



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 2025 р.

Київ

№ _____

Про затвердження типової загальної професійної (сертифікатної) програми підвищення кваліфікації голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників

Відповідно до підпункту 35 пункту 4, пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500, пункту 12 Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106, з метою виконання пункту 4 заходу 12 плану заходів з розвитку системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад до 2027 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2023 року № 1206-р,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити типову загальну професійну (сертифікатну) програму підвищення кваліфікації голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників (для підвищення кваліфікації не рідше одного разу на три роки) (далі – Типова програма), що додається.

2. Генеральному департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування забезпечити оприлюднення Типової програми на офіційному вебсайті НАДС та вебпорталі управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями».

3. Рекомендувати суб'єктам надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерам) розробляти загальні професійні (сертифікатні) програми підвищення кваліфікації голів місцевих державних адміністрацій, їх перших



UB
НАДС
№68-25 від 20.05.2025
КЕП: Аллошина Н. О. 20.05.2025 15:05
3FAA9288358EC0030400000086E5290057DAD500

заступників та заступників (для підвищення кваліфікації не рідше одного разу на три роки) на основі Типової програми.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства
України з питань державної служби

_____ 2025 року № _____

НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

**ТИПОВА ЗАГАЛЬНА ПРОФЕСІЙНА (СЕРТИФІКАТНА) ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації голів місцевих державних адміністрацій,
їх перших заступників та заступників**

Шифр програми: ТЗП/2025/004

Рік запровадження програми: 2025

Програму затверджено: наказ НАДС від _____ 2025 року № _____

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

1. Загальна інформація	
Назва програми	Типова загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників
Шифр програми	ТЗП/2025/004
Тип програми за змістом	загальна
Відомості про акредитацію для загальної професійної (сертифікатної) програми	
Форма(и) навчання	очна, дистанційна, змішана ¹
Цільова група	голови місцевих державних адміністрацій, їх перші заступники та заступники
Передумови навчання за програмою	
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою	
Найменування партнера (партнерів) програми	
Обсяг програми	2 кредити ЄКТС ²
Тривалість програми та організація навчання	загальна тривалість програми ³ : за очною формою – до десяти днів протягом трьох місяців; за дистанційною формою – до шести тижнів; за змішаною формою – до шести тижнів. Навчання відбувається три дні на тиждень з урахуванням запланованих годин для аудиторних та дистанційних занять
Мова(и) викладання	українська
Напрямок(и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма	підвищення кваліфікації голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників (не рідше одного разу на три роки)

¹ Форма навчання визначається суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером).

² Під час розроблення власної програми підвищення кваліфікації на основі цієї типової загальної програми суб'єкт надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдер) може змінити обсяг програми з урахуванням індивідуальних потреб і професійного досвіду учасників професійного навчання, особливостей їхньої професійної діяльності, специфіки регіону тощо, але не більш як на 20 відсотків.

³ Тривалість програми та організація (режим) навчання може визначатися суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером).

Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму ⁴	знання законодавства, що визначає організацію, повноваження та порядок діяльності місцевих державних адміністрацій; професійні знання адміністративної процедури; виконання на високому рівні поставлених завдань; впровадження змін; запобігання корупції та забезпечення доброчесності; командна робота, комунікація та взаємодія; цифрова грамотність; особистісні компетентності
Розробники програми	робоча група, склад якої затверджено наказом НАДС від 22 квітня 2025 р. № 54-25 (із змінами): Рикова Людмила, директор Генерального департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування Національного агентства України з питань державної служби, голова робочої групи, rykova@nads.gov.ua; Горбатюк Світлана, керівник експертної групи з питань розвитку системи професійного навчання Генерального департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування Національного агентства України з питань державної служби, кандидат наук з державного управління, секретар робочої групи, horbatiuk@nads.gov.ua; Дробишинець Лілія, заступник начальника управління – начальник відділу нормативно-правової роботи юридичного управління апарату Волинської обласної державної адміністрації, L.drobyshynets@voladm.gov.ua; Заболотенко Денис, завідувач Центру професійного розвитку у сфері регіонального розвитку та місцевого самоврядування і відновлення України Вищої школи публічного управління, d.zabolotenko@hs.gov.ua; Кара Ірина, експерт секторальних платформ «Управління людськими ресурсами» і «Адмінпослуги та е-врядування» Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація об'єднаних територіальних громад», admin.posludy@hromady.org; Коток Юрій, начальник відділу територіальної організації влади та адміністративно-територіального

⁴ Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму, може доповнюватися відповідно до додаткових модулів (тем), запропонованих суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером).

	устрою Управління з питань розвитку місцевого самоврядування, територіальної організації влади та адміністративно-територіального розвитку Міністерства розвитку громад та територій України, y.kotok@mtu.gov.ua; Лихач Юлія, директор Вищої школи публічного управління, кандидат наук з державного управління, y.lykhach@hs.gov.ua; Мягкоход Володимир, експерт з організаційних засад місцевого самоврядування Аналітичного центру Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація міст України», volodymyr@auc.org.ua; Павлов Дмитро, віце-президент Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Українська асоціація районних та обласних рад» з питань фінансів, голова Павлоградської районної ради Дніпропетровської області, доктор політичних наук, доцент, pavlov_pvl@ukr.net; Студенецька Альона, керівник управління з питань фахового, аналітичного та організаційно-планового забезпечення Директорату з питань регіональної політики Офісу Президента України, Alyona.Studenetska@apu.gov.ua; Федченко Леся, національна консультантка Програми Ради Європи «Посилення багаторівневого врядування та місцевої демократії для підтримки відновлення України», alesyafedchenko@gmail.com; Ющенко В'ячеслав, заступник виконавчого директора з фінансових питань Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Всеукраїнська асоціація громад», yushchenko@communities.org.ua
2. Загальна мета	
Набуття та вдосконалення головами місцевих державних адміністрацій, їх першими заступниками та заступниками професійних знань, умінь і навичок, необхідних для ефективного виконання ними завдань та посадових обов'язків	
3. Очікувані результати навчання⁵	
За результатами навчання учасники навчання повинні демонструвати:	
знання	законодавства, що визначає організацію, повноваження та порядок діяльності місцевих державних адміністрацій;

⁵ Очікувані результати навчання можуть доповнюватися відповідно до додаткових модулів (тем), запропонованих суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером).

	організаційно-правових основ діяльності місцевих державних адміністрацій; інструментів взаємодії місцевих державних адміністрацій та їх посадових осіб із державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськістю та громадянами; принципів та засад адміністративної процедури; правових засад запобігання корупції та забезпечення доброчесності; державної політики у сфері європейської інтеграції; особливостей впровадження змін; державної політики щодо забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України; технологій управління персоналом в місцевих державних адміністрацій (вибірковий модуль); правових та організаційних засад правотворчої діяльності (вибірковий модуль); правових засад забезпечення кібербезпеки та інформаційної безпеки (вибірковий модуль); основ профілактики професійного вигорання на державній службі (вибірковий модуль); основ застосування штучного інтелекту (вибірковий модуль); особливостей розвитку лідерського потенціалу (вибірковий модуль)
уміння	застосовувати законодавство під час здійснення своїх повноважень; виконувати на належному рівні завдання, передбачені законодавством, та посадові обов'язки, орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів; працювати в команді; взаємодіяти з юридичними особами, у тому числі громадськими організаціями, фізичними особами; працювати з інформацією; застосовувати норми та положення антикорупційного законодавства; розробляти програми комплексного відновлення областей та територій (їх частин); впроваджувати організаційну культуру в діяльність місцевих державних адміністрацій (вибірковий модуль); дотримуватися правил етичної поведінки та доброчесності (вибірковий модуль); планувати та забезпечувати правотворчу діяльність (вибірковий модуль); визначати необхідність проведення змін (вибірковий модуль); дотримуватися правил інформаційної безпеки, кібергігієни (вибірковий модуль); застосовувати конкретні засоби і способи забезпечення кібербезпеки (вибірковий модуль);

	застосовувати методи профілактики синдрому емоційного вигорання (вибірковий модуль); використовувати технології штучного інтелекту (вибірковий модуль); проводити самооцінювання лідерських компетентностей (вибірковий модуль)
навички	застосування положень законодавства, що регулює діяльність місцевих державних адміністрацій; застосування інструментів правового регулювання під час реалізації повноважень; професійної комунікації та взаємодії з юридичними та фізичними особами; попередження та профілактики конфліктів; забезпечення доброчесності, дотримання етичної поведінки та запобігання корупційним правопорушенням, правопорушенням, пов'язаним з корупцією під час службової діяльності; планування проєкту відновлення; планування комплексу заходів повоєнного відновлення; оцінювання ризиків, пов'язаних зі змінами (вибірковий модуль); безпечної роботи, комунікації та взаємодії у цифровому середовищі (вибірковий модуль); забезпечення ефективної діяльності з протидії кіберзагрозам (вибірковий модуль); подолання стресів та профілактики професійного вигорання (вибірковий модуль); використання окремих технологій штучного інтелекту в професійній діяльності (вибірковий модуль)
4. Викладання та навчання⁶ (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	
Навчання за очною формою здійснюється у формі інтерактивних аудиторних занять та самостійної роботи (опрацювання частини навчального матеріалу, обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів). Під час аудиторних занять використовуються різні методи навчання: лекція, інтерактивна мінілекція, групова дискусія, ділова гра, аналіз ситуацій (case-study), виконання творчого завдання, ігрове проєктування тощо, застосовується індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання. Навчання за дистанційною формою передбачає дистанційне навчання в асинхронному режимі (проходження онлайн курсу, опрацювання частини навчального матеріалу, обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів); дистанційне навчання у синхронному режимі (участь у вебінарах, під час яких проводяться лекції, мінілекції, тренінги, тематичні дискусії, практичні роботи, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань (case-study), виконання творчих завдань). Під час навчання застосовуються інші практичні та дослідницькі методи, індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання.	

⁶ Методи навчання та форми проведення навчальних занять для досягнення результатів навчання, визначених програмою, можуть визначатися суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером).

Навчання за змішаною формою передбачає інтерактивні аудиторні заняття, дистанційне навчання у синхронному режимі, дистанційне навчання в асинхронному режимі, самостійну роботу (опрацювання частини навчального матеріалу, обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів, проходження онлайн курсу). Під час аудиторних занять використовуються різні методи навчання: лекція, інтерактивна мінілекція, групова дискусія, ділова гра, аналіз ситуацій (case-study), виконання творчого завдання, ігрове проектування тощо, застосовується індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання. Дистанційне навчання у синхронному режимі передбачає участь у вебінарах, під час яких проводяться лекції, мінілекції, тренінги, тематичні дискусії, практичні роботи, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань (case-study), виконання творчих завдань. Дистанційне навчання в асинхронному режимі передбачає опрацювання частини навчального матеріалу, обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів. Під час навчання застосовуються інші практичні та дослідницькі методи, індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання

5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання

Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься таке навчання, посилання (вебадреса) ⁷	навчання в синхронному режимі відбувається з використанням платформи ZOOM
Назва дистанційного курсу (модуля)	

6. Оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю

Складові оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	Відвідування занять (очно та/або дистанційно в синхронному режимі) – 40 %. Поточний контроль – 30 %. Опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів – 10 %. Підсумковий контроль – 20 %. Документ про підвищення кваліфікації видається за умови отримання учасником професійного навчання не менше ніж 85 % від загальної суми складових оцінювання результатів навчання, обрахованих із урахуванням питомої ваги кожної із них та за умови успішного проходження підсумкового контролю
Форма та періодичність поточного контролю ⁸	тестування або розв'язання ситуаційного завдання після вивчення обов'язкових модулів
Форма підсумкового контролю	тестування

⁷ Вебплатформа, вебсайт, електронна система навчання, через які здійснюватиметься навчання, можуть визначатися суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером).

⁸ Форми поточного контролю та шкала оцінювання можуть визначатися суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером).

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ⁹

(для очної форми навчання)

Етап навчання (сесія)	Назва модулів, тем	Кількість годин				
		загальна кількість годин/ кредитів ЄКТС	у тому числі:			
			аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7
Обов'язкові модулі програми (42 год / 1,4 кредиту ЄКТС)						
Сесія 1	Модуль 1. Інституційно-правові засади діяльності місцевих державних адміністрацій					
	Тема 1.1. Правові засади здійснення повноважень місцевими державними адміністраціями	2	2			
	Тема 1.2. Правовий статус голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників	3	2			1
	Тема 1.3. Організація та порядок діяльності місцевих державних адміністрацій	2	2			
	Поточний контроль	1	1			
Сесія 2	Модуль 2. Відносини місцевих державних адміністрацій з державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями. Комунікація в діяльності голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників					
	Тема 2.1. Відносини місцевих державних адміністрацій з Президентом України, Кабінетом Міністрів України, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями	2	2			
	Тема 2.2. Культура професійної комунікації	2	1			1

⁹ Обсяг програми, послідовність тем, включених до програми, і кількість годин на їх вивчення може змінюватися суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером) з урахуванням індивідуальних потреб і професійного досвіду учасників професійного навчання, особливостей їхньої професійної діяльності, специфіки регіону тощо.

	Тема 2.3. Забезпечення доступу до публічної інформації в місцевих державних адміністраціях	1	1			
	Поточний контроль	1	1			
Сесія 3	Модуль 3. Адміністративна процедура					
	Тема 3.1. Організаційно-правові засади та суб'єкти адміністративної процедури	1	1			
	Тема 3.2. Адміністративне провадження	2	2			
	Тема 3.3. Адміністративний акт та адміністративне оскарження	1	1			
	Поточний контроль	1	1			
Сесія 4	Модуль 4. Політика України у сфері європейської інтеграції					
	Тема 4.1. Органи, інституції та політики Європейського Союзу	1	1			
	Тема 4.2. Нормативно-правове та інституційне забезпечення реалізації державної політики України у сфері європейської інтеграції	2	2			
	Тема 4.3. Співробітництво між Україною і Європейським Союзом	2	2			
	Поточний контроль	1	1			
Сесія 5	Модуль 5. Запобігання корупції					
	Тема 5.1. Антикорупційне законодавство України та інституційні засади запобігання корупції	1	1			
	Тема 5.2. Запобігання корупції в місцевій державній адміністрації	2	1			1
	Тема 5.3. Фінансовий контроль як інструмент антикорупційної політики	1	1			
	Поточний контроль	1	1			
Сесія 6	Модуль 6. Забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України					
	Тема 6.1. Планування післявоєнного відновлення та розвитку України	1	1			

	Тема 6.2. Роль місцевих державних адміністрацій у післявоєнному відновленні регіонів	1	1			
	Тема 6.3. Робота з внутрішньо переміщеними особами та особами, які повертаються з-за кордону	2	2			
	Тема 6.4. Адаптація та реінтеграція ветеранів та ветеранок до роботи на публічній службі і цивільного життя	2	2			
	Тема 6.5. Релокація підприємств в умовах воєнного стану та економічного відновлення держави	2	2			
	Поточний контроль	1	1			
Сесія 7	Модуль 7. Питання оборонної роботи, мобілізаційної підготовки, мобілізації та демобілізації в діяльності місцевих державних адміністрацій					
	Тема 7.1. Правові основи мобілізаційної підготовки та мобілізації в Україні	1	1			
	Тема 7.2. Повноваження місцевих державних адміністрацій у сфері оборони	1	1			
	Поточний контроль	1	1			
Вибіркові модулі програми (обираються два вибіркові модулі на 16 годин / 0,5 кредиту ЄКТС)						
Сесія 8	Модуль 8. Управління персоналом в місцевих державних адміністраціях					
	Тема 8.1. Управління персоналом як інструмент забезпечення інституційної спроможності місцевих державних адміністрацій	2	2			
	Тема 8.2. Управління конфліктами	2	2			
	Тема 8.3. Організаційна культура в місцевих державних адміністраціях	2	2			
	Тема 8.4. Добросовісність посадових осіб місцевих державних адміністрацій	2	2			
	Модуль 9. Впровадження змін					
	Тема 9.1. Сутність змін	3	3			

Тема 9.2. Результативність та ефективність впровадження змін	3	3			
Тема 9.3. Управління опором змінам	2	2			
Модуль 10. Правотворча діяльність в місцевих державних адміністраціях					
Тема 10.1. Законодавчі основи правотворчої діяльності	2	2			
Тема 10.2. Планування правотворчої діяльності та підготовка проекту нормативно-правового акта	3	3			
Тема 10.3. Розгляд, прийняття (видання) проекту нормативно-правового акта, доведення його до відома населення та набрання ним чинності. Державна реєстрація	3	3			
Модуль 11. Кібербезпека та інформаційна безпека					
Тема 11.1. Державна політика у сфері захисту інформації та кібербезпеки	3	3			
Тема 11.2. Формування культури кібергігієни	3	3			
Тема 11.3. Дезінформація та її вплив на свідомість	2	2			
Модуль 12. Професійне вигорання та способи запобігання					
Тема 12.1. Синдром професійного вигорання	2	2			
Тема 12.2. Емоційна стійкість	3	3			
Тема 12.3. Запобігання професійному вигоранню	3	3			
Модуль 13. Основи штучного інтелекту					
Тема 13.1. Перспектива використання штучного інтелекту в місцевих державних адміністраціях	3	3			
Тема 13.2. Вміння та навички використання штучного інтелекту в професійній діяльності посадових осіб місцевих державних адміністрацій	3	3			

	Тема 13.3. Загрози використання штучного інтелекту в інформаційному просторі	2	2			
Модуль 14. Розвиток лідерського потенціалу у процесі формування управлінської компетентності						
	Тема 14.1. Лідерство та його роль в діяльності посадової особи місцевої державної адміністрації	3	3			
	Тема 14.2. Управлінське мислення та емоційний інтелект лідера	3	3			
	Тема 14.3. Моделі лідерства та методи розвитку лідерського потенціалу	2	2			
Сесія 9	Підсумковий контроль результатів навчання	2 / 0,1	2			
РАЗОМ		60 / 2	57			3

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ¹⁰
(для дистанційної форми навчання)

Етап навчання (сесія)	Назва модулів, тем	Кількість годин				
		загальна кількість годин/ кредитів ЄКТС	у тому числі:			
			аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7
Обов'язкові модулі програми (42 год / 1,4 кредиту ЄКТС)						
Сесія 1	Модуль 1. Інституційно-правові засади діяльності місцевих державних адміністрацій					
	Тема 1.1. Правові засади здійснення повноважень місцевими державними адміністраціями	2		2		

¹⁰ Обсяг програми, послідовність тем, включених до програми, і кількість годин на їх вивчення може змінюватися суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером) з урахуванням індивідуальних потреб і професійного досвіду учасників професійного навчання, особливостей їхньої професійної діяльності, специфіки регіону тощо.

	Тема 1.2. Правовий статус голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників	3		2		1
	Тема 1.3. Організація та порядок діяльності місцевих державних адміністрацій	2		2		
	Поточний контроль	1		1		
Сесія 2	Модуль 2. Відносини місцевих державних адміністрацій з державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями. Комунікація в діяльності голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників					
	Тема 2.1. Відносини місцевих державних адміністрацій з Президентом України, Кабінетом Міністрів України, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями	2		2		
	Тема 2.2. Культура професійної комунікації	2		1		1
	Тема 2.3. Забезпечення доступу до публічної інформації в місцевих державних адміністраціях	1		1		
	Поточний контроль	1		1		
Сесія 3	Модуль 3. Адміністративна процедура					
	Тема 3.1. Організаційно-правові засади та суб'єкти адміністративної процедури	1		1		
	Тема 3.2. Адміністративне провадження	2		2		
	Тема 3.3. Адміністративний акт та адміністративне оскарження	1		1		
	Поточний контроль	1		1		

Сесія 4	Модуль 4. Політика України у сфері європейської інтеграції				
	Тема 4.1. Органи, інституції та політики Європейського Союзу	1		1	
	Тема 4.2. Нормативно-правове та інституційне забезпечення реалізації державної політики України у сфері європейської інтеграції	2		2	
	Тема 4.3. Співробітництво між Україною і Європейським Союзом	2		2	
	Поточний контроль	1		1	
Сесія 5	Модуль 5. Запобігання корупції				
	Тема 5.1. Антикорупційне законодавство України та інституційні засади запобігання корупції	1		1	
	Тема 5.2. Запобігання корупції в місцевій державній адміністрації	2		1	1
	Тема 5.3. Фінансовий контроль як інструмент антикорупційної політики	1		1	
	Поточний контроль	1		1	
Сесія 6	Модуль 6. Забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України				
	Тема 6.1. Планування післявоєнного відновлення та розвитку України	1		1	
	Тема 6.2. Роль місцевих державних адміністрацій у післявоєнному відновленні регіонів	1		1	
	Тема 6.3. Робота з внутрішньо переміщеними особами та особами, які повертаються з-за кордону	2		2	
	Тема 6.4. Адаптація та реінтеграція ветеранів та ветеранок до роботи на	2		2	

	публічній службі і цивільного життя					
	Тема 6.5. Релокація підприємств в умовах воєнного стану та економічного відновлення держави	2		2		
	Поточний контроль	1		1		
Сесія 7	Модуль 7. Питання оборонної роботи, мобілізаційної підготовки, мобілізації та демобілізації в діяльності місцевих державних адміністрацій					
	Тема 7.1. Правові основи мобілізаційної підготовки та мобілізації в Україні	1		1		
	Тема 7.2. Повноваження місцевих державних адміністрацій у сфері оборони	1		1		
	Поточний контроль	1		1		
Вибіркові модулі програми (обираються два вибіркові модулі на 16 годин / 0,5 кредиту ЄКТС)						
Сесія 8	Модуль 8. Управління персоналом в місцевих державних адміністраціях					
	Тема 8.1. Управління персоналом як інструмент забезпечення інституційної спроможності місцевих державних адміністрацій	2		2		
	Тема 8.2. Управління конфліктами	2		2		
	Тема 8.3. Організаційна культура в місцевих державних адміністраціях	2		2		
	Тема 8.4. Добросовісність посадових осіб місцевих державних адміністрацій	2		2		
	Модуль 9. Впровадження змін					
	Тема 9.1. Сутність змін	3		3		
	Тема 9.2. Результативність та ефективність впровадження змін	3		3		
	Тема 9.3. Управління опором змінам	2		2		

Модуль 10. Правотворча діяльність в місцевих державних адміністраціях					
Тема 10.1. Законодавчі основи правотворчої діяльності	2		2		
Тема 10.2. Планування правотворчої діяльності та підготовка проекту нормативно-правового акта	3		3		
Тема 10.3. Розгляд, прийняття (видання) проекту нормативно-правового акта, доведення його до відома населення та набрання ним чинності. Державна реєстрація	3		3		
Модуль 11. Кібербезпека та інформаційна безпека					
Тема 11.1. Державна політика у сфері захисту інформації та кібербезпеки	3		3		
Тема 11.2. Формування культури кібергігієни	3		3		
Тема 11.3. Дезінформація та її вплив на свідомість	2		2		
Модуль 12. Професійне вигорання та способи запобігання					
Тема 12.1. Синдром професійного вигорання	2		2		
Тема 12.2. Емоційна стійкість	3		3		
Тема 12.3. Запобігання професійному вигоранню	3		3		
Модуль 13. Основи штучного інтелекту					
Тема 13.1. Перспектива використання штучного інтелекту в місцевих державних адміністраціях	3		3		
Тема 13.2. Вміння та навички використання штучного інтелекту в професійній діяльності посадових осіб місцевих державних адміністрацій	3		3		
Тема 13.3. Загрози використання штучного	2		2		

	інтелекту в інформаційному просторі					
Модуль 14. Розвиток лідерського потенціалу у процесі формування управлінської компетентності						
	Тема 14.1. Лідерство та його роль в діяльності посадової особи місцевої державної адміністрації	3		3		
	Тема 14.2. Управлінське мислення та емоційний інтелект лідера	3		3		
	Тема 14.3. Моделі лідерства та методи розвитку лідерського потенціалу	2		2		
Сесія 9	Підсумковий контроль результатів навчання	2 / 0,1		2		
РАЗОМ		60 / 2		57		3

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ¹¹ (для змішаної форми навчання)

Етап навчання (сесія)	Назва модулів, тем	Кількість годин				
		загальна кількість годин/ кредитів ЄКТС	у тому числі:			
			аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7
Обов'язкові модулі програми (42 год / 1,4 кредиту ЄКТС)						
Сесія 1	Модуль 1. Інституційно-правові засади діяльності місцевих державних адміністрацій					
	Тема 1.1. Правові засади здійснення повноважень місцевими державними адміністраціями	2	2			

¹¹ Обсяг програми, послідовність тем, включених до програми, і кількість годин на їх вивчення може змінюватися суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером) з урахуванням індивідуальних потреб і професійного досвіду учасників професійного навчання, особливостей їхньої професійної діяльності, специфіки регіону тощо.

	Тема 1.2. Правовий статус голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників	3	2			1
	Тема 1.3. Організація та порядок діяльності місцевих державних адміністрацій	2	2			
	Поточний контроль	1	1			
Сесія 2	Модуль 2. Відносини місцевих державних адміністрацій з державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями. Комунікація в діяльності голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників					
	Тема 2.1. Відносини місцевих державних адміністрацій з Президентом України, Кабінетом Міністрів України, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями	2		2		
	Тема 2.2. Культура професійної комунікації	2		1		1
	Тема 2.3. Забезпечення доступу до публічної інформації в місцевих державних адміністраціях	1		1		
	Поточний контроль	1		1		
Сесія 3	Модуль 3. Адміністративна процедура					
	Тема 3.1. Організаційно-правові засади та суб'єкти адміністративної процедури	1		1		
	Тема 3.2. Адміністративне провадження	2		2		
	Тема 3.3. Адміністративний акт та адміністративне оскарження	1		1		
	Поточний контроль	1		1		

Сесія 4	Модуль 4. Політика України у сфері європейської інтеграції					
	Тема 4.1. Органи, інституції та політики Європейського Союзу	1		1		
	Тема 4.2. Нормативно-правове та інституційне забезпечення реалізації державної політики України у сфері європейської інтеграції	2		2		
	Тема 4.3. Співробітництво між Україною і Європейським Союзом	2		2		
	Поточний контроль	1		1		
Сесія 5	Модуль 5. Запобігання корупції					
	Тема 5.1. Антикорупційне законодавство України та інституційні засади запобігання корупції	1		1		
	Тема 5.2. Запобігання корупції в місцевій державній адміністрації	2		1		1
	Тема 5.3. Фінансовий контроль як інструмент антикорупційної політики	1		1		
	Поточний контроль	1		1		
Сесія 6	Модуль 6. Забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України					
	Тема 6.1. Планування післявоєнного відновлення та розвитку України	1	1			
	Тема 6.2. Роль місцевих державних адміністрацій у післявоєнному відновленні регіонів	1	1			
	Тема 6.3. Робота з внутрішньо переміщеними особами та особами, які повертаються з-за кордону	2	2			

	Тема 6.4. Адаптація та реінтеграція ветеранів та ветеранок до роботи на публічній службі і цивільного життя	2	2			
	Тема 6.5. Релокація підприємств в умовах воєнного стану та економічного відновлення держави	2	2			
	Поточний контроль	1	1			
Сесія 7	Модуль 7. Питання оборонної роботи, мобілізаційної підготовки, мобілізації та демобілізації в діяльності місцевих державних адміністрацій					
	Тема 7.1. Правові основи мобілізаційної підготовки та мобілізації в Україні	1		1		
	Тема 7.2. Повноваження місцевих державних адміністрацій у сфері оборони	1		1		
	Поточний контроль	1		1		
Вибіркові модулі програми (обираються два вибіркові модулі на 16 годин / 0,5 кредиту ЄКТС)						
Сесія 8	Модуль 8. Управління персоналом в місцевих державних адміністраціях					
	Тема 8.1. Управління персоналом як інструмент забезпечення інституційної спроможності місцевих державних адміністрацій	2		2		
	Тема 8.2. Управління конфліктами	2		2		
	Тема 8.3. Організаційна культура в місцевих державних адміністраціях	2		2		
	Тема 8.4. Доброчесність посадових осіб місцевих державних адміністрацій	2		2		
	Модуль 9. Впровадження змін					
	Тема 9.1. Сутність змін	3		3		

Тема 9.2. Результативність та ефективність впровадження змін	3		3		
Тема 9.3. Управління опором змінам	2		2		
Модуль 10. Правотворча діяльність в місцевих державних адміністраціях					
Тема 10.1. Законодавчі основи правотворчої діяльності	2		2		
Тема 10.2. Планування правотворчої діяльності та підготовка проекту нормативно-правового акта	3		3		
Тема 10.3. Розгляд, прийняття (видання) проекту нормативно-правового акта, доведення його до відома населення та набрання ним чинності. Державна реєстрація	3		3		
Модуль 11. Кібербезпека та інформаційна безпека					
Тема 11.1. Державна політика у сфері захисту інформації та кібербезпеки	3		3		
Тема 11.2. Формування культури кібергігієни	3		3		
Тема 11.3. Дезінформація та її вплив на свідомість	2		2		
Модуль 12. Професійне вигорання та способи запобігання					
Тема 12.1. Синдром професійного вигорання	2		2		
Тема 12.2. Емоційна стійкість	3		3		
Тема 12.3. Запобігання професійному вигоранню	3		3		
Модуль 13. Основи штучного інтелекту					
Тема 13.1. Перспектива використання штучного інтелекту в місцевих державних адміністраціях	3		3		

	Тема 13.2. Вміння та навички використання штучного інтелекту в професійній діяльності посадових осіб місцевих державних адміністрацій	3		3		
	Тема 13.3. Загрози використання штучного інтелекту в інформаційному просторі	2		2		
Модуль 14. Розвиток лідерського потенціалу у процесі формування управлінської компетентності						
	Тема 14.1. Лідерство та його роль в діяльності посадової особи місцевої державної адміністрації	3		3		
	Тема 14.2. Управлінське мислення та емоційний інтелект лідера	3		3		
	Тема 14.3. Моделі лідерства та методи розвитку лідерського потенціалу	2		2		
Сесія 9	Підсумковий контроль результатів навчання	2 / 0,1		2		
РАЗОМ		60 / 2	16	41		3

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Обов'язкові модулі програми

Модуль 1. Інституційно-правові засади діяльності місцевих державних адміністрацій

Тема 1.1. Правові засади здійснення повноважень місцевими державними адміністраціями

Здійснення місцевими державними адміністраціями повноважень відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

Основні завдання місцевих державних адміністрацій.

Здійснення місцевими державними адміністраціями повноважень, делегованих їм обласними і районними радами відповідно до Конституції України. Особливості підзвітності та підконтрольності місцевих державних адміністрацій відповідним радам у частині делегованих повноважень. Контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування та ефективна взаємодія з ними.

Здійснення місцевими державними адміністраціями повноважень в умовах правового режиму воєнного стану з урахуванням особливостей, встановлених законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про оборону України», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію».

Особливості дії нормативно-правових актів в умовах воєнного стану. Діяльність Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України в умовах воєнного стану. Правові засади діяльності органів місцевого самоврядування в умовах воєнного стану. Військові адміністрації (обласна, районна, населеного пункту (населених пунктів)) та їх повноваження. Неприпустимість припинення повноважень органів державної влади, інших державних органів в умовах воєнного стану.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, опрацювання інформаційних матеріалів.

Тема 1.2. Правовий статус голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників

Правовий статус голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників.

Права та повноваження голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників. Організація їх роботи.

Роль та місце голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників у забезпеченні виконання місцевими державними адміністраціями визначених законодавством повноважень. Гарантії посадових осіб місцевих державних адміністрацій.

Обмеження, пов'язані з виконанням обов'язків голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників в місцевих державних адміністраціях.

Особливості виконання обов'язків голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників у період дії правового режиму воєнного стану. Правила внутрішнього службового розпорядку місцевої державної адміністрації.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Особливості призначення на посади в місцеві державні адміністрації під час воєнного стану.

Тема 1.3. Організація та порядок діяльності місцевих державних адміністрацій

Повноваження посадових осіб місцевих державних адміністрацій. Визначення структури та організація діяльності структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій. Апарат місцевої державної адміністрації, організація його роботи. Керівник апарату місцевої державної адміністрації.

Регламенти діяльності місцевих державних адміністрацій. Планування діяльності місцевої державної адміністрації. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису місцевої державної адміністрації. Організація системи внутрішнього контролю в місцевій державній адміністрації.

Формування організаційної культури в місцевій державній адміністрації.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Модуль 2. Відносини місцевих державних адміністрацій з державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями. Комунікація в діяльності голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників

Тема 2.1. Відносини місцевих державних адміністрацій з Президентом України, Кабінетом Міністрів України, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями

Відносини місцевих державних адміністрацій з Президентом України та Кабінетом Міністрів України. Відносини місцевих державних адміністрацій з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади та іншими органами державної влади. Відносини обласної та районних місцевих державних адміністрацій.

Відносини місцевих державних адміністрацій з обласними та районними радами.

Відносини місцевих державних адміністрацій з органами місцевого самоврядування територіальних громад і їх посадовими особами.

Відносини місцевих державних адміністрацій з підприємствами, установами та організаціями.

Відносини місцевих державних адміністрацій з об'єднаннями громадян та громадянами.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів.

Тема 2.2. Культура професійної комунікації

Комунікація у професійній діяльності голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників. Принципи професійної комунікації. Види та форми комунікації. Комунікаційні бар'єри. Комунікативна компетентність голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників: структура, зміст, умови формування.

Вербальні й невербальні складники комунікації та вибір інструментів взаємодії. Завдання та функції культури мовлення. Етикетні формули спілкування. Техніки ефективної взаємодії: встановлення контакту, активне слухання, аргументація. Публічний виступ. Бесіди, наради, засідання, збори.

Комунікація та взаємодія в команді. Управління процесами взаємодії. Помилки комунікації та настанови успішної комунікації. Комунікаційний імідж-аудит.

Шляхи підвищення ефективності командної роботи.

Ветерани та ветеранки: спілкування та взаємодія.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів, а також застосування кейс-методу (case-study).

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Поняття про цільові групи та канали комунікації з ними.

Тема 2.3. Забезпечення доступу до публічної інформації в місцевих державних адміністраціях

Законодавство України у сфері забезпечення доступу до публічної інформації. Поняття запиту на інформацію, форми запитів на інформацію, строки їх розгляду. Поняття та загальна характеристика публічної інформації з обмеженим доступом.

Обов'язки розпорядників публічної інформації та посадових осіб, які організовують у встановленому порядку доступ до публічної інформації. Права запитувача інформації. Організація роботи щодо прийому, реєстрації та розгляду інформаційних запитів.

Публічна інформація у формі відкритих даних. Положення про оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних розпорядника інформації. Обмеження у доступі до інформації. Трискладовий тест.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів, а також застосування кейс-методу (case-study).

Модуль 3. Адміністративна процедура

Тема 3.1. Організаційно-правові засади та суб'єкти адміністративної процедури

Законодавство про адміністративну процедуру. Принципи адміністративної процедури. Компетенція місцевих державних адміністрацій, їх посадових осіб як суб'єктів адміністративної процедури. Колегіальний адміністративний орган у адміністративній процедурі. Правонаступництво адміністративного органу. Адміністративна взаємодопомога. Учасники адміністративного провадження, їх права та обов'язки. Особи, які сприяють розгляду адміністративної справи.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, застосування кейс-методу (case-study).

Тема 3.2. Адміністративне провадження

Поняття адміністративного провадження. Ініціювання та початок адміністративного провадження. Заява з вимогою прийняти адміністративний акт, її форма, вимоги до змісту, порядок подання. Заява, що не підлягає розгляду. Початок адміністративного провадження та підготовка адміністративної справи до вирішення. Докази в адміністративному провадженні. Розгляд та вирішення адміністративної справи.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, застосування кейс-методу (case-study).

Тема 3.3. Адміністративний акт та адміністративне оскарження

Оформлення та зміст адміністративного акта. Мотивування (обґрунтування) адміністративного акта. Чинність та припинення дії адміністративного акта. Адміністративне оскарження. Строк та порядок подання скарги, її форма та зміст. Адміністративне провадження за скаргою.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, застосування кейс-методу (case-study).

Модуль 4. Політика України у сфері європейської інтеграції

Тема 4.1. Органи, інституції та політики Європейського Союзу

Правовий статус інституцій Європейського Союзу (Європейський парламент, Рада Європейського Союзу, Європейська комісія, судова система Європейського Союзу).

Спільні політики Європейського Союзу. Регіональна політика Європейського Союзу. Транскордонне та міжрегіональне співробітництво.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів.

Тема 4.2. Нормативно-правове та інституційне забезпечення реалізації державної політики України у сфері європейської інтеграції

Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (Угода про асоціацію), ратифікована Верховною Радою України 16 вересня 2014 року. Норми

Конституції України щодо стратегічного курсу України на набуття членства в Європейському Союзі.

Отримання Україною статусу кандидата на вступ до Європейського Союзу.

Рішення Європейської Ради розпочати переговори щодо вступу України до Європейського Союзу. Основні механізми адаптації законодавства України до права Європейського Союзу.

Інституційний механізм реалізації державної політики України у сфері європейської інтеграції. Віце-прем'єр-міністр з питань європейської та євроатлантичної інтеграції України. Урядовий офіс координації європейської та євроатлантичної інтеграції.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, перегляд відеолекцій, опрацювання інформаційних матеріалів.

Тема 4.3. Співробітництво між Україною і Європейським Союзом

Політика Європейського Союзу щодо України. Напрями співпраці у рамках Європейської політики сусідства. Східне партнерство. «Українське питання» у рамках Спільної зовнішньої та безпекової політики Європейського Союзу.

Діяльність Групи підтримки України в Європейській Комісії. Консультативна місія Європейського Союзу з реформування сектору цивільної безпеки України (EU Advisory Mission for Civilian Security Sector Reform Ukraine).

Функціонування постійних органів двостороннього співробітництва: Ради асоціацій, Комітету асоціації, Комітету асоціації у торговельному форматі, галузевих підкомітетів Комітету асоціації, Парламентського комітету асоціації та Платформи громадянського суспільства.

Торговельно-економічне співробітництво. Основні торговельні партнери України в Європейському Союзі.

Військова підтримка. Співпраця з Європейським фондом миру (EPF). Започаткування Місії з навчання українських військовослужбовців (EU Military Assistance Mission, EUMAM).

Дипломатична підтримка. Протистояння кібер- та гібридним загрозам.

Енергетична підтримка. Підтримка енергетичного сектору та задоволення енергетичних потреб України через Механізм цивільного захисту Європейського Союзу.

Підтримка у сфері відбудови. Використання заморожених російських активів для відбудови України та відшкодування репарацій відповідно до міжнародного права і законодавства Європейського Союзу.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, застосування кейс-методу (case-study).

Модуль 5. Запобігання корупції

Тема 5.1. Антикорупційне законодавство України та інституційні засади запобігання корупції

Ключові положення Закону України «Про запобігання корупції».

Правові засади діяльності органів, відповідальних за запобігання та протидію корупції. Національне агентство з питань запобігання корупції. Національне антикорупційне бюро України. Спеціалізована антикорупційна прокуратура.

Поняття корупції та суб'єктів корупційних правопорушень. Суб'єкти корупційних правопорушень і правопорушень, пов'язаних з корупцією.

Близькі особи. Обмеження спільної роботи близьких осіб. Суміщення, сумісництво. Корпоративні права.

Конфлікт інтересів посадових осіб місцевих державних адміністрацій. Правове регулювання вирішення конфлікту інтересів. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та усунення їх наслідків.

Участь громадськості у запобіганні корупції. Інститут викривачів.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів.

Тема 5.2. Запобігання корупції в місцевій державній адміністрації

Складові системи запобігання корупції та забезпечення доброчесності в місцевій державній адміністрації. Антикорупційний комплаєнс: поняття та складові. Антикорупційна політика в місцевій державній адміністрації: сутність, основні завдання, суб'єкти формування та впровадження.

Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції.

Процес управління корупційними ризиками.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів, застосування кейс-методу (case-study).

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Антикорупційна програма місцевої державної адміністрації.

Тема 5.3. Фінансовий контроль як інструмент антикорупційної політики

Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Інформація, що зазначається в декларації, та правила заповнення декларації. Особливості роботи системи електронного декларування, підтримка комунікації з декларантами. Облік та оприлюднення декларацій.

Фінансовий контроль суб'єктів декларування та членів їх сімей. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування. Порядок проведення контролю та повної перевірки декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Порушення вимог фінансового контролю.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, тематична дискусія, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів, застосування кейс-методу (case-study).

Модуль 6. Забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України

Тема 6.1. Планування післявоєнного відновлення та розвитку України

План Відновлення України. Національні програми у Плані Відновлення України. Зміцнення інституційної спроможності як основа післявоєнного відновлення та розвитку України. Запровадження всеукраїнської інформаційно-аналітичної системи моніторингу соціальних, економічних, культурних, гуманітарних, демографічних показників, у тому числі щодо спроможності територіальних громад, районів і областей, як складова зміцнення інституційної спроможності. Поширення інтегрованої системи управління людськими ресурсами в місцевих державних адміністраціях. Система оцінки потреб внутрішньо переміщених осіб.

Національна рада з відновлення України від наслідків війни.

Міжнародні конференції з питань відновлення України (URC). Міжнародна технічна допомога. Нормативно-правове регулювання у сфері міжнародної технічної допомоги.

Інституційний механізм координації міжнародної технічної допомоги. Система залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги. Повноваження

Секретаріату Кабінету Міністрів України, Міністерства закордонних справ України, Національного агентства України з питань державної служби, Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу у сфері залучення та використання міжнародної технічної допомоги.

Напрями надання міжнародної технічної допомоги. Співпраця з міжнародними фінансовими організаціями. Моніторинг проєктів міжнародної технічної допомоги. Придбання товарів/послуг за кошти міжнародної технічної допомоги. Система оподаткування проєктів міжнародної технічної допомоги.

Перспективи співпраці з проєктами міжнародної технічної допомоги для післявоєнного відновлення України. Підготовка і реалізація проєктів післявоєнного відновлення України.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів.

Тема 6.2. Роль місцевих державних адміністрацій у післявоєнному відновленні регіонів

Завдання та функції місцевих державних адміністрацій у період воєнного стану в Україні та післявоєнного відновлення. Програми комплексного відновлення областей, територій територіальних громад (їх частин), методика їх розроблення. Порядок створення та функціонування єдиної геоінформаційної системи здійснення моніторингу та оцінювання розвитку регіонів і територіальних громад.

Планування комплексу заходів післявоєнного відновлення території. Участь територіальних громад у плануванні відновлення областей та/або територій. Вибір оптимальних організаційно-правових форм відновлення.

Особливості післявоєнного відновлення територій в умовах гуманітарної катастрофи і післявоєнної реабілітації локального господарства: відновлення управлінської та соціальної можливостей території.

Ресурсне забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку. Роль партнерів-донорів на рівні міськомуніципального, міжрегіонального та міждержавного, іншого співробітництва (приватних суб'єктів, зокрема й зарубіжних) у післявоєнному відновленні та розвитку територій.

Результативність та ефективність діяльності місцевих державних адміністрацій у повоєнному відновленні та розвитку.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, тематична дискусія, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів, застосування кейс-методу (case-study).

Тема 6.3. Робота з внутрішньо переміщеними особами та особами, які повертаються з-за кордону

Створення соціально-економічних та інфраструктурних умов для внутрішньо переміщених осіб та осіб, які повертаються / планують повернутися з-за кордону. Міжсекторальна взаємодія органів державної влади та органів місцевого самоврядування у сфері формування та реалізації інтеграційної політики. Партнерська взаємодія між Україною та ЄС щодо повернення в Україну її громадян.

Допомога внутрішньо переміщеним особам та особам, які повертаються з-за кордону. Комплексна допомога внутрішньо переміщеним родинам та родинам, які повертаються з-за кордону. Посилення захисту внутрішньо переміщених осіб та осіб, які повертаються з-за кордону. Порядок компенсації за надання житла. Програма житлових субсидій. Щомісячна адресна допомога для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг. Компенсація місцевим бюджетам на оплату комунальних послуг, спожитих у будівлях закладами, підприємствами, установами та організаціями комунальної власності, у яких в умовах воєнного стану на безоплатній основі перебувають внутрішньо переміщені особи.

Цифрова доступність послуг для внутрішньо переміщених осіб та осіб, які повертаються з-за кордону.

Додаткові заходи соціальної підтримки найбільш вразливих категорій населення. Заходи з інтеграції в соціально-економічне життя суспільства та соціальної адаптації внутрішньо переміщених осіб та осіб, які повертаються з-за кордону.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, проведення ділової гри, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів.

Тема 6.4. Адаптація та реінтеграція ветеранів та ветеранок до роботи на публічній службі і цивільного життя

Комунікації з ветеранами(ками). Загальне спілкування. Підтримуюча взаємодія. Стиль взаємодії в колективі.

Адаптації ветеранів(ок), які повернуться на свої робочі місця. Рівні адаптації: організаційна, психосоціальна, професійна, психофізіологічна. Стратегії адаптації новоприйнятих ветеранів(ок) в місцевих державних адміністраціях. Що потрібно враховувати, працюючи з ветеранами(ками). Шляхи встановлення довірливих взаємин працівника і ветерана(ки).

Особливості реінтеграції та адаптації ветеранів(ок) у соціальній, політичній та економічній сферах.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, проведення ділової гри, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів.

Тема 6.5. Релокація підприємств в умовах воєнного стану та економічного відновлення держави

Поняття та види релокації підприємств. Економіка регіонів України в умовах війни: забезпечення стійкості. Динаміка релокації підприємств з початку повномасштабного вторгнення росії в Україну.

Роль релокованих підприємств у розвитку економіки в умовах воєнного стану, відновленні та забезпеченні стійкості України.

Особливості переміщення у разі потреби виробничих потужностей суб'єктів господарювання з територій, де ведуться бойові дії та/або є загроза бойових дій, на безпечну територію.

Урядова програма з переміщення українських підприємств, що знаходяться в зоні бойових дій, на відносно безпечні території України для відновлення їх роботи.

Роль місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування у підтримці релокованих підприємств.

Програми підтримки бізнесу у територіальних громадах на період воєнного стану.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, проведення ділової гри, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів.

Модуль 7. Питання оборонної роботи, мобілізаційної підготовки, мобілізації та демобілізації в діяльності місцевих державних адміністрацій

Тема 7.1. Правові основи мобілізаційної підготовки та мобілізації в Україні

Основні принципи і зміст мобілізаційної підготовки та мобілізації. Організаційні основи мобілізаційної підготовки та мобілізації.

Повноваження Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України та інших органів виконавчої влади, державних органів, органів місцевого самоврядування у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації.

Обов'язки підприємств, установ і організацій та громадян щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації.

Відповідальність за порушення законодавства України про мобілізаційну підготовку та мобілізацію.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, застосування кейс-методу (case-study).

Тема 7.2. Повноваження місцевих державних адміністрацій у сфері оборони

Забезпечення місцевими державними адміністраціями виконання законодавства про територіальну оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, військовий обов'язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами і організаціями.

Участь місцевих державних адміністрацій в організації та забезпеченні заходів підготовки населення України до участі в русі національного спротиву та підготовці молоді до військової служби.

Особливості забезпечення направлення громадян для проходження базової військової служби та альтернативної (невійськової) служби на відповідній території.

Планування та забезпечення проведення мобілізаційної підготовки, проведення заходів мобілізації та демобілізації після набрання чинності відповідним указом Президента України.

Організація та забезпечення на території відповідних адміністративно-територіальних одиниць функціонування системи військового обліку призовників, військовозобов'язаних і резервістів. Бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час. Надання звітності з цих питань.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, застосування кейс-методу (case-study).

Вибіркові модулі програми

Модуль 8. Управління персоналом в місцевих державних адміністраціях

Тема 8.1. Управління персоналом як інструмент забезпечення інституційної спроможності місцевих державних адміністрацій

Управління персоналом у контексті зміцнення інституційної стійкості місцевих державних адміністрацій. Гендерний аспект управління персоналом.

Технології та інструменти управління персоналом (добір персоналу, щорічне оцінювання державних службовців, управління кар'єрою).

Адаптація в місцевих державних адміністраціях новопризначених співробітників. Управління особистою ефективністю.

Мотивація персоналу. Методи, способи та фактори мотивації. Стимулювання персоналу. Поняття залученості. Ознаки залученого співробітника. Ознаки незалученого співробітника. Вимірювання залученості. Способи підвищити залученість співробітників.

Професіоналізація державної служби в місцевих державних адміністраціях з урахуванням професійних стандартів. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців місцевих державних адміністрацій. Індивідуальна програма професійного розвитку державного службовця: складання, перегляд та моніторинг виконання.

Вебпортал управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями» як державна спеціалізована інформаційно-комунікаційна система, що забезпечує доступ до безоплатних інформаційних послуг у сфері професійного навчання державних службовців.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, опрацювання інформаційних матеріалів.

Тема 8.2. Управління конфліктами

Управління конфліктами як система. Класифікація організаційних конфліктів та причини їх виникнення. Структурна та процесуальна моделі конфлікту.

Картографічний аналіз конфлікту. Стратегії поведінки особистості у конфлікті (модель конфлікту Томаса та Кілманна).

Принципи управління конфліктами. Алгоритм вирішення конфлікту. Стратегії та методи розв'язання конфліктів. Конструктивна взаємодія в конфлікті та пошук порозуміння як важливий компонент системи управління конфліктами на робочому місці.

Поведінка керівника під час організаційних конфліктів. Роль керівника у формуванні системи управління конфліктами.

Попередження та профілактика конфліктів у робочому середовищі. Позитивна комунікація та конструктивний зворотний зв'язок як інструменти попередження конфліктів. Сприятливий психологічний клімат як інструмент профілактики конфлікту в професійному середовищі.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, опрацювання інформаційних матеріалів.

Тема 8.3. Організаційна культура в місцевих державних адміністраціях

Базові засади організаційної культури: місія, візія, цінності та принципи. Інструменти розвитку організаційної культури: лідерство в команді, адаптація та наставництво, мотивація на державній службі в місцевих державних адміністраціях.

Принцип рівності в організаційній культурі. Командна робота та взаємодія. Управління змінами в організаційній культурі. Роль керівника у процесі зміни організаційної культури.

Інтеграція принципів безбар'єрності в організаційну культуру місцевих державних адміністрацій. Визначення стану безбар'єрності на робочому місці. Формування фізичної, цифрової та інформаційної безбар'єрності на робочому місці.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, проведення ділової гри.

Тема 8.4. Добročесність посадових осіб місцевих державних адміністрацій

Принципи належного врядування (good governance): участь, прозорість, ефективність, продуктивність, легітимність, особиста відповідальність.

Роль етики посадової особи місцевої державної адміністрації в належному врядуванні.

Довіра як основоположний чинник побудови відносин між місцевими державними адміністраціями і громадянами. Репутація місцевої державної адміністрації і її посадової особи, складові такої репутації. Добročесність у Міжнародному кодексі поведінки державних посадових осіб. Цінності, пов'язані з добročесністю. Етичні принципи добročесності як основа прийняття рішень.

Культура формування добročесності в місцевій державній адміністрації.

Загальні правила етичної поведінки посадових осіб місцевих державних адміністрацій. Неетична поведінка.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, проведення ділової гри, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів, застосування кейс-методу (case-study).

