

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора

Миколаївського регіонального центру
підвищення кваліфікації

_____ 2026 № _____

**КОНЦЕПЦІЯ
ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**з підвищення кваліфікації державних службовців
та посадових осіб місцевого самоврядування
за спеціальністю**

**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) є документом, що визначає цілі та завдання щодо забезпечення безперервного професійного розвитку та підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

Миколаївський регіональний центр підвищення кваліфікації (далі - Центр) є закладом післядипломної освіти, створеним розпорядженням Представника Президента України в Миколаївській області від 10 липня 1992 року № 281 «Про створення обласного Центру підвищення кваліфікації працівників управління та місцевої влади». Засновником Центру є Миколаївська обласна державна адміністрація. Місцезнаходження Центру: вул. Шевченка, 64, м. Миколаїв, Миколаївська область, 54001.

Освітня діяльність Центру регулюється Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Національного агентства України з питань державної служби (далі - НАДС), Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти, державної служби та служби в органах місцевого самоврядування, зокрема:

- Законом України «Про освіту»;
- Законом України «Про вищу освіту»;
- Законом України «Про державну службу»;
- Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
- 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 (далі - Положення про систему професійного навчання);
- Концепцією 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 року № 974-р;
- наказами та іншими нормативно-правовими актами НАДС з питань організації процесу професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

- Статутом Центру, Порядком організації освітнього процесу з підвищення кваліфікації у Миколаївському регіональному центрі підвищення кваліфікації, іншими внутрішніми документами Центру.

Мета Концепції - забезпечення безперервного професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування шляхом набуття, оновлення та вдосконалення професійних компетентностей, необхідних для забезпечення належного врядування, реалізації державної політики в сфері публічного управління та адміністрування, підтримки процесів цифрової трансформації, європейської інтеграції та післявоєнного відновлення України.

Основними завданнями Концепції є:

- забезпечення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування відповідно до потреб державного управління та служби в органах місцевого самоврядування;
- формування та розвиток професійних, управлінських, комунікативних, цифрових, правових і лідерських компетентностей учасників професійного навчання;
- удосконалення змісту, форм, методів та технологій професійного навчання відповідно до сучасних викликів, державної політики у сфері цифровізації, європейської інтеграції та післявоєнного відновлення України;
- забезпечення практичної спрямованості освітнього процесу шляхом поєднання теоретичної підготовки з аналізом практик публічного управління, використанням кейс-методів, ситуаційних завдань та інтерактивних форм навчання;
- забезпечення дотримання принципів верховенства права, доброчесності, прозорості, недискримінації, гендерної рівності та академічної доброчесності в освітньому процесі;
- створення умов для індивідуалізації професійного навчання з урахуванням професійних потреб, посадових обов'язків та рівня підготовки учасників освітнього процесу;
- забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності;
- розвиток інституційної спроможності Центру як суб'єкта надання освітніх послуг у сфері професійного навчання публічних службовців;
- забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам законодавства України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, НАДС та Міністерства освіти і науки України.

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

Організація та здійснення освітньої діяльності Центру ґрунтуються на таких принципах:

- **визначення потреби у професійному розвитку** - виявлення, аналіз і прогнозування потреб у навчанні державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування для підвищення результативності професійної діяльності та формування персональних траєкторій професійного розвитку;
- **обов'язковості та безперервності професійного навчання**, тобто забезпечення прагнення державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування до самоосвіти та професійного розвитку протягом проходження державної служби та служби в органах місцевого самоврядування;
- **цілеспрямованості, прогностичності та випереджувального характеру** - навчання орієнтоване на стратегічні цілі розвитку держави й громад, враховує тенденції суспільних змін, технологічного прогресу та готує посадовців до майбутніх викликів управління;
- **забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності** - дотримання стандартів якості, професіоналізм викладачів, ефективність програм, прозорість оцінювання результатів навчання та їх вплив на управлінську діяльність;
- **інноваційності та практичної спрямованості** - використання сучасних технологій, інтерактивних методів, симуляцій, кейс-аналізу, які сприяють формуванню практичних компетентностей і здатності до прийняття ефективних рішень;
- **індивідуалізації та диференціації підходів до навчання** - врахування професійного досвіду, посади, рівня компетентності та потреби кожного учасника професійного навчання, забезпечення персональних траєкторій розвитку й гнучкості освітніх програм;
- **безбар'єрності, розвитку інклюзивного освітнього середовища** - створення рівних можливостей доступу до освітніх послуг, фізичної, інформаційної та цифрової доступності, психологічного комфорту для всіх учасників освітнього процесу;
- **відкритості та академічної доброчесності** - прозорість, етичність і доступність навчання, використання очних, дистанційних та змішаних форм, сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, дотримання принципів академічної доброчесності.
- **наближеності освітніх послуг до місця проживання та проходження служби особи** - можливість навчання без відриву від професійної діяльності через дистанційні формати, виїзні тренінги та забезпечення гнучкості у виборі часу, термінів та форм навчання.

Основні підходи до організації та здійснення освітньої діяльності

Організація та здійснення освітньої діяльності ґрунтуються на таких підходах:

- **компетентнісний** - розвиток фахових компетентностей, необхідних для ефективного здійснення публічного управління та адміністрування, прийняття управлінських рішень, ділової комунікації та взаємодії;
- **системний** - цілісність, послідовність та взаємозв'язок усіх складових освітнього процесу, орієнтованого на професійний розвиток публічних службовців; гармонізація правових, організаційних та комунікативних механізмів;
- **практико-орієнтований** - використання практичних кейсів, ситуаційних вправ, моделювання управлінських процесів та аналізу практик діяльності органів державної влади й органів місцевого самоврядування;
- **андрагогічний** - врахування особливостей навчання дорослих, їх професійного досвіду, потреби у самостійному та практично орієнтованому навчанні;
- **інноваційний** - впровадження сучасних освітніх технологій, дистанційного навчання та інтерактивних форм організації освітнього процесу;
- **суб'єкт-суб'єктний** - партнерська взаємодія між викладачем та учасником професійного навчання, активний обмін досвідом та спільне вирішення професійних завдань;
- **акмеологічний** - підтримка процесів професійного зростання, розвиток лідерського потенціалу, управлінської культури та готовності до саморозвитку;
- **ціннісно-орієнтований** - формування професійної етики, доброчесності, відповідальності, дотримання принципів публічної служби та орієнтація на служіння суспільству.

II. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ З ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Освітні програми Центру спрямовані на забезпечення безперервного професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, формування та вдосконалення професійних компетентностей, необхідних для ефективного виконання посадових обов'язків, реалізації державної політики та забезпечення належного врядування.

Центр забезпечує реалізацію двох загальних професійних (сертифікатних) програм підвищення кваліфікації, розроблених відповідно до наказів та інших нормативно-правових актів НАДС щодо розробки та процедури погодження програм підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування:

- загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації **«Професійна компетентність та професійний розвиток державних службовців»**;

- загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації **«Професійна компетентність та професійний розвиток посадових осіб місцевого самоврядування»**.

Зміст освітніх програм формується з урахуванням пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації, визначених НАДС, актуальних потреб органів державної влади та органів місцевого самоврядування, сучасних викликів у сфері публічного управління, процесів цифровізації, європейської інтеграції та післявоєнного відновлення.

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

«ЗАГАЛЬНА ПРОФЕСІЙНА (СЕРТИФІКАТНА) ПРОГРАМА

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ

«ПРОФЕСІЙНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ ТА ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК

ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ»

Загальний обсяг програми: 60 годин (2 кредити ЄКТС). Програма складається за модульною системою і включає 6 (шість) обов'язкових модулів та 7 (сім) вибірових модулів (з них 2 (два) обираються учасниками професійного навчання).

Форма навчання: очна або дистанційна (у режимі реального часу). Дистанційне навчання здійснюється з використанням відеоконференційного програмного додатку Zoom.

Обов'язкові модулі програми охоплюють питання законодавства про державну службу та практики управління кар'єрою, механізмів запобігання корупції та культури доброчесності в органах державної влади, мовної компетентності державних службовців, лідерства на публічній службі та управління командою, стратегічних публічних комунікацій та взаємодії з громадськістю, кібербезпеки в діяльності державного службовця (від кібергігієни до захисту інформаційних ресурсів).

Вибіркові модулі спрямовані на поглиблення професійних компетентностей у сферах: політики України у сфері європейської інтеграції; практики управління ризиками і кризами у публічному секторі; забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України; безбар'єрних практик та інклюзивних рішень у публічному управлінні; проєктного менеджменту для ефективного реалізації державних програм; управління змінами та інноваціями у публічному управлінні; подолання стресів та стресостійкості публічних службовців.

Мета освітньої програми: підвищення професійної компетентності державних службовців, вдосконалення професійних знань, умінь і навичок, необхідних для ефективного виконання ними завдань та посадових обов'язків, цілеспрямований розвиток мотивації та командної взаємодії, особистих здібностей посадовців, набуття ними лідерських якостей.

Спрямованість освітньої програми - розвиток таких компетентностей:

- професійні знання щодо правових засад запобігання корупції та забезпечення доброчесності, проходження державної служби, вимог до рівня вільного володіння державною мовою;
- лідерство;
- виконання на високому рівні поставлених завдань;
- прийняття ефективних рішень;
- командна робота та взаємодія;
- комунікація та взаємодія;
- цифрова грамотність;
- особистісні компетентності.

Освітні компоненти програми (обов'язкові модулі):

- Модуль 1. Законодавство про державну службу та практика управління кар'єрою.
- Модуль 2. Механізми запобігання корупції та культура доброчесності в органі державної влади.
- Модуль 3. Мовна компетентність державних службовців.
- Модуль 4. Лідерство на публічній службі та управління командою.
- Модуль 5. Стратегічні публічні комунікації та взаємодія з громадськістю.
- Модуль 6. Кібербезпека в діяльності державного службовця: від кібергігієни до захисту інформаційних ресурсів.

Вибіркові модулі (учасники обирають два):

- Модуль 7. Політика України у сфері європейської інтеграції.
- Модуль 8. Практика управління ризиками і кризами у публічному секторі.
- Модуль 9. Забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України.
- Модуль 10. Безбар'єрні практики та інклюзивні рішення у публічному управлінні.
- Модуль 11. Проектний менеджмент для ефективного реалізації державних програм.
- Модуль 12. Впровадження успішних змін та інноваціями на публічній службі.
- Модуль 13. Професійне вигорання та способи запобігання на публічній службі.

За результатами навчання за цією освітньою програмою підвищення кваліфікації учасники професійного навчання повинні демонструвати:

Знання:

- законодавчих засад державної служби в Україні;
- організаційно-правового забезпечення проходження державної служби та принципів кар'єрного планування;
- нормативно-правового забезпечення щодо запобігання корупції в Україні, зміцнення доброчесності та етики на державній службі;

- вимог до рівня вільного володіння державною мовою, мовних норм усної та писемної ділової української мови;
- нормативно-ціннісних засад лідерства на державній службі, управлінської ролі та основ управлінської комунікації;
- теоретичних і правових засад стратегічних комунікацій у системі публічного управління;
- принципів, моделей та сучасних підходів до організації ефективної комунікаційної діяльності органів публічної влади;
- правових засад забезпечення кібербезпеки та інформаційної безпеки в Україні, принципів кібергігієни;
- сутності та принципів європейської інтеграції України та інституційних механізмів взаємодії Україна - ЄС (вибірковий модуль);
- загальних принципів та основних положень чинного законодавства з питань забезпечення національної безпеки та національної стійкості (вибірковий модуль);
- загальних принципів інклюзії та особливостей правового регулювання у сфері створення безбар'єрного простору (вибірковий модуль);
- сутності та специфіки проєктного підходу в публічному секторі, його зв'язку зі стратегічним плануванням (вибірковий модуль);
- напрямів та завдань державної регіональної політики; механізмів відновлення та розвитку (вибірковий модуль);
- основних моделей, методів управління змінами, основних чинників, що впливають на реалізації змін та інновацій (вибірковий модуль);
- методів і технік управління емоціями, профілактики стресу та розвитку стресостійкості (вибірковий модуль).

Уміння:

- застосовувати норми та положення законодавства з питань проходження державної служби, планувати кар'єрну траєкторію з урахуванням компетентнісного підходу;
- ефективно реалізовувати політику держави щодо запобігання та протидії корупційним проявам на державній службі шляхом поширення ідеї доброчесності;
- користуватися нормами ділової української мови в усній і писемній комунікації у професійній діяльності;
- оформлювати документи відповідно до чинних норм;
- застосовувати лідерські підходи та формувати ефективну управлінську команду;
- розробляти та реалізовувати комунікаційні стратегії органів публічної влади, планувати інформаційні кампанії та оцінювати їх ефективність;
- розпізнавати ознаки кіберзагроз і соціальної інженерії, оцінювати ризики та вживати заходів для мінімізації потенційних кіберінцидентів, застосовувати практичні інструменти кібергігієни;

- орієнтуватися у подіях на міжнародній арені та тенденціях європейської політики, розуміти особливості міжнародних інтеграційних процесів (вибірковий модуль);
- застосовувати принципи належного врядування та європейські стандарти публічного управління;
- розробляти та впроваджувати необхідні заходи з підвищення стійкості функціонування органів державної влади за особливих умов діяльності, здійснювати планування розвитку їх спроможностей у сфері проактивного реагування на загрози національній безпеці, кризові та надзвичайні ситуації (вибірковий модуль);
- застосовувати норми міжнародного права та національного законодавства у сфері створення безбар'єрного простору (вибірковий модуль);
- формулювати проектну ідею на основі суспільного запиту, стратегічних пріоритетів або програмних завдань органу влади (вибірковий модуль);
- використовувати інструменти управління проєктами та підготовки проєктних заявок;
- застосовувати інструменти відновлення і подальшого регіонального розвитку (вибірковий модуль);
- планувати впровадження змін у підрозділах публічної служби, забезпечувати виконання плану змін та інновацій у відповідних підрозділах (вибірковий модуль);
- визначати шляхи та методи подолання і профілактики стресу (вибірковий модуль).

Навички:

- практичного застосування норм чинного законодавства у сфері державної служби;
- розпізнавання випадків корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та подання повідомлення про можливі факти таких порушень;
- вільного володіння державною мовою;
- застосування лідерських підходів та комунікативної компетентності для ефективного прийняття рішень;
- стратегічного планування комунікаційної діяльності, визначення комунікаційних цілей, підготовки стратегій і програм комунікації;
- безпечної роботи з корпоративними інформаційними системами, хмарними сервісами та засобами комунікації в умовах підвищених кіберзагроз;
- застосування європейських стандартів врядування у практичній діяльності органів влади (вибірковий модуль);
- прийняття та організації виконання управлінських рішень з питань проактивного реагування на загрози національній безпеці, кризові та надзвичайні ситуації (вибірковий модуль);
- розробки концепції публічного проєкту, використання інструментів управління проєктами, та презентації проєктної ідеї (вибірковий модуль);

- прийняття рішень з урахуванням потреб щодо створення безбар'єрного простору, уникнення дискримінаційних практик у професійній діяльності (вибірковий модуль);
- моніторингу діючого нормативно-правового забезпечення державної політики відновлення, модернізації та євроінтеграції України (вибірковий модуль);
- визначення необхідності змін для удосконалення наявних процесів, використання відповідних методів та інструментів подолання опору змінам (вибірковий модуль);
- використання технік розвитку особистої стресостійкості, розробки заходів та створення сприятливого психологічного клімату в колективі (вибірковий модуль)

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА
«ЗАГАЛЬНА ПРОФЕСІЙНА (СЕРТИФІКАТНА) ПРОГРАМА
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПОСАДОВИХ
ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
«ПРОФЕСІЙНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ ТА ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК
ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ»

Загальний обсяг програми: 60 годин (2 кредити ЄКТС). Програма складається за модульною системою і включає 7 (сім) обов'язкових модулів та 5 (п'ять) вибіркових модулів (з них 2 (два) обираються учасниками професійного навчання).

Форма навчання: очна або дистанційна (у режимі реального часу). Дистанційне навчання здійснюється з використанням відеоконференційного програмного додатку Zoom.

Обов'язкові модулі програми охоплюють питання загального місцевого самоврядування та законодавства з питань служби в органах місцевого самоврядування, доброчесності та запобігання корупції, інструментів проєктного менеджменту для місцевих рішень, загальної адміністративної процедури, державної мови в публічному управлінні, комунікаційної політики органів місцевого самоврядування, конфлікт-менеджменту на публічній службі.

Вибіркові модулі спрямовані на поглиблення компетентностей у сферах: європейської інтеграції України; розвитку безбар'єрного середовища в системі місцевого самоврядування; реалізації післявоєнного відновлення та розвитку на місцевому рівні; захисту інформації та кібербезпеки в органах місцевого самоврядування; подолання стресів та стресостійкості публічних службовців.

Мета освітньої програми: сприяти системному розвитку професійних компетентностей посадових осіб місцевого самоврядування, здатних забезпечувати ефективне управління, доброчесність і результативність діяльності органів місцевого самоврядування відповідно до принципів належного урядування, відкритості та орієнтації на сталий розвиток територіальних громад.

Спрямованість освітньої програми - розвиток таких компетентностей:

- професійні знання щодо правових засад територіальної організації влади, запобігання корупції та забезпечення доброчесності, проходження служби в органах місцевого самоврядування, основних положень загальної адміністративної процедури і європейських стандартів належного урядування, проєктного менеджменту, комунікаційної політики органів місцевого самоврядування, вимог до рівня вільного володіння державною мовою;
- виконання на високому рівні поставлених завдань;
- прийняття ефективних рішень;
- командна робота та взаємодія;
- комунікація та взаємодія;
- особистісні компетентності.

Освітні компоненти програми (обов'язкові модулі):

- Модуль 1. Загальні питання місцевого самоврядування. Законодавство з питань служби в органах місцевого самоврядування.
- Модуль 2. Доброчесність та запобігання корупції.
- Модуль 3. Інструменти проєктного менеджменту для місцевих рішень.
- Модуль 4. Загальна адміністративна процедура.
- Модуль 5. Державна мова в публічному управлінні.
- Модуль 6. Комунікаційна політика органів місцевого самоврядування.
- Модуль 7. Конфлікт-менеджмент на публічній службі.

Вибіркові модулі (учасники обирають два):

- Модуль 8. Європейська інтеграція України: проблеми та перспективи.
- Модуль 9. Розвиток безбар'єрного середовища в системі місцевого самоврядування.
- Модуль 10. Реалізація післявоєнного відновлення та розвитку на місцевому рівні.
- Модуль 11. Захист інформації та кібербезпека в органах місцевого самоврядування.
- Модуль 12. Подолання стресів та стресостійкість публічних службовців.

За результатами навчання за цією освітньою програмою підвищення кваліфікації учасники професійного навчання повинні демонструвати:

Знання:

- актуальних проблем розвитку місцевого самоврядування та проблем соціально-економічного розвитку територіальних громад; повноважень органів місцевого самоврядування і посадових осіб;
- основних аспектів проходження служби в органах місцевого самоврядування;
- нормативно-правового забезпечення щодо запобігання корупції; видів та підстав притягнення до відповідальності за порушення антикорупційного законодавства;
- сутності проєктного підходу як практичного інструменту вирішення проблем розвитку територіальної громади; логіки формування проєктної ідеї та основних інструментів планування місцевого проєкту;
- норм усного, писемного ділового мовлення та державного стандарту оформлення ділової документації;
- основ законодавчого та нормативно-правового забезпечення комунікаційної політики органів місцевого самоврядування; принципів стратегічного планування комунікаційної діяльності;
- принципів, структури та логіки адміністративної процедури; основних положень загальної адміністративної процедури і європейських стандартів належного урядування;
- психологічних причин виникнення конфліктів, стратегій поведінки у конфлікті та технологій управління конфліктами;
- історичних та сучасних передумов євроінтеграційного процесу в Україні (вибірковий модуль);
- правових засад захисту інформації та кібербезпеки в органах місцевого самоврядування (вибірковий модуль);
- загальних принципів інклюзії та правового регулювання у сфері безбар'єрного простору (вибірковий модуль);
- джерел та механізмів фінансування відновлення та розвитку громад (вибірковий модуль);
- професійних стресогенних чинників та їх впливу на ефективність діяльності (вибірковий модуль).

Уміння:

- готувати рішення органів місцевого самоврядування;
- представляти інтереси жителів відповідного населеного пункту у виконавчих органах територіальних громад в межах чинного законодавства України;
- ефективно реалізовувати політику держави щодо запобігання та протидії корупційним проявам шляхом поширення ідеї доброчесності;
- аналізувати конкретні проблеми громади та формулювати на їх основі реалістичні й обґрунтовані проєктні ідеї;
- розробляти базовий план реалізації місцевого проєкту;
- визначати ризики реалізації проєкту, пропонувати заходи реагування та будувати комунікацію з мешканцями, партнерами і донорами;

- користуватися нормами сучасної української літературної мови в усній і писемній комунікації у професійній діяльності;
- обирати й використовувати мовні засоби в діловому мовленні;
- оформлювати документи відповідно до чинних норм;
- користуватися онлайн-сервісами під час редагування текстів документів;
- розробляти та впроваджувати комунікаційні стратегії органів місцевого самоврядування;
- організовувати ефективну взаємодію з громадськістю через консультації, слухання, цифрові платформи та соціальні мережі;
- планувати інформаційні кампанії, спрямовані на підвищення довіри до місцевої влади;
- аналізувати інформаційні ризики та використовувати сучасні комунікаційні технології для захисту репутації громади;
- застосовувати положення загальної адміністративної процедури у розробленні та прийнятті адміністративних актів;
- організовувати роботу в органі місцевого самоврядування відповідно до вимог нового закону;
- виявляти внутрішні і зовнішні чинники конфліктів;
- дотримуватися принципів безконфліктного спілкування в практиці ділової взаємодії;
- ефективно використовувати стратегії конструктивної поведінки в конфлікті, різноманітні методи управління та попередження конфліктів;
- аргументувати позицію щодо стратегічних напрямів європейської інтеграції України, аналізувати можливості участі громад у європейських програмах(вибірковий модуль);
- ідентифікувати ризики кіберзагроз для інформаційних систем органу місцевого самоврядування та застосовувати практичні заходи їх мінімізації (вибірковий модуль);
- застосовувати норми міжнародного права та національного законодавства у сфері створення безбар'єрного простору громад (вибірковий модуль);
- формувати інвестиційний паспорт громади (вибірковий модуль);
- застосовувати методи управління емоціями та конструктивної взаємодії(вибірковий модуль);
- планувати робочий час, розставляти пріоритети у своїй службовій діяльності (вибірковий модуль)

Навички:

- роботи з документами, що стосуються інтересів жителів та розвитку населених пунктів у територіальних громадах, роботи із зверненнями громадян;
- застосування інструментів розробки та реалізації проектів і програм розвитку місцевого самоврядування;
- роботи з громадськістю, взаємодії із суб'єктами громадянського суспільства;
- застосування норм антикорупційного законодавства; дотримання норм доброчесності на службі в органах місцевого самоврядування;

- підготовки короткої концепції місцевого проєкту та побудови матриці його результатів;
- підготовки простого календарного плану реалізації місцевого проєкту з визначенням відповідальних і термінів;
- ідентифікації стейкхолдерів і ризиків місцевого проєкту та розроблення заходів реагування;
- підготовки та презентації проєктної ідеї для керівництва громади, потенційних партнерів або донорів;
- вільного володіння державною мовою;
- редагування текстів офіційно-ділового стилю;
- мовленнєвого етикету в публічному управлінні;
- практичного застосування інструментів стратегічних, публічних та кризових комунікацій у діяльності органів місцевого самоврядування;
- ефективної комунікації з населенням, медіа, громадськими організаціями та іншими зацікавленими сторонами;
- використання цифрових платформ, соціальних мереж та електронного врядування для інформаційної взаємодії;
- підготовки інформаційних матеріалів, пресрелізів, офіційних заяв та антикризових повідомлень;
- підготовки адміністративних документів і рішень;
- комунікації з громадянами у межах адміністративної процедури;
- виявлення й уникнення процедурних помилок у практиці органів місцевого самоврядування;
- запобігання та розв'язання конфліктів в процесі ділової взаємодії;
- використовувати знання про стандарти ЄС у плануванні місцевих політик та проєктів (*вибірковий модуль*);
- безпечного адміністрування цифрових сервісів органу місцевого самоврядування та захисту персональних даних громадян (*вибірковий модуль*);
- застосування організаційних та технічних заходів захисту інформаційних ресурсів громади (*вибірковий модуль*);
- створення безбар'єрного простору, уникнення дискримінаційних практик у професійній діяльності (*вибірковий модуль*);
- створення умов для релокації підприємств, підтримка малого та середнього підприємництва (*вибірковий модуль*);
- розробки заходів для створення сприятливого психологічного середовища та підтримки командної стійкості (*вибірковий модуль*)

Організація освітнього процесу та види навчальних занять

Організація освітнього процесу здійснюється відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Положення про систему професійного навчання, Порядку організації освітнього процесу з підвищення кваліфікації у Центрі.

Навчання здійснюється за очною (денною) та дистанційною (у режимі реального часу) формами навчання. Тривалість одного навчального дня не перевищує 10 академічних годин, з яких аудиторна робота - не більше 8 академічних годин, самостійна - не більше 2 академічних годин. Тривалість 1 академічної години становить 45 хв.

В освітньому процесі використовуються такі основні види навчальної роботи: лекції, тематичні зустрічі, практичні заняття, семінари (вебінари), тренінги, круглі столи, ділові ігри, консультації, майстер-класи, навчальні візити, індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання. Основні методи навчання: аналіз управлінських ситуацій, розв'язання ситуаційних завдань (case-study), тематичні дискусії, моделювання професійних ситуацій, інтерактивні та практико-орієнтовані методи навчання.

Самостійна робота учасників передбачає опрацювання навчально-методичних матеріалів, нормативно-правових актів, інформаційних та аналітичних джерел, виконання практичних завдань, підготовку до поточного та підсумкового контролю.

Кадрове забезпечення освітнього процесу

Підвищення кваліфікації учасників професійного навчання у Центрі забезпечують викладачі закладів вищої освіти, науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники, сертифіковані тренери у сфері професійного навчання, фахівці центральних і місцевих органів виконавчої влади, територіальних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, представники установ, організацій, підприємств, експерти, практики, представники інститутів громадянського суспільства, міжнародних організацій та програм (проектів) міжнародної технічної допомоги (за договорами цивільно-правового характеру на умовах погодинної оплати праці).

Залучення викладачів та тренерів здійснюється з урахуванням таких критеріїв:

- освітня, професійна та/або наукова кваліфікація, компетентність у відповідній сфері;
- практичний досвід у сфері, що охоплюється відповідним модулем програми;
- досвід роботи з дорослою аудиторією, володіння сучасними інтерактивними методами навчання;
- дотримання принципів академічної доброчесності.

Викладачі та тренери мають право на академічну свободу, самостійний вибір форм, методів і засобів навчання відповідно до змісту та цілей освітніх програм, а також на використання сучасних освітніх технологій, авторських методик і практико-орієнтованих підходів. Вони залучаються до розроблення та оновлення програм підвищення кваліфікації, підготовки навчально-методичних матеріалів, удосконалення змісту освітніх компонентів.

Порядок оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів навчання здійснюється на основі єдиних критеріїв і методів відповідно до законодавства у сфері освіти і передбачає вхідний, поточний та підсумковий контроль. Складові оцінювання є об'єктивними, прозорими та однаковими для всіх учасників.

Вхідний контроль може передбачати 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; розроблення та презентації проєкту; підсумкової роботи; письмових відповідей на запитання; ділової гри; написання звіту про результати групового чи індивідуального виконання завдання; виступу на заході (семінарі, диспуті).

Оцінювання складових контролю програм здійснюється за такою питомою вагою: відвідування занять - 30%; поточний контроль - 20%; опрацювання обов'язкових матеріалів - 10%; підсумковий контроль - 40%. Документ про підвищення кваліфікації видається за умови набрання не менше 75% з урахуванням питомої ваги та успішного проходження підсумкового контролю (комп'ютерне тестування).

При оцінюванні застосовується національна диференційована шкала оцінювання та 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

Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

Центр забезпечений навчальними приміщеннями та засобами провадження освітньої діяльності в обсязі, достатньому для виконання затверджених освітніх програм підвищення кваліфікації. Навчальні приміщення, що використовуються в освітньому процесі Центру, відповідають за обсягом ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти.

У приміщенні Центру обладнано 5 (п'ять) навчальних приміщень (2 лекційні аудиторії, 1 (одна) тренінгова аудиторія, 1 (один) навчально-методичний кабінет, який використовується як навчальне приміщення, 1 (один) мультимедійний комп'ютерний клас) загальною площею 294,43 кв.м. із кількістю 150 посадкових місць.

Аудиторний фонд Центру забезпечує одночасне проведення занять у п'яти навчальних групах. Для виїзних занять місцеві органи влади надають власні приміщення.

Навчання здійснюється за очною та дистанційною (у режимі реального часу) формами. Навчальні аудиторії Центру оснащені необхідними засобами, зокрема, інтерактивною панеллю, мультимедійними проєкторами, комп'ютерною технікою, оргтехнікою, іншим обладнанням для навчання. В усіх навчальних приміщеннях є швидкісний Інтернет та Wi-Fi.

Дистанційне навчання у режимі реального часу здійснюється з використанням системи відеоконференцій Zoom. Підвищення кваліфікації за дистанційною формою передбачає дистанційні заняття, поточні та підсумкові контрольні заходи, а також самостійну роботу учасників професійного навчання. Для надання освітніх послуг особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення Центр використовує програмні додатки й вбудовані цифрові інструменти.

Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- програмно-методичні матеріали (програми підвищення кваліфікації, навчально-тематичні плани, розклади занять);
- навчально-методичні матеріали (навчальні та навчально-методичні посібники, методичні рекомендації тощо);
- інформаційно-довідкові матеріали тощо;
- практикуми (робочі зошити, збірники вправ, ситуаційних завдань, інструкції до ділових ігор, кейси, дидактичні матеріали тощо);
- електронну бібліотеку, сформовану за відповідними компонентами програм, яка включає навчально-методичні матеріали, підручники, навчальні посібники тощо.

Наявні ресурси, матеріально-технічне обладнання та 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 системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності

Внутрішнє забезпечення якості освітньої діяльності у Миколаївському регіональному центрі підвищення кваліфікації є системою професійної взаємодії, що охоплює усі види діяльності, зазначені у Статуті Центру, відповідно до

Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Порядку організації освітнього процесу з підвищення кваліфікації у Миколаївському регіональному центрі підвищення кваліфікації, що регламентують освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад (далі-учасники професійного навчання).

Основними завданнями внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності є:

- реалізація Концепції освітньої діяльності з підвищення кваліфікації з урахуванням актуальних потреб державної служби та місцевого самоврядування;
- здійснення діагностики стану системи підвищення кваліфікації, виявлення та відстеження тенденцій, які впливають на якість підвищення кваліфікації учасників професійного навчання у Центрі;
- створення сучасного каталогу актуальних програм підвищення кваліфікації і навчальних курсів, що задовольняють потреби замовника освітніх послуг з підвищення кваліфікації та учасників професійного навчання;
- розроблення прозорості 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;
- створення необхідного ресурсу для організації підвищення кваліфікації, зокрема щодо використання інформаційно-комунікаційних технологій в управлінському процесі та освітній діяльності;
- встановлення відповідності результатів навчання вимогам до якості освітньої діяльності Центру як провайдера у сфері підвищення кваліфікації та потребам держави.

Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в Центрі передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- прозорість прийняття рішень на всіх управлінських рівнях щодо подальшого вдосконалення та розвитку системи якості освіти у Центрі ;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки учасників професійного навчання;
- дотримання академічних свобод в освітньому процесі;
- розвиток цифровізації інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- моніторинг розроблення та періодичний перегляд програм підвищення кваліфікації з урахуванням вимог до змісту та структури, а також з урахуванням пріоритетних напрямів для підвищення кваліфікації;
- посилення потенціалу тренерсько-викладацького складу;
- впровадження інформаційних форм та методів викладання;
- завчасного планування навчальних занять і складання оптимального графіка їх проведення;

- проведення об'єктивного оцінювання результатів навчання;
- аналізу відповідності результатів навчання вимогам до підвищення кваліфікації згідно з потребами державної служби та місцевого самоврядування;
- забезпечення ефективної системи запобігання та протидії проявам корупції;
- забезпечення публічності та прозорості інформації про діяльність Центру;
- урахування результатів та ефективності навчання.

ІІІ. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ, ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Очікувані результати підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування передбачають формування нових і вдосконалення раніше набутих професійних, управлінських, організаційних, комунікативних, аналітичних, цифрових та особистісних компетентностей, необхідних для ефективного здійснення професійної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

Очікувані результати включають:

- **професійні компетентності:** знання законодавства у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування; знання законодавства у сфері запобігання корупції та забезпечення доброчесності; лідерство; стратегічне та критичне мислення; командна робота, комунікація та взаємодія; цифрова грамотність; компетентності у сфері кібербезпеки; здатність до управління змінами; компетентності у сфері проєктного менеджменту; особистісні компетентності та професійна етика;
- **уміння та навички:** застосовувати норми та положення законодавства у процесі професійної діяльності; готувати аналітичні, інформаційні та управлінські документи; приймати обґрунтовані управлінські рішення; здійснювати ефективну комунікацію; працювати в команді; організовувати взаємодію з громадськістю; використовувати сучасні цифрові технології та електронні сервіси; застосовувати інструменти проєктного управління; запобігати та врегульовувати конфлікти; застосовувати механізми управління змінами та кризового реагування;
- **особистісні компетенції:** розвиток спроможності до командної взаємодії, лідерства, професійної відповідальності, доброчесності, дотримання етичних стандартів публічної служби, відкритості до змін, підвищення особистої ефективності, стресостійкості, готовності до безперервного професійного розвитку;
- **результативність професійної діяльності:** здатність ефективно виконувати посадові обов'язки, забезпечувати належну організацію професійної

діяльності, приймати ефективні управлінські рішення, реалізовувати завдання державної політики, забезпечувати якісну взаємодію з громадянами та інститутами громадянського суспільства.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання

навчально-методичної ради Центру

_____ 2026 № _____