

ПЕРЕЛІК ПРОГРАМ
підвищення кваліфікації публічних службовців, які будуть реалізовуватися
Хмельницьким регіональним центром підвищення кваліфікації у 2025 році

№	Назва програми	Перелік професійних компетентностей за програмою	Кількість кредитів ЄКТС
1	2	3	4
	<i>Загальні професійні (сертифікатні) програми</i>		
1.	<i>Загальна професійна (сертифікатна) програма для державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» (не рідше одного разу на три роки)</i>	- професійні знання; - прийняття ефективних рішень; - лідерство; - комунікація та взаємодія; - впровадження змін; - управління організацією та персоналом; - цифрова грамотність	2
2.	<i>Загальна професійна (сертифікатна) програма для державних службовців, які займають посади державної служби категорії «В» (не рідше одного разу на три роки)</i>	- професійні знання; - виконання на високому рівні поставлених завдань; - командна робота та взаємодія; - сприйняття змін; - цифрова грамотність	2
3.	<i>Загальна професійна (сертифікатна) програма для державних службовців, які вперше призначені на посади державної служби категорії «Б»</i>	- професійні знання; - лідерство; - комунікація та взаємодія; - впровадження змін; - управління організацією та персоналом; - цифрова грамотність	2
4.	<i>Загальна професійна (сертифікатна) програма для державних службовців, які вперше призначені на посади державної служби категорії «В»</i>	- професійні знання; - виконання на високому рівні поставлених завдань; - командна робота та взаємодія; - сприйняття змін; - цифрова грамотність	2
5.	<i>Ділова англійська мова</i>	- професійні знання іноземної мови; - комунікація та взаємодія; - командна робота та взаємодія; - іноземна мова	2

Загальні короткострокові програми			
1	2	3	4
6.	Ділова англійська мова	- професійні знання іноземної мови; - комунікація та взаємодія; - командна робота та взаємодія	1
7.	Управління персоналом	- управління організацією роботи та персоналом; - комунікація та взаємодія; - управління конфліктами; - впровадження і сприйняття змін	0,53
8.	Управління проєктами	- знання основ проєктного менеджменту; - співпраця та налагодження партнерської взаємодії; - робота в команді	0,53
9.	Ефективна комунікація та взаємодія	- комунікація та взаємодія; - командна робота та взаємодія; - лідерство	0,5
10.	Командна робота та взаємодія	- командна робота та взаємодія	0,53
11.	Ділова українська мова та ефективне спілкування	- професійні знання державної мови; - комунікація та взаємодія	0,5
12.	Формування організаційної культури та впровадження змін	- впровадження змін	0,5
13.	Правові та практичні аспекти публічних закупівель (для уповноважених осіб замовника)	- професійні знання у сфері публічних закупівель	0,5
14.	Діяльність публічних службовців: практичні аспекти	- професійні знання; виконання на високому рівні поставлених завдань; - робота з інформацією	0,5
15.	Інформаційна безпека та цифрова грамотність публічних службовців	- цифрова грамотність; - робота з інформацією	0,5
16.	Державна політика у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції	- професійні знання про державну політику у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції	0,33
17.	Особливості ведення діловодства в місцевих органах виконавчої влади	- професійні знання державної мови; - професійні знання особливостей ведення діловодства в місцевих органах виконавчої влади	0,3
18.	Державна політика цифрового розвитку	- знання принципів державної політики цифрового розвитку; - здатність приймати зміни та змінюватись	0,3

1	2	3	4
19.	<i>Ділова українська мова</i>	- професійні знання державної мови	0,3
20.	<i>Запобігання корупції та впровадження стандартів доброчесності й етичної поведінки на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування</i>	- професійні знання щодо правових та організаційних засад запобігання корупції, забезпечення доброчесної та етичної поведінки на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування	0,3
21.	<i>Лідерство на публічній службі</i>	- лідерство; - комунікація та взаємодія; - командна робота та взаємодія	0,3
22.	<i>Психологічна підтримка в умовах кризи/невизначеності</i>	- комунікація та взаємодія; - командна робота та взаємодія	0,3
23.	<i>Сприйняття змін публічними службовцями</i>	- сприйняття змін	0,3
24.	<i>Впровадження змін та прийняття ефективних рішень</i>	- впровадження змін; - прийняття ефективних рішень	0,3
25.	<i>Доступ до публічної інформації</i>	- професійні знання про права людини і громадянина; - знання законодавства у сфері забезпечення права на доступ до публічної інформації	0,25
26.	<i>Теоретичні основи гендерної політики</i>	- знання законодавства; - професійні знання у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків	0,25
27.	<i>Запобігання корупції на публічній службі</i>	- професійні знання; - знання законодавства	0,25
28.	<i>Основи загальної адміністративної процедури</i>	- професійні знання загальної адміністративної процедури; - знання законодавства про адміністративну процедуру	0,25
29.	<i>Актуальні питання діяльності старост громад</i>	- професійні знання; - знання законодавства	0,25
30.	<i>Розв'язання конфліктів. Діалог як підхід до вирішення чутливих питань</i>	- комунікація та взаємодія; - сприйняття змін; - прийняття ефективних рішень	0,25
31.	<i>Ведення переговорів, медіація</i>	- комунікація та взаємодія; - робота з інформацією	0,25
32.	<i>Створення безбар'єрного простору: актуальні питання</i>	- прийняття ефективних рішень; - комунікація та взаємодія; - професійні знання; - інші	0,25
33.	<i>Розвиток волонтерської діяльності</i>	- професійні знання щодо провадження волонтерської діяльності	0,2

1	2	3	4
34.	<i>Забезпечення національної стійкості в сучасній Україні</i>	- професійні знання засад і принципів державної політики у сфері євроатлантичної інтеграції України; - професійні знання з питань забезпечення національної стійкості	0,2
35.	<i>Окремі аспекти реалізації публічними службовцями національного плану дій з виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 «Жінки, мир, безпека»</i>	- професійні знання щодо реалізації Національного плану дій з виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 «Жінки, мир, безпека»	0,2
	<i>Спеціальні короткострокові програми</i>		
36.	<i>Актуальні питання у сфері надання адміністративних послуг</i>	- професійні знання; - знання законодавства; - цифрова грамотність; - робота з інформацією; - комунікація та взаємодія	0,5
37.	<i>Актуальні питання діяльності керуючих справами місцевих рад</i>	- професійні знання; - знання законодавства; - командна робота та взаємодія	0,5
38.	<i>Актуальні питання діяльності служб у справах дітей</i>	- знання законодавства; - комунікація та взаємодія; - професійні знання	0,3
39.	<i>Актуальні питання реалізації в регіоні державної політики у сфері містобудування та архітектури</i>	- професійні знання; - знання законодавства	0,3
40.	<i>Практичні аспекти вчинення нотаріальних дій посадовими особами місцевого самоврядування</i>	- професійні знання; - знання законодавства	0,25
41.	<i>Основи надання першої домедичної допомоги</i>	- знання загальних засад надання першої домедичної допомоги	0,2
42.	<i>Етика взаємодії у період стресу. Запобігання виникненню конфліктних ситуацій та екологічне проживання складних життєвих подій</i>	- комунікація та взаємодія; - стресостійкість	0,2
43.	<i>Кризові комунікації (акцент на спілкуванні з військовими та членами їх родин)</i>	- комунікація та взаємодія; - стресостійкість	0,2
44.	<i>Попередження професійного вигорання. Дослідження ресурсів власної дієвості. Способи відновлення власної спроможності до дієвості</i>	- розуміння засад формування психологічної стійкості; - стресостійкість	0,2
45.	<i>Командна робота у період змін</i>	- командна робота та взаємодія; - сприйняття змін	0,2

46.	<i>Публічні виступи та успіх: нетаємні правила</i>	- комунікація та взаємодія	0,2
47.	<i>Резильєнтне лідерство</i>	- лідерство; - комунікація та взаємодія; - стресостійкість	0,2
48.	<i>Актуальні питання діяльності окремих органів публічної влади (структурних підрозділів, управлінь, департаментів, секторів, відділів тощо) (на потребу замовника)</i>	- професійні знання	0,2 - 0,5