

**КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
з підвищення кваліфікації державних службовців та
посадових осіб місцевого самоврядування
зі спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування
Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право**

I. Преамбула

Концепція освітньої діяльності з підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування галузі знань D Бізнес, адміністрування та право (далі – Концепція) – документ, що визначає цілі та завдання щодо забезпечення безперервного професійного розвитку та підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

Концепція ґрунтується на засадах Конституції України, законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Концепції 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 р. № 974-р, Стратегії розвитку системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих держадміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад до 2027 року, схваленою Координаційною радою з питань професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад при НАДС (протокол № 11 від 22 серпня 2023 року) та інших нормативно-правових актах.

Освітня діяльність Волинського регіонального центру підвищення кваліфікації (далі – Центру) регулюється Положенням про регіональний центр підвищення кваліфікації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004 року № 1681, 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, іншими актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами НАДС, Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Волинської облдержадміністрації, Статутом Центру, Положенням про організацію освітнього процесу.

Мета Концепції – забезпечення безперервного професійного розвитку державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування шляхом створення умов для ефективного, цілеспрямованого процесу їх особистісного

та професійного зростання, набуття та вдосконалення ними сучасних професійних компетентностей, необхідних для ефективного публічного управління, післявоєнного відновлення та розвитку України, побудови спроможної сервісної та цифрової держави, впровадження європейських стандартів та принципів належного врядування.

Завдання Концепції щодо:

- результатів навчання - підвищення професійної компетентності державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування: формування і розширення професійних знань та умінь, необхідних для ефективного виконання ними завдань та посадових обов'язків, розвиток управлінських якостей;

- освітнього процесу – удосконалення змісту, форм та методів навчання, використання цифрових технологій і методик навчання відповідно до сучасних викликів та потреб;

- практичної орієнтації – інтеграція освітнього процесу з практичною діяльністю державних органів, органів місцевого самоврядування;

- ціннісних засад – дотримання етичних стандартів, принципів доброчесності, а також обов'язковості та безперервності професійного навчання;

- інституційного забезпечення – розвиток спроможності Центру: посилення його конкурентоспроможності як провайдера освітніх послуг із підвищення кваліфікації.

Код та найменування спеціальності – спеціальність D4 Публічне управління та адміністрування. Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право.

Рівень вищої освіти – післядипломна освіта для осіб з вищою освітою (підвищення кваліфікації).

Основні принципи організації та здійснення освітньої діяльності:

- *орієнтація на потреби професійного розвитку* - вивчення та системний аналіз потреб цільової аудиторії з урахуванням завдань професійної діяльності та забезпечення їх належного задоволення щодо управлінських компетентностей (загальних, спеціальних, індивідуальних);

- *безперервності та обов'язковості професійного навчання* - забезпечення системного, послідовного та постійного процесу підвищення рівня професійної компетентності упродовж проходження державної служби та служби в органах місцевого самоврядування відповідно до вимог законодавства;

- *прогностичності та випереджувального характеру*, що забезпечує формування змісту освітніх програм з урахуванням стратегічних напрямів розвитку державного управління та місцевого самоврядування, сучасних викликів та тенденцій;

- *практичної спрямованості та результативності* - орієнтація освітнього процесу на формування компетентностей, необхідних для

ефективного виконання посадових обов'язків, та їх застосування у професійній діяльності;

- *забезпечення якості освітньої діяльності* - здійснення постійного моніторингу якості надання освітніх послуг та удосконалення змісту, форм і методів навчання, підвищення професійного рівня науково-педагогічних працівників і тренерів;

- *інноваційності та технологічності* - впровадження сучасних освітніх технологій, цифрових інструментів, інтерактивних методів навчання та новітніх підходів до організації освітнього процесу;

- *індивідуалізації та диференціації підходів до навчання* - створення оптимальних умов для навчання кожного учасника професійного навчання через адаптацію методів, темпу, складності завдань та форм роботи до їхніх індивідуальних особливостей, освітніх потреб, здібностей, інтересів та рівня знань;

- *доступності та безбар'єрності* - створення рівних можливостей для участі у професійному навчанні, зокрема шляхом забезпечення фізичної, інформаційної та цифрової доступності;

- *недискримінації та рівності* - створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм дискримінації, з дотриманням принципів поваги до гідності та різноманіття;

- *відкритості та академічної доброчесності* - формування та утвердження культури академічної доброчесності шляхом забезпечення прозорості освітньої діяльності, доступності та достовірності інформації, об'єктивного оцінювання результатів навчання, дотримання етичних норм поведінки та запобігання порушенням академічної доброчесності;

- *партнерства та взаємодії* - співпраця з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, їхніми асоціаціями, іншими зацікавленими сторонами – освітніми закладами, науковими установами, міжнародними інституціями тощо;

- *наближеності освітніх послуг до місця проживання та проходження служби особи* шляхом використання дистанційної форми навчання (в режимі реального часу), виїзних навчань.

Основні підходи до організації та здійснення освітньої діяльності:

- *компетентнісний* – спрямований на формування та розвиток професійних компетентностей, необхідних для ефективною діяльності державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, зокрема управлінських, комунікативних, правових та організаційних умінь, а також здатності до прийняття обґрунтованих рішень і адаптації до сучасних викликів;

- *системний* - забезпечує цілісність і впорядкованість освітнього процесу, визначає логіку побудови програм підвищення кваліфікації, узгоджує їх зміст, форми та ресурси, створює умови для сталого професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування

- *інноваційний* - передбачає впровадження новітніх освітніх технологій та цифрових інструментів, сприяє формуванню цифрових компетентностей державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, створює умови для розвитку інноваційного мислення й адаптації до викликів цифрового суспільства;

- *практико-орієнтований* - забезпечує зв'язок навчання з професійною діяльністю через використання кейс-методів, розв'язання ситуаційних завдань, моделювання управлінських ситуацій і вироблення навичок прийняття рішень, готовності до виконання службових обов'язків на високому професійному рівні;

- *суб'єкт-суб'єктний* - ґрунтується на принципах партнерської взаємодії учасників освітнього процесу, орієнтує навчання на діалог, співпрацю, обмін досвідом, сприяє розвитку комунікативних умінь, критичного мислення;

- *акмеологічний* - орієнтований на професійне зростання, досягнення високого рівня професійної майстерності, розвиток лідерських якостей, управлінських компетентностей та здатності до самореалізації;

- *андрагогічний* - враховує особливості навчання дорослих, зокрема їхній професійний досвід, самостійність і практичну спрямованість освітніх потреб;

- *синергетичний* - розглядає освітній процес як відкриту динамічну систему, що розвивається на засадах самоорганізації та взаємодії, стимулюючи креативність, інноваційність та професійну самореалізацію.

II. Освітні програми з підвищення кваліфікації

державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування

Програми підвищення кваліфікації орієнтовані на забезпечення професійного розвитку та підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, впровадження принципів належного врядування, підвищення ефективності діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, розвиток управлінської культури та лідерських якостей кадрів публічної служби, зорієнтованих на професійний розвиток для ефективного виконання ними завдань та посадових обов'язків.

Загальні професійні (сертифікатні) програми підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування розроблені відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема наказу Національного агентства України з питань державної служби від 02.11.2022 № 107-22 «Про затвердження Вимог до змісту і структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад», інших нормативно-правових актів, що регулюють систему підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, а також сфери державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.

Освітня програма «Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації державних службовців»

Загальний обсяг програми 62 години (2,1 кредита ЄКТС). Програма складається за модульною системою і включає 7 (сім) обов'язкових модулів та 8 (вісім) вибіркових модулів (з них чотири обирають учасники професійного навчання).

Обов'язкові модулі – це питання державної служби в Україні, запобігання корупції та забезпечення доброчесності, управління персоналом у державному органі, державна мова в публічному управлінні, впровадження змін, розвиток лідерського потенціалу у процесі формування управлінської компетентності, політика України у сфері європейської інтеграції. Вибіркові модулі розкривають теми, що стосуються правил та стратегій комунікаційної взаємодії, інформаційної та кібербезпеки, медіаграмотності, подолання стресів та профілактики професійного вигорання, забезпечення прав людини, безбар'єрності, протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, управління конфліктами.

Організація освітнього процесу здійснюється заочною або дистанційною (у синхронному режимі) формами навчання та передбачає практичну та самостійну роботу.

Мета освітньої програми – здобуття та вдосконалення державними службовцями знань, умінь і навичок, необхідних для ефективного виконання завдань та посадових обов'язків на посадах державної служби.

Спрямованість освітньої програми – розвиток таких компетентностей: знання законодавства у сфері державної служби, запобігання корупції; професійні знання у сфері європейської інтеграції; комунікація та взаємодія; лідерство; управління організацією роботи та персоналом; впровадження змін; стресостійкість; цифрова грамотність; особистісні компетентності.

Освітні компоненти програми:

1. Державна служба в Україні
2. Запобігання корупції та забезпечення доброчесності
3. Управління персоналом у державному органі
4. Державна мова в публічному управлінні
5. Впровадження змін
6. Розвиток лідерського потенціалу у процесі формування управлінської компетентності
7. Політика України у сфері європейської інтеграції
8. Основи комунікації державного службовця та взаємодія з громадськістю
9. Протидія торгівлі людьми, запобігання та протидія домашньому насильству і насильству за ознакою статі
10. Забезпечення прав людей з інвалідністю
11. Кібербезпека та інформаційна безпека

12. Основи медіаграмотності
13. Професійне вигорання та способи запобігання
14. Психологія безпеки особистості в умовах невизначеності
15. Управління конфліктами

За результатами навчання за цією освітньою програмою підвищення кваліфікації державні службовці повинні демонструвати:

знання:

- інституційно-правових засад державної служби в Україні;
 - організаційно-правових механізмів проходження державної служби;
 - правових засад запобігання корупції та забезпечення доброчесності;
 - сучасних методів управління персоналом і основ організаційної культури у державному органі;
 - мовних норм усної та писемної ділової української мови;
 - сутності змін та особливостей їх впровадження;
 - моделей та методів розвитку лідерського потенціалу;
 - інституцій Європейського Союзу та державної політики у сфері європейської інтеграції;
 - правил та стратегій комунікаційної взаємодії (вибірковий модуль);
 - інструментів взаємодії з громадськістю та громадянами (вибірковий модуль);
 - організаційно-правових засад протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі (вибірковий модуль);
 - принципів та норм Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю (вибірковий модуль);
 - державної політики у сфері безбар'єрності (вибірковий модуль);
 - правових засад забезпечення кібербезпеки та інформаційної безпеки (вибірковий модуль);
 - основ медіаграмотності (вибірковий модуль);
 - основ психопрофілактики синдрому професійного вигорання на державній службі (вибірковий модуль);
 - принципів і методів подолання конфліктів (вибірковий модуль);
- уміння:*
- застосовувати норми та положення законодавства у процесі реалізації службових відносин;
 - застосовувати норми та положення антикорупційного законодавства;
 - дотримуватися правил етичної поведінки та доброчесності на державній службі;
 - застосовувати інструменти управління персоналом, формувати організаційну культуру на державній службі;
 - застосовувати норми сучасної української літературної мови в усній і писемній комунікації професійної сфери;
 - впроваджувати зміни та долати опір змінам;

застосовувати стилі лідерства з урахуванням специфіки діяльності;
розуміти особливості міжнародних інтеграційних процесів та місця в них України;

налагоджувати комунікацію та партнерську взаємодію (вибірковий модуль);

взаємодіяти з громадськістю та громадянами (вибірковий модуль);

забезпечувати реалізацію законодавства з питань протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству, прав людей з інвалідністю (вибіркові модулі);

користуватися е-послугами та інструментами е-демократії, дотримуватися інформаційної та кібербезпеки (вибірковий модуль);

протистояти дезінформації та медіаманіпуляціям у медіапросторі (вибірковий модуль);

ефективно комунікувати, управляти конфліктами, попереджувати вигорання, долати стрес (вибірковий модуль);

навички:

застосування інструментів правового регулювання у сфері державної служби;

дотримання процедур проходження державної служби;

забезпечення доброчесності, дотримання етичної поведінки та запобігання корупційним правопорушенням під час службової діяльності;

застосування інструментів управління персоналом у державному органі;

виразного усного та грамотного ділового мовлення;

забезпечення результативності та ефективності впровадження змін;

розвитку емоційного інтелекту лідера;

професійної комунікації та взаємодії з громадськістю (вибірковий модуль);

забезпечення ефективної діяльності з протидії кіберзагрозам (вибірковий модуль);

безпечної роботи, комунікації та взаємодії у цифровому середовищі (вибірковий модуль);

подолання стресів та профілактики професійного вигорання (вибірковий модуль).

Освітня програма «Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування»

Загальний обсяг програми 62 години (2,1 кредита ЄКТС). Програма складається за модульною системою і включає 6 (шість) обов'язкових модулів та 8 (вісім) вибірових модулів (з них п'ять обирають учасники професійного навчання).

Обов'язкові модулі – це питання інституційно-правових засад місцевого самоврядування, запобігання корупції, управління персоналом в органах місцевого самоврядування, державна мова в публічному управлінні,

кібербезпека та інформаційна безпека, політика України у сфері європейської інтеграції. Вибіркові модулі розкривають практичні аспекти правотворчої діяльності органів місцевого самоврядування, забезпечення та гарантування ними прав і свобод людини та протидії дискримінації, післявоєнного відновлення та розвитку України, застосування адміністративної процедури, організації діловодства, взаємодії з громадськістю та громадянами, попередження професійного вигорання тощо.

Організація освітнього процесу здійснюється за очною або дистанційною (у синхронному режимі) формами навчання та передбачає практичну та самостійну роботу.

Мета освітньої програми – набуття та вдосконалення посадовими особами місцевого самоврядування, призначеними на посади четвертої-сьомої категорій в органах місцевого самоврядування, професійних знань, умінь і навичок, необхідних для ефективного виконання ними завдань та посадових обов'язків.

Спрямованість освітньої програми – розвиток таких компетентностей: знання законодавства у сфері місцевого самоврядування та служби в органах місцевого самоврядування; запобігання корупції та забезпечення доброчесності; професійні знання; виконання на високому рівні поставлених завдань; сприйняття/впровадження змін; командна робота, комунікація та взаємодія; цифрова грамотність; особистісні компетентності.

Освітні компоненти програми:

1. Інституційно-правові засади місцевого самоврядування
2. Запобігання корупції
3. Управління персоналом в органах місцевого самоврядування
4. Державна мова в публічному управлінні
5. Кібербезпека та інформаційна безпека
6. Політика України у сфері європейської інтеграції
7. Адміністративна процедура
8. Організація діловодства в органах місцевого самоврядування
9. Роль та функції органів місцевого самоврядування у забезпеченні та гарантуванні прав і свобод людини та протидії дискримінації
10. Комунікація в діяльності посадової особи місцевого самоврядування
11. Впровадження та сприйняття змін
12. Основи штучного інтелекту
13. Професійне вигорання та способи запобігання
14. Забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України
15. Правотворча діяльність в органах місцевого самоврядування

За результатами навчання за цією освітньою програмою підвищення кваліфікації посадові особи місцевого самоврядування повинні демонструвати:

знання:

інституційно-правових засад місцевого самоврядування;

організаційно-правових основ служби в органах місцевого самоврядування;

процедур проходження служби в органах місцевого самоврядування;
 правових засад запобігання корупції та забезпечення доброчесності;
 сучасних методів управління персоналом і основ організаційної культури в органах місцевого самоврядування;

принципів і методів подолання конфліктів;
 мовних норм усної та писемної ділової української мови;
 правових засад забезпечення кібербезпеки та інформаційної безпеки;
 інституцій Європейського Союзу та державної політики у сфері європейської інтеграції;

принципів та засад адміністративної процедури (вибірковий модуль);
 вимог до організації та ведення діловодства, архівного зберігання документів в органах місцевого самоврядування (вибірковий модуль);

ролі та функцій органів місцевого самоврядування у забезпеченні та гарантуванні прав і свобод людини (вибірковий модуль);

правил та стратегій комунікаційної взаємодії (вибірковий модуль);
 інструментів взаємодії органів та посадових осіб місцевого самоврядування з громадськістю та громадянами (вибірковий модуль);

особливостей впровадження та сприйняття змін (вибірковий модуль);

основ застосування штучного інтелекту (вибірковий модуль);

основ профілактики професійного вигорання на службі в органах місцевого самоврядування (вибірковий модуль);

державної політики щодо забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України (вибірковий модуль);

правових та організаційних засад правотворчої діяльності (вибірковий модуль);

уміння:

застосовувати законодавство під час здійснення своїх повноважень;
 застосовувати норми та положення антикорупційного законодавства;
 виконувати на належному рівні завдання, передбачені законодавством, та посадові обов'язки, орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів;

ефективно комунікувати, управляти конфліктами, впроваджувати організаційну культуру на службі в органах місцевого самоврядування;

працювати в команді;

дотримуватися правил етичної поведінки та доброчесності на службі в органах місцевого самоврядування;

застосовувати норми сучасної української літературної мови в усній і писемній комунікації професійної сфери;

застосовувати конкретні засоби і способи забезпечення кібербезпеки;

дотримуватися інформаційної безпеки, кібергігієни розуміти особливості міжнародних інтеграційних процесів та місця в них України;

оприлюднювати проекти актів органів місцевого самоврядування та прийнятих ними рішень (вибірковий модуль);

організувати роботу із службовими документами, здійснювати документування управлінської інформації (вибірковий модуль);

працювати з інформацією (вибірковий модуль);

застосовувати норми ділового листування (вибірковий модуль);

використовувати наявні інструменти для захисту своїх прав та прав громадян (вибірковий модуль);

дотримуватися прав, свобод та законних інтересів фізичних та юридичних осіб (вибірковий модуль);

взаємодіяти з юридичними особами, у тому числі громадськими організаціями, фізичними особами (вибірковий модуль);

визначати необхідність проведення змін (вибірковий модуль);

використовувати технології штучного інтелекту (вибірковий модуль);

застосовувати методи профілактики синдрому емоційного вигорання (вибірковий модуль);

розробляти програми комплексного відновлення областей, територій територіальних громад (їх частин) (вибірковий модуль);

планувати правотворчу діяльність, готувати проекти нормативно-правових актів (вибірковий модуль);

навички:

застосування положень законодавства у сфері місцевого самоврядування при здійсненні повноважень;

застосування інструментів правового регулювання проходження служби та управління персоналом в органах місцевого самоврядування;

забезпечення доброчесності, дотримання етичної поведінки та запобігання корупційним правопорушенням, правопорушенням, пов'язаним з корупцією під час службової діяльності;

попередження та профілактики конфліктів;

виразного усного та грамотного ділового мовлення;

безпечної роботи, комунікації та взаємодії у цифровому середовищі;

забезпечення ефективної діяльності з протидії кіберзагрозам;

упровадження європейських принципів та цінностей місцевого самоврядування;

оформлення адміністративного акта (вибірковий модуль);

підготовки документів відповідно до норм ділового листування (вибірковий модуль);

дотримання принципу недискримінації у своїй діяльності (вибірковий модуль);

професійної комунікації та взаємодії з юридичними та фізичними особами (вибірковий модуль);

забезпечення результативності та ефективності впровадження змін (вибірковий модуль);

оцінювання ризиків, пов'язаних зі змінами (вибірковий модуль);
 використання окремих технологій штучного інтелекту в професійній діяльності (вибірковий модуль);
 подолання стресів та профілактики професійного вигорання (вибірковий модуль);
 планування проєкту відновлення (вибірковий модуль);
 планування комплексу заходів повоєнного відновлення на території відповідної територіальної громади (вибірковий модуль);
 підготовки проєктів нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування (вибірковий модуль).

В освітньому процесі використовуються такі основні види занять: лекції, тематичні зустрічі, тематичні дискусії, тренінги, круглі столи, семінари, ділові ігри, консультації, майстер-класи, навчальні візити, практичні заняття (аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, виконання вправ, індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання).

Зміст самостійної роботи розкритий у питаннях, що винесені на самостійну роботу учасників професійного навчання.

Навчальна робота учасників професійного навчання забезпечується навчально-методичними матеріалами, необхідними для вивчення модулів і тем.

Кадрове забезпечення освітнього процесу

Підвищення кваліфікації учасників професійного навчання у Центрі забезпечують (за цивільно-правовими угодами на умовах погодинної оплати) викладачі закладів вищої освіти регіону та України з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації; сертифіковані тренери у сфері професійного навчання; фахівці центральних, територіальних підрозділів та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, провідних галузей та секторів економіки; експерти та представники інститутів громадянського суспільства, програм (проєктів) міжнародної технічної допомоги.

Добір викладацького складу Центру здійснюється за такими критеріями:

- компетентність у питаннях, що передбачені програмами;
- володіння інтерактивними методами викладання;
- знання і досвід роботи з дорослою аудиторією;
- дотримання принципів академічної доброчесності.

Викладач має право на академічну свободу, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають програмі підвищення кваліфікації, а також на впровадження авторських освітніх методик і технологій, насамперед методик компетентнісного навчання. Викладачі Центру залучаються до укладання програм підвищення кваліфікації, підготовки методичних матеріалів.

У Центрі ведеться внутрішній електронний реєстр викладачів, які забезпечують реалізацію освітніх програм.

Порядок оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів навчання здійснюється на основі єдиних критеріїв і методів відповідно до законодавства у сфері освіти з урахуванням міжнародного стандарту і передбачає вхідний, поточний та підсумковий контроль. До засобів оцінювання відносяться: анкетування, тестування, співбесіда, практичні завдання, ситуаційні вправи, публічний виступ, презентація, обмін досвідом, написання письмової роботи (есе), тощо.

Складові оцінювання повинні бути об'єктивними, прозорими та однаковими для всіх учасників професійного навчання.

Вхідний контроль може передбачати проведення анкетування та тестування для виявлення рівня знань, умінь та навичок на початку навчання.

Поточний та/або підсумковий контроль може здійснюватися у формі тестування, розв'язання ситуаційного завдання, написання есе за визначеною темою, розроблення та презентації проєкту, підсумкової роботи, письмових відповідей на запитання, ділової гри, написання звіту (презентації) про результати групового чи індивідуального виконання завдання, виступу на заході (семінарі, диспуті), тощо.

При оцінюванні вхідного, поточного та підсумкового контролю застосовується національна диференційована шкала оцінювання (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), 100-бальна шкала ЄКТС:

Оцінка за національною диференційованою шкалою	Мінімальний бал	Максимальний бал
Відмінно	90	100
Добре	75	89
Задовільно	60	74
Незадовільно	0	59

Забезпечення наявності необхідних засобів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи учасників професійного навчання за освітніми програмами

Матеріально-технічне забезпечення. У приміщенні Центру обладнано 5 навчальних приміщень (3 мультимедійні лекційні аудиторії, актові зали, мультимедійний комп'ютерний клас) загальною площею 456,30 м² із кількістю 190 посадкових місць.

Навчання здійснюється за очною, дистанційною (у режимі реального часу) та формами.

У навчальних приміщеннях встановлені інтерактивні дошки, усі приміщення оснащені необхідними основними засобами: комп'ютерною технікою, оргтехнікою, іншим обладнанням для навчання. В усіх навчальних приміщеннях є швидкісний Інтернет та Wi-Fi.

Підвищення кваліфікації за дистанційною формою передбачає дистанційні заняття, контрольні заходи та самостійну роботу учасників професійного навчання. У разі організації підвищення кваліфікації за дистанційною формою навчання відбувається в режимі реального часу в системах Zoom, Meet, Moodle.

Центр забезпечений достатньою кількістю технологічного та технічного обладнання для створення умов з надання освітніх послуг для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

Навчально-методичне забезпеченням освітнього процесу включає:

- програмно-методичні матеріали (програми підвищення кваліфікації, навчально-тематичні плани, розклади занять);
- навчально-методичні матеріали (навчальні, навчально-методичні, практичні посібники, методичні рекомендації, презентації тощо);
- інформаційно-довідкові матеріали (глосарії тощо);
- практикуми (збірники вправ, ситуаційних завдань, інструкції до ділових ігор, групових завдань, кейси, дидактичні матеріали тощо).

Найважливіший електронний контент за відповідними компонентами програми, навчально-методичні матеріали, рекомендації, підручники, навчальні посібники, інформаційно-освітні ресурси Інтернету.

Інформація про забезпечення освітніх компонентів освітньої програми "Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації державних службовців" із спеціальності D4 "Публічне управління та адміністрування" необхідними засобами провадження

Найменування освітнього (практичного) компонента програми (освітньої програми)	Вид засобу провадження освітньої діяльності	Найменування обладнання, устаткування, їх кількість	Найменування лабораторії, спеціалізованого кабінету, їх площа, кв. метрів (адреса приміщення, в якому розташовується лабораторія, спеціалізований кабінет)
Державна служба в Україні	Систематизовані матеріальні, нематеріальні та інші ресурси, що знаходяться у користуванні для провадження освітньої діяльності: навчально-методичні матеріали (навчальні, навчально-методичні, практичні посібники,	Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни – 1 шт.; комплект комп'ютерної техніки/ Intel Pentium CPU G4400 /16Gb – 20 шт.; інтерактивна дошка – 2 шт.; принтер – 2 шт.; проектори :	Мультимедійна лекційна аудиторія № 2 (64,30 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24
Запобігання корупції та забезпечення доброчесності			Мультимедійна лекційна аудиторія № 4 (73,60 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24
Управління персоналом у державному органі			Мультимедійна лекційна аудиторія № 4 (73,60 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24
Державна мова в публічному управлінні			Мультимедійна лекційна аудиторія № 4 (73,60 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24
Впровадження змін			Мультимедійна лекційна аудиторія № 4 (73,60 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24
Розвиток лідерського потенціалу у процесі формування управлінської компетентності			Мультимедійна лекційна аудиторія № 4 (73,60 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24
Політика України у сфері європейської інтеграції			Мультимедійна лекційна аудиторія № 4 (73,60 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24

Основи комунікації державного службовця та взаємодія з громадськістю	методичні рекомендації, презентаційні матеріали тощо); інформаційно-довідкові матеріали (довідники, глосарії, відеоматеріали тощо); практикуми (збірники вправ, ситуаційних завдань, інструкції до ділових ігор, групових завдань, кейси, дидактичні матеріали тощо).	ViewSonic PS501W – 1 шт., NEC VE281– 1шт., Epson EB-X18 – 1шт.; ноутбуки – 3 шт. Вільний доступ до мережі Internet	комп'ютерний клас № 16 (62,00 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24 Мультимедійна аудиторія № 21 (31,00 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24 Актова зала (225,40 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24
Протидія торгівлі людьми, запобігання та протидія домашньому насильству і насильству за ознакою статі			
Забезпечення прав людей з інвалідністю			
Кібербезпека та інформаційна безпека			
Основи медіаграмотності			
Професійне вигорання та способи запобігання			
Психологія безпеки особистості в умовах невизначеності			
Управління конфліктами			

Інформація про забезпечення освітніх компонентів освітньої програми "Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування" із спеціальності D4 "Публічне управління та адміністрування" необхідними засобами провадження

Найменування освітнього (практичного) компонента програми (освітньої програми)	Вид засобу провадження освітньої діяльності	Найменування обладнання, устаткування, їх кількість	Найменування лабораторії, спеціалізованого кабінету, їх площа, кв. метрів (адреса приміщення, в якому розташовується лабораторія, спеціалізований кабінет)
Інституційно-правові засади місцевого самоврядування	Систематизовані матеріальні, нематеріальні та інші ресурси, що знаходяться у користуванні для провадження освітньої діяльності: навчально-методичні матеріали (навчальні, навчально-методичні,	Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни – 1шт.; комплект комп'ютерної техніки/ Intel Pentium CPU G4400 /16Gb – 20 шт.; інтерактивна дошка – 2 шт.; принтер – 2 шт.; проектори : ViewSonic PS501W	Мультимедійна лекційна аудиторія № 2 (64,30 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24 Мультимедійна лекційна аудиторія № 4 (73,60 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24 Мультимедійна аудиторія/
Запобігання корупції			
Управління персоналом в органах місцевого самоврядування			
Державна мова в публічному управлінні			
Кібербезпека та інформаційна безпека			
Політика України у сфері європейської інтеграції			
Адміністративна процедура			
Організація діловодства в			

органах місцевого самоврядування	практичні посібники, методичні рекомендації, презентаційні матеріали тощо); інформаційно-довідкові матеріали (довідники, глосарії, відеоматеріали тощо); практикуми (збірники вправ, ситуаційних завдань, інструкції до ділових ігор, групових завдань, кейси, дидактичні матеріали тощо)	– 1 шт., NEC VE281 – 1шт., Epson EB-X18 - 1шт.; ноутбуки – 3 шт. Вільний доступ до мережі Internet	комп'ютерний клас № 16 (62,00 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24 Мультимедійна аудиторія № 21 (31,00 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24 Актова зала (225,40 м ²) м. Луцьк, пр. Відродження, 24
Роль та функції органів місцевого самоврядування у забезпеченні та гарантуванні прав і свобод людини та протидії дискримінації			
Комунікація в діяльності посадової особи місцевого самоврядування			
Впровадження та сприйняття змін			
Основи штучного інтелекту			
Професійне вигорання та способи запобігання			
Забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України			
Правотворча діяльність в органах місцевого самоврядування			

Ці ресурси, багаторічний досвід організації навчально-методичної роботи з державними службовцями та посадовими особами місцевого самоврядування підтверджують можливості Центру організувати й забезпечити освітній процес підвищення кваліфікації за спеціальністю – D4 Публічне управління та адміністрування.

Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності з підвищення кваліфікації учасників професійного навчання

Внутрішнє забезпечення якості освітньої діяльності у Центрі – це система професійної взаємодії, що охоплює усі види діяльності Центру, зазначені у Статуті та Положенні про організацію освітнього процесу, які регламентують освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування.

Основними завданнями внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності є:

- реалізація Концепції освітньої діяльності з підвищення кваліфікації з урахуванням актуальних потреб державної служби та служби в органах місцевого самоврядування;
- здійснення діагностики стану системи підвищення кваліфікації, виявлення та відстеження тенденцій, які впливають на якість підвищення кваліфікації учасників професійного навчання у Центрі;

- впровадження прозорої та комплексної системи оцінювання результатів навчання та моніторингу якості організації освітнього процесу і надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації;

- забезпечення відкритого доступу до інформації про діяльність та інституційну спроможність Центру;

- встановлення відповідності результатів навчання вимогам до якості освітньої діяльності Центру як провайдера у сфері підвищення кваліфікації та потреб держави.

Центр забезпечує здійснення внутрішнього моніторингу та оцінювання якості підвищення кваліфікації, зокрема проведенням таких заходів:

постійний моніторинг і періодичний перегляд програм підвищення кваліфікації, їх модернізація та визначення відповідності потребам у підвищенні кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

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

розвиток (підвищення кваліфікації) викладачів.

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

III. Очікувані результати підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування

Очікувані результати підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування передбачають формування нових та вдосконалення раніше набутих управлінських, організаційних, аналітичних, виконавських, комунікативних, особистісних компетентностей, необхідних для професійної діяльності.

Вони включають:

1. Професійні компетентності:

- знання законодавства у сфері державної служби /служби в органах місцевого самоврядування, зокрема з питань запобігання корупції;

- розуміння принципів публічного управління та адміністрування;

- професійні знання;

- здатність до лідерства, комунікації /командної роботи, комунікації та взаємодії;

- спроможність впровадження /сприйняття змін;

- здатність управління організацією роботи та персоналом;

- цифрову грамотність;

- особистісні компетентності;

2. Уміння та практичні навички:

- застосовувати норми та положення законодавства у процесі реалізації службових відносин /під час здійснення своїх повноважень;

- здатність готувати аналітичні матеріали та управлінські рішення;
 - вирішувати комплексні професійні завдання;
 - налагоджувати ефективну партнерську взаємодію;
 - запобігати та врегульовувати конфліктні ситуації;
 - застосовувати механізми реалізації змін;
 - використовувати інформаційно-комп'ютерні технології у професійній діяльності;
 - здійснювати самооцінку та аналіз власної професійної діяльності.
3. Поведінкові результати:
- посилення здатності до ефективної командної роботи та професійної взаємодії;
 - відкритість до змін та готовність до їх впровадження;
 - дотримання принципів доброчесності та професійної етики;
 - підвищення рівня особистої ефективності.
4. Результативність професійної діяльності:
- здатність приймати обґрунтовані та ефективні управлінські рішення;
 - якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків;
 - підвищення ефективності службової діяльності.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
навчально-методичної ради Центру
09.02. 2026 № 1