

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

**ЗАГАЛЬНА ПРОФЕСІЙНА (СЕРТИФІКАТНА) ПРОГРАМА
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

«ЛІДЕРСТВО В ДЕРЖАВНОМУ УПРАВЛІННІ»

(для державних службовців, які займають посади державної служби
категорії «В» (не рідше одного разу на три роки))

Шифр програми: ЗП/2023/002

Рік запровадження програми: 2024 р.

Програму затверджено:

Вченою радою Центрального інституту післядипломної освіти від 09 квітня 2024р., протокол №4, вченою радою ДЗВО «Університет менеджменту освіти» від 24 квітня 2024 р., протокол № 6.

Програму погоджено: наказ НАДС № 102-24 від «11» листопада 2024 р.

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

1. Загальна інформація	
Назва програми	«Лідерство в державному управлінні»
Шифр програми	ЗП/2023/002
Тип програми за змістом	Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації
Відомості про акредитацію для загальної професійної (сертифікатної) програми	
Форма навчання	Очна або дистанційна
Цільова група	державні службовці, які займають посади державної служби категорії «В» (не рідше одного разу на три роки);
Передумови навчання за програмою	
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою ²	
Найменування партнера (партнерів) програми	
Обсяг програми	2 кредити ЄКТС (60 годин)
Тривалість програми та організація навчання	тривалість програми, організація (режим) навчання визначаються суб'єктами надання освітніх послуг (провайдерами)
Мова(и) викладання	державна
Напрямок(и) підвищення кваліфікації, який(які) охоплює програма	Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії «В» (не рідше одного разу на три роки);
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму	Знання правових та організаційних засад діяльності органів державного управління. Управління ефективністю та розвиток людських ресурсів. Лідерство. Впровадження змін, Комунікація та взаємодія. Прийняття ефективних рішень. Робота з інформацією. Управління організацією роботи та персоналом. Командна робота
Укладачі програми	Рябова Зоя Вікторівна, доктор педагогічних, професор, завідувач кафедри менеджменