

## **Чернівецький регіональний центр підвищення кваліфікації**

**СХВАЛЕНО**

Протокол засідання навчально-методичної ради Центру від 09.02. 2026 р. № 2

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ директора Чернівецького регіонального центру підвищення кваліфікації від « 10 » лютого 2026 р. № 02-04/13

### **Концепція**

**освітньої діяльності з підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування за спеціальністю**

**D4 Публічне управління та адміністрування**

**Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право**

**Чернівці, 2026**

## I. Загальні положення та мета

Концепція освітньої діяльності з підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» (далі – Концепція) визначає цілі та завдання щодо забезпечення безперервного професійного розвитку та підвищення професійного рівня державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

Концепція освітньої діяльності Чернівецького регіонального центру підвищення кваліфікації (далі – Центр) ґрунтується на засадах Конституції України, Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», визначається розпорядженням Кабінету Міністрів України від 01 грудня 2017 р. № 974-р «Про схвалення Концепції реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад», постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106 «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», Положенням про регіональний центр підвищення кваліфікації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004 року № 1681, іншими нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Національного агентства України з питань державної служби, розпорядженнями Чернівецької обласної державної адміністрації (обласна військова адміністрація), рішеннями Чернівецької обласної ради, Статутом Центру та Положенням про організацію освітнього процесу.

**Метою Концепції** є забезпечення безперервного професійного розвитку державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування шляхом створення необхідних умов для їх професійного зростання, набуття та вдосконалення ними сучасних професійних компетентностей, необхідних для

ефективного публічного управління в умовах європейської інтеграції та принципів належного врядування.

#### **Завдання Концепції:**

- формування і розширення професійних знань та умінь публічних службовців, необхідних для ефективного виконання завдань та посадових обов'язків, розвитку управлінських якостей;
- удосконалення змісту, форм та методів навчання, використання цифрових технологій і методик навчання відповідно до сучасних викликів та потреб;
- забезпечення інтеграції освітнього процесу з практичною діяльністю державних органів, органів місцевого самоврядування;
- забезпечення відповідності навчання високим етичним стандартам, принципам доброчесності, обов'язковості та безперервності професійного навчання;
- розвиток інституційної спроможності: посилення конкурентоспроможності Центру як провайдера освітніх послуг в умовах європейської інтеграції.

**Основні принципи організації та здійснення освітньої діяльності:** обов'язковість та безперервність професійного навчання, прогностичність та випереджувальний характер освітнього процесу, забезпечення якості освіти, інноваційність та практичність, відкритість та академічна доброчесність, недискримінація та рівність, які передбачають системний та прогнозований процес підвищення професійного рівня державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

**Основні підходи до організації та здійснення освітньої діяльності:** системний, компетентністний, інноваційний, практико-орієнтовний, андрагогічний, синергетичний, що дозволяє здійснювати освітню діяльність на високому методологічному рівні з метою підвищення кваліфікації публічних службовців та їх професійної діяльності в умовах суспільно-політичних трансформацій.

**Код та найменування спеціальності** – спеціальність D4 Публічне управління та адміністрування. Галузь знань – D Бізнес, адміністрування та право.

**Рівень вищої освіти** – післядипломна освіта для осіб з вищою освітою (підвищення кваліфікації).

## **II. Освітні програми з підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування**

Професійні (сертифікатні) програми підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування розроблені відповідно до наказу Національного агентства України з питань державної служби від 02.11.2022 № 107-22 «Про затвердження Вимог до змісту і структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад», інших нормативно-правових актів, що регулюють систему підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування.

### **1. Освітня програма з підвищення кваліфікації державних службовців «Публічне управління та адміністрування».**

Освітня програма складається за модульною системою (обов'язкові та вибіркові модулі) із застосуванням синергетичного підходу. Загальний обсяг освітньої програми – 60 годин (2,0 кредита ЄКТС), з них обов'язкових модулів – 8 (вісім) та вибіркових – 7 (сім) модулів (2 на вибір слухача).

Обов'язкові модулі – це питання основ публічного управління та адміністрування в Україні, практичні аспекти діяльності публічного службовця, комунікації та взаємодія в державному управлінні. Вибіркові модулі розкривають різні аспекти формування професійних компетентностей державних службовців, правил мовного етикету відповідно до комунікативної ситуації.

Організація освітнього процесу здійснюється за очною або дистанційною формами навчання (в асинхронному та/або синхронному режимах) і передбачає практичну та самостійну роботу.

**Мета освітньої програми** – підвищення рівня професійних компетентностей державних службовців для ефективного виконання ними своїх функціональних обов'язків.

**Спрямованість освітньої програми** – розвиток таких компетентностей як: знання законодавства, лідерство, прийняття ефективних рішень, стратегічні комунікації та взаємодія органів виконавчої влади з громадськістю, впровадження змін, управління організацією роботи та персоналом, цифрова грамотність, основи медіаграмотності та професійно-етичних норм поведінки державних службовців, інтегрування України до Європейського Союзу.

Освітні компоненти освітньої програми складають модулі:

Модуль 1. Публічне управління та адміністрування в Україні – потреба у перезавантаженні

Модуль 2. Стратегічні комунікації

Модуль 3. Державна інформаційна безпека. Кібербезпека та кібергігієна

Модуль 4. Громадянське суспільство в Україні. Взаємодія органів виконавчої влади з громадськістю

Модуль 5. Адміністративна процедура

Модуль 6. Інтегрування України до Європейського Союзу та Північноатлантичного Альянсу як стратегічний зовнішньополітичний пріоритет держави

Модуль 7. Корпоративна культура

Модуль 8. Гуманітарно-соціальний розвиток українського суспільства

Модуль 9. Культура ділового українського мовлення та документування управлінської діяльності

Модуль 10. Професійне вигорання та способи запобігання

Модуль 11. Штучний інтелект в професіоналізації публічної служби

Модуль 12. Практика відновлення ментального здоров'я

Модуль 13. Етика та доброчесність на державній службі

Модуль 14. Організація діловодства на державній службі

Модуль 15. Впровадження та сприйняття змін

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

- загальних вимог до складання та оформлення професійних текстів і документів;

- лексичних та морфологічних норм сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- етичних засад державного службовця,
- основних професійно-етичних норм поведінки державних службовців
- основ медіаграмотності;
- визначати достовірність джерела інформації;
- ролі штучного інтелекту в посадовій діяльності;
- законодавства та нормативно-правових актів, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади;
- проблем та перспектив співпраці між Україною та ЄС;
- принципів професійної етики державних службовців;
- шляхів запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності державних службовців;
- розуміння сутності основних категорій і понять корпоративної культури;
- особливостей комунікації в публічному управлінні з медіа;

#### **уміння:**

- аналізувати та пояснювати сутність державної політики та її вплив на економічну та соціально-політичну ситуацію в суспільстві;
- володіти інформацією про зміни у законодавчих і нормативно-правових актах;
- вирішувати проблемні ситуації, виявляти, попереджати конфлікти інтересів та запобігати їм, дотримуючись принципів і норм професійної етики;
- керуватися професійно-етичними стандартами під час виконання своїх посадових обов'язків;
- використовувати системи штучного інтелекту для розв'язання прикладних задач у різних предметних галузях;
- створювати у межах стандартів необхідні службові документи;
- налагоджувати взаємодію органів влади і громадськості в умовах розвитку демократичного врядування;

#### **навички:**

- службової поведінки з дотриманням принципів та норм етики державного службовця;
- ефективного виконання завдань щодо реалізації державної політики у сфері професійної діяльності;
- соціально-психологічної адаптації власної поведінки до нових організаційних норм;
- ефективного використання ресурсів.

## **2. Освітня програма «Публічне управління та адміністрування для працівників органів місцевого самоврядування».**

Освітня програма складається за модульною системою. Загальний обсяг освітньої програми – 60 годин (2,0 кредита ЄКТС), з них обов’язкових модулів – 6 (шість) та вибіркових – 6 (шість), з них 2 модулі на вибір слухача.

Обов’язкові модулі – це питання конституційно-правових засад місцевого самоврядування в Україні, організація роботи органу місцевого самоврядування, матеріальна та фінансова основа місцевого самоврядування, застосування цифрових технологій та взаємодія органів влади з інститутами громадянського суспільства. Вибіркові модулі розкривають практичні аспекти функціональних обов’язків посадових осіб органів місцевого самоврядування.

Організація освітнього процесу здійснюється за очною або дистанційною формами навчання (в асинхронному та/або синхронному режимах) та передбачає практичну і самостійну роботу.

**Мета освітньої програми** – підвищення рівня професійних компетентностей посадових осіб органів місцевого самоврядування для ефективного виконання ними своїх функціональних обов’язків.

**Спрямованість освітньої програми** – розвиток таких компетентностей: знання законодавства, правові та організаційні засади функціонування місцевого самоврядування; прийняття ефективних рішень; комунікація та взаємодія; впровадження змін; управління організацією роботи та персоналом; робота з інформацією.

## **Освітні компоненти освітньої програми:**

1. Інституційно-правові засади місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади
2. Організація діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування
3. Адміністративна процедура
4. Лідерська спроможність та управління змінами
5. Комунікація та взаємодія органів влади з інститутами громадянського суспільства
6. Застосування цифрових технологій в діяльності посадової особи
7. Діловодство в процесі управлінської діяльності
8. Стратегія розвитку громад
9. Корпоративна культура
10. Ділова українська мова
11. Основи штучного інтелекту
12. Управління персоналом

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

- організаційно-правової основи місцевого самоврядування;
- загальних умов проходження служби в органах місцевого самоврядування;
- порядку розгляду звернень громадян та забезпечення доступу до публічної інформації
- шляхів реалізації антикорупційної політики в Україні;
- сутності планування роботи публічних службовців та видів планів;
- технік ефективної організації робочого часу та професійного зростання;
- порядку організації та проведення комунікативних заходів;
- порядку організації документообігу та впровадження електронного документообігу (вибірковий модуль);
- принципів і методів мотивації лідерства на публічній службі;
- особливостей функціонування організацій в умовах безперервних змін;

- етичних принципів і правил службових відносин і службової поведінки (вибірковий модуль);
- змісту та методики стратегічного планування розвитку громад (вибірковий модуль);
- форм, методів та рівнів комунікативної взаємодії;
- поняття та значення гендерної рівності в органах влади (вибірковий модуль);
- основних компетентностей, що становлять основу цифрової грамотності громадянина та посадової особи (вибірковий модуль);
- вимог до професійних текстів (вибірковий модуль);
- методів та стилів управління (вибірковий модуль);

#### **уміння:**

- організовувати робочий час та робоче місце;
- складати плани роботи організації, установи;
- знаходити шляхи недопущення і подолання конфліктів в колективі;
- ставити цілі і формулювати завдання, пов'язані з реалізацією функцій лідерства на публічній службі;
- розробляти заходи щодо мотивування і стимулювання підлеглих;
- володіти культурою поведінки і ділового етикету;
- впроваджувати стратегічний план місцевого розвитку;
- готувати якісні україномовні письмові документи (вибірковий модуль);
- впроваджувати і забезпечувати ефективне функціонування елементів електронного урядування;
- втілювати механізми залучення до роботи у сферах публічного управління висококваліфікованих фахівців;
- застосовувати технології ефективного управлінського спілкування, підготовки і проведення комунікаційних заходів у процесі розробки і реалізації управлінських рішень;

#### **навички:**

- підготовки звіту з оцінювання в стратегічному управлінні;
- пошуку шляхів підвищення ефективності розумової праці;

- оцінювання ефективності інформаційних технологій;
- застосування інформаційно-комунікаційних технологій в професійній діяльності;

В освітньому процесі використовуються такі основні види занять: презентаційна лекція, тематична дискусія, тренінг, обговорення у форматі круглого столу, практичні заняття (кейс-стаді, обмін досвідом та інше). Зміст самостійної роботи розкритий у питаннях для самоконтролю, тестах, завданнях до самостійної роботи. Навчальна робота учасників професійного навчання забезпечується навчально-методичними матеріалами, необхідними для вивчення модулів і тем.

**Порядок оцінювання результатів навчання.** Оцінювання рівня знань учасників освітнього процесу з підвищення кваліфікації передбачає поточний та підсумковий контроль. До засобів оцінювання належать: анкетування, тестування, співбесіда, практичні завдання, ситуаційні вправи, презентація, обмін досвідом, написання письмової роботи (есе) тощо. Поточний контроль може здійснюватися у формі тестування, розв'язання ситуаційного завдання, написання есе за визначеною темою, розроблення та презентації проєкту, написання звіту (презентації) про результати групового чи індивідуального завдання, виступу на заході (семінарі) тощо. Підсумковий контроль може здійснюватися у формі тестування, виконання практичного завдання, написання есе за визначеною темою, розроблення та презентації проєкту, написання звіту (презентації) тощо. При оцінюванні вхідного, поточного та підсумкового контролю застосовується національна диференційована шкала оцінювання (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), 100-бальна шкала ЄКТС.

**III. Забезпечення наявності необхідних засобів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи слухачів за освітньою програмою**

**1. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості підвищення кваліфікації слухачів.**

Внутрішнє забезпечення якості освітньої діяльності є системою професійної взаємодії, що охоплює усі види діяльності, які регламентують освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад (далі – учасники професійного навчання), і покликана виявляти та відстежувати тенденції щодо якості підвищення кваліфікації зазначених категорій осіб, встановлювати відповідність фактичних результатів освітньої діяльності, оцінювати причини відхилень від цілей та готувати рекомендації щодо підвищення якості освіти. Вона базується на принципах прозорості, академічної доброчесності, врахуванні потреб замовників/роботодавців, об'єктивному оцінюванні та систематичному моніторингу результатів навчання.

Забезпечення якості освітньої діяльності досягається шляхом: завчасного планування навчальних занять і складання оптимального графіка їх проведення; налагодження належного рівня організаційного, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу; посилення потенціалу тренерсько-викладацького складу та експертного середовища; розроблення/вдосконалення програм підвищення кваліфікації з урахуванням вимог до змісту та структури, а також з урахуванням пріоритетних напрямів підвищення кваліфікації; проведення об'єктивного оцінювання результатів навчання; встановлення відповідності результатів навчання вимогам до підвищення кваліфікації згідно з потребами державної служби та місцевого самоврядування; якісного методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу; забезпечення ефективної системи запобігання корупції; підвищення якості кадрового забезпечення та управлінських процесів. Ефективність підвищення кваліфікації визначається шляхом анкетування учасників під час навчання з метою визначення їх рівня знань, а також моніторингу якості надання освітніх послуг Центром.

## **2. Матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності**

У будівлі Чернівецького регіонального центру підвищення кваліфікації

обладнано 3 навчальні приміщення (мультимедійні лекційні аудиторії, кабінет комп'ютерних систем і мереж, бібліотека) загальною площею 332,3 кв. м з кількістю до 100 посадкових місць. Навчальні приміщення оснащені необхідними основними засобами: комп'ютерною технікою, оргтехнікою, іншим обладнанням для навчання. Встановлений швидкісний інтернет та Wi-Fi. У разі організації підвищення кваліфікації за дистанційною формою навчання заняття проводяться в режимі реального часу в системі Google Meet, за потреби – у системі Zoom.

### **3. Кадрове забезпечення освітньої діяльності.**

Однією зі складових якості підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування є підбір та залучення до проведення занять висококваліфікованих викладачів, тренерів, фахівців центральних, територіальних підрозділів та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертів та представників інститутів громадянського суспільства. Добір викладацького складу Центру здійснюється за такими критеріями: компетентність у питаннях, що передбачені програмами; володіння інтерактивними методами викладання; знання і досвід роботи з дорослою аудиторією; академічна доброчесність.

Викладачам надається необхідна інформація та методична допомога щодо використання активних форм підвищення кваліфікації; запроваджена система підвищення кваліфікації викладачів через формальну та неформальну освіту. Викладач має право на вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають програмі підвищення кваліфікації. Пріоритетним напрямком залишається залучення до навчального процесу посадовців, депутатів місцевих рад, викладачів вищих навчальних закладів України та країн ЄС.

### **4. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності**

Освітні програми забезпечені навчально-методичними ресурсами відповідно до наказу НАДС від 26 листопада 2019 року №211-19 «Про затвердження Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів

місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб органів місцевого самоврядування», зокрема:

- програмно-методичні матеріали (програми підвищення кваліфікації, навчальні плани, розклади занять);
- навчально-методичні матеріали (навчальні посібники, навчально-методичні рекомендації, тексти лекцій, презентації, індивідуальні, ситуативні завдання, тощо);
- інформаційно-довідкові матеріали (глосарії, словники тощо);
- практикуми (поточні тестові завдання, індивідуальні, ситуаційні завдання, кейс-стаді, завдання для виконання практичних завдань).

Дидактичним та науково-методичним забезпеченням навчального процесу є: електронний контент за відповідними компонентами програми, інструктивно-практичні матеріали, рекомендації, підручники, навчальні посібники, інформаційно-освітні ресурси інтернету, монографії та наукові статті,

Офіційним інформаційним ресурсом та джерелом інформації є вебсайт Центру, який забезпечує висвітлення освітньої діяльності Центру відповідно до Закону України «Про освіту» та вимог Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 року № 3. На офіційному вебсайті Центру оприлюднюється інформація про освітню діяльність Центру, заходи, програми, за якими здійснюється підвищення кваліфікації учасників професійного навчання, анонси про комунікативні заходи Центру, а також новини, прес-релізи, дайджести основних освітніх подій.

Центр є засновником журналу «Буковинський вісник державної служби та місцевого самоврядування», який був зареєстрований 25.10.2005 р. (відповідно до рішення Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення від 18.05.2023 р. № 352 журнал функціонує як суб'єкт у сфері онлайн-медіа (<http://buk-visnyk.cv.ua>)). Викладачі та публічні службовці мають можливість використовувати у своїй освітній діяльності матеріали, які публікуються на

шпальтах журналу, публікувати власні статті, матеріали, ділитися своїм досвідом та думками.

У 2010 р. Центр також став засновником, спільно з кафедрою політології та державного управління Чернівецького національного університету ім. Юрія Федьковича, збірника наукових праць «Влада та управління». Збірник дає можливість слухачам Центру ознайомитися з науковими та практичними доробками науковців та експертів з актуальних питань публічного управління та використовувати ці матеріали під час підготовки практичних завдань за відповідними навчальними програмами.

Важливим елементом інформаційного забезпечення освітнього процесу в Центрі є організовані ним, а також спільно з партнерами, комунікативні заходи (міжнародні, міжрегіональні та регіональні конференції, круглі столи, семінари тощо). Державні службовці та посадовці місцевого самоврядування мають можливість брати участь в дискусіях щодо теоретичних та практичних питань державної служби та місцевого самоврядування.

Наявні навчально-методичні та інформаційні ресурси підтверджують можливості Чернівецького регіонального центру підвищення кваліфікації організувати й забезпечити освітній процес підвищення кваліфікації за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування.

#### **IV. Очікувані результати освітньої діяльності щодо підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування**

Очікувані результати освітньої діяльності щодо підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування передбачають формування нових та вдосконалення раніше набутих професійних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, та включають:

– отримання професійних знань та професійних компетентностей, застосування відповідних моральних та ділових якостей для належного виконання встановлених завдань і обов'язків;

- досягнення високої якості підвищення кваліфікації слухачів на основі гнучкого і мобільного забезпечення освітніх програм;
- функціонування системи підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування на принципах відкритості, інноваційності, практичної спрямованості, індивідуалізації, диференціації підходів до навчання та в умовах адаптації системи до стандартів Європейського Союзу.