

Вебінар

«СКЛАДАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ НА 2025 РІК»

27.11.2024

ПРОГРАМА ВЕБІНАРУ

Модератор: *Людмила Рикова*, директор Генерального департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування

I. Вимоги до складання індивідуальної програми державного службовця на 2025 рік

Олена Сидоренко, державний експерт експертної групи з питань організації професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування Генерального департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування

II. Як уникнути помилок під час складання індивідуальної програми

Світлана Горбатюк, керівник експертної групи з питань розвитку системи професійного навчання Генерального департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування

III. Орієнтовні напрями підвищення кваліфікації публічних службовців у Вищій школі публічного управління у 2025 році

Юлія Лихач, директор Вищої школи публічного управління

IV. Запитання-відповіді

Вимоги до складання індивідуальної програми професійного розвитку державного службовця на 2025 рік

Олена Сидоренко,
державний експерт експертної групи
з питань організації професійного навчання
державних службовців та посадових осіб
місцевого самоврядування Генерального
департаменту з питань професійного розвитку
державних службовців та посадових осіб
місцевого самоврядування

Вкладки: Головна – Діяльність – Професійне навчання

Вкладка: Головна Порталу управління знаннями

The image shows two browser windows side-by-side. The left window displays the main page of the National Agency for Public Administration (NAPS) on gov.ua. The right window displays the 'Knowledge Management Portal' page.

Left Window: gov.ua

- Logo: gov.ua Державні сайти України
- Navigation: Люди з порушенням зору, In English
- Section: **Національне агентство України з питань державної служби** НАДС
- Menu: Про НАДС, **Діяльність**, Службовцям, Громадськості, Вищий корпус, Прес-центр, Пошук
- Content: RESULTS OF CLASSIFICATION OF POSITIONS (continues), PROGRESS OF ANNUAL PLANS IMPLEMENTATION, PORTAL OF KNOWLEDGE MANAGEMENT, PUBLIC PORTAL (HRMIS), DASHBOARD OF THE QUANTITY COMPOSITION OF STATE EMPLOYEES, BEST PRACTICES OF MANAGEMENT PERSONNEL
- Footer: ГОЛОВНЕ

Right Window: Портал управління знаннями НАДС

- Navigation: Головна, Про портал, Новини, Професійне навчання, Провайдери, Державне замовлення, Додатково
- Section: **НОВИЙ ПРОЄКТ ENG 4 Public Service**
- Text: Стартував всеукраїнський проєкт Eng4PublicService з безкоштовного вивчення публічними службовцями англійської мови на платформі онлайн школи EF English Live. Проєкт реалізовується НАДС у співпраці з освітньою організацією EF Language Learning Solutions. Його мета – посилення мовної спроможності публічних службовців.
- Button: [Детальніше](#)
- Section: **НАЙБЛИЖЧІ ПРОГРАМИ**

Назва програми	Дата	Регіон	Наявність місць	
Залобігання корупції та забезпечення доброчесності	22 Листопада 2024	Закарпатська	10	переглянути
Заквіт персональних даних	22 Листопада 2024	Закарпатська	9	переглянути
Адаптація законодавства України до права Європейського Союзу та євроатлантична інтеграція	22 Листопада 2024	Закарпатська	10	переглянути
Удосконалення рівня володіння державною мовою	22 Листопада 2024	Закарпатська	7	переглянути

Нормативно-правові акти:

- ❑ Закон України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII;
- ❑ Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 р. № 106 (далі – Положення про систему професійного навчання);
- ❑ Порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 р. № 640 (далі – Порядок проведення оцінювання);
- ❑ Порядок нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання, затверджений наказом Національного агентства України з питань державної служби від 12 грудня 2019 р. № 226-19, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2019 р. за № 1288/34259;
- ❑ Типове положення про службу управління персоналом державного органу, затверджене наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 р. № 47 (у редакції наказу НАДС від 01 червня 2022 р. № 40-22), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 р. за № 438/28568 (далі – Типове положення про службу управління персоналом);
- ❑ Порядок визнання документів про професійне навчання (результатів професійного навчання), затверджений наказом Національного агентства України з питань державної служби від 12 грудня 2019 р. № 227-19, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2019 р. за № 1289/34260 (далі – Порядок визнання результатів професійного навчання).

- Роз'яснення стосовно складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми викладено в Методичних рекомендаціях щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку), затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 26 жовтня 2020 р. № 201-20 (далі – Методичні рекомендації).
- Перелік пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами у 2025 році, затверджений наказом Національного агентства України з питань державної служби від 30 липня 2024 р. № 111-24 (далі – Перелік напрямів (тем)).
- Реєстр програм підвищення кваліфікації, які погоджені НАДС.

- **Індивідуальна програма** підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальна програма професійного розвитку (індивідуальна програма) – документ, що визначає індивідуальні потреби учасника професійного навчання в професійному навчанні, форму та види проходження такого навчання.
- **Індивідуальну програму** рекомендується скласти з метою планування професійного розвитку державного службовця, спрямованого на набуття та вдосконалення його професійних знань, умінь та навичок, що забезпечують відповідний рівень професійної кваліфікації для його професійної діяльності на займаній посаді відповідно до встановлених посадових обов'язків.
- **Оригінал індивідуальної програми** рекомендується зберігати в службі управління персоналом (окремо чи в особовій справі відповідного державного службовця), а копію рекомендується надавати державному службовцю та його безпосередньому керівнику (суб'єкту призначення).
- **Потреби у професійному навчанні** визначаються у вигляді професійних компетентностей, які необхідно набути або вдосконалити державному службовцю.

Індивідуальна програма **складається** державним службовцем разом із службою управління персоналом

у грудні року, що передує звітному, але

не пізніше 10 робочих днів після визначення для такого державного службовця

завдань і ключових показників



(категорії «Б», «В»)



(категорія «А»)

погоджується: безпосереднім керівником

затверджується: керівником самостійного

структурного підрозділу

особою, яка визначила

завдання і ключові показники

Індивідуальна
програма
складається з
урахуванням:

завдань і ключових показників;


індивідуальних потреб у професійному навчанні;

компетентностей, які необхідно набути або удосконалити;

напрямів (тем) для підвищення кваліфікації;

результатів оцінювання службової діяльності державного службовця (у разі наявності).

Служба управління персоналом під час підготовки до складання індивідуальної програми:

- складає разом з державними службовцями державного органу індивідуальні програми професійного розвитку державних службовців;
 - надає:
 - інформаційну
 - методично-консультативну
- } допомогу державним службовцям та особам, які проводять
оціночну співбесіду та/або визначають завдання і ключові
показники, зокрема шляхом
- 
- консультування (інформування) та/або проведення внутрішнього навчання щодо процедури складання індивідуальних програм, зокрема вибору виду, орієнтовного напрямку/теми професійного навчання та професійної компетентності;
 - надсилання на електронні пошти інформаційно-роз'яснювальних матеріалів (див. слайди 2-3) стосовно особливостей складання індивідуальних програм, в тому числі зразки заповнення форм індивідуальної програми.

Індивідуальна програма

- складається:
 - за результатами оцінювання службової діяльності державного службовця (у разі наявності);
 - під час оціночної співбесіди (у разі проведення) державним службовцем разом із особою, яка проводить оціночну співбесіду відповідно до пунктів 23, 39 Порядку проведення оцінювання, обговорюються та визначаються потреби у професійному навчанні на наступний рік з урахуванням результатів виконання таким державним службовцем затверджених завдань і ключових показників у звітному періоді;
- форма індивідуальної програми передбачена додатками до Порядку проведення оцінювання:
 - Додаток 3 – для державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «А»;
 - Додаток 8 – для державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В»;
- орієнтовний перелік професійних компетентностей державних службовців визначений у Додатку 1 до Методичних рекомендацій;
- орієнтовні напрями (теми) професійного навчання визначені у Переліку напрямів (тем).

Додаток 1
до Методичних рекомендацій
щодо складання, перегляду
та моніторингу виконання
індивідуальної програми
підвищення рівня професійної
компетентності державного
службовця (індивідуальної програми
професійного розвитку)
(пункт 7 розділу II)

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
професійних компетентностей державних службовців**

Найменування професійної компетентності	Компоненти вимоги до професійної компетентності
Категорія "А"	
знання законодавства	Конституції України ; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції"; знання іншого законодавства у відповідній сфері політики
професійні знання	знання стандартів Європейського Союзу у відповідній сфері та заходів адаптації законодавства; знання про державну політику у сфері євроатлантичної інтеграції; знання принципів державної політики цифрового розвитку; знання концептуальних засад впровадження електронного урядування та електронної демократії; знання про права, свободи та обов'язки людини і громадянина; засади запобігання та протидії дискримінації; знання основ соціальної та правової захищеності осіб з інвалідністю; знання державної мови; знання іноземної мови; знання у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; знання правових та організаційних засад функціонування системи запобігання корупції та забезпечення доброчесності; знання засад і принципів державної політики у сфері інформаційної безпеки; знання основ управління публічними фінансами; знання про державну політику у сфері національно-патріотичного виховання дітей та молоді; знання засад протидії легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом; знання інструментів аналізу політики; знання засад стратегічного планування; знання основ стратегічного управління;

Портал управління знаннями

Вкладки: Головна – Додатково – Реєстр програм

docs.google.com/spreadsheets/d/1NOVB7303F9JKAFD6yUhHTXhXtIfLfw_6/edit?gid=42703251#gid=42703251

РЕЄСТР 2022-2024 .xlsx

Меню 100% Лише перегляд

знання законодавства у сфері проєктної діяльності;

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Провайдер	Тип програми	Назва програми	Обсяг програми (кредити ЕКТС)	Цільова група	Напря(м)	Компетентності	Форма навчання	Рік погодження програми	Но...
1281	1280	Рівненський регіональний центр підвищення кваліфікації	загальна короткострокова	Проектний менеджмент	0,33	державні службовці категорії Б та В, посадові особи місцевого самоврядування та депутати місцевих рад	проектний менеджмент	знання законодавства у сфері проєктної діяльності; професійні знання щодо методології проєктного менеджменту; прийняття ефективних рішень	очна, дистанційна, змішана	2024	
1282	1281	Рівненський регіональний центр підвищення кваліфікації	загальна короткострокова	Управлінська діяльність і лідерство	0,6	державні службовці категорії Б, посадові особи місцевого самоврядування	розвиток лідерського потенціалу	лідерство; комунікація та взаємодія	очна, дистанційна, змішана	2024	
1283	1282	Тернопільський регіональний центр підвищення кваліфікації	загальна короткострокова	Благодійна та волонтерська діяльність в умовах невизначеності	0,33	державні службовці категорій „Б” і „В”, посадові особи органів місцевого самоврядування IV-VII категорій посад	провадження волонтерської діяльності	знання законодавства з питань благодійної та волонтерської діяльності;	очна, дистанційна	2024	
1284	1283	Тернопільський регіональний центр підвищення кваліфікації	загальна короткострокова	Правові засади проходження державної служби. Професійний розвиток державного службовця	0,33	державні службовці категорій „Б” і „В”	загальні питання державного управління; зміни у законодавстві з питань державної служби	знання законодавства у сфері державної служби; професійні знання щодо забезпечення ефективності служби в органах державної влади	очна, дистанційна	2024	
1285	1284	Тернопільський регіональний центр підвищення кваліфікації	загальна короткострокова	Глобальна зміна клімату. Кліматична політика України в контексті Європейського зеленого курсу	0,33	державні службовці категорій „Б” і „В”, посадові особи органів місцевого самоврядування IV-VII категорій посад	зміна клімату	професійні знання щодо державної політики у сфері зміни клімату	очна, дистанційна	2024	
1286	1285	Тернопільський регіональний центр підвищення кваліфікації	загальна короткострокова	Реалізація програм та проєктів із залучення міжнародної технічної допомоги та трансграничного співробітництва для розвитку громад	0,33	державні службовці категорій „Б” і „В”, посадові особи органів місцевого самоврядування IV-VII категорій посад	трансграничне співробітництво; проєктний менеджмент	прийняття ефективних рішень щодо формування сприятливого інвестиційного клімату; професійні знання щодо міжрегіонального співробітництва	очна, дистанційна	2024	
								знання законодавства з питань державної служби; професійні знання щодо засад			

для сайта

Кількість: 7

Пошук

USD/RUB -0.27%

UKR 12:14

UKRE 20.11.2024

Портал управління знаннями

Вкладки: Головна – Провайдери – Вища школа публічного управління (до прикладу)

Зображення екрана веб-порталу управління знаннями. Вкладки браузера: Zimbra: Вхідні (1), ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ, Презентація PowerPoint, Презентація PowerPoint, Правосуддя перехідного періоду. Адреса: pdp.nacs.gov.ua/courses/pravosuddia-perekhidnoho-periodu-tsili-ta-mekhanizmy.

Правосуддя перехідного періоду: цілі та механізми

Загальна короткострокова програма

Джерело фінансування - Безкоштовно

Форма навчання - Дистанційна

✓ Погоджено з НАДС - Наказ НАДС від 27 вересня 2024 р. № 136-24

Напрямок:

- Європейська інтеграція

Деокупація та реінтеграція тимчасово окупованої території та управління деокупованою територією

Застосування міжнародного гуманітарного права в умовах збройного конфлікту

Компетентності:

- Професійні знання

Опис програми:

Загальна мета: Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування щодо розуміння теоретичних засад та можливостей впровадження механізмів правосуддя перехідного періоду в Україні

Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму:

- професійні знання з питань правосуддя перехідного періоду;
- забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України

Цільова група: державні службовці категорій «Б», «В», посадові особи місцевого самоврядування, які займають посади категорій I-VII

Тривалість програми: дистанційно в асинхронному режимі – один тиждень; дистанційно в синхронному режимі (режимі реального часу) – до чотирьох днів

Структура програми:

Для реєстрації на навчальний захід спочатку вам потрібно зареєструватися або авторизуватися.

Провайдер

Вища школа публічного управління
Заклад післядипломної освіти

info@hs.gov.ua
+380 44 2234920
https://hs.gov.ua/
[Детальніше](#)

Місце проведення навчання

вул. Шепелева, 3
Київ

Інші програми за цим напрямом

З питань зміни клімату
Сумський державний університет

Використання поліграфу як механізм

Пошук

10°C Cloudy UKR 12:27 20.11.2024

Портал управління знаннями

Вкладки: Головна – Провайдери – Вища школа публічного управління (до прикладу)

The screenshot shows a web browser window with the URL `pdp.nacs.gov.ua/courses/zahalna-administratyvna-protsedura`. The page content is as follows:

Загальна адміністративна процедура

Загальна короткострокова програма

- Джерело фінансування - Безкоштовно
- Форма навчання - Дистанційна

✓ Погоджено з НАДС - наказ НАДС від 21 березня 2023 року № 39-23

Напрямок:
Нові засади здійснення адміністративної процедури (загальна адміністративна процедура)

Компетентності:
Професійні знання

Опис програми:
Загальна мета: формування розуміння концептуальних основ загальної адміністративної процедури та системи теоретичних знань про правове регулювання порядку прийняття і виконання адміністративних актів, вироблення основних умінь і навичок застосування адміністративного процедурного законодавства, а також практичних навичок діяльності фахівця у сфері публічного адміністрування

Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму:

- професійні знання з питань здійснення адміністративної процедури;
- професійні знання про права, свободи та обов'язки людини і громадянина, засади запобігання та протидії дискримінації

Цільова група: державні службовці*, посадові особи місцевого самоврядування**

Тривалість програми: один тиждень навчання дистанційно в асинхронному режимі та до чотирьох днів в режимі реального часу

Для реєстрації на навчальний захід спочатку вам потрібно зареєструватися або авторизуватися.

Провайдер

Вища школа публічного управління
Заклад післядипломної освіти

info@hs.gov.ua
+380 44 2234920
https://hs.gov.ua/
[Детальніше](#)

Місце проведення навчання

вул. Шепелєва, 3
Київ

Рейтинг навчального заходу

4.93
відгуки: 167

Інші програми за цим напрямом

Портал управління знаннями

Вкладки: Головна – Провайдери – Вища школа публічного управління (до прикладу)

The screenshot shows a web browser window with the URL `pdp.nacs.gov.ua/courses/tsyfrova-hramotnist-ta-informatsiina-bezpeka-publicnykh-sluzhbovtiv-14`. The page content includes:

- Header:** Головна > Навчання > Цифрова грамотність та ін...
- Main Title:** Цифрова грамотність та інформаційна безпека публічних службовців
- Tags:**
 - Загальна короткострокова програма
 - Джерело фінансування - Безкоштовно
 - Форма навчання - Дистанційна
- Compliance:** ✓ Погоджено з НАДС - наказ НАДС від 03 травня 2023 року № 65-23
- Напрямок:** Державна політика цифрового розвитку
- Тема:** Цифрова грамотність
- Компетентності:** Цифрова грамотність
- Опис програми:**
 - Загальна мета:** Підвищення рівня професійної компетентності щодо інформаційної безпеки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, виявлення та протидія розповсюдженню дезінформації, розвиток вміння верифікувати інформацію отриману з різних джерел та усвідомлення наслідків поширення фейків в інформаційному просторі.
 - Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму:**
 - цифрова грамотність;
 - професійні знання засад і принципів державної політики у сфері інформаційної безпеки
 - Цільова група:** державні службовці категорії "Б" та "В", посадові особи місцевого самоврядування
- Тривалість програми:** один тиждень навчання дистанційно в асинхронному режимі та до чотирьох днів в синхронному (режимі реального часу)
- Right Sidebar:**
 - Для реєстрації на навчальний захід спочатку вам потрібно зареєструватися або авторизуватися.**
 - Провайдер:** Вища школа публічного управління (Заклад післядипломної освіти). Контакт: info@hs.gov.ua, +380 44 2234920, https://hs.gov.ua/
 - Місце проведення навчання:** вулиця Миколи Шепелева, будинок 3а, Київ
 - Рейтинг навчального заходу:** 4.96 (відгуків: 66)

Вирізати Копіювати Формат за зразком Буфер обміну

Times New Roma 12 A Aa Ж К П абв x₂ x² Шрифт

Абзац Стилі

Пошук Замінити Виділити Редагування Надбудови

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (найменування посади)

_____ (підпис) (власне ім'я та прізвище)
" " _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА професійного розвитку державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "А", на _____ рік

Найменування державного органу _____

Власне ім'я та прізвище _____

Найменування посади _____

Найменування професійної компетентності*	Види професійного навчання (підготовка, підвищення кваліфікації за професійними (сертифікатними) та/або короткостроковими програмами, стажування, самоосвіта)	Орієнтовані напрями/теми професійного навчання
--	---	--

_____ (найменування посади державного службовця) _____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище) _____ (дата)

_____ (найменування посади уповноваженого працівника служби управління персоналом) _____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище) _____ (дата)

* Примірний перелік професійних компетентностей: знання законодавства, професійні знання, лідерство, прийняття ефективних рішень, комунікація та взаємодія, управління змінами, управління ефективністю та розвиток людських ресурсів, досягнення результатів, робота з інформацією, іноземна мова, європейська інтеграція.

У разі потреби професійні компетентності деталізуються, зокрема щодо галузі законодавства, сфери професійних знань, іноземної мови.

Додаток 3 в редакції Постанови КМ № 501 від 10.07.2010 з змінами, внесеними згідно з

Види професійного навчання

Підготовка

успішне виконання учасниками професійного навчання відповідної освітньо-професійної програми, що є підставою для присудження ступеня вищої освіти за рівнем магістра за спеціальностями, необхідними для професійної діяльності на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування, зокрема за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» (кількість кредитів ЄКТС зазначена в додатку до диплому).

Стажування

набуття учасниками професійного навчання практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у професійній діяльності або галузі знань. Проводиться з відривом від служби строком від одного до шести місяців на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном (1 кредит ЄКТС).

Підвищення кваліфікації

набуття учасниками професійного навчання нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Професійна компетентність - здатність учасника професійного навчання в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку (від 0,2 до 1 кредиту ЄКТС (ЗКППК), від 2-х кредитів ЄКТС (ЗП(С)ППК)).

Самоосвіта

самоорганізоване здобуття учасниками професійного навчання певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю. Форми сомоосвіти: онлайн-навчання на освітніх вебплатформах, участь у конференціях, тренінгах, обмін досвідом в Україні та за кордоном тощо (від 0,1 до 0,2 кредиту ЄКТС).

Додаток 2
до Методичних рекомендацій
щодо складання, перегляду
та моніторингу виконання
індивідуальної програми
підвищення рівня професійної
компетентності державного
службовця (індивідуальної програми
професійного розвитку)
(пункт 10 розділу II)

ПРИКЛАД
заповнення змістовної частини індивідуальної програми

Найменування професійної компетентності	Види професійного навчання (підготовка, підвищення кваліфікації за професійними (сертифікатними) та/або короткостроковими програмами, стажування, самоосвіта)	Орієнтовні напрями/теми професійного навчання
Професійні знання	Підготовка за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування" галузі знань "Публічне управління та адміністрування"	Публічне управління та адміністрування
Професійні знання	Підвищення кваліфікації за загальною професійною (сертифікатною) програмою	Управління публічними фінансами*
Професійні знання	Підвищення кваліфікації за загальною короткостроковою програмою	Європейська інтеграція*
Лідерство	Підвищення кваліфікації за загальною короткостроковою програмою	Лідерство*
Знання законодавства	Підвищення кваліфікації за спеціальною короткостроковою програмою	Публічні закупівлі**
Комунікація та взаємодія	Стажування	Робота з відвідувачами, отримувачами послуг ЦНАП**
Робота з інформацією	Самоосвіта	Аналіз даних / Обробка і аналіз великих даних**

* Обирається з Переліку пріоритетних напрямів/тем підвищення кваліфікації за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами, який щороку формується НАДС та розміщується на його офіційному вебсайті у розділі "Професійне навчання".
** Визначається з урахуванням стратегічних цілей та завдань відповідного державного органу; пріоритетних

Рекомендації щодо складання індивідуальної програми

Якщо у звітному періоді державний службовець завершує підготовку за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», то

- ➔ у графі «види професійного навчання» вказуємо вид професійного навчання «підготовка за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування»
- ➔ у графі «найменування професійної компетентності» зазначаємо професійну компетентність «професійні знання»
- ➔ у графі «орієнтовні напрями/теми професійного навчання» зазначаємо орієнтовний напрям «Публічне управління та адміністрування»

!!! може бути «Право», «Психологія» тощо (оскільки можуть бути спеціальності, необхідні для професійної діяльності на державній службі)

Рекомендації щодо складання індивідуальної програми

Якщо відсутня підготовка, то

- ➔ у графі «найменування професійної компетентності» зазначаємо професійну компетентність (професійні компетентності), що потребують набуття або вдосконалення, визначені у Пропозиціях щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «А» (згідно з Додатком 3 до Порядку проведення оцінювання) або у Результатах виконання завдань державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В» (згідно з Додатком 8 до Порядку проведення оцінювання)
- ➔ у графі «вид професійного навчання» до кожної професійної компетентності, вказаної в індивідуальній програмі, рекомендується обирати один із видів професійного навчання

Додаток 2
до Методичних рекомендацій
щодо складання, перегляду
та моніторингу виконання
індивідуальної програми
підвищення рівня професійної
компетентності державного
службовця (індивідуальної програми
професійного розвитку)
(пункт 10 розділу II)

ПРИКЛАД
заповнення змістовної частини індивідуальної програми

Найменування професійної компетентності	Види професійного навчання (підготовка, підвищення кваліфікації за професійними (сертифікатними) та/або короткостроковими програмами, стажування, самоосвіта)	Орієнтовні напрями/теми професійного навчання
Професійні знання	Підготовка за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування" галузі знань "Публічне управління та адміністрування"	Публічне управління та адміністрування
Професійні знання	Підвищення кваліфікації за загальною професійною (сертифікатною) програмою	Управління публічними фінансами*
Професійні знання	Підвищення кваліфікації за загальною короткостроковою програмою	Європейська інтеграція*
Лідерство	Підвищення кваліфікації за загальною короткостроковою програмою	Лідерство*
Знання законодавства	Підвищення кваліфікації за спеціальною короткостроковою програмою	Публічні закупівлі**
Комунікація та взаємодія	Стажування	Робота з відвідувачами, отримувачами послуг ЦНАП**
Робота з інформацією	Самоосвіта	Аналіз даних / Обробка і аналіз великих даних**

* Обирається з Переліку пріоритетних напрямів/тем підвищення кваліфікації за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами, який щороку формується НАДС та розміщується на його офіційному вебсайті у розділі "Професійне навчання".
** Визначається з урахуванням стратегічних цілей та завдань відповідного державного органу; пріоритетних

Під час складання індивідуальної програми необхідно враховувати вимоги Положення про систему професійного навчання щодо:

- ❑ реалізації учасниками професійного навчання свого права на професійне навчання через: підготовку, підвищення кваліфікації, стажування, самоосвіту;
- ❑ обов'язковості підвищення кваліфікації за загальними та/або спеціальними професійними (сертифікатними) програмами для державних службовців:
 - вперше призначених на посаду державної служби протягом року з дня їх призначення на посаду;
 - які займають посади державної служби, не рідше одного разу на три роки;
- ❑ обов'язковості підвищення кваліфікації за загальними та/або спеціальними короткостроковими програмами для державних службовців не рідше одного разу на три роки;
- ❑ необхідності набрання державним службовцем у межах виконання індивідуальної програми не менше 1-го кредиту ЄКТС протягом календарного року;
- ❑ встановлення частки самоосвіти серед інших видів професійного навчання в межах виконання індивідуальної програми 0,1 - 0,2 кредиту ЄКТС, якщо інше не передбачене Положенням про систему професійного навчання.
 - **!!! у 2025 році частка самоосвіти в межах виконання індивідуальної програми може становити не більше 0,5 кредиту ЄКТС за наявності обставин, зазначених у абзаці третьому пункту 7.**

C1719:G17: загляна професійна (сертифікатна)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Провайдер	Тип програми	Назва програми	Обсяг програми (кредити ЄКТС)	Цільова група	Напря(и)	Компетентності	Форма навчання	Рік погодження програми
1719	1718	Черкаський регіональний центр підвищення кваліфікації	загляна професійна (сертифікатна)	Загляна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації для державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» (не рідше одного разу на три роки)	2	державні службовці, які займають посади державної служби категорії «Б»	підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» (не рідше одного разу на три роки)	добросовістості, впровадження змін; прийняття ефективних рішень; цифрова грамотність; професійні знання (знання про державну політику у сфері євроатлантичної інтеграції); професійні знання (знання принципів державної політики цифрового розвитку); професійні знання (знання про права, свободи та обов'язки людини і громадянина, засади запобігання та протидії дискримінації)	дистанційна	2024
1720	1719	Черкаський регіональний центр підвищення кваліфікації	загляна професійна (сертифікатна)	Загляна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації для державних службовців, які займають посади державної служби категорії «В» (не рідше одного разу на три роки)	2	державні службовці, які займають посади державної служби категорії «В»	підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії «В» (не рідше одного разу на три роки)	професійні знання (знання правових та організаційних засад функціонування системи запобігання корупції та забезпечення добросовістості); сприйняття змін; виконання на високому рівні поставлених завдань; цифрова грамотність; професійні знання (знання про державну політику у сфері євроатлантичної інтеграції); професійні знання (знання принципів державної політики цифрового розвитку); професійні знання (знання про права, свободи та обов'язки людини і громадянина, засади запобігання та протидії дискримінації)	дистанційна	2024

Сума: 4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Провайдер	Тип програми	Назва програми	Обсяг програми (кредити ЄКТС)	Цільова група	Напря(м)	Компетентності	Форма навчання	Рік погодження програми
1608	1607	Сумський державний університет	загальна короткострокова	Запобігання корупції та забезпечення доброчесності	0,5	державні службовці, які займають посади державної служби категорії «Б» та «В»	запобігання корупції та забезпечення доброчесності	професійні знання (знання правових та організаційних засад функціонування системи запобігання корупції та забезпечення доброчесності)	дистанційна	2024
1609	1608	Сумський державний університет	загальна короткострокова	Впровадження змін в системі публічного управління та адміністрування	0,5	державні службовці, які займають посади державної служби категорії «Б»	впровадження змін та прийняття ефективних рішень	впровадження змін; прийняття ефективних рішень	дистанційна	2024
1610	1609	Сумський державний університет	загальна професійна (сертифікатна)	Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації державних службовців, вперше призначених на посади державної служби категорії «В»	2	державні службовці, які займають посади державної служби категорії «В»	підвищення кваліфікації державних службовців, вперше призначених на посади державної служби категорії «В» (протягом року з дня їх призначення на посаду)	професійні знання (знання концептуальних засад впровадження електронного урядування та електронної демократії, знання державної мови, знання правових та організаційних засад функціонування системи запобігання корупції та забезпечення доброчесності)	дистанційна	2024
1611	1610	Сумський державний університет	загальна короткострокова	Забезпечення прав та інтересів осіб з інвалідністю (вивчення положення Конвенції про права осіб з інвалідністю, питання універсального дизайну і доступності тощо)	0,5	державні службовці, які займають посади державної служби категорії «Б»; державні службовці, які займають посади державної служби категорії «В»	забезпечення прав та інтересів осіб з інвалідністю, вивчення положень Конвенції про права осіб з інвалідністю, питання універсального дизайну і доступності тощо	професійні знання (знання стандартів Європейського Союзу у сфері забезпечення прав та інтересів осіб з інвалідністю); знання основ соціальної та правової захищеності осіб з інвалідністю)	дистанційна	2024
1612	1611	Сумський державний університет	загальна професійна (сертифікатна)	Запобігання корупції та забезпечення доброчесності	2	державні службовці, які займають посади державної служби категорії «Б» та «В»	доброчесність, запобігання корупції, стандарти доброчесної та етичної поведінки	професійні знання (знання правових та організаційних засад функціонування системи запобігання корупції та забезпечення доброчесності)	дистанційна	2024
1613	1612	Сумський державний університет	загальна короткострокова	Управління державними інвестиціями, зокрема щодо аналізу витрат і вигод («cost benefit analysis»)	0,5	державні службовці, які займають посади державної служби категорії «Б»; державні службовці, які займають посади державної служби категорії «В»	управління державними інвестиціями, зокрема щодо аналізу витрат і вигод («cost benefit analysis»)	професійні знання (знання механізму розроблення інвестиційних проектів)	дистанційна	2024

Діяльність → Професійне навчання → Реєстр погоджених програм та накази про погодження програм підвищення квал...

