

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центру

Тетяна ЛИТВИНЕНКО

21 червня 2024 року

План роботи Центру на ЛИПЕНЬ 2024 року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Строки вик.	Відмітка
<b>I. Організаційні заходи</b>				
1.1.	Провести нараду при директорові	Т. Литвиненко	08.07	
1.2.	Забезпечити оновлення та наповнення сайту Центру, Фейсбуку	М. Антонюк Т. Барабаш Л. Касьян	протягом місяця	
<b>II. Організація навчального процесу</b>				
2.1.	<b>Навчання за короткостроковими програмами:</b>			
	ЗК/2023/016 «Державна служба в умовах змін»	О. Вербич	02-04.07	Zoom
	ЗК/2024/008 «Психологія безпеки особистості в умовах невизначеності» держслужбовців, посадових осіб місцевого самоврядування	О. Мойсік	03-04.06	Zoom
	ЗК/2024/007 «Організація діяльності старости у територіальній громаді»	М. Галас	09-10.07	Zoom
	ЗК/2022/03 "Організація роботи із захисту прав дітей у територіальній громаді"	Т. Барабаш	09.07	Zoom
	ЗК/2022/25 «Дипломатичний протокол і етикет» держслужбовців, посадових осіб місцевого самоврядування	О. Мойсік	10.07	очне
	ЗК/2024/005 «Правові та практичні аспекти роботи з персоналом у державних органах» працівників служб управління персоналом державних органів	О. Вербич	16.07	очне
	ЗК/2022/08 «Мовнокомунікативний практикум для публічних службовців» держслужбовців, посадових осіб місцевого самоврядування	Л. Касьян	15-17.07	очне
	СК/2024/013 «Розбудова системи енергетичного менеджменту в ОМС» посадових осіб ОМС Волинської, Житомирської, Закарпатської, львівської областей	М. Галас	18.07	Zoom
	ЗК/2024/009 «Ключові компоненти професійного розвитку державного службовця»	Т. Барабаш	22-24.07	Zoom
	СК/2022/15 «Адміністративні процедури та надання адміністративних послуг» працівників ЦНАП та осіб, які надають адміністративні послуги населенню	Л. Касьян	III дек.	Zoom
2.2.	<b>Навчання на договірних засадах:</b>			
	ЗП/2023/018 державних службовців категорії	Т. Барабаш	01-12.07	Zoom

	«В» (не рідше одного разу на три роки)			
	ЗК/2024/009 «Ключові компоненти професійного розвитку державного службовця»	Т. Барабаш	22-24.07	Zoom
<b>III. Методичне забезпечення навчального процесу</b>				
3.1.	Оновити (за потреби) і укласти програми підвищення кваліфікації відповідно до плану-графіка на II квартал 2024 року	Л. Куренчук О. Мойсік М. Галас	протягом місяця	
3.2.	Підбір нових викладачів на освітніх е-платформах для реалізації програм підвищення кваліфікації	О. Мойсік	протягом місяця	
<b>IV. Вивчення потреб, очікувань та задоволеності слухачів. Моніторинг навчального процесу</b>				
4.1.	Аналіз рівня задоволеності слухачів освітніми послугами у Центрі	О. Вербич	протягом місяця	
<b>V. Виконавська дисципліна та організація виконання контрольних документів</b>				
5.1	<i>Підготовка інформації на виконання документів, що знаходяться на контролі в НАДС, ОДА (відповідно до надісланих запитів та термінів подання)</i>	Л. Куренчук М. Антонюк О. Вербич	протягом місяця	
<b>VI. Розвиток персоналу Центру</b>				
6.1.	Технічний і методичний супровід дистанційних занять.	працівники Центру	протягом місяця	Zoom
6.2.	Самоосвіта на освітніх е-платформах	працівники Центру	протягом місяця	Zoom

Заступник директора – керівник  
навчально-організаційного відділу

Л. Куренчук