Модуль 9. Впровадження змін

Тема 9.1. Сутність змін

Сутність та основна характеристика змін у діяльності посадової особи місцевої державної адміністрації. Причини, джерела та каталізatori виникнення змін. Типологія змін. Зовнішні та внутрішні зміни. Види та рівні змін. Індивідуальні, командні та організаційні зміни. Заплановані та незаплановані зміни.

Моделі організаційних змін. Моделі змін поведінки людини. Підходи та процес управління змінами. Традиційні методи управління змінами. Сучасні методи управління змінами. Інноваційні методи управління змінами.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, опрацювання інформаційних матеріалів.

Тема 9.2. Результативність та ефективність впровадження змін

Визначення необхідності проведення змін для поліпшення існуючих процесів. Процедури підготовки і планування у процесі впровадження змін. Оцінка ризиків, пов'язаних зі змінами. Ресурси (часові, фінансові та людські) для впровадження змін. Критерії оцінки ефективності впровадження змін.

Механізм впровадження змін. Управлінська складова механізму впровадження змін. Етапи змін та фактори управління змінами. Підтримка змін. Соціально-психологічна складова механізму впровадження змін. Створення мотиваційного середовища. Контроль впровадження змін.

Оцінювання результативності та ефективності впровадження змін.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, опрацювання інформаційних матеріалів.

Тема 9.3. Управління опором змінам

Сутність опору змінам і його причини. Види, форми, властивості та основні стадії опору змінам.

Захисні механізми особистості. Типологія ставлення персоналу до змін. Психологічна готовність до змін та інновацій. Методи управління опором змінам. Формула зниження опору змінам. Залучення персоналу в процес планування та реалізації нового. Комунікація та внутрішній піар майбутніх змін.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, опрацювання інформаційних матеріалів.

Модуль 10. Правотворча діяльність в місцевих державних адміністраціях

Тема 10.1. Законодавчі основи правотворчої діяльності

Правові та організаційні засади правотворчої діяльності. Суб'єкти правотворчої діяльності. Принципи правотворчої діяльності. Учасники правотворчої діяльності. Суб'єкти забезпечення правотворчої діяльності. Заінтересовані особи. Гарантії забезпечення права на доступ до інформації щодо правотворчої діяльності. Особливості правотворчої діяльності в умовах воєнного або надзвичайного стану.

Система нормативно-правових актів України. Поняття норми права, нормативно-правового акта. Законодавство України (закон, кодекс, первинний закон, закон про внесення змін, закон про міжнародний договір, закон про затвердження, закон про схвалення, підзаконний нормативно-правовий акт, модельний підзаконний нормативно-правовий акт).

Акти органів місцевого самоврядування, що містять норми права. Юридична сила та ієрархія нормативно-правових актів.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, застосування кейс-методу (case-study).

Тема 10.2. Планування правотворчої діяльності та підготовка проекту нормативно-правового акта

Поняття документа публічної політики. Аналітичні, прогнозні, програмні документи публічної політики. Місцеві, регіональні програми соціально-економічного та культурного розвитку. Засади планування правотворчої діяльності. Особливості планування правотворчої діяльності з розроблення проектів підзаконних нормативно-правових актів.

Концепція проекту нормативно-правового акта. Етапи розроблення проекту нормативно-правового акта. Структура нормативно-правового акта. Вимоги до змісту нормативно-правового акта. Реквізити нормативно-правового акта. Додаток до нормативно-правового акта. Внесення змін до нормативно-правового акта.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, застосування кейс-методу (case-study).

Тема 10.3. Розгляд, прийняття (видання) проекту нормативно-правового акта, доведення його до відома населення та набрання ним чинності. Державна реєстрація

Подання проекту нормативно-правового акта. Публічні консультації. Порядок розгляду проекту і прийняття (видання) нормативно-правового акта. Підписання прийнятого (виданого) нормативно-правового акта. Доведення нормативно-правових актів до відома населення. Набрання чинності нормативно-правовим актом. Зупинення дії нормативно-правового акта. Втрата чинності нормативно-правовим актом або окремим його структурним елементом. Оригінал нормативно-правового акта. Державна реєстрація підзаконних нормативно-правових актів. Скасування підзаконного нормативно-правового акта або окремого його структурного елемента.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, застосування кейс-методу (case-study).

Модуль 11. Кібербезпека та інформаційна безпека

Тема 11.1. Державна політика у сфері захисту інформації та кібербезпеки

Кібербезпека та інформаційна безпека як елементи національної безпеки України. Правові основи забезпечення кібербезпеки та інформаційної безпеки України.

Загальні уявлення про кіберпростір. Об'єкти кібербезпеки та кіберзахисту. Суб'єкти забезпечення кібербезпеки. Передумови та чинники кіберзагроз. Заходи забезпечення кібербезпеки.

Кібербезпека та інформаційна безпека в умовах війни.

Співвідношення понять кібербезпека та кібергігієна.

Види інформації за порядком доступу. Захист відкритої інформації. Особливості захисту інформації з обмеженим доступом.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів.

Тема 11.2. Формування культури кібергігієни

Кібергігієна як основа кібербезпеки. Культура кібергігієни, її принципи та особливості запровадження: досвід та прикладні інструменти керівника. Особливості залучення працівників місцевих державних адміністрацій до формування та дотримання культури кібергігієни в умовах обмежених ресурсів та високої зайнятості.

Інструменти захисту персональних даних у мережі Інтернет.

Верифікація адрес електронної пошти (email-адрес).

Найбільш поширені види кібератак та методи захисту. Соціальний інжиніринг.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, застосування кейс-методу (case-study).

Тема 11.3. Дезінформація та її вплив на свідомість

Що таке дезінформація, які існують різновиди новин, що дезінформують. Ідентифікація неправдивої інформації. Ключові інструменти дезінформації. Протидія фейкам та дезінформації.

Алгоритми роботи сайтів та соціальних мереж. Створення інформаційних бульбашок («бульбашка фільтрів»). Виникнення та поширення теорії змов і конспірологічних тем. Загрози від сайтів-агрегаторів новин. Роль штучного інтелекту у поширенні дезінформації.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, проведення ділової гри.

Модуль 12. Професійне вигорання та способи запобігання

Тема 12.1. Синдром професійного вигорання

Поняття синдрому професійного вигорання в сучасному світі. Види, причини та чинники синдрому професійного вигорання. Основні прояви синдрому професійного вигорання та його стадії. Сучасні методики для діагностики професійного вигорання. Індивідуально-психологічні особливості та навички, що допомагають уникнути професійного вигорання.

Психологічна втома як ознака вигорання. Відчуття безсилля.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, застосування кейс-методу (case-study).

Тема 12.2. Емоційна стійкість

Основи емоційного інтелекту. Вплив емоційного стану на продуктивність, інтелект, мотивацію. Гойдалки емоцій. Усвідомлення емоцій як основа самоконтролю та управління ними. Методи самодіагностики емоційних станів. Управління взаємовідносинами через усвідомлення емоцій. Емоції як ресурс.

Профілактика синдрому емоційного вигорання у посадових осіб місцевих державних адміністрацій. Техніки розвитку емоційної стійкості. Емоційна гігієна для запобігання негативного впливу з боку оточення, інформації, людей.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, тематична дискусія, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів, застосування кейс-методу (case-study).

Тема 12.3. Запобігання професійному вигоранню

Значення особистісного ресурсу для персональної ефективності. Як упоратися з психологічною втомою. Як повернути контакт із тілом: кроки, які допоможуть звільнитися від втоми та апатії.

Забезпечення балансу «робота-приватне життя». Безперервна робота та навантаження як фактори впливу на фізичне та психологічне здоров'я працівників. Планування робочого часу відповідно до пріоритетів. Як налагодити свій робочий ритм. Фізичні вправи для зняття стресу та емоційної напруги. Важливість відпочинку і небезпека роботи на виснаження. Поняття ресурсного стану.

Як допомагати іншим та не втрачати ресурси. Драматичний трикутник Карпмана. Трикутник переможця.

Основи energy management Тоні Шварца. Управління енергією співробітників на чотирьох рівнях: розум, тіло, емоції, душа.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів.

Модуль 13. Основи штучного інтелекту

Тема 13.1. Перспектива використання штучного інтелекту в місцевих державних адміністраціях

Поняття штучного інтелекту та нейромережі. Популярні технології штучного інтелекту. Досвід використання штучного інтелекту провідними міжнародними компаніями.

Законодавче регулювання використання штучного інтелекту в Україні. Дорожня карта з регулювання штучного інтелекту в Україні Bottom-Up. Використання інструментів штучного інтелекту в місцевих державних адміністраціях (автоматизація процесів, аналіз даних, комунікації з громадянами, безпека та моніторинг міста, планування тощо).

Проектний цикл створення штучного інтелекту. Методи і прийоми обробки даних при використанні штучного інтелекту

Гендерна рівність у штучному інтелекті.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів.

Тема 13.2. Вміння та навички використання штучного інтелекту в професійній діяльності посадових осіб місцевих державних адміністрацій

Вплив штучного інтелекту на віртуалізацію та оптимізацію робочих процесів у місцевих державних адміністраціях. Різновиди та критерії застосування штучного інтелекту.

Принципи роботи мовних моделей Chat GPT 3.5, Gemini. Використання штучного інтелекту для написання та редагування текстів, перекладу інформації. Коректність формулювання пошукових запитів (промптів) для точного відтворення бажаного результату тощо. Створення візуального контенту за допомогою нейромереж (Dall-e, Midjourney, Leonardo тощо).

Огляд ChatGPT та ін. Сфери застосування штучного інтелекту на прикладі ChatGPT тощо.

Етика та конфіденційність при роботі з штучним інтелектом.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практична робота, тематична дискусія, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів, застосування кейс-методу (case-study).

Тема 13.3. Загрози використання штучного інтелекту в інформаційному просторі

Підвищений ризик комбінованих кібератак з використанням штучного інтелекту. Порушення приватності (використання фотографій або особистих відео людини та аудіозаписів голосу для створення дипфейків). Використання алгоритмів штучного інтелекту для розвідки та атак на державні системи тощо.

Дезінформація та види цифрової пропаганди засобами штучного інтелекту. Перевірка достовірності згенерованої штучним інтелектом інформації та коректності отриманих даних. Робота з інформаційною стійкістю та протидією дезінформації.

Проблема етичного використання штучного інтелекту для запобігання порушень прав людини та авторських прав.

Форма проведення занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань, перегляд відеолекцій, інформаційних матеріалів.

Модуль 14. Розвиток лідерського потенціалу у процесі формування управлінської компетентності

Тема 14.1. Лідерство та його роль в діяльності посадової особи місцевої державної адміністрації

Лідерство як компетентність посадової особи місцевої державної адміністрації. Природа лідерства. Формальне та неформальне лідерство.

Види лідерів. Стили лідерства, їх характеристика та доцільність застосування. Ефективні та неефективні стилі лідерства.

Відповідальне лідерство. Лідер і керівник. Фактори, що впливають на формування особистості керівника як лідера.

Базові характеристики шести стилів лідерства (класифікація Деніела Гоулмана). Резонансне лідерство. Самооцінка компетентностей лідерства.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, тематична дискусія, опрацювання інформаційних матеріалів.

Тема 14.2. Управлінське мислення та емоційний інтелект лідера

Прояви та основні завдання управлінського мислення. Стратегічне мислення як складова ефективності лідера.

Емоційний інтелект та успішність керівника. Способи та техніки розвитку емоційного інтелекту. Емоції як інформація: усвідомлення та розпізнавання. Емоційний менеджмент та ефективна комунікація. Правила екологічного впливу на емоції інших людей. Емоційні стани. Емоційна гігієна. Техніки управління емоціями для покращення емоційного стану.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: мінілекція, тематична дискусія, опрацювання інформаційних матеріалів.

Тема 14.3. Моделі лідерства та методи розвитку лідерського потенціалу

Цикл формування (розвитку) лідерських якостей: неусвідомлена некомпетентність, усвідомлена некомпетентність, усвідомлена компетентність, підсвідома компетентність. Власний стиль сприйняття інформації. Поняття особистого стилю навчання. Тренінг, навчання через дію (діяльнісне навчання), наставництво (менторство), коучинг як методи розвитку лідерських якостей. Саморозвиток у формуванні лідерського потенціалу. Рівні саморозвитку.

Порівняльний аналіз моделей лідерства: І. Адізеса та П. Коестенбаума. Функціональна модель лідерства Адайра. Модель прийняття рішень: індивідуальне прийняття рішення, індивідуальне консультування, надання допомоги, групове консультування, передача повноважень.

Модель компетенційного лідерства (стратегічне мислення, комунікативні навички, прийняття рішень, управління змінами, командна робота та ін.). Модель трансформаційного лідерства (харизма, натхнення, індивідуальний підхід, інтелектуальна стимуляція).

Ситуативна модель лідерства (директивний, наставницький, підтримуючий, делегуючий). Модель адаптивного лідерства (аналіз середовища, адаптація до нових викликів, управління опором змінам, розвиток культури довіри та залучення команди).

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми : лекція, мінілекція, тематична дискусія, опрацювання інформаційних матеріалів.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Документ (сертифікат) про підвищення кваліфікації учаснику навчання видається за таких умов:

відвідування занять (очно та/або дистанційно в синхронному режимі) – 40 %;

поточний контроль – 30 %;

опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів – 10 %;

підсумковий контроль – 20 %.

Підсумкова оцінка складається із суми всіх оцінок за кожною складовою оцінювання результатів навчання.

Поточний контроль проводиться під час занять у рамках реалізації навчальних модулів програми і може передбачати опитування, виступи на практичних заняттях, перевірку результатів виконання практичних завдань, самостійної роботи, опрацювання нормативно-правових актів тощо.

Підсумковий контроль здійснюється у формі тестування.

Документ про підвищення кваліфікації видається за умови отримання учасником професійного навчання не менше ніж 85 % від загальної суми складових оцінювання результатів навчання, обрахованих із урахуванням питомої ваги кожної із них та за умови успішного проходження підсумкового контролю.

ЛІТЕРАТУРА, ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ, ОBOB'ЯЗKOBІ ДЛЯ OПPAЦЮBAHHЯ. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТИВ

Література, інформаційні ресурси, обов'язкові для опрацювання

1. Європейські орієнтири публічного управління : монографія / керівник авторського колективу С. О. Москаленко; за заг. ред. Ю. Ю. Лихач. К. 2023. URL: <https://drive.google.com/file/d/1q3lzbnZnCdHPlcOFkcKxbQMCQeOr8YrY/view>.

2. Організаційно-розпорядчі документи : навчально-методичний посібник / Укладачі І. М. Плотницька, В. П. Верзун, Т. С. Бондаренко. – Київ : Вища школа публічного управління, 2023. URL: <https://drive.google.com/file/d/1saPFgyTUhMT9we5Vfn1D9IXPXZVBr6GK/view>.

3. Психічне здоров'я на робочому місці. Аналітична записка. – 20 с. URL: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---europe/---ro-geneva/---sro-budapest/documents/publication/wcms_865200.pdf

4. Посібник з формування організаційної культури на публічній службі або як скласти пазл вашої організаційної культури. URL: <https://surl.li/tcwhkh>.

Перелік нормативно-правових актів

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

2. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09.04.1999 р. № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>.

3. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.
4. Про правотворчу діяльність : Закон України від 24.08.2023 р. № 3354-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3354-20#Text>.
5. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 р. № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>.
6. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР (із змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#top>.
7. Про засади внутрішньої і зовнішньої політики : Закон України від 01.07.2010 р. № 2411-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2411-17#Text>.
8. Про правовий режим воєнного стану : Закон України від 12.05.2015 р. № 389-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19#Text>.
9. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>.
10. Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (ратифіковано із заявою Законом № 1678-VII від 16.09.2014 р.). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984_011.
11. Про Національну стратегію сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-2026 роки : Указ Президента України від 07.09.2021 р. № 487/2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/487/2021#Text>.
12. Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 14 травня 2021 року «Про стратегію кібербезпеки України» : Указ Президента України від 26.08.2021 р. № 447/2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/447/2021#Text>.
13. Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації : постанова Верховної Ради України від 11 грудня 1999 р. № 2263. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2263-99-%D0%BF#Text>.
14. Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації : постанова Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/887-2012-%D0%BF#Text>.
15. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ : постанова Кабінету Міністрів України 28 лютого 2002 р. № 228. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#top>.
16. Про підтвердження курсу України на інтеграцію до Європейського Союзу та першочергові заходи у цьому напрямі : постанова Верховної Ради України від 13.03.2014 р. № 874-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/874-18#Text>.
17. Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад : постанова Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 р. № 106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-p#Text>.
18. Про затвердження Порядку розроблення, проведення громадського обговорення, погодження програм комплексного відновлення області, території територіальної громади (її частини) та внесення змін до них : постанова Кабінету Міністрів України від 14.10.2022 р. № 1159. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1159-2022-%D0%BF#Text>.
19. Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджені наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 р. № 158, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 31.08.2016 р. за № 1203/29333. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#Text>.

20. Методичні рекомендації з питань формування безбар'єрності на робочому місці в державних органах, затверджені наказом Національного агентства України з питань державної служби від 31.03.2023 р. № 51-23. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0051859-23#Text>.

**Директор Генерального департаменту
з питань професійного розвитку
державних службовців та посадових
осіб місцевого самоврядування**



Людмила РИКОВА