Реєстр погоджених програм та накази про погодження програм підвищення кваліфікації

[РЕЄСТР ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, ПОГОДЖЕНИХ НАДС](#)

Накази НАДС про погодження програм підвищення кваліфікації

- [Наказ НАДС від 05.11.2024 №152-24 "Про погодження програм підвищення кваліфікації"](#)
- [Наказ НАДС від 27.09.2024 №136-24 "Про погодження програм підвищення кваліфікації"](#)
- [Наказ НАДС від 29.08.2024 №129-24 "Про погодження програм підвищення кваліфікації"](#)
- [Наказ НАДС від 11.07.2024 №107-24 "Про погодження програм підвищення кваліфікації"](#)
- [Наказ НАДС від 14.06.2024 №94-24 "Про погодження програм підвищення кваліфікації"](#)



РЕЄСТР ПРОГРАМ

Головна > Реєстр програм

▶ **РЕЄСТР ПОГОДЖЕНИХ НАДС ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ У 2022-2024 РОКАХ** (для ефективної роботи з реєстром рекомендуємо використовувати режим фільтра: у лівому верхньому кутку під полем "Файл" натиснути на поле "Режим фільтра" ▶ "Створити режим перегляду тимчасового фільтра")

▶ **РЕЄСТР ПОГОДЖЕНИХ НАДС ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ У 2020-2021 РОКАХ**

РЕЄСТР

ТИПОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЗАТВЕРДЖЕНИХ НАДС

у 2024 році:

- Типова загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, відповідальних за здійснення публічних закупівель (наказ НАДС від від 10 вересня 2024 р. № 132-24)
- Типова загальна короткострокова програма підвищення кваліфікації «Реалізація Закону України від 02 травня 2023 року № 3077-IX "Про службу в органах місцевого самоврядування" службою управління персоналом в органі місцевого самоврядування» (Наказ НАДС від 29.08.2024 №128-24).
- Типова загальна короткострокова програма підвищення кваліфікації «Психологічна підтримка та адаптація персоналу у

ВИЩА ШКОЛА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Головна > ПРОВАЙДЕРИ > Вища школа публічного уп...



ВИЩА ШКОЛА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Заклад післядипломної освіти

info@hs.gov.ua
+380 44 2234920
https://hs.gov.ua/
вул. Миколи Шепелева, За. м. Київ, 03061
Київ

Додаткові контакти:
Вищій школі публічного управління тел. +380 44 4550572 електронна адреса: info@hs.gov.ua

Вища школа публічного управління (далі - Вища школа) є державним закладом післядипломної освіти, що належить до сфери управління Національного агентства України з питань державної служби. Основними завданнями Вищої школи є - провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад; - забезпечення доступності та якості надання освітніх послуг з метою забезпечення професійного розвитку державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад, а також надання

державних службовців та інших посадових осіб, які забезпечують провадження освітньої діяльності Вищої школи; - розвиток партнерства на міжнародному рівні у сфері післядипломної освіти, зокрема впровадження кращого міжнародного досвіду з професійного розвитку державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад; - забезпечення централізованого проведення оцінювання професійних компетентностей кандидатів під час проходження конкурсу на зайняття посад державної служби у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Освітні програми провайдера:

Business correspondence

Загальна короткострокова програма

Мета програми: Засвоєння стандартів ділового етикету та листування, розвиток

найближчий набір - 01 Листопада 2024 [ПЕРЕГЛЯНУТИ](#)

Система кіберзахисту державної установи від А до Я

Загальна короткострокова програма

4.95

Загальна мета: підвищення рівня професійних компетентностей державних службовців у вирішенні завдань розбудови дієвої системи кіберзахисту державного органу за рахунок: актуалізації потреб та пріоритетизації завдань кіберзахисту; посилення...

найближчий набір - 08 Листопада 2024 [ПЕРЕГЛЯНУТИ](#)

Правосуддя перехідного періоду: цілі та механізми

Загальна короткострокова програма

Загальна мета: Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування щодо розуміння теоретичних засад та можливостей впровадження механізмів правосуддя перехідного періоду в Україні

Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму:

професійні знання з питань правосуддя перехідного...

Управління персоналом в державному органі

Загальна короткострокова програма

Загальна мета: Розвиток компетентностей у сфері роботи з персоналом органів державної влади сімї посад «Управління персоналом»

Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму:

Рекомендації щодо складання індивідуальної програми

Якщо обрано такі види професійного навчання, як підвищення кваліфікації за загальною професійною (сертифікатною) та/або короткостроковою програмами, то

 при заповненні графи «Орієнтовні напрями/теми навчання» обираємо напрям (тему) навчання з Переліку пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами у 2025 році, затвердженого наказом НАДС від 30.07.2024

До прикладу, удосконалення рівня володіння державною мовою; удосконалення рівня володіння іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи; ведення переговорів, медіація; впровадження змін та прийняття ефективних рішень; гендерна політика; комунікація та взаємодія; цифрова грамотність; створення безбар'єрного простору; сприйняття змін; забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України; антикорупційна тематика; кібербезпека та захист критичної інфраструктури; впровадження волонтерської діяльності тощо.

Рекомендації щодо складання індивідуальної програми

Якщо обрано такі види професійного навчання, як підвищення кваліфікації за спеціальними професійними (сертифікатними) та/або короткостроковими програмами, стажування, самоосвіта, то



при заповненні графи «Орієнтовні напрями/теми навчання» орієнтовний напрям (тему) навчання обираємо з урахуванням:

- стратегічних цілей та завдань відповідного державного органу;
- пріоритетних завдань структурного підрозділу, в якому працює державний службовець;
- аналізу завдань та повноважень державного службовця;
- індивідуальних потреб державного службовця у професійному розвитку;
- результатів професійного навчання державного службовця за попередній рік.

До прикладу, аналіз даних, обробка і аналіз великих даних, державна міграційна політика, планування діяльності з внутрішнього аудиту, порядок ведення Єдиного державного демографічного реєстру, ліцензування імпорту лікарських засобів, цивільний захист, практика консульської роботи, дипломатичне листування англійською мовою, тренди світової економіки, дипломатичний протокол та етикет, світовий досвід створення музейних депозитаріїв, контроль за виробництвом та обігом підакцизних товарів тощо.

Під час складання індивідуальної програми необхідно враховувати вимоги Положення про систему професійного навчання щодо:

- ❑ реалізації учасниками професійного навчання свого права на професійне навчання через: підготовку, підвищення кваліфікації, стажування, самоосвіту;
- ❑ обов'язковості підвищення кваліфікації за загальними та/або спеціальними професійними (сертифікатними) програмами для державних службовців:
 - вперше призначених на посаду державної служби протягом року з дня їх призначення на посаду;
 - які займають посади державної служби, не рідше одного разу на три роки;
- ❑ обов'язковості підвищення кваліфікації за загальними та/або спеціальними короткостроковими програмами для державних службовців не рідше одного разу на три роки;
- ❑ необхідності набрання державним службовцем у межах виконання індивідуальної програми не менше 1-го кредиту ЄКТС протягом календарного року;
- ❑ встановлення частки самоосвіти серед інших видів професійного навчання в межах виконання індивідуальної програми 0,1 - 0,2 кредиту ЄКТС, якщо інше не передбачене Положенням про систему професійного навчання.
 - **!!! у 2025 році частка самоосвіти в межах виконання індивідуальної програми може становити не більше 0,5 кредиту ЄКТС за наявності обставин, зазначених у абзаці третьому пункту 7.**

КОРИСНІ ОНЛАЙН-СЕРВІСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

Головна > Новини > Корисні онлайн-сервіси дл...

КОРИСНІ ОНЛАЙН-СЕРВІСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ У РАМКАХ САМООСВИТИ:

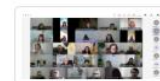


- PROMETHEUS**
 - Психологія людей під час війни: як жити і працювати в нових реаліях
 - Інформаційна гігієна. Як розпізнати брехню в соціальних мережах, в інтернеті та на телебаченні
 - Дезінформація: види, інструменти та способи захисту
 - Інформаційні війни
 - Дистанційна робота для публічних службовців
- Освітній хаб**
 - Безпека в інтернеті
 - Перша домедична допомога
 - Сучасна українська мова
 - Критичне мислення і інформаційна культура
 - Тайм - менеджмент у публічному управлінні
 - Антикризовий менеджмент у публічному управлінні
- ВУМ**
 - Перша психологічна допомога в екстремних і кризових ситуаціях
 - Інформаційна безпека у цифровому світі
 - Цифрова безпека та комунікація в онлайні
 - Волонтерські команди: мрія чи реальність?
- Цифрова освіта**
 - Киберзахра
 - Основи кібергігієни
 - Кібернани
 - Персональні дані
 - Безпека дітей в інтернеті
- ED ERA**
 - Спеціалізований курс для державних службовців та осіб, які працюють з персональними даними
 - Діалоги без тривоги. Онлайн-курс про різні способи подолання тривожності
 - Фактчек: довіряй-перевір
 - Домедична допомога
- YouTube**
 - Внутрішні комунікації під час війни: лекція про ІІІ
 - Як мотивувати та надавати сил команді під час війни
 - Психологічна допомога під час війни
 - Як організувати роботу працівників під час воєнного стану?
 - Як підвищити ефективність дистанційної роботи
 - Критичне мислення під час війни
 - Як знайти внутрішню опору під час війни
 - Війни в інтернеті
 - Домедична допомога в умовах воєнного часу для шкільних осіб
 - Серія вебінарів «Реальність без ілюзій» від Бізнес-школи УКУ та Центру

Інші новини



Вебінар НАДС з теми «СКЛАДАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ НА 2025 РІК» 21 Листопада 2024



Наталія Алюшина: Інвестиції в психологічну підтримку – крок до посилення інституційної стійкості держави 21 Листопада 2024

ЗАТВЕРДЖУЮ*

(найменування посади)

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

“ ” 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА професійного розвитку державного службовця, який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В”, на _____ рік

Найменування державного органу

Власне ім'я та прізвище

Найменування посади

категорія посади: Б В

Найменування структурного підрозділу**

Найменування самостійного структурного підрозділу**

Найменування професійної компетентності***	Види професійного навчання (підготовка, підвищення кваліфікації за професійними (сертифікатними) та/або короткостроковими програмами, стажування, самоосвіта)	Орієнтовні напрями/ теми професійного навчання
--	---	--

(найменування посади державного службовця)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

(дата)

(найменування посади безпосереднього керівника)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

(дата)

!!! Перелік пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації учасників професійного навчання за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами на плановий рік

- щороку формує НАДС (на 2025 рік: загальні професійні (сертифікатні) програмами; загальні короткострокові програмами для певних категорій осіб; загальні короткострокові програми);
- оприлюднює на своєму вебсайті та Порталі управління знаннями

!!! Перелік напрямів (тем) для підвищення кваліфікації учасників професійного навчання за спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами на плановий рік

- формують державні органи;
- оприлюднюють на офіційному вебсайті відповідного органу

Перелік пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами у 2025 році (наказ НАДС від 30 липня 2024 р. № 111-24)

Пріоритетні напрями (теми) підвищення кваліфікації за загальними професійними (сертифікатними) програмами:

- для державних службовців, вперше призначених на посади державної служби категорії «А», «Б», «В» (протягом року з дня їх призначення на посаду);
- для державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», «Б», «В» (не рідше одного разу на три роки);
- антикорупційна тематика (добросесність, запобігання корупції, стандарти добросесної та етичною поведінки);
- забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України та інші.

Пріоритетні напрями (теми) підвищення кваліфікації за загальними короткостроковими програмами для категорій осіб:

- державних службовців, які відповідають за здійснення публічних закупівель;
- працівників служб управління персоналом;
- фахівців у сфері кібербезпеки;
- державних службовців, які відповідають за здійснення публічних закупівель;
- державних службовців, до функціональних обов'язків яких належить питання щодо детінізації доходів та відносин у сфері зайнятості населення та інші.

Пріоритетні напрями (теми) підвищення кваліфікації за загальними короткостроковими програмами:

- аналіз політики (для державних службовців міністерств та інших центральних органів виконавчої влади);
- антикорупційна тематика (добросесність, запобігання корупції, стандарти добросесної та етичною поведінки);
- ведення переговорів, медіація;
- електронна демократія (зокрема використання інструментів е-демократії);
- євроатлантична інтеграція;
- європейська інтеграція;
- забезпечення доступу до публічної інформації та інші.



Національне агентство України з питань державної служби

НАДС

- Про НАДС
 - Діяльність
 - Службовцям
 - Громадськості
 - Вищий корпус
 - Прес-центр
- Facebook, Telegram, YouTube, Instagram, X, Search (Пошук)

Home → НПА → Про затвердження переліків пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації...

НАКАЗ

від 30 липня 2024 р. № 111-24

Про затвердження переліків пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами у 2025 році

Перегляд індивідуальної програми

Індивідуальна програма може переглядатися протягом 10 робочих днів після перегляду завдань і ключових показників з урахуванням пунктів 21, 35 Порядку проведення оцінювання для державного службовця категорії «А», «Б» або «В».

Перегляд завдань і ключових показників здійснюється не частіше одного разу на квартал.

З метою забезпечення належного виконання індивідуальної програми рекомендується здійснювати її моніторинг.

Індивідуальну програму, до якої вносяться зміни, рекомендується викладати в новій редакції, а у грифі затвердження зазначати дату затвердження нової редакції індивідуальної програми.

У новій редакції індивідуальна програма складається, погоджується та затверджується за вимогами статті 49 Закону України «Про державну службу».

Якщо в індивідуальній програмі заплановано професійне навчання за певним напрямом/темою, але пройти його немає можливості?

Методичні рекомендації щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку), затвержені наказом НАДС від 26.10.2020 № 201-20 (пункт 1 розділу IV): «за обставин, які об'єктивно унеможливають проходження професійного навчання за вказаним в індивідуальній програмі орієнтовним напрямом/темою, державному службовцю разом із службою управління персоналом за згодою безпосереднього керівника (суб'єкта призначення) рекомендується внести зміни до індивідуальної програми шляхом зазначення іншого орієнтовного напрямку/теми, що забезпечить набуття або вдосконалення тієї професійної компетентності, яка зазначена в індивідуальній програмі (без зміни вказаного в індивідуальній програмі виду професійного навчання)».

Оригінал затвердженої індивідуальної програми в новій редакції рекомендується зберігати службі управління персоналом (окремо чи в особовій справі державного службовця) разом із попередніми редакціями індивідуальної програми, а копію надавати:

- державному службовцю;
- його безпосередньому керівнику (суб'єкту призначення).

Як уникнути помилок під час складання індивідуальної програми

Світлана Горбатюк,
керівник експертної групи з питань
розвитку системи професійного навчання
Генерального департаменту з питань
професійного розвитку державних
службовців та посадових осіб
місцевого самоврядування

ЗАТВЕРДЖУЮ*

(найменування посади)

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
професійного розвитку державного службовця, який займає посаду
державної служби категорії “Б” або “В”, на _____ рік**

Найменування державного органу

Власне ім'я та прізвище

Найменування посади

категорія посади: Б В

Найменування структурного підрозділу**

Найменування самостійного структурного підрозділу**

Найменування професійної компетентності***	Види професійного навчання (підготовка, підвищення кваліфікації за професійними (сертифікатними) та/або короткостроковими програмами, стажування, самоосвіта)	Орієнтовні напрями/ теми професійного навчання
--	---	--

(найменування посади державного службовця)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

(дата)

(найменування посади безпосереднього керівника)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

(дата)

Орієнтовні напрями
підвищення кваліфікації
публічних службовців у Вищій
школі публічного управління у
2025 році

Юлія Лихач,
директор Вищої школи
публічного управління

1. ЧИ ОBOB'ЯЗKОВО ПPOXOДИТИ УСІ ВИДИ ПPOФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ, ЩO ЗАПЛАНОВАНИ В ІППР ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ?

Виконання індивідуальної програми є обов'язком державного службовця!

Відповідно до Закону України «Про державну службу»:

до основних обов'язків державного службовця належить постійне підвищення рівня своєї професійної компетентності та удосконалення організації службової діяльності (пункт 11 частини першої статті 8);

керівник державної служби в державному органі забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців державного органу; здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі (пункти 6, 8 частини другої статті 17);

служба управління персоналом забезпечує здійснення керівником державної служби своїх повноважень, відповідає за реалізацію державної політики з питань планування та організації заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців (частини друга, третя статті 18);

службова дисципліна забезпечується шляхом дотримання у службовій діяльності вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів у сфері державної служби; формування керівником державної служби у підпорядкованих державних службовців високих професійних якостей, сумлінного ставлення до виконання своїх посадових обов'язків (пункти 1, 2 частини першої статті 61);

державний службовець зобов'язаний виконувати обов'язки, визначені статтею 8 (частина перша статті 62).

2. ЯКІ НАСТАЮТЬ НАСЛІДКИ, ЯКЩО НА КІНЕЦЬ КАЛЕНДАРНОГО РОКУ ІППР ДЕРЖАВНИМ СЛУЖБОВЦЕМ НЕ ВИКОНАНА ?

За невиконання або неналежне виконання державним службовцем посадових обов'язків передбачена дисциплінарна відповідальність

Відповідно до Закону України «Про державну службу»:

дисциплінарним проступком є невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків (пункт 5 частини другої статті 65);

у разі допущення державним службовцем дисциплінарного проступку, передбаченого пунктом 5 частини другої статті 65 суб'єктом призначення або керівником державної служби такому державному службовцю може бути оголошено догану (частини третя статті 66).

!!! з метою забезпечення належного виконання індивідуальних програм професійного розвитку державними службовцями НАДС рекомендує щокварталу здійснювати моніторинг виконання таких програм

3. ДЕ ЗНАЙТИ ЗАГАЛЬНУ ПРОГРАМУ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗА ЗАПЛАНОВАНИМ НАПРЯМОМ (ТЕМОЮ) ДЛЯ ВИКОНАННЯ ІПР?

Алгоритм пошуку програм підвищення кваліфікації розкрито під час вебінару

додатково нагадуємо, що ви можете звернутися до служби управління персоналом органу, де ви працюєте з проханням про допомогу

оскільки, відповідно до пункту 2 розділу II Типового положення про службу управління персоналом, служба управління персоналом здійснює моніторинг існуючих програм підвищення кваліфікації, що пропонуються суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами), зокрема на вебпорталі управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями», та інформує про можливість навчання за такими програмами персонал державного органу

4. ЯК КОНТРОЛЮВАТИ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ?

Розділ III Методичних рекомендацій щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку), затверджених наказом НАДС від 26 жовтня 2020 р. № 201-20

з метою забезпечення належного виконання індивідуальної програми державним службовцем рекомендується здійснювати моніторинг виконання індивідуальної програми

моніторинг виконання індивідуальної програми рекомендується проводити щокварталу

моніторинг виконання державним службовцем категорії "Б" або "В" індивідуальної програми рекомендується проводити безпосередньому керівнику спільно з державним службовцем із подальше інформуванням служби управління персоналом про результати такого моніторингу

моніторинг виконання державним службовцем категорії "А" індивідуальної програми рекомендується проводити службі управління персоналом відповідного державного органу

рекомендований перелік інструментів моніторингу виконання державними службовцями індивідуальних програм: індивідуальна бесіда; аналіз сертифікатів та інших документів щодо участі у професійному навчанні (у разі надання) тощо

**БАЖАЄМО НАТХНЕННЯ ТА УСПІХІВ У
СКЛАДАННІ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ
ПРОГРАМИ ТА ПРОФЕСІЙНОМУ
НАВЧАННІ!**



*Генеральний департамент
з питань професійного розвитку державних службовців
та посадових осіб місцевого самоврядування*