

Професійний стандарт

*(дата внесення до
Ресстру кваліфікацій)*

**СПЕЦІАЛІСТ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ПИТАНЬ
КОМУНІКАЦІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розробником Національним агентством України з питань державної служби

Професійний стандарт розроблено та затверджено згідно з вимогами статті 4² Кодексу законів про працю України на підставі:

- висновку суб'єкта перевірки (СПО роботодавців/ Національного агентства кваліфікацій) від _____ про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 р. № 373
- висновку репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні від _____ щодо погодження проєкту професійного стандарту (у разі коли розробниками не є галузеві ради з питань розроблення професійних стандартів)

I. Назва професійного стандарту

Спеціаліст місцевого самоврядування з питань комунікацій

II. Загальні відомості про професійний стандарт

1. Мета діяльності за професією

Забезпечення комунікації органу місцевого самоврядування та його посадових осіб з жителями територіальної громади, взаємодії з медіа та громадськістю, здійснення заходів з розвитку інформаційного простору у територіальній громаді.

2. Назва виду (видів) економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхні код згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності»

Секція О	Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування	Розділ 84	Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування	Група 84.1	Державне управління загального характеру; соціально-економічне управління
				Клас 84.11	Державне управління загального характеру

3. Назва (назви) професії (професій) та код (коди) підкласу (підкласів) (групи) професії згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»

Професіонали державної служби та місцевого самоврядування 2419.3.

Спеціаліст місцевого самоврядування з питань комунікацій 2419.3.

Уточнююча назва професії утворена відповідно до Примітки 2 Додатку В Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій».

4. Назви типових посад

головний спеціаліст з питань комунікацій;
провідний спеціаліст з питань комунікацій;
спеціаліст I категорії з питань комунікацій;
спеціаліст II категорії з питань комунікацій.

5. Професійна (професійні) кваліфікація (кваліфікації), її (їх) рівень згідно з Національною рамкою кваліфікацій

Спеціаліст місцевого самоврядування з питань комунікацій 6 рівень НРК та 7 рівень НРК.

6. Назва (назви) документа (документів), що підтверджує (підтверджують) професійну кваліфікацію особи

диплом бакалавра (6 рівень НРК);

диплом магістра (7 рівень НРК).

III. Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток

1. Здобуття професійної кваліфікації

Назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації	Суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій
	Суб'єкти освітньої діяльності
Спеціаліст місцевого самоврядування з питань комунікацій	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти зі спеціальності «029. Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань «02. Культура і мистецтво», зі спеціальності «35. Філологія» галузі знань «03. Гуманітарні науки», зі спеціальності «052. Політологія» галузі знань «05. Соціальні і поведінкові науки», зі спеціальності «061. Журналістика» галузі знань «06. Журналістика», зі спеціальності «073. Менеджмент», зі спеціальності «075. Маркетинг» галузі знань «07. Управління та адміністрування», зі спеціальності «281. Публічне управління та адміністрування» галузі знань «28. Публічне управління та адміністрування», без вимог до стажу роботи.

2. Професійний розвиток

2.1. Підвищення кваліфікації без присвоєння наступної професійної кваліфікації

Здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності «029. Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань «02. Культура і мистецтво», зі спеціальності «35. Філологія» галузі знань «03. Гуманітарні науки», зі спеціальності «052. Політологія» галузі знань «05. Соціальні і поведінкові науки», зі спеціальності «061. Журналістика» галузі знань «06. Журналістика», зі спеціальності «073. Менеджмент», зі спеціальності «075. Маркетинг» галузі знань «07. Управління та адміністрування», зі спеціальності «281. Публічне управління та адміністрування» галузі знань «28. Публічне управління та адміністрування».

Підвищення кваліфікації за загальними та/або спеціальними професійними (сертифікатними) програмами проводяться для вперше призначених на посади в органах місцевого самоврядування протягом року після призначення;

Підвищення кваліфікації за загальними та/або спеціальними професійними (сертифікатними), короткостроковими програмами - не рідше одного разу на три роки;

Підвищення кваліфікації за програмами для самоосвіти.

V. Опис трудових функцій

Трудові функції	Результати навчання				
	Компетентності	Знання	Уміння/ навички	Комунікація	Відповідальність/ автономія
<p>А. Висвітлення діяльності органу місцевого самоврядування</p>	<p>A1. Здатність організувати та проводити інтерв'ю, пресконференції, брифінги, прями етери та інформаційні (урочисті) зустрічі посадових осіб місцевого самоврядування</p>	<p>A1.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права A1.32. Інформаційних та комунікаційних технологій A1.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації A1.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>A1.У1. Управляти комунікаційними процесами A1.У2. Комунікувати та взаємодіяти, в тому числі за допомогою цифрових технологій A1.У3. Працювати в команді A1.У4. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, опрацьовувати та використовувати інформацію для підготовки матеріалів виступу A1.У5. Проводити порівняльний аналіз законодавчої бази з питань медіа A1.У6. Працювати з цифровим контентом</p>	<p>A1.К1. Організувати й контролювати командну професійну діяльність A1.К2. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>A1.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю A1.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>

	<p>A2. Здатність розробляти інформаційні повідомлення (про пленарні засідання ради, засідання постійних комісій ради, виконавчого комітету, тощо) та висвітлювати їх на вебсайті органу місцевого самоврядування, його сторінках у соціальних мережах, інформаційних стендах, а також на інших інформаційних майданчиках</p>	<p>A2.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права A2.32. Інформаційних та комунікаційних технологій A2.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації A2.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>A2.U1. Формулювати тези/повідомлення, обґрунтовувати актуальність даних та достовірність фактів A2.U2. Систематизувати великий масив інформації A2.U3. Фокусувати зусилля для досягнення результату A2.U4. Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег A2.U5. Працювати з даними A2.U6. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою A2.U7. Працювати з цифровим контентом</p>	<p>A2.K1 Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>A2.B1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю A2.B2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
	<p>A3. Здатність опрацьовувати та поширювати інформаційно-аналітичні матеріали, буклети, огляди, інформаційні збірники, звіти, довідкові</p>	<p>A3.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права</p>	<p>A3.U1. Аналізувати інформаційну політику A3.U2. Планувати, оцінювати та аналізувати потреби органу місцевого самоврядування щодо</p>	<p>A3.K1. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами</p>	<p>A3.B1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю</p>

	<p>видання, опубліковувати відео-, аудіо- та фотоматеріали з питань діяльності органу місцевого самоврядування та життя територіальної громади</p>	<p>A3.32. Інформаційних та комунікаційних технологій A3.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації A3.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>способу поширення інформації A3.У3. Проводити збір аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, бази даних, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження A3.У4. Виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки A3.У5. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, опрацьовувати та використовувати інформацію для підготовки матеріалів виступу A3.У6. Проводити порівняльний аналіз законодавчої бази з питань медіа A3.У7. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою</p>	<p>місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади A3.К2. Налагоджувати довгострокові зв'язки</p>	<p>A3.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	--	--	--	--	---

			A3.У8. Працювати з даними та цифровим контентом		
	A4. Здатність організувати роботу щодо трансляції пленарних засідань ради, засідань постійних комісій ради, виконавчого комітету	A4.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права A4.32. Інформаційних та комунікаційних технологій A4.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації A4.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю	A4.У1. Ефективно формувати та управляти процесами A4.У2. Комунікувати та взаємодіяти A4.У4. Управляти результатом і бачити кінцевий результат A4.У5. Працювати з даними A4.У6. Працювати з інформаційно-комунікаційними платформами для проведення онлайн трансляцій A4.У7. Працювати з цифровим контентом	A4.К1. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади	A4.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю A4.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації

	<p>A5. Здатність здійснювати моніторинг та аналіз інформації в соціальних мережах про діяльності органу місцевого самоврядування та життя територіальної громади</p>	<p>A5.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права A5.32. Інформаційних та комунікаційних технологій A5.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації A5.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>A5.У1. Вивчати та аналізувати текстової, графічної, аудіо-, візуальної, аудіо-візуальної інформації (контенту) A5.У2. Встановлювати логічні взаємозв'язки A5.У3. Систематизувати великий масив інформації A5.У4. Встановлювати причинно-наслідкові зв'язки A5.У5. Аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити висновки A5.У6. Працювати з даними A5.У7. Досліджувати суспільно важливі теми в інтересах територіальної громади A5.У8. Працювати з цифровим контентом</p>	<p>A4.К1. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>A5.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю A5.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
<p>Предмети та засоби праці: доступ до мережі інтернет; цифрове робоче місце, доступ до нормативно-правової бази; технічні прилади і технічні засоби, що мають функції фотозйомки та відеозапису; програми форматування тексту та фото\відео матеріалів.</p>					

<p>Б. Забезпечення зв'язків з громадськістю</p>	<p>Б1. Здатність організувати роботу з інститутами громадянського суспільства</p>	<p>Б1.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, захисту персональних даних Б1.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Б1.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Б1.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Б1.У1. Налагоджувати зв'язки з інститутами громадянського суспільства, в тому числі з використанням цифрових технологій Б1.У2. Забезпечити обмін інформації необхідний для співпраці Б1.У3. Самостійно організувати свою діяльність для досягнення завдань Б1.У4. Готувати взаємовигідні варіанти співпраці Б1.У5. Готувати та оприлюднювати звіти про співпрацю органу місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства Б1.У6. Комунікувати за допомогою цифрових технологій</p>	<p>Б1.К1. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>Б1.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю Б1.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	--	--	--	---	--

	<p>Б2. Здатність проводити вивчення запитів інститутів громадянського суспільства щодо діяльності органу місцевого самоврядування та життя територіальної громади</p>	<p>Б2.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, захисту персональних даних</p> <p>Б2.32. Інформаційних та комунікаційних технологій</p> <p>Б2.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації</p> <p>Б2.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Б2.У1. Використовувати способи збирання, обробки та аналізу отриманої інформації</p> <p>Б2.У2. Виявляти актуальну інформацію та акцентувати увагу на пріоритетні питання</p> <p>Б2.У3. Перевіряти надійність джерел інформації і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі</p> <p>Б2.У4. Виділяти головне, робити чіткі та структуровані висновки з отриманої інформації</p> <p>Б2.У5. Використовувати сервіси Інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації</p> <p>Б2.У6. Працювати з цифровим контентом</p>	<p>Б2.К1. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>Б2.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю</p> <p>Б2.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	--	--	---	--	--

	<p>Б3. Здатність здійснювати заходи щодо організаційного супроводу проектів громадських ініціатив</p>	<p>Б3.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, захисту персональних даних</p> <p>Б3.32. Інформаційних та комунікаційних технологій</p> <p>Б3.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації</p> <p>Б3.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Б3.У1. Здійснювати обмін інформацією між інститутами громадянського суспільства та відповідними структурними підрозділами органу місцевого самоврядування</p> <p>Б3.У2. Інформувати громадськість та медіа щодо можливості подачі та реалізації ініціатив (проектів)</p> <p>Б3.У3. Працювати з даними</p> <p>Б3.У4. Комунікувати за допомогою цифрових технологій</p>	<p>Б3.К1. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p> <p>Б3.К2. Вести базу місцевих інститутів громадянського суспільства</p>	<p>Б3.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю</p> <p>Б3.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	--	--	--	---	--

	<p>Б4. Здатність готувати матеріали для спростовування публікацій, в яких висвітлено недостовірну інформацію</p>	<p>Б4.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, захисту персональних даних Б4.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Б4.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Б4.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Б4.У1. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, опрацьовувати та використовувати інформацію для підготовки матеріалів Б4.У2. Критично осмислювати проблеми у сфері зв'язків з громадськістю Б4.У3. Використовувати інструменти для управління недостовірною інформацією Б4.У4. Аналізувати наслідки після спростування недостовірної інформації Б4.У5. Застосовувати формати та зміст офіційного спростування Б4.У6. Працювати з даними</p>	<p>Б4.К1. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>Б4.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю</p>
<p>Предмети та засоби праці: доступ до мережі інтернет; цифрове робоче місце, доступ до нормативно-правової бази; технічні прилади і технічні засоби, що мають функції фотозйомки та відеозапису; програми форматування тексту та фото\відео матеріалів.</p>					

<p>В. Формування комунікаційної стратегії органу самоврядування</p>	<p>В1. Здатність здійснювати аналіз поточного стану справ забезпечення комунікації та готувати пропозиції щодо її удосконалення</p>	<p>В1.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права</p> <p>В1.32. Інформаційних та комунікаційних технологій</p> <p>В1.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації</p> <p>В1.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>В1.У.1 Вимірювати ефективність комунікації</p> <p>В1.У2. Аналізувати позиції стейкхолдерів та жителів територіальної громади</p> <p>В1.У3. Бачити загальну картину та готувати пропозиції щодо удосконалення загального стану справ</p> <p>В1.У4. Аналізувати альтернативи</p> <p>В1.У5. Впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат</p> <p>В1.35. Комунікувати за допомогою цифрових технологій</p>	<p>В1.К1. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>В1.В1. Готувати пропозиції щодо удосконалення комунікації за результатами проведеного дослідження</p>
--	--	---	---	--	---

	<p>В2. Здатність планувати та організувати зовнішню комунікацію органу місцевого самоврядування з заінтересованими сторонами</p>	<p>В2.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права</p> <p>В2.32. Інформаційних та комунікаційних технологій</p> <p>В2.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації</p> <p>В2.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>В2.У1. Аналізувати формати комунікацій, визначати їх допомогу органу місцевого самоврядування працювати з стейкхолдерами, інвесторами, органами влади та суб'єктами у сфері медіа</p> <p>В2.У2. Застосовувати доступні та доречні способи зовнішньої комунікації</p> <p>В2.У3. Прогнозувати результати</p> <p>В2.У4. Визначати стейкхолдерів та розбудовувати партнерські відносини</p> <p>В2.У5. Комунікувати за допомогою цифрових технологій</p>	<p>В2.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>В2.В1. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p> <p>В2.В2. Обирати інструменти та канали для комунікації</p>
--	---	---	---	---	--

	<p>В3. Здатність планувати заходи, спрямовані на створення і підтримку позитивного іміджу органу місцевого самоврядування та територіальної громади</p>	<p>В3.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права В3.32. Інформаційних та комунікаційних технологій В3.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації В3.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>В3.У1. Ідентифікувати проблеми територіальної громади, які потребують вирішення В3.У2. Визначати орієнтири для досягнення позитивного іміджу органу В3.У3. Приймати вчасні, зважені та обґрунтовані рішення В3.У4. Прогнозувати результати В3.У5. Формувати позитивний імідж органу місцевого самоврядування, підвищення його репутацію в суспільстві В3.У6. Проводити інформаційні та комунікаційні кампанії В3.У7. Комунікувати за допомогою цифрових технологій</p>	<p>В3.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>В3.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології В3.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	--	---	--	--	---

	<p>В4. Здатність організувати роботу та надавати пропозиції щодо удосконалення брендбуку/імідж-комунікацій органу місцевого самоврядування</p>	<p>В1.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права В1.32. Інформаційних та комунікаційних технологій В1.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації В1.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>В4.У1. Бачити загальну картину діяльності органу місцевого самоврядування В4.У3. Впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтування на результат В4.У4. Чітке бачення цілі В4.У5. Здатність мислити концептуально, формувати нові ідеї та підходи В4.У.6. Розуміти зміст завдання і його кінцевого результату, самостійне визначати можливі шляхи досягнень В4.У7. Працювати з даними В4.У8. Креативно мислити В4.35. Комунікувати за допомогою цифрових технологій</p>	<p>В4.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>В4.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології В4.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	---	---	---	---	---

	<p>B5. Здатність планувати та організувати здійснення кризової комунікації</p>	<p>B5.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права</p> <p>B5.32. Інформаційних та комунікаційних технологій</p> <p>B5.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації</p> <p>B5.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>B5.U1. Розставляти акценти та аргументувати позицію</p> <p>B5.U3. Спрямування зусиль на досягнення загальної цілі та врахування інтересів всіх учасників, об'єктивне обговорення проблемних питань</p> <p>B5.U4. Керувати своїми емоціями, розуміти емоції учасників</p> <p>B5.U5. Організувати заходи для запобігання конфліктних ситуацій</p> <p>B5.U6. Працювати з даними</p> <p>B5.35. Комунікувати за допомогою цифрових технологій;</p>	<p>B5.K1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>B4.B1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології</p> <p>B4.B2. Обирати інтерактивні формати реагування у кризових ситуаціях</p> <p>B4.B3. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
<p>Предмети та засоби праці: доступ до мережі інтернет; цифрове робоче місце, доступ до нормативно-правової бази; технічні прилади і технічні засоби, що мають функції фотозйомки та відеозапису; програми форматування тексту та фото\відео матеріалів.</p>					

<p>Г. Взаємодія з посадовими особами органу місцевого самоврядування, працівниками підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади</p>	<p>Г1. Здатність надавати методичну допомогу посадовим особам місцевого самоврядування, а також працівникам підприємств та установ, що перебувають у комунальній власності відповідної територіальної громади з питань організації та здійснення комунікаційних заходів, спростування недостовірної інформації</p>	<p>Г1.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних та авторського права Г1.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Г1.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Г1.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Г1.У1. Розставляти акценти та аргументувати позицію Г1.У2. Створювати повідомлення/оголошення та інформувати цільову аудиторію Г1.У3. Обирати правильні засоби та канали комунікації Г1.У4. Поєднувати цілі зовнішньої та внутрішньої комунікації Г1.У5. Надавати підтримку щодо візуальних рішень, брендингу та іміджу організації Г1.У6. Надавати підтримку щодо комунікації у кризових ситуаціях Г1.У7. Проводити опитування та дослідження Г1.У8. Контролювати результати діяльності</p>	<p>Г1.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, працівниками підприємств та установ, що перебувають у комунальній власності відповідної територіальної громади</p>	<p>Г1.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології Г1.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації Г1.В3. Здобувати професійний досвід</p>
--	---	---	---	---	---

	<p>Г2. Здатність надавати пропозиції до проектів актів органу місцевого самоврядування та його посадових осіб з питань, що стосуються здійснення комунікаційних заходів</p>	<p>Г2.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права Г2.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Г2.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Г2.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Г2.У2. Бачити загальну картину діяльності органу місцевого самоврядування Г2.У3. Встановлювати логічні взаємозв'язки Г2.У4. Формувати закінчені (оформлені) пропозиції Г2.У5. Узагальнювати інформацію, робити коректні висновки Г2.У6. Враховувати юридичні й етичні питання при формуванні пропозицій Г2.У7. Комунікувати за допомогою цифрових технологій</p>	<p>Г2.К1. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування Г2.К2. Звертатися за відповідною консультацією до юристів</p>	<p>Г2.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології Г2.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	--	---	--	--	---

	<p>Г3. Здатність здійснювати підготовку та оформлення інформаційних матеріалів для керівництва про діяльність органу місцевого самоврядування та життя територіальної громади</p>	<p>Г3.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права Г3.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Г3.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Г3.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Г3.У1. Виділяти головне, робити чіткі та структуровані висновки Г3.У2. Швидко змінювати напрям роботи Г3.У3. Формувати закінчені (оформлені) пропозиції Г3.У4. Узагальнювати інформацію, робити коректні висновки Г3.У5. Готувати тези, матеріали для виступу, презентаційні матеріали Г3.У6. Працювати з даними Г3.У7. Використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків</p>	<p>Г3.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, жителями територіальної громади</p>	<p>ГЗВ1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології ГЗВ2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
<p>Предмети та засоби праці: доступ до мережі інтернет; цифрове робоче місце, доступ до нормативно-правової бази; технічні прилади і технічні засоби, що мають функції фотозйомки та відеозапису; програми форматування тексту та фото\відео матеріалів.</p>					

<p>Г. Забезпечення зв'язків із суб'єктами у сфері медіа</p>	<p>Г1. Здатність формувати та вести перелік суб'єктів у сфері медіа, що висвітлюють діяльність органу місцевого самоврядування та життя територіальної громади</p>	<p>Г1.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права Г1.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Г1.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Г1.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Г1.У1. Налагоджувати та підтримувати робочі зв'язків з суб'єктами у сфері медіа, що висвітлюють діяльність органу місцевого самоврядування та життя територіальної громади Г1.У2. Аналізувати законодавства у сфері медіа Г1.У3. Працювати з даними</p>	<p>Г1.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, представниками інститутів громадянського суспільства, медіа, жителями територіальної громади Г1.К2. Вести базу місцевих медіа</p>	<p>Г1.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю Г1.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	---	---	---	--	--

	<p>Г2. Здатність організувати роботу з суб'єктами у сфері медіа, проводити їх акредитацію та опрацьовувати їх запити</p>	<p>Г2.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права Г2.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Г2.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Г2.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Г2.У1. Готувати відповіді на журналістські запити та суб'єктів у сфері медіа Г2.У2. Проводити акредитацію журналістів Г2.У3. Враховувати юридичні й етичні питання під час співпраці з представниками медіа Г2.У4. Комунікувати за допомогою цифрових технологій</p>	<p>Г2.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, представниками інститутів громадянського суспільства, медіа, жителями територіальної громади Г2.К2. Звертатися за відповідною консультацією до юристів</p>	<p>Г2.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю Г2.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	---	---	--	---	--

	<p>Г3. Здатність здійснювати моніторинг та аналіз інформації оприлюдненої/висвітленої суб'єктами у сфері медіа щодо діяльності органу місцевого самоврядування та життя територіальної громади</p>	<p>Г3.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права Г3.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Г3.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Г3.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Г3.У1. Використовувати форми проведення вивчення громадської думки Г3.У2. Визначати мети та завдань дослідження Г3.У3. Формувати вибірки та визначати оцінку її репрезентативності Г3.У4. Визначати критерії і показники оцінювання результатів дослідження Г3.У5. Аналізувати та інтерпретувати результатів моніторингу Г3.У6. Встановлювати логічні взаємозв'язки Г3.У7. Узагальнювати інформацію, робити коректні висновки Г3.У8. Логічно мислити, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності Г3.У9. Працювати з даними та цифровим контентом</p>	<p>Г3.К1. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, представниками інститутів громадянського суспільства, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>Г3.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю Г3.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	---	---	--	--	--

	<p>Г4. Здатність вживати заходів з виявлення критичних публікацій та сприяти їх усуненню (спростуванню)</p>	<p>Г3.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права Г3.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Г3.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Г3.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Г4.У1. Прогнозувати результати та фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності Г4.У2. Переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації Г4.У4. Використовувати прийом, методи порівняння і узагальнення, доведення аргументів прикладами; Г4.У5. Керувати своїми емоціями, розуміння емоцій стейкхолдерів Г4.У6. Працювати з даними та цифровим контентом</p>	<p>Г4.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, представниками інститутів громадянського суспільства, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>Г4.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю Г4.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
<p>Предмети та засоби праці: доступ до мережі інтернет; цифрове робоче місце, доступ до нормативно-правової бази; технічні прилади і технічні засоби, що мають функції фотозйомки та відеозапису; програми форматування тексту та фото\відео матеріалів.</p>					

<p>Д. Організація та проведення публічних заходів</p>	<p>Д1. Здатність розробляти плани проведення публічних заходів та їх реалізація</p>	<p>Д1.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права Д1.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Д1.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Д1.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю Д1.35. Методик проектного менеджменту</p>	<p>Д1.У1. Чітко, послідовно, структуровано та зрозуміло викладати власну позицію Д1.У2. Концентрувати увагу (не втрачати) увагу на виконання завдання Д1.У3. Формулювати мету, цілі і завдання для досягнення кінцевого результату Д1.У4. Систематизувати та узагальнювати великий масив інформації Д1.У5. Здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання Д1.У6. Працювати з даними Д1.У7. Комунікувати за допомогою цифрових технологій</p>	<p>Д1.К1. Співпрацювати зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, представниками інститутів громадянського суспільства, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>Д1.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю Д1.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	--	---	--	--	--

	<p>Д2. Здатність готувати порядок денний, інформаційні матеріали для організації та проведення публічних заходів</p>	<p>Д2.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права Д2.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Д2.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Д2.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Д2.У1. Систематизувати великий масив інформації; Д2.У2. Логічно мислити, узагальнювати, конкретизувати, розкласти складні питання на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності Д2.У3. Робити коректні висновки Д2.У4. Розкласти завдання на процеси, спрощувати їх Д2.У5. Визначати заінтересованих сторін Д2.У6. Готувати матеріали для заходів (тези, сценарії, плани проведення заходу, тощо) Д2.У7. Працювати з даними</p>	<p>Д2.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, представниками інститутів громадянського суспільства, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>Д2..В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю Д2.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	---	---	---	--	---

	<p>ДЗ. Здатність оцінювати рівень проведення публічних заходів, готувати звіти за результатами їх проведення та виявляти недоліки у їх організації</p>	<p>ДЗ.31. Законодавства України у сфері інформації, медіа, захисту персональних даних, реклами та авторського права ДЗ.32. Інформаційних та комунікаційних технологій ДЗ.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації ДЗ.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>ДЗ.У1. Акцентувати увагу на деталях у своїй роботі ДЗ.У2. Узагальнювати інформацію ДЗ.У3. Логічно мислити, узагальнювати, конкретизувати, розкласти складні питання на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності ДЗ.У4. Використовувати різні форми звітностей ДЗ.У5. Працювати з даними</p>	<p>ДЗ.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, представниками інститутів громадянського суспільства, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>ДЗ.В1. Застосовувати сучасні комунікаційні технології задля організації взаємовідносин з громадськістю ДЗ.В2. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
<p>Предмети та засоби праці: доступ до мережі інтернет; цифрове робоче місце, доступ до нормативно-правової бази; технічні прилади і технічні засоби, що мають функції фотозйомки та відеозапису; програми форматування тексту та фото\відео матеріалів.</p>					

<p>Е. Координація консультацій з громадськістю</p>	<p>Е1. Здатність здійснювати моніторинг за дотриманням органом місцевого самоврядування законодавства у сфері консультацій з громадськістю</p>	<p>Е1.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, захисту персональних даних Е1.32. Інформаційних та комунікаційних технологій Е1.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації Е1.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Е1.У1. Ідентифікувати проблему та її причини, обґрунтувати альтернативи її вирішення Е1.У2. Здійснювати супровід, моніторинг та контроль виконання завдання, оцінювати ефективність їх виконання Е1.У3. Здійснювати конструктивний обмін інформацією, узгоджувати та упорядковувати дії Е1.У4. Систематизувати великий масив інформації Е1.У5. Логічно мислити, узагальнювати, конкретизувати, розкладати складні питання на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності Е1.У6. Працювати з даними Е1.У7. Комунікувати за допомогою цифрових технологій</p>	<p>Е1.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, представниками інститутів громадянського суспільства, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>Е1.В1. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації Е1.В2. Відслідковувати акти органів місцевого самоврядування на відповідність чинному законодавству</p>
---	---	--	--	--	---

	<p>E2. Здатність організувати роботу щодо розробки та виконання орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю</p>	<p>E2.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, захисту персональних даних E2.32. Інформаційних та комунікаційних технологій E2.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації E2.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>E2.U1. Визначати форми (формалізовані чи неформалізовані) проведення консультацій з громадськістю E2.U2. Розуміти зміст завдань і його кінцевий результат, самостійно визначати можливі шляхи досягнення E2.U3. Досліджувати стан реалізації орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, готувати зміни, готувати оцінку виконання плану E2.U4. Сприймати інформацію та мислити концептуально E2.U5. Розкладати завдання на процеси, спрощувати їх E2.U6. Фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності E2.U7. Аналізувати пропозиції, сприймати думки та погляди інших учасників E2.U8. Працювати з даними</p>	<p>E2.K1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування для отримання пропозицій до проекту орієнтовного плану E2.K2. Надавати консультативну підтримку органу місцевого самоврядування E2.K3. Організувати проведення навчання для посадових осіб місцевого самоврядування</p>	<p>E2.V1. Готувати та супроводжувати затвердження орієнтовного плану органу місцевого самоврядування E2.V2. Застосовувати комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків E2.V3. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p>
--	---	--	---	---	---

			E2.39. Комунікувати за допомогою цифрових технологій		
	E3. Здатність готувати узагальнену інформацію про проведені консультації з громадськістю та її оприлюднювати	<p>E3.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, захисту персональних даних</p> <p>E3.32. Інформаційних та комунікаційних технологій</p> <p>E3.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації</p> <p>E3.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>E3.У1. Узагальнювати інформацію</p> <p>E3.У2. Використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціальне програмне забезпечення для ефективного виконання завдань</p> <p>E3.У3. Працювати з даними</p> <p>E3.У4. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою</p> <p>E3.У5. Використовувати інструменти комунікацій з громадськістю</p>	<p>E3.К1. Співпраця зі структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування</p>	<p>E3.В1. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p> <p>E3.В2. Відслідковувати консультації з громадськістю та оприлюднювати інформацію про результати їх проведення</p>

	<p>Е4. Здатність координувати організацію та проведення публічних обговорень, в тому числі шляхом проведення електронних консультацій з громадськістю, вивчення громадської думки</p>	<p>Е4.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, захисту персональних даних</p> <p>Е4.32. Інформаційних та комунікаційних технологій</p> <p>Е4.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації</p> <p>Е4.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>Е4.У1. Визначати заходи (дії та рішення) щодо організації та проведення публічних обговорень</p> <p>Е4.У2. Досліджувати результати проведених заходів</p> <p>Е4.У3. Відслідковувати успішність їх проведення</p> <p>Е4.У4. Узагальнювати інформацію</p> <p>Е4.У5. Використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціальне програмне забезпечення для ефективного виконання завдань</p> <p>Е4.У6. Логічно мислити, узагальнювати, конкретизувати, розкласти складні питання на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності</p> <p>Е4.У7. Працювати з даними</p> <p>Е4.У8. Комунікувати за допомогою цифрових технологій</p>	<p>Е4.К1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, представниками інститутів громадянського суспільства, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>Е4.В1. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p> <p>Е4.В2. Здійснювати адміністрування сервісу «Консультації з громадськістю» на електронних платформах</p>
--	--	--	--	---	---

	<p>E5. Здатність організувати роботу щодо формування складу громадської ради, здійснювати супровід її діяльності</p>	<p>E5.31. Законодавства України у сфері забезпечення участі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, інформації, захисту персональних даних</p> <p>E5.32. Інформаційних та комунікаційних технологій</p> <p>E5.33. Методів і методик збирання, обробки та поширення інформації</p> <p>E5.34. Професійних норм та стандартів й інших спеціальних методик, що використовують у сфері соціальних комунікацій та зв'язків з громадськістю</p>	<p>E5.Y1. Застосовувати методи залучення громадян</p> <p>E5.Y2. Організувати формування ініціативної групи та розподіляти обов'язки між учасниками</p> <p>E5.Y3. Організувати планування та діяльність ініціативної групи</p> <p>E5.Y3. Координувати проведення спільних заходів</p> <p>E5.Y4. Сприймати інформацію та мислити концептуально</p> <p>E5.Y6. Розуміти зміст завдання і його кінцевий результат, самостійно визначати можливі шляхи досягнення</p> <p>E5.Y7. Розкладати завдання на процеси, спрощувати їх</p> <p>E5.Y8. Фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності</p> <p>E5.Y9. Сприймати думки та погляди інших учасників</p> <p>E5.Y10. Працювати з даними</p>	<p>E5.K1. Співпрацювати з структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, посадовими особами місцевого самоврядування, представниками інститутів громадянського суспільства, медіа, жителями територіальної громади</p>	<p>E5.B1. Дотримуватись правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, етичних правил комунікації</p> <p>E5.B2. Комплексно підходити до виконання завдань, виявлення ризиків</p> <p>E5.B3. Розробляти проекти актів для забезпечення діяльності громадської ради в органі місцевого самоврядування</p> <p>E5.B4. Створювати умови для проведення засідань громадської ради та її комісій</p>
--	---	--	--	---	---

			E5.U11. Комунікувати за допомогою цифрових технологій		
Предмети та засоби праці: доступ до мережі інтернет; цифрове робоче місце, доступ до нормативно-правової бази; технічні прилади і технічні засоби, що мають функції фотозйомки та відеозапису; програми форматування тексту та фото\відео матеріалів.					

VI. Відомості про розроблення та затвердження професійного стандарту

1. Повне найменування розробника професійного стандарту

Національне агентство України з питань державної служби.

2. Назва та реквізити документа, яким затверджено професійний стандарт

(Наказ Національного агентства України з питань державної служби від _____ 2023 року № _____).

3. Реквізити висновку суб'єкта перевірки про дотримання вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів під час підготовки проєкту професійного стандарту

Висновок суб'єкта перевірки (СПО роботодавців/ Національного агентства кваліфікацій) від _____ про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту «___» вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 р. № 373).

4. Реквізити висновку репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні про погодження проєкту професійного стандарту, у разі коли розробниками не є галузеві ради з питань розроблення професійних стандартів *Висновок репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні від _____ щодо погодження проєкту професійного стандарту «___».*

VIII. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру

IX. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту