управлінської діяльності (0,3 ЄКТС)</b>						
	Тема 5.1. Розвиток державної мовної політики. Писемна форма спілкування. Новий правопис	5		3		2
	Тема 5.2. Документування управлінської діяльності. Складання та оформлення документів. Організація контролю	2		2		

	за виконанням управлінських рішень					
	Тема 5.3. Організація системи діловодства в органах влади	2		2		
Сесія 2.	<b>Вибіркові модулі програми (16/0,53ЄКТС)</b>					
	<b>Модуль 6. Соціально-психологічні аспекти діяльності державного службовця (0,13 ЄКТС)</b>					
	Тема 6.1. Управління змінами	2		2		
	Тема 6.2. Командна робота і взаємодія	2		2		
	<b>Модуль 7. Організація діяльності державного службовця (0,13 ЄКТС)</b>					
	Тема 7.1. Планування роботи й робочого часу державного службовця (тайм-менеджмент)	2		2		
	Тема 7.2. Прийом громадян. Робота зі зверненнями громадян	2		2		
	<b>Модуль 8. Корпоративна культура органу публічної влади (0,13 ЄКТС)</b>					
	Тема 8.1. Формування позитивного іміджу органів публічної влади	2		2		
	Тема 8.2. Управлінська риторика. Майстерність публічного виступу	2		2		
	<b>Модуль 9. Державна економічна та регіональна політика (0,13 ЄКТС)</b>					
	Тема 9.1. Державна економічна політика та регіональний розвиток	2		2		
	Тема 9.2. Інвестиції як інструмент місцевого економічного розвитку. Залучення іноземних інвестицій	1		1		
	Тема 9.3. Стратегічне планування місцевого економічного розвитку. Методологія визначення пріоритетів стратегічного розвитку територій	1		1		
	<b>Модуль 10. Комунікативна діяльність в державному управлінні (0,13 ЄКТС)</b>					
	Тема 10.1. Інструменти та механізми участі громадськості у процесах формування та реалізації державної політики та вирішенні питань державного та місцевого значення	2		2		
	Тема 10.2. Ефективна комунікація та управління конфліктами в умовах впровадження змін	2		2		
	<b>Модуль 11. Соціальний діалог. Потреба у перезавантаженні (0,13 ЄКТС)</b>					
	Тема 11.1 . Соціальний діалог – шлях до подолання соціально-трудова конфліктів.	2		2		
	Тема 11.2. Практика та порядок вирішення колективних трудових спорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» на Полтавщині.	2		2		
	<b>Модуль 12. Громадянське суспільство в Україні. Взаємодія органів виконавчої влади з громадськістю (0,13 ЄКТС)</b>					

	Тема 12.1. Громадянське суспільство та його формування в Україні	2		2		
	Тема 12.2. Інструменти та механізми участі громадськості у процесах формування і реалізації державної політики та вирішенні питань державного і місцевого значення	1		1		
	Тема 12.3. Співробітництво органів влади та громадських об'єднань у сфері надання суспільних послуг.	1		1		
	Підсумковий контроль	2		2		
	Разом	62/2		50		12

## ЗМІСТ ПРОГРАМИ

### **Модуль 1. Основи публічного управління та адміністрування в Україні**

Тема 1.1. Управління та адміністрування в умовах децентралізації. оновлення Конституції України як передумова реалізації наступного етапу реформи влади в Україні;

сутність державної політики у сфері публічного управління та її вплив на економічну та соціально-політичну ситуацію в суспільстві.

Тема 1.2. Електронне урядування як частина реформи державного управління.

доступ до інформації;

зворотний зв'язок із громадськістю;

адміністративні послуги;

доступ до публічної інформації;

зручність користування вебсайтами;

система електронного документообігу органів публічної влади;

організація діяльності центрів надання адміністративних послуг.

Тема 1.3. Відкритість та прозорість органів державної влади в контексті законодавства про доступ до публічної інформації. Відкриті дані.

нормативно-правова база з питань відкритих даних;

реалізація принципів Міжнародної хартії відкритих даних в Україні;

практичні аспекти створення та використання відкритих даних на місцевому рівні.

Тема 1.4. Публічне управління та євроінтеграційні процеси.

основні принципи належного урядування (з конвенції ООН);

етична інфраструктура публічної служби;

загальні правила поведінки публічних службовців.

### **Модуль 2. Модернізація публічної служби**

Тема 2.1. Реформування публічної служби. Діджиталізація у публічному управлінні.

професійна державна служба, професійне навчання та розвиток навичок;

єдина електронна система управління людськими ресурсами, сучасний рекрутинг;

якісні та доступні публічні послуги;

діджиталізація державного управління та інноваційні технології – найпотужніші інструменти подолання корупції.

Тема 2.2. Стратегічне управління персоналом та кадрова політика (розвиток персоналу, оцінювання результатів службової діяльності).

Стратегічне планування і політика в сфері управління персоналом районної державної адміністрації.

Розвиток персоналу, оцінювання результатів службової діяльності.

Роль особистості працівника, знання його мотиваційних установок, вміння їх формувати та спрямовувати відповідно до завдань органу.

Тема 2.3. Впровадження оцінки з компетентностей і КРІ для державних службовців. значення і роль процедури оцінювання діяльності державних службовців в Україні; особливості визначення завдань і КРІ службової діяльності державних службовців за професійною ознакою окремих груп працівників;

приклади визначення та перегляду КРІ для деяких посад державної служби.

### **Модуль 3. Запобігання корупції у сфері публічного управління**

Тема 3.1. Корупційні ризики в діяльності публічних службовців. Заходи щодо подолання корупції та підвищення відповідальності в органах управління.

недобросовісність державних службовців;

виникнення конфлікту інтересів;

безконтрольність з боку керівництва;

наявність дискреційних повноважень.

Тема 3.2. Фінансовий контроль як інструмент запобігання корупції в органах державної влади.

особливості впровадження електронного декларування доходів посадовців в Україні;

особливості заповнення декларацій про доходи та майно;

сутність і значення системи е-декларування;

інформація про членів сім'ї суб'єкта декларування;

виявлення та повторне подання декларації.

### **Модуль 4. Гуманітарно-соціальний розвиток українського суспільства**

Тема 4.1. Основні положення Національної стратегії у сфері прав людини. Механізм захисту прав і свобод людини та громадянина.

забезпечення права на життя;

протидія катуванням, жорстокому, нелюдському або такому, що принижує гідність, поводженню чи покаранню;

забезпечення права на свободу та особисту недоторканність;

забезпечення права на справедливий суд;

забезпечення свободи думки і слова, вираження поглядів і переконань, доступу до інформації та вільного розвитку особистості.

Тема 4.2. Про активізацію роботи щодо забезпечення прав людей з інвалідністю. Вивчення положень Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю.

етика спілкування з особами з інвалідністю та маломобільними групами населення; інклюзія;

доступність об'єктів для користування людьми з інвалідністю; ознаки доступності;

Тема 4.3. Впровадження гендерних підходів у діяльність органів влади.

основи національного законодавства з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків;

структурні прояви гендерної нерівності в Україні;

механізми відтворення гендерної нерівності через стереотипи, упередження та дискримінацію;

інструменти реалізації політики гендерної рівності.

### **Модуль 5. Ділове українське мовлення та документування управлінської діяльності**

Тема 5.1. Розвиток державної мовної політики. Писемна форма спілкування. Новий правопис.

українська мова – державна мова України;

новий правопис української мови;

вибір граматичної форми слова при складанні документа (відмінювання прізвищ, імен, по батькові, рід іменників назв посад, професій та звань, ступені порівняння прикметників, відмінювання числівників);

пунктуаційні та синтаксичні норми;

лексика і фразеологія офіційно-ділового стилю.

Тема 5.2. Документування управлінської діяльності. Організація контролю за виконанням управлінських рішень.

завдання і порядок контролю за виконанням документів;

постановка документів (доручень) на контроль, формування картотеки контрольованих документів;

організація роботи з розгляду письмових і усних пропозицій, заяв і скарг громадян;

електронна система документообігу та контролю.

Тема 5.3. Організація системи діловодства в органах влади. Інструкція з діловодства.

ведення діловодства та архівної справи відповідно до нормативно-правової документації;

зміни до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях;

Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації.

### **Вибіркові модулі програми**

#### **Модуль 6. Соціально-психологічні аспекти діяльності державного службовця**

Тема 6.1. Управління змінами

основні види змін та їх класифікація;

причини виникнення змін в діяльності підприємств, установ і організацій;

вплив команди на реалізацію змін;

типологію учасників команди змін; етапи зміни команди;

поняття та причини опору змінам;

заходи подолання опору змін в організації; принципи та функції управління змінами в організації;

основні моделі управління змінами; поняття та види розвитку;

зміст сучасного інструментарію управління змінами.

Тема 6.2. Командна робота і взаємодія.

основи командоутворення;

організація роботи у команді;

розподіл ролей у команді;

суперництво і співпраця в командоутворенні;

управління конфліктами в процесі командоутворення;

стреси у процесі управління командою.

#### **Модуль 7. Організація діяльності державного службовця**

Тема 7.1 Планування роботи й робочого часу державного службовця (тайм-менеджмент).

тайм-менеджмент: часова організація діяльності державного службовця;

управління часом як самоорганізація; поняття хронометражу;

типи регуляції часу особистості: стихійно-повсякденний тип, функціонально-дійовий тип, споглядально-продовжений, творчо-перетворювальний;

самотивація і принципи ефективного відпочинку.

Тема 7.2. Прийом громадян. Робота зі зверненнями громадян.

закон України «Про звернення громадян»;

система організації роботи зі зверненнями громадян;

порядок роботи зі зверненнями громадян: контроль за виконанням законодавства про звернення громадян, аналіз та узагальнення звернень;



електронне звернення, електронна петиція, телефонні «гарячі» лінії.  
робота по упередженню обґрунтованих скарг громадян.

### **Модуль 8. Корпоративна культура органу публічної влади**

Тема 8.1. Формування позитивного іміджу органів публічної влади.

зміст понять «імідж», «репутація», «стереотип». Типи іміджу;  
колективний фактор іміджу: діловий, візуальний, соціальний імідж органу публічної  
влади як складові адміністративної культури публічної служби;  
імідж керівника; імідж персоналу; імідж-послуги;  
корпоративний імідж органів публічної влади.

Тема 8.2. Управлінська риторика. Майстерність публічного виступу

жанри публічного виступу: доповідь, промова, виступ, повідомлення;  
складові техніки публічного виступу: дихання, голос, вибір слів, конструкція речень,  
жести, уміння переконувати;  
аналіз (самоаналіз виступу);  
вправи робота зі словами, текстом, голосом.

### **Модуль 9. Державна економічна та регіональна політика**

Тема 9.1. Державна економічна політика та регіональний розвиток

місце і роль держави в ринковій економіці; економічні функції держави.  
основні напрями, пріоритети, методи, інструменти економічної політики;  
регіональна економічна політика: проблеми регіонального розвитку;  
основи регіонального управління та концептуальні підходи в управлінні соціально-  
економічним розвитком регіону;  
сутність та механізми регулювання розвитку регіоні; економічний розвиток регіону;  
стратегії розвитку регіонів.

Тема 9.2. Стратегічне планування місцевого економічного розвитку. Методологія  
визначення пріоритетів стратегічного розвитку територій.

проектний менеджмент – ефективний інструмент розвитку територій;  
обласний конкурс проєктів розвитку територіальних громад;  
соціальна відповідальність бізнесу як чинник стійкого розвитку територіальних  
громад.

### **Модуль 10. Комунікативна діяльність в державному управлінні**

Тема 10.1. Інструменти та механізми участі громадськості у процесах формування та  
реалізації державної політики та вирішенні питань державного та місцевого значення

методи, техніки і технології комунікативної діяльності в державному управлінні;  
консультації з громадськістю: публічні обговорення та вивчення громадської думки;  
форми, види, типи та методи консультацій з громадськістю у державах світу

Тема 10.2. Ефективна комунікація та управління конфліктами в умовах впровадження  
змін

суспільна комунікація: вербальна, невербальна;  
правила ефективного спілкування;  
конфліктогени (агресія, прагнення до переваги тощо);  
динаміка конфлікту. Управління конфліктами в умовах впровадження змін.

### **Модуль 11. Соціальний діалог. Потреба у перезавантаженні**

Тема 11.1. Соціальний діалог – шлях до подолання соціально-трудова конфліктів.

соціальний діалог – поняття, принципи, загальні критерії;  
сторони соціального діалогу;

Національна служба посередництва і примирення;

Закон України «Про соціальний діалог в Україні».

Тема 11.2. Практика та порядок вирішення колективних трудових спорів відповідно  
до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» на  
Полтавщині.

актуальні питання розвитку соціально-трудова відносин в Україні;

приклади запобігання виникненню колективних трудових спорів;  
взаємодія відділення Національної служби посередництва і примирення в Полтавській області із соціальними партнерами у сфері поліпшення соціально-трудова відносин та сприяння врегулюванню колективних трудових спорів

### **Модуль 12. Громадянське суспільство в Україні. Взаємодія органів виконавчої влади з громадськістю**

Тема 12.1. Громадянське суспільство та його формування в Україні  
поняття громадянського суспільства, його функції та риси;  
головні риси громадянського суспільства;  
особливості формування громадянського суспільства в Україні;  
методологічні засади та інструментарій зв'язків з громадськістю органів державної влади;

Тема 12.2. Інструменти та механізми участі громадськості у процесах формування і реалізації державної політики та вирішенні питань державного і місцевого значення  
система залучення громадськості до процесу прийняття рішень;  
завдання для місцевих органів влади і неурядових організацій задля посилення громадської участі;

інструменти співпраці влади та громадськості на місцевому рівні в Україні.

Тема 12.3. Співробітництво органів влади та громадських об'єднань у сфері надання суспільних послуг.

загальні засади співробітництва органів влади та громадських об'єднань України в контексті розвитку громадянського суспільства;

теоретичні аспекти співпраці влади та інститутів громадянського суспільства у молодіжній сфері;

співпраця в соціально-економічному розвитку;

співпраця у формуванні та реалізації державної політики.

## **ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Підсумковий контроль здійснюється у формі комп'ютерного тестування. Результат підсумкового контролю знань (комп'ютерного тестування) зараховується за умови 80% правильних відповідей. Документ про підвищення кваліфікації видається за умови набрання учасником професійного навчання не менше ніж 75 %, обрахованих з урахуванням питомої ваги кожного із критеріїв оцінювання.

## **ЛІТЕРАТУРА, ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ, ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ**

1. Конституція України: [Текст]: офіц. текст: [прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. із змінами, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>

2. Закон України «Про державну службу». Документ 889-VIII, чинний, поточна редакція — Редакція від 01.01.2020, підстава - 117-IX. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>

3. Закон України «Про запобігання корупції». Документ 1700-VII, чинний, поточна редакція — Редакція від 02.01.2020, підстава - 113-IX. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>

4. Закон України «Про соціальний діалог в Україні». Документ від 11.01.2011 № 2862-IV. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>

5. Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / [Н.В. Грицяк, А.І. Семенченко, І.Б. Жилияєв]. – К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. – 84 с.

6. Постанова КМУ від 30 січня 2019 р. №56 «Деякі питання цифрового розвитку».

7. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навчальний посібник / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017 – 180 с.

8. Шайгородський Ю. Взаємодія політичних інститутів та інститутів громадянського суспільства в Україні // Трансформація політичних інститутів України: проблеми теорії і практики / Авт. колектив: М. І. Михальченко (керівник) та ін. — К. : ПІЕНД ім. І. Ф. Кураса НАН України, 2016. — С. 92–122