

**ВОЛИНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

**ЗАГАЛЬНА ПРОФЕСІЙНА (СЕРТИФІКАТНА) ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування,
вперше призначених на посади в органах місцевого самоврядування
(протягом року після призначення)**

Шифр програми: ЗП/2026/09

Рік запровадження програми: 2026

Програму затверджено: наказ директора Волинського регіонального центру підвищення кваліфікації від 03.03.2026 року № 57

Програму погоджено: наказ Національного агентства України з питань державної служби від 23.04.2026 року №52-26

Програма укладена: на основі типової загальної професійної (сертифікатної) програми підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування, вперше призначених на посади в органах місцевого самоврядування ТЗП/2024/004 (наказ НАДС від 25.12.2024 № 177-24)

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

1. Загальна інформація	
Назва програми	Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування, вперше призначених на посади в органах місцевого самоврядування (протягом року після призначення)
Шифр програми	ЗП/2026/09
Тип програми за змістом	загальна професійна (сертифікатна) програма
Відомості про акредитацію для загальної професійної (сертифікатної) програми	–
Форма(и) навчання	очна або дистанційна
Цільова група	посадові особи місцевого самоврядування, вперше призначені на посади четвертої-сьомої категорій в органах місцевого самоврядування
Передумови навчання за програмою	–
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою	–
Найменування партнера (партнерів) програми	–
Обсяг програми	2,07 кредита ЄКТС
Тривалість програми та організація навчання	загальна тривалість програми: заочною формою – до десяти днів протягом місяця; за дистанційною формою – до трьох тижнів
Мова(и) викладання	українська
Напрямок(и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма	підвищення кваліфікації вперше призначених на посади в органах місцевого самоврядування (протягом року після призначення)
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму	знання законодавства у сфері місцевого самоврядування та служби в органах місцевого самоврядування; запобігання корупції та забезпечення доброчесності; професійні знання: інституційно-правових механізмів співпраці ЄС з Україною та особливостей вступу України до ЄС; засад і принципів державної політики у сфері інформаційної та/або кібербезпеки; адміністративної процедури; про права, свободи та обов'язки людини і громадянина, засади запобігання та протидії дискримінації; державної мови; правових та організаційних засад

	<p>функціонування системи запобігання корупції та забезпечення доброчесності; виконання на високому рівні поставлених завдань; впровадження /сприйняття змін; командна робота /комунікація та взаємодія; цифрова грамотність; особистісні компетентності</p>
Укладач(и) програми	<p>Мойсік Ольга, керівник навчально-методичного відділу Волинського регіонального центру підвищення кваліфікації, mojsiko@crk.voladm.gov.ua Галас Мирослава, методист вищої категорії навчально-методичного відділу Волинського регіонального центру підвищення кваліфікації, miragalas1@gmail.com</p>
2. Загальна мета	
<p>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.</p>	
3. Очікувані результати навчання	
<p>За результатами навчання учасники професійного навчання повинні демонструвати:</p>	
знання	<p>інституційно-правових засад місцевого самоврядування; організаційно-правових основ служби в органах місцевого самоврядування; процедур проходження служби в органах місцевого самоврядування; інструментів взаємодії органів та посадових осіб місцевого самоврядування з громадянськістю та громадянами; правил та стратегій комунікаційної взаємодії вимог до організації та ведення діловодства, архівного зберігання документів в органах місцевого самоврядування; сучасних методів управління персоналом і основ організаційної культури в органах місцевого самоврядування; принципів і методів подолання конфліктів; правових засад запобігання корупції та забезпечення доброчесності; інституцій Європейського Союзу та державної політики у сфері європейської інтеграції; мовних норм усної та писемної ділової української мови; правових засад забезпечення кібербезпеки та інформаційної безпеки; особливостей впровадження та прийняття змін (вибірковий модуль);</p>

	<p>ролі та функцій органів місцевого самоврядування у забезпеченні та гарантуванні прав і свобод людини (вибірковий модуль);</p> <p>принципів та засад адміністративної процедури (вибірковий модуль);</p> <p>правових засад забезпечення кібербезпеки та інформаційної безпеки (вибірковий модуль);</p> <p>основ профілактики професійного вигорання на службі в органах місцевого самоврядування (вибірковий модуль);</p> <p>основ застосування штучного інтелекту (вибірковий модуль);</p> <p>державної політики щодо забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України (вибірковий модуль)</p>
<p>уміння</p>	<p>застосовувати законодавство під час здійснення своїх повноважень;</p> <p>взаємодіяти з юридичними особами, у тому числі громадськими організаціями, фізичними особами;</p> <p>організувати роботу із службовими документами, здійснювати документування управлінської інформації;</p> <p>працювати з інформацією;</p> <p>застосовувати норми ділового листування;</p> <p>виконувати на належному рівні завдання, передбачені законодавством, та посадові обов'язки, орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів;</p> <p>ефективно комунікувати, управляти конфліктами, впроваджувати організаційну культуру на службі в органах місцевого самоврядування;</p> <p>працювати в команді;</p> <p>дотримуватися правил етичної поведінки та доброчесності на службі в органах місцевого самоврядування;</p> <p>застосовувати норми та положення антикорупційного законодавства;</p> <p>розуміти особливості міжнародних інтеграційних процесів та місця в них України;</p> <p>застосовувати норми сучасної української літературної мови в усній і писемній комунікації професійної сфери;</p> <p>застосовувати конкретні засоби і способи забезпечення кібербезпеки;</p> <p>визначати необхідність проведення змін (вибірковий модуль);</p> <p>використовувати наявні інструменти для захисту своїх прав та прав громадян (вибірковий модуль);</p> <p>дотримуватися прав, свобод та законних інтересів фізичних та юридичних осіб (вибірковий модуль);</p> <p>оприлюднювати проекти актів органів місцевого</p>

	<p>самоврядування та прийнятих ними рішень (вибірковий модуль);</p> <p>дотримуватися інформаційної безпеки, кібергігієни (вибірковий модуль);</p> <p>застосовувати методи профілактики синдрому емоційного вигорання (вибірковий модуль);</p> <p>використовувати технології штучного інтелекту (вибірковий модуль);</p> <p>розробляти програми комплексного відновлення областей, територій територіальних громад (їх частин) (вибірковий модуль)</p>
<p>навички</p>	<p>застосування положень законодавства у сфері місцевого самоврядування при здійсненні повноважень;</p> <p>застосування інструментів правового регулювання проходження служби та управління персоналом в органах місцевого самоврядування;</p> <p>професійної комунікації та взаємодії з юридичними та фізичними особами;</p> <p>підготовки документів відповідно до норм ділового листування;</p> <p>попередження та профілактики конфліктів;</p> <p>забезпечення доброчесності, дотримання етичної поведінки та запобігання корупційним правопорушенням, правопорушенням, пов'язаним з корупцією під час службової діяльності;</p> <p>упровадження європейських принципів та цінностей місцевого самоврядування;</p> <p>виразного усного та грамотного ділового мовлення;</p> <p>забезпечення результативності та ефективності впровадження змін (вибірковий модуль);</p> <p>оцінювання ризиків, пов'язаних зі змінами (вибірковий модуль);</p> <p>дотримання принципу недискримінації у своїй діяльності (вибірковий модуль);</p> <p>оформлення адміністративного акта (вибірковий модуль);</p> <p>безпечної роботи, комунікації та взаємодії у цифровому середовищі (вибірковий модуль);</p> <p>забезпечення ефективної діяльності з протидії кіберзагрозам (вибірковий модуль);</p> <p>подолання стресів та профілактики професійного вигорання (вибірковий модуль);</p> <p>використання окремих технологій штучного інтелекту в професійній діяльності (вибірковий модуль);</p> <p>планування проєкту відновлення (вибірковий модуль);</p> <p>планування комплексу заходів повоєнного відновлення на території відповідної територіальної громади (вибірковий модуль)</p>

4. Викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	
<p>Під час навчання за очною формою проводяться: лекції, тематичні зустрічі, дискусії, тренінги, круглі столи, практичні заняття (аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання).</p> <p>Навчання за дистанційною формою в синхронному режимі передбачає участь у вебінарах, під час яких проводяться лекції, тематичні зустрічі, дискусії, тренінги, круглі столи, практичні заняття (аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання).</p>	
5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання	
Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься таке навчання, посилання (вебадреса)	ZOOM (https://zoom.us/) Доступ до вебкабінету відеоконференції надається під час реєстрації
Назва дистанційного курсу (модуля)	
6. Оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю	
Складові оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	<p>Оцінювання результатів навчання за очною та дистанційною формами здійснюється за такими складовими:</p> <p style="padding-left: 40px;">відвідування занять – 45 %; опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів – 10 %; поточний контроль – 25 %; підсумковий контроль – 20 %.</p> <p>Документ про підвищення кваліфікації видається за умови отримання учасником професійного навчання не менше ніж 75 % від загальної суми складових оцінювання результатів навчання, обчислених із урахуванням питомої ваги кожної із них та за умови успішного проходження підсумкового контролю.</p>
Форма та періодичність поточного контролю	опитування, участь у дискусіях, перевірка результатів виконання практичних завдань, самостійна робота. Поточний контроль проводиться у ході занять під час реалізації навчальних модулів програми
Форма підсумкового контролю	комп'ютерне тестування

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ
(очна форма навчання)

Етап навчання (сесія)	Назва модулів, тем	Кількість годин				
		загальна кількість годин/кредитів ЄКТС	у тому числі:			
			аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7
Обов'язкові модулі програми (44 год /1,4 кредита ЄКТС)						
Сесія 1	Модуль 1. Інституційно-правові засади місцевого самоврядування					
	Тема 1.1. Правові засади місцевого самоврядування	2	2	-	-	-
	Тема 1.2. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування та проходження служби в органах місцевого самоврядування	3	2	-	-	1
Сесія 2	Модуль 2. Комунікація в діяльності посадової особи місцевого самоврядування					
	Тема 2.1. Культура професійної комунікації	2	2	-	-	-
	Тема 2.2. Інструменти взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю та громадянами	2	2	-	-	-
Сесія 3	Модуль 3. Організація діловодства в органах місцевого самоврядування					
	Тема 3.1. Організація діловодства та загальні правила оформлення документів	2	2	-	-	-
	Тема 3.2. Впровадження цифрових технологій у діяльність органів місцевого самоврядування	1	1	-	-	-
	Тема 3.3. Службове листування як форма сучасної ділової комунікації. Особливості оформлення службових листів	1	1	-	-	-
Сесія 4	Модуль 4. Управління персоналом в органах місцевого самоврядування					
	Тема 4.1. Управління персоналом як інструмент забезпечення інституційної спроможності органів місцевого самоврядування	3	2	-	-	1
	Тема 4.2. Управління конфліктами	2	2	-	-	-

	Тема 4.3. Організаційна культура на службі в органах місцевого самоврядування	2	2	-	-	-
	Тема 4.4. Етика та доброчесність на службі в органах місцевого самоврядування	2	2	-	-	-
Сесія 5	Модуль 5. Запобігання корупції					
	Тема 5.1. Антикорупційне законодавство України та інституційні засади запобігання корупції	2	2	-	-	-
	Тема 5.2. Запобігання корупції в органі місцевого самоврядування	2	2	-	-	-
	Тема 5.3. Фінансовий контроль як інструмент антикорупційної політики	2	1			1
Сесія 6	Модуль 6. Політика України у сфері європейської інтеграції					
	Тема 6.1. Органи, інституції та політики Європейського Союзу	2	1	-	-	1
	Тема 6.2. Нормативно-правове та інституційне забезпечення реалізації державної політики України у сфері європейської інтеграції	2	1	-	-	1
	Тема 6.3. Співробітництво між Україною і Європейським Союзом	2	2	-	-	-
Сесія 7	Модуль 7. Державна мова в публічному управлінні					
	Тема 7.1. Усна професійна комунікація	4	3	-	-	1
	Тема 7.2. Писемна професійна комунікація	4	3	-	-	1
Вибіркові модулі програми (обирається 4 вибіркового модулі на 16 годин / 0,6 кредита ЄКТС)						
Сесія 8	Модуль 8. Впровадження та сприйняття змін					
	Тема 8.1. Сутність змін. Результативність та ефективність впровадження змін	2	2	-	-	-
	Тема 8.2. Управління опором змінам	2	2	-	-	-
	Модуль 9. Роль та функції органів місцевого самоврядування у забезпеченні та гарантуванні прав і свобод людини та протидії дискримінації					
	Тема 9.1. Дотримання та забезпечення прав і свобод людини	2	2	-	-	-
	Тема 9.2. Запобігання та протидія дискримінації в Україні	2	2	-	-	-

Модуль 10. Адміністративна процедура						
Тема 10.1. Організаційно-правові засади та суб'єкти адміністративної процедури	2	2	-	-	-	
Тема 10.2. Адміністративне провадження	1	1	-	-	-	
Тема 10.3. Адміністративний акт та адміністративне оскарження	1	1	-	-	-	
Модуль 11. Кібербезпека та інформаційна безпека						
Тема 11.1. Державна політика у сфері захисту інформації та кібербезпеки	2	2	-	-	-	
Тема 11.2. Формування культури кібергігієни	1	1	-	-	-	
Тема 11.3. Дезінформація та її вплив на свідомість	1	1	-	-	-	
Модуль 12. Професійне вигорання та способи запобігання						
Тема 12.1. Синдром професійного вигорання	1	1	-	-	-	
Тема 12.2. Емоційна стійкість	1	1	-	-	-	
Тема 12.3. Запобігання професійному вигоранню посадових осіб місцевого самоврядування	2	2	-	-	-	
Модуль 13. Основи штучного інтелекту						
Тема 13.1. Штучний інтелект у професійній діяльності посадових осіб місцевого самоврядування	3	3	-	-	-	
Тема 13.2. Загрози використання штучного інтелекту в інформаційному просторі	1	1	-	-	-	
Модуль 14. Забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України						
Тема 14.1. Стратегія післявоєнного відновлення та розвитку України	2	2	-	-	-	
Тема 14.2. Роль органів місцевого самоврядування у повоєнному відновленні територіальних громад	2	2	-	-	-	
Сесія 9	Підсумковий контроль результатів навчання	2	2	-	-	-
РАЗОМ		62/2,07	54	-	-	8

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ
(дистанційна форма навчання)

Етап навчання (сесія)	Назва модулів, тем	Кількість годин				
		загальна кількість годин/ кредитів ЄКТС	у тому числі:			
			аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7
Обов'язкові модулі програми (42 год /1,4 кредита ЄКТС)						
Сесія 1	Модуль 1. Інституційно-правові засади місцевого самоврядування					
	Тема 1.1. Правові засади місцевого самоврядування	2	-	2	-	-
	Тема 1.2. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування та проходження служби в органах місцевого самоврядування	3	-	2	-	1
Сесія 2	Модуль 2. Комунікація в діяльності посадової особи місцевого самоврядування					
	Тема 2.1. Культура професійної комунікації	2	-	2	-	-
	Тема 2.2. Інструменти взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю та громадянами	2	-	2	-	-
Сесія 3	Модуль 3. Організація діловодства в органах місцевого самоврядування					
	Тема 3.1. Організація діловодства та загальні правила оформлення документів	2	-	2	-	-
	Тема 3.2. Впровадження цифрових технологій у діяльність органів місцевого самоврядування	1	-	1	-	-
	Тема 3.3. Службове листування як форма сучасної ділової комунікації. Особливості оформлення службових листів	1	-	1	-	-
Сесія 4	Модуль 4. Управління персоналом в органах місцевого самоврядування					
	Тема 4.1. Управління персоналом як інструмент забезпечення інституційної спроможності органів місцевого самоврядування	3	-	2	-	1
	Тема 4.2. Управління конфліктами	2	-	2	-	-

	Тема 4.3. Організаційна культура на службі в органах місцевого самоврядування	2	-	2	-	-
	Тема 4.4. Етика та добросовісність на службі в органах місцевого самоврядування	2	-	1	-	1
Сесія 5	Модуль 5. Запобігання корупції					
	Тема 5.1. Антикоруційне законодавство України та інституційні засади запобігання корупції	2	-	2	-	-
	Тема 5.2. Запобігання корупції в органі місцевого самоврядування	2	-	2	-	-
	Тема 5.3. Фінансовий контроль як інструмент антикорупційної політики	2	-	1		1
Сесія 6	Модуль 6. Політика України у сфері європейської інтеграції					
	Тема 6.1. Органи, інституції та політики Європейського Союзу	2	-	1	-	1
	Тема 6.2. Нормативно-правове та інституційне забезпечення реалізації державної політики України у сфері європейської інтеграції	2	-	1	-	1
	Тема 6.3. Співробітництво між Україною і Європейським Союзом	2	-	2	-	-
Сесія 7	Модуль 7. Державна мова в публічному управлінні					
	Тема 7.1. Усна професійна комунікація	4	-	3	-	1
	Тема 7.2. Писемна професійна комунікація	4	-	3	-	1
Вибіркові модулі програми (обирається 4 вибірових модулів на 16 годин / 0,6 кредита ЄКТС)						
Сесія 8	Модуль 8. Впровадження та сприйняття змін					
	Тема 8.1. Сутність змін. Результативність та ефективність впровадження змін	2	-	2	-	-
	Тема 8.2. Управління опором змінам	2	-	2	-	-
	Модуль 9. Роль та функції органів місцевого самоврядування у забезпеченні та гарантуванні прав і свобод людини та протидії дискримінації					
	Тема 9.1. Дотримання та забезпечення прав і свобод людини	2	-	2	-	-

	Тема 9.2. Запобігання та протидія дискримінації в Україні	2	-	2	-	-
Модуль 10. Адміністративна процедура						
	Тема 10.1. Організаційно-правові засади та суб'єкти адміністративної процедури	2	-	2	-	-
	Тема 10.2. Адміністративне провадження	1	-	1	-	-
	Тема 10.3. Адміністративний акт та адміністративне оскарження	1	-	1	-	-
Модуль 11. Кібербезпека та інформаційна безпека						
	Тема 11.1. Державна політика у сфері захисту інформації та кібербезпеки	2	-	2	-	-
	Тема 11.2. Формування культури кібергігієни	1	-	1	-	-
	Тема 11.3. Дезінформація та її вплив на свідомість	1	-	1	-	-
Модуль 12. Професійне вигорання та способи запобігання						
	Тема 12.1. Синдром професійного вигорання	1	-	1	-	-
	Тема 12.2. Емоційна стійкість	1	-	1	-	-
	Тема 12.3. Запобігання професійному вигоранню посадових осіб місцевого самоврядування	2	-	2	-	-
Модуль 13. Основи штучного інтелекту						
	Тема 13.1. Штучний інтелект у професійній діяльності посадових осіб місцевого самоврядування	3	-	3	-	-
	Тема 13.2. Загрози використання штучного інтелекту в інформаційному просторі	1	-	1	-	-
Модуль 14. Забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України						
	Тема 14.1. Стратегія післявоєнного відновлення та розвитку України	2	-	2	-	-
	Тема 14.2. Роль органів місцевого самоврядування у повоєнному відновленні територіальних громад	2	-	2	-	-
Сесія 9	Підсумковий контроль результатів навчання	2	-	2	-	-
РАЗОМ		62/2,07	-	54	-	8

