



Україна

ЧЕРНІГІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Н А К А З

19 березня 2026 року

м. Чернігів

№ 100

Про затвердження Концепції освітньої діяльності з підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування

З метою конкретизації цілей та завдань освітньої діяльності з підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, забезпечення їх безперервного професійного розвитку та підвищення рівня професійної компетентності

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Концепцію 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 (далі – Концепція) Чернігівського регіонального центру підвищення кваліфікації, що додається.
2. Заступнику директора Центру Коваленко Н.В. забезпечити зміст, методичне та дидактичне забезпечення освітньої діяльності відповідно до Концепції.
3. Заступнику директора Центру Підгайному П.М. забезпечити організацію освітньої діяльності відповідно до Концепції.
4. Працівникам Центру керуватися Концепцією під час провадження освітньої діяльності.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Центру

*З наказом ознайомилися:*

Володимир БОЙКО

Петро ПІДГАЙНИЙ

Наталія КОВАЛЕНКО

Ольга КОЗЕНКО

Тамара КАРПЕНКО

Марина ФЕСЕНКО

Світлана БУГЛАК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ директора Центру  
від 19 березня 2026 року № 100

## **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 01.12.2017 № 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 22.08.2023) та інших нормативно-правових актах.

Освітня діяльність Чернігівського регіонального центру підвищення кваліфікації (далі – Центру) регулюється Положенням про регіональний центр підвищення кваліфікації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16.12.2004 № 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 06.02.2019 № 106, іншими актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами НАДС, Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Чернігівської облдержадміністрації, рішеннями Чернігівської обласної ради, Статутом Центру, Положенням про організацію освітнього процесу.

## **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 «Основи професійної діяльності та професійного розвитку державного службовця»»**

Загальний обсяг програми 60 годин (2 кредити ЄКТС), в т.ч. 1 година – підсумковий контроль знань результатів навчання. Програма складається за модульною системою та включає 8 (вісім) обов'язкових модулів й 11 (одинадцять) вибіркових модулів (з них три обирають учасники професійного навчання).

Обов'язкові модулі – це публічна служба та державне управління, державна служба та професійна етика, реалізація державної політики у сфері забезпечення прав людини, комунікація та взаємодія в органах публічної влади, цифрова грамотність державного службовця, українська ділова мова в публічному управлінні, конвергенція діяльності органів державної влади в Україні з нормами європейського права, реалізація ветеранської політики

Організація освітнього процесу здійснюється, як правило, за очною формою. Водночас, відповідно до поточної безпекової ситуації в регіоні, вона може здійснюватися за дистанційною (у синхронному режимі) формою навчання. Організація освітнього передбачає практичну та самостійну роботу, контроль знань.

**Мета освітньої програми** – підвищення рівня професійної компетентності державних службовців категорій «В» шляхом оновлення та систематизації знань, розвитку етичних, комунікаційних, цифрових та аналітичних умінь,

необхідних для ефективного виконання посадових обов'язків в умовах реформування системи публічного управління, європейської та євроатлантичної інтеграції, цифрової трансформації та післявоєнного відновлення України.

**Спрямованість освітньої програми** – розвиток таких компетентностей: знання законодавства; професійні знання; командна робота та взаємодія; цифрова грамотність; виконання на високому рівні поставлених завдань.

**Освітні компоненти програми:**

### **ОБОВ'ЯЗКОВІ**

1. Публічна служба та державне управління
2. Державна служба та професійна етика
3. Реалізація державної політики у сфері забезпечення прав людини
4. Комунікація та взаємодія в органах публічної влади
5. Цифрова грамотність державного службовця
6. Українська ділова мова в публічному управлінні
7. Конвергенція діяльності органів державної влади України з нормами європейського права
8. Реалізація ветеранської політики

### **ВИБІРКОВІ**

9. Безбар'єрність та інклюзія
10. Інформаційна безпека
11. Забезпечення рівних прав і можливостей в Україні: політика гендерної рівності та недискримінації
12. Особистісний і професійний розвиток
13. Післявоєнне відновлення та сталий розвиток
14. Забезпечення відкритості і прозорості діяльності органів публічної влади
15. Основи ведення переговорів
16. Ділова риторика: мистецтво комунікації
17. Основи міжнародного гуманітарного права та перехідного правосуддя у діяльності органів державної влади
18. Забезпечення кібербезпеки та дотримання кібергігієни в органах державної влади
19. Забезпечення впровадження принципів державного управління (SIGMA-принципів) Україною як країною-кандидатом на вступ до Європейського Союзу

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

*знання:*

- засад функціонування системи публічного управління та розвитку державної служби;
- стандартів професійної етики та механізмів запобігання конфлікту інтересів;
- принципів забезпечення прав людини, недискримінації та гендерної рівності;

- основ державної ветеранської політики;
- принципів європейської та євроатлантичної інтеграції;
- механізмів забезпечення відкритості та прозорості діяльності органів влади;
- базових вимог інформаційної безпеки та захисту даних;
- норм сучасної української ділової мови у сфері публічного управління;
- засад післявоєнного відновлення та сталого розвитку громад;
- уміння:*
- застосовувати норми законодавства у службовій діяльності;
- ідентифікувати та врегульовувати конфлікт інтересів;
- забезпечувати дотримання прав людини в межах посадових повноважень;
- ефективно здійснювати усну та письмову ділову комунікацію;
- використовувати цифрові інструменти для роботи з інформацією та документами;
- планувати професійний розвиток;
- застосовувати європейські стандарти у діяльності органу влади;
- навички:*
- професійної етичної поведінки;
- підготовки якісних службових документів;
- аргументованого представлення позиції;
- публічних виступів та ведення переговорів;
- конструктивного розв'язання конфліктів;
- використання цифрових сервісів у щоденній роботі;
- відповідального поведіння з інформацією;
- самоменеджменту та профілактики професійного вигорання;
- впровадження принципів відкритості та прозорості;
- участі у реалізації політик у сферах прав людини, ветеранської політики та відновлення територій.

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 та тем.

**Освітня програма «Загальна професійна (сертифікатна) програма “Розвиток професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування”»**

Загальний обсяг програми 60 години (2 кредиту ЄКТС). Програма складається за модульною системою та включає 8 (вісім) обов'язкових модулів

та 13 (тринадцять) вибіркового модулів (з них три обирають учасники професійного навчання).

Обов'язкові модулі – це питання практики служби в органах місцевого самоврядування, антикорупційної політики та психологічних засад запобігання корупції, безбар'єрності та інклюзії в органах місцевого самоврядування, ветеранської політики та надання послуг ветеранам, цифрової грамотності, імплементації політик ЄС в Україні, інформаційної безпеки в органах місцевого самоврядування, діяльності органів місцевого самоврядування з розвитку територій.

Організація освітнього процесу здійснюється, як правило, за очною формою. Водночас, відповідно до поточної безпекової ситуації в регіоні, вона може здійснюватися за дистанційною (у синхронному режимі) формою навчання. Організація освітнього передбачає практичну та самостійну роботу, контроль знань.

**Мета освітньої програми** – розвиток професійної компетентності посадових осіб органів місцевого самоврядування шляхом поглиблення знань щодо сучасного законодавства, принципів доброчесності, цифрової трансформації, безбар'єрності, ветеранської політики та стратегічного розвитку територіальних громад. Програма спрямована на формування здатності ефективно застосовувати сучасні управлінські інструменти, забезпечувати якісне надання публічних послуг, підвищувати результативність діяльності органів місцевого самоврядування та сприяти сталому розвитку громад.

**Спрямованість освітньої програми** – розвиток таких компетентностей: знання законодавства; професійні знання; комунікація та взаємодія; цифрова грамотність; командна робота та взаємодія; особистісні компетентності.

**Освітні компоненти програми:**

#### **ОБОВ'ЯЗКОВІ**

1. Практика служби в органах місцевого самоврядування: законодавство та професійне зростання
2. Антикорупційна політика та психологічні засади запобігання корупції
3. Безбар'єрність та інклюзія в органах місцевого самоврядування
4. Ветеранська політика та надання послуг ветеранам
5. Цифрова грамотність
6. Імплементація політик ЄС в Україні
7. Інформаційна безпека в органах місцевого самоврядування
8. Діяльність органів місцевого самоврядування з розвитку територій

#### **ВИБІРКОВІ**

9. Адміністративні процедури в органах місцевого самоврядування
10. Проєктний менеджмент в органах місцевого самоврядування
11. Кризове управління в органах місцевого самоврядування
12. Soft-skills для ефективного управління
13. Публічні консультації
14. Ділове українське мовлення
15. Протидія домашньому насильству та торгівлі людьми в громадах
16. Зелена трансформація та енергетична політика України

17. Молодіжна політика

18. Гендерна рівність та недискримінація в діяльності в органах місцевого самоврядування

19. Інструменти ШІ для покращення послуг органів місцевого самоврядування

20. Освітній менеджмент в громаді

21. Особливості надання соціальних послуг у громаді

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

- законодавчих засад служби в органах місцевого самоврядування та особливостей їх практичного застосування;
- принципів професійного розвитку посадових осіб органів місцевого самоврядування та сучасних підходів до підвищення професійної компетентності;
- нормативно-правової основи антикорупційної політики в Україні;
- механізмів запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності органів місцевого самоврядування;
- етичних стандартів та принципів доброчесності на службі в ОМС;
- психологічних чинників виникнення корупційної поведінки та її морально-психологічних наслідків;
- державної політики безбар'єрності та нормативно-правових засад забезпечення доступності у громадах;
- принципів створення архітектурної, інформаційної та цифрової безбар'єрності;
- правових основ державної ветеранської політики та системи підтримки ветеранів у територіальних громадах;
- організаційних механізмів надання соціальних, медичних та психологічних послуг ветеранам;
- основ цифрової грамотності та сучасних цифрових інструментів;
- принципів функціонування систем електронного урядування та цифрових послуг у громадах;
- можливостей використання хмарних сервісів та онлайн-платформ для управлінської діяльності;
- основних положень та принципів імплементації політик Європейського Союзу в Україні;
- механізмів адаптації законодавства України до стандартів ЄС;
- основ інформаційної безпеки та захисту інформації у діяльності органів місцевого самоврядування;
- видів інформаційних загроз та способи протидії дезінформації;
- підходів та інструментів стратегічного планування розвитку територіальних громад;
- принципів просторового планування та інтеграції містобудівної документації з документами стратегічного розвитку;

- джерел та механізмів фінансового забезпечення розвитку територій, зокрема публічних інвестицій.

*уміння:*

- застосовувати норми законодавства щодо служби в органах місцевого самоврядування у професійній діяльності;
- планувати власний професійний розвиток та підвищення компетентності у сфері публічного управління;
- ідентифікувати корупційні ризики в діяльності органів місцевого самоврядування та застосовувати механізми їх запобігання;
- застосовувати етичні стандарти та принципи доброчесності у службовій діяльності;
- аналізувати психологічні чинники виникнення корупційних проявів та враховувати їх у управлінській практиці;
- впроваджувати політику безбар'єрності та інклюзії у діяльності органів місцевого самоврядування;
- планувати створення доступного середовища у громаді (архітектурного, інформаційного та цифрового);
- організовувати роботу органів місцевого самоврядування щодо підтримки та реінтеграції ветеранів;
- координувати надання соціальних, медичних та психологічних послуг ветеранам;
- застосовувати сучасні цифрові інструменти та сервіси у публічному управлінні;
- використовувати інструменти електронного урядування для підвищення ефективності управління громадою;
- організовувати цифрову взаємодію та командну роботу із використанням онлайн-платформ;
- аналізувати процеси адаптації законодавства України до стандартів ЄС;
- застосовувати інструменти імплементації політик Європейського Союзу у розвитку територіальних громад;
- забезпечувати інформаційну безпеку та захист даних у діяльності органів місцевого самоврядування;
- протидіяти інформаційним загрозам та дезінформації;
- застосовувати підходи стратегічного та просторового планування розвитку територіальних громад;
- аналізувати джерела фінансового забезпечення розвитку територій та механізми публічних інвестицій.

*навички:*

- практичного застосування нормативно-правових актів у сфері місцевого самоврядування;
- оцінювання корупційних ризиків та впровадження антикорупційних заходів у діяльності органів влади;
- дотримання професійної етики та стандартів публічної служби;
- комунікації та взаємодії з різними соціальними групами населення;

- врахування принципів інклюзії та безбар'єрності при прийнятті управлінських рішень;
- організації роботи щодо соціальної підтримки ветеранів та їх інтеграції в громаду;
- використання цифрових інструментів у службовій діяльності;
- роботи з електронними сервісами публічного управління;
- використання хмарних сервісів для організації спільної роботи та управління інформацією;
- забезпечення інформаційної безпеки у роботі з даними;
- аналізу інформаційних ризиків та реагування на інформаційні загрози;
- підготовки стратегічних та програмних документів розвитку громади;
- використання інструментів просторового планування;
- оцінювання та планування фінансових ресурсів для реалізації проєктів розвитку території.

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 та 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 області та України, з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації; сертифіковані тренери у сфері професійного навчання; фахівці центральних і територіальних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, провідних галузей економіки; експерти та представники інститутів громадянського суспільства, програм 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 та дидактичних матеріалів.

Для організації системної роботи з викладацьким складом у Центрі ведеться електронний реєстр викладачів, які забезпечують реалізацію освітніх програм.

### **Порядок оцінювання результатів навчання**

Оцінювання результатів навчання здійснюється на основі єдиних критеріїв та методів відповідно до законодавства у сфері освіти з урахуванням міжнародного стандарту й передбачає вхідний, поточний та підсумковий контроль. До засобів оцінювання відносяться: анкетування, тестування, співбесіда, практичні завдання, ситуаційні вправи, публічний виступ, презентація, обмін досвідом, 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, розроблення та презентації проекту, підсумкової роботи, письмових відповідей на запитання, ділової гри, написання звіту (презентації) про результати групового чи індивідуального виконання завдання, виступу на навчальному заході, тощо.

Під час оцінювання 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 шість навчальних приміщень, а саме: три мультимедійні лекційні аудиторії (48,0 м<sup>2</sup>, 40,5 м<sup>2</sup>, та 31,3 м<sup>2</sup>), актовa зала (239,6 м<sup>2</sup>), мультимедійний комп'ютерний клас (46,0 м<sup>2</sup>), бібліотека (використовується для окремих навчань, 27,6 м<sup>2</sup>). Таким чином площа навчальних приміщень Центру для здійснення освітнього процесу становить 433,0 м<sup>2</sup>.

Відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, що затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365, для закладу освіти, який провадить освітню діяльність тільки у сфері післядипломної освіти, площа навчальних приміщень для здійснення освітнього процесу повинна становити не менш як 2,4 м<sup>2</sup> на одну особу з урахуванням не більше трьох змін навчання та ліцензованих обсягів всіх чинних ліцензій.

Таким чином максимальна кількість здобувачів післядипломної освіти, яким Центр як заклад освіти може одночасно забезпечити підвищення кваліфікації становить  $180 (433,0 \text{ м}^2 / 2,4 \text{ м}^2 = 180,4)$ .

Навчання в Центрі здійснюється, як правило, заочною формою навчання. В разі неможливості через безпекові обставини в регіоні – за дистанційною (у режимі реального часу) та змішаною формами.

Усі навчальні приміщення оснащені: кондиціонерами, стаціонарно встановленими проєкторами, що підключені до комп'ютерів, скрізь є доступ до швидкісного Інтернету, в т.ч. за допомогою Wi-Fi. В одній із аудиторій та в комп'ютерному класі встановлені інтерактивні дошки. Інша аудиторія додатково оснащена системою «домашній кінотеатр» – для кращого акустичного ефекту. Ще одна аудиторія – спікерфоном, LED-телевізором (додатково до екрану з проєктором), а також системою веб камер – для проведення очно-дистанційних занять.

Підвищення кваліфікації за дистанційною формою передбачає відповідні заняття, контрольні заходи та самостійну роботу учасників професійного навчання. У разі організації підвищення кваліфікації за дистанційною формою (через безпекові обставини) навчання відбувається в режимі реального часу в системах Zoom та ЗСХ.

Частина освітнього процесу (приблизно 10% від загального обсягу) здійснюється в асинхронному форматі за допомогою цифрової платформи Moodle, доступ до якої здійснюється через сайт Центру.

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

*Навчально-методичне забезпечення 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);
- дидактичні матеріали (навчальні фільми власного виробництва, відео-лекції – вибіркові записи з занять);
- інформаційно-довідкові матеріали (глосарії тощо);
- практикуми (збірники вправ, ситуаційних завдань, інструкції до ділових ігор, групових завдань, кейси тощо).

Інформація про забезпечення освітніх компонентів освітньої загальної професійної (сертифікатної) програми підвищення кваліфікації «Основи професійної діяльності та професійного розвитку державного службовця» із спеціальності «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)
Публічна служба та державне управління	Систематизовані матеріальні, нематеріальні та інші ресурси, що знаходяться у користуванні для провадження освітньої діяльності: навчально-методичні матеріали (навчальні, навчально-методичні, практичні посібники, методичні рекомендації, презентаційні матеріали тощо); інформаційно-довідкові матеріали (довідники, глосарії, відеоматеріали тощо); практикуми (збірники вправ, ситуаційних завдань, інструкції до	Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни – 1 шт.; комп'ютерна техніка/ персональний комп'ютер BRAIN Business C500 – 12 шт.; ноутбук HP 250 G8 – 15 шт.; проектор LED EXCELVAN CL720D – 1 шт.; проектор Epson EB-X11 – 1 шт.; Проектор Epson EB-X12 – 1 шт.; мультимедійний проектор Viewsonic PJD6211 (3D) – 1 шт.; мультимедійний проектор NEC NP 216 – 1 шт.; електронна дошка SH BOARD – 2 шт.; дошка шкільна ДШ-2010Ф – 2 шт.; дошка шкільна ДШ-3010Ф – 1 шт.; проекційний екран Redleaf – 1 шт.; багатофункціональний пристрій CANON MF443DW с WI-FI– 1 шт.; БФП А3 монохромний Sharp BP20M22EU,– 1 шт.; портативний принтер Canon PIXMA mobile TR150 з Wi-fi– 1 шт.;	Мультимедійна аудиторія № 1 (31,3 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів, проспект Миру, 43
Державна служба та професійна етика			Мультимедійна аудиторія № 2 (48,0 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів, проспект Миру, 43
Реалізація державної політики у сфері забезпечення прав людини			Мультимедійна аудиторія № 3 (40,5 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів, проспект Миру, 43
Комунікація та взаємодія в органах публічної влади			Комп'ютерний клас (46,0 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів, проспект Миру, 43
Цифрова грамотність державного службовця			Бібліотека (27,6 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів, проспект Миру, 43
Українська ділова мова в публічному управлінні			Конференц-зал (239,6 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів, проспект Миру, 43
Конвергенція діяльності органів державної влади України з нормами європейського права			
Реалізація ветеранської політики			
Безбар'єрність та інклюзія			
Інформаційна безпека			
Забезпечення рівних прав і можливостей в Україні: політика гендерної рівності та недискримінації			
Особистісний і професійний розвиток			
Післявоєнне відновлення та сталий розвиток			
Забезпечення відкритості і прозорості діяльності органів публічної влади			

Основи ведення переговорів	ділових ігор, групових завдань, кейси, дидактичні матеріали тощо)	акустична система 2.0 Genius SP-HF 180 USB Black – 1 шт.; акустична система 2.1 Trust Silva 2.1 Speaker Set for PC and laptop – 1 шт.; телевізор Vinga S65UHD20B – 1 шт.; Фліпчарт Axent 70X100 см, на тринозі – 3 шт.; мікрофон бездротовий Grandstream GMD1208 – 1 шт.; Колонки MICROLAB 5.1 H-600 – 1 шт.; Колонки Microlab B-73. 26 Wt RMS 2.0 – 1 шт. В кожній аудиторії - кондиціонер та вільний доступ до мережі Internet	
Ділова риторика: мистецтво комунікації			
Основи міжнародного гуманітарного права та перехідного правосуддя у діяльності органів державної влади			
Забезпечення кібербезпеки та дотримання кібергігієни в органах державної влади			
Забезпечення впровадження принципів державного управління (SIGMA-принципів) Україною як країною-кандидатом на вступ до Європейського Союзу			

Інформація про забезпечення освітніх компонентів освітньої загальної професійної (сертифікатної) програми підвищення кваліфікації «Розвиток професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування» із спеціальності «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)
Практика служби в органах місцевого самоврядування: законодавство та професійне зростання	Систематизовані матеріальні, нематеріальні та інші ресурси, що знаходяться у користуванні для провадження освітньої діяльності: навчально-методичні	Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни – 1 шт.; комп'ютерна техніка/ персональний комп'ютер BRAIN Business C500 – 12 шт; ноутбук HP 250 G8 – 15 шт.; проектор LED EXCELVAN CL720D – 1 шт.:	Мультимедійна аудиторія № 1 (31,3 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів, проспект Миру, 43
Антикорупційна політика та психологічні засади запобігання корупції			Мультимедійна аудиторія № 2 (48,0 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів, проспект Миру, 43
Безбар'єрність та інклюзія в органах місцевого самоврядування			Мультимедійна аудиторія № 3 (40,5 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів,

Ветеранська політика та надання послуг ветеранам	матеріали (навчальні, навчально-методичні, 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)	проектор Epson EB-X11 – 1 шт.;	проспект Миру, 43 Комп'ютерний клас (46,0 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів, проспект Миру, 43 Бібліотека (27,6 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів, проспект Миру, 43 Конференц-зал (239,6 м <sup>2</sup> ) м. Чернігів, проспект Миру, 43
Цифрова грамотність		Проектор Epson EB-X12 – 1 шт.;	
Імплементація політик ЄС в Україні		мультимедійний проектор Viewsonic PJ6211 (3D) – 1 шт.;	
Інформаційна безпека в ОМС		мультимедійний проектор NEC NP 216 – 1 шт.;	
Діяльність органів місцевого самоврядування з розвитку території		електронна дошка SH BOARD – 2 шт.;	
Адміністративні процедури в органах місцевого самоврядування		дошка шкільна ДШ-2010Ф – 2 шт.;	
Проектний менеджмент в органах місцевого самоврядування		дошка шкільна ДШ-3010Ф – 1 шт.;	
Кризове управління в органах місцевого самоврядування		проекційний екран Redleaf – 1 шт.;	
Soft-skills для ефективного управління		багатофункціональний пристрій CANON MF443DW c WI-FI– 1 шт.;	
Публічні консультації		БФП А3 монохромний Sharp BP20M22EU,– 1 шт.;	
Ділове українське мовлення		портативний принтер Canon PIXMA mobile TR150 з Wi-fi– 1 шт.;	
Протидія домашньому насильству та торгівлі людьми в громадах		акустична система 2.0 Genius SP-HF 180 USB Black – 1 шт.;	
Зелена трансформація та енергетична політика України		акустична система 2.1 Trust Silva 2.1 Speaker Set for PC and laptop – 1 шт.;	
Молодіжна політика		телевізор Vinga S65UHD20B – 1 шт.;	
Гендерна рівність та недискримінація в діяльності в органах місцевого самоврядування		Фліпчарт Axent 70X100 см, на тринозі – 3 шт.;	
Інструменти ШІ для покращення послуг органів місцевого самоврядування		мікрофон бездротовий Grandstream GMD1208 – 1 шт.;	
Освітній менеджмент в громаді		Колонки MICROLAB 5.1 H-600 – 1 шт.;	
Особливості надання соціальних послуг у громаді	Колонки Microlab B-73. 26 Wt RMS 2.0 – 1 шт. В кожній аудиторії - кондиціонер та вільний доступ до мережі Internet		

Крім того, Центр зареєстрований як видавництво «Сіверський центр післядипломної освіти». Таким чином заклад взяв участь у підготовці та виданні 27 книг. Їхні PDF-версії розміщені на сайті Центру та доступні для скачування та використання для самопідготовки учасників навчання. Переважно це видання з питань історичної пам'яті, функціонування місцевого самоврядування та його реформування, традицій державного управління в Україні, кращих практик роботи органів місцевого самоврядування в країнах ЄС, низки секторальних питань європейської інтеграції (розвитку аграрної галузі, підприємництва).

Центр – засновник періодичного видання (щорічника) «Розумовські зустрічі». У збірнику публікуються матеріали теоретичного та прикладного характеру, що висвітлюють низку питань з історії, сучасного розвитку адміністративно-територіального устрою, системи органів державного управління та місцевого самоврядування України, а також міжнародний досвід із зазначених напрямів. Публікуються статті з трьох напрямів: публічного управління та адміністрування, права, історії. Друкована версія «Розумовських зустрічей» на безоплатних засадах поширюється серед органів державної влади та місцевого самоврядування, ВНЗ та провідних бібліотек Чернігівської області. Електронні версії за всі роки видання щорічника розміщені у формі PDF файлів на сайті Центру. Це – також матеріали для самопідготовки учасників навчання в Центрі.

Найважливіший електронний контент за відповідними компонентами програм, навчально-методичні та дидактичні матеріали, наукові та науково-популярні розробки, посібники, рекомендації, навчальні посібники, інформаційно-освітні ресурси Інтернету. Також на сайті Центру розміщено перелік електронних та низки англійських ресурсів – бібліотек, які заклад рекомендує учасникам навчання для самопідготовки.

Зазначені 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 організаційних, управлінських і методичних заходів, 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 якості процесу підвищення кваліфікації, виявлення та відстеження тенденцій, які впливають на якість підвищення кваліфікації учасників професійного навчання у Центрі;
- впровадження прозорої та комплексної системи оцінювання якості освітніх послуг із підвищення кваліфікації в Центрі – оцінювання якості освітніх послуг, зокрема організації освітнього процесу та результатів навчання (рівня засвоєння знань);
- 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 публічного управління.

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

- моніторинг та періодичний перегляд програм підвищення кваліфікації, їх модернізація та визначення відповідності потребам у підвищенні кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;
- забезпечення необхідними ресурсами та використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій для організації підвищення кваліфікації;
- оцінювання результатів навчання учасників професійного навчання;
- оцінювання якості роботи викладачів, які забезпечують підвищення кваліфікації;
- розвиток (підвищення кваліфікації) викладачів.

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

Очікувані результати передбачають формування нових та вдосконалення раніше набутих управлінських, організаційних, аналітичних, виконавських, комунікативних, особистісних компетентностей, необхідних для професійної діяльності.

Очікувані результати охоплюють:

#### **1. Професійні компетентності:**

- знання законодавства у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування, у тому числі з питань запобігання корупції;
- розуміння принципів публічного управління та адміністрування;
- професійні знання;
- здатність до ефективної комунікації та командної роботи;
- цифрову грамотність;
- особистісні компетентності.

## **2. Уміння та практичні навички:**

- застосовувати норми законодавства у професійній діяльності – під час здійснення повноважень;
- готувати аналітичні матеріали;
- вирішувати комплексні професійні завдання;
- налагоджувати ефективну взаємодію та партнерство;
- запобігати та врегульовувати конфліктні ситуації;
- використовувати інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності;
- здійснювати самооцінку та аналіз професійної діяльності.

## **3. Поведінкові результати:**

- посилення здатності до ефективної командної роботи та професійної взаємодії;
- дотримання принципів доброчесності та професійної етики;
- підвищення рівня особистої ефективності.

## **4. Результативність професійної діяльності:**

- якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків;
- підвищення ефективності службової діяльності.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання  
навчально-методичної ради Центру  
10.03. 2026 № 1