

**ВОЛИНСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

**ЗАГАЛЬНА КОРОТКОСТРОКОВА ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації**

«Легке читання: практичні навички для публічних службовців»

Шифр програми: ЗК/2025/17

Рік запровадження програми: 2025

Програму затверджено: наказ директора Волинського регіонального центру підвищення кваліфікації від 04.06.2025 року № 180

Програму погоджено: наказ Національного агентства України з питань державної служби від 21.07.2025 року № 96-25

Профіль програми

1. Загальна інформація	
Назва програми	Легке читання: практичні навички для публічних службовців
Шифр програми	ЗК/2025/17
Тип програми за змістом	загальна короткострокова програма
Форма навчання	очна та/або дистанційна (у синхронному режимі)
Цільова група	категорії посад державної служби: Б, В категорії посад в органах місцевого самоврядування: IV, V, VI, VII
Передумови навчання за програмою	–
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою	–
Найменування партнера (партнерів) програми	Волинський національний університет імені Лесі Українки; Запорізький національний університет
Обсяг програми	0,3 кредита ЄКТС
Тривалість програми та організація навчання	за очною формою – 1 день; за дистанційною формою – 2 дні
Мова(и) викладання	державна
Напрямок(и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма	розроблення інформаційних повідомлень у форматі легкого читання
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму	професійні знання щодо викладення інформації суб'єктами владних повноважень у форматах, що забезпечують доступність її сприйняття
Укладач(і) програми	Пирогова Кристина, кандидат філологічних наук, доцент кафедри соціальних комунікацій та інформаційної діяльності Запорізького національного університету, kristinapirogoва5@gmail.com
2. Загальна мета	
Формування професійних компетентностей державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, необхідних для створення та адаптації інформаційних матеріалів у форматі легкого читання для широкого кола громадян, включаючи осіб з когнітивними особливостями, труднощами в сприйнятті та засвоєнні інформації	
3. Очікувані результати навчання	
За результатами навчання слухачі повинні демонструвати:	
знання	розуміння та концепція легкого читання; міжнародного законодавства щодо впровадження та реалізації програми легкого читання; принципів та переваг інформаційних повідомлень в форматі легкого сприймання
уміння	створювати інформаційні повідомлення простою та зрозумілою мовою; структурувати інформацію та візуальні компоненти для легкості сприймання; застосовувати інструменти простого й зручного дизайну тексту

навички	адаптації інформації для цільової аудиторії; реструктуризації вербальних та невербальних компонентів у інформаційному повідомленні; застосування простої мови для висвітлення публічної та масової інформації
4. Викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	
Навчання за очною формою передбачає участь у тренінгу, під час якого проводяться лекції, тематичні дискусії, практичні заняття (розв'язання ситуаційних завдань, індивідуальна та групова робота). Навчання за дистанційною формою у синхронному режимі передбачає участь у вебінарах, під час яких проводяться лекції, тематичні дискусії, практичні заняття (розв'язання ситуаційних завдань, індивідуальна та групова робота)	
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 (%)	Під час навчання за очною або дистанційною формою: відвідування занять – 60 % (6 балів); опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів – 10% (1 бал); поточний контроль – 30 % (3 бали). Документ про підвищення кваліфікації видається за умови набрання учасником професійного навчання не менше ніж 75 % (7,5 балів) обрахованих з урахуванням питомої ваги кожної із складових оцінювання
Форма підсумкового контролю	–

Структура програми
(очна форма навчання)

Назва теми	Кількість годин				
	загальна кількість годин/ кредитів ЄКТС	у тому числі:			
		авдиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота слухачів
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Поняття легкого читання та його важливість для публічних службовців	3	2	-	-	1
Тема 2. Структурування тексту в інформаційних повідомленнях формату легкого читання	3	3	-	-	-
Тема 3. Візуальне оформлення текстів простою мовою	3	3	-	-	-

Підсумковий контроль результатів навчання	-	-	-	-	-
РАЗОМ	9/0,3	8	-	-	1

Структура програми
(дистанційна форма навчання)

Назва теми	Кількість годин				
	загальна кількість годин/ кредитів ЄКТС	у тому числі:			
		авдиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота слухачів
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Поняття легкого читання та його важливість для публічних службовців	3	-	2	-	1
Тема 2. Структурування тексту в інформаційних повідомленнях формату легкого читання	3	-	3	-	-
Тема 3. Візуальне оформлення текстів простою мовою	3	-	3	-	-
Підсумковий контроль результатів навчання	-	-	-	-	-
РАЗОМ	9/0,3	-	8	-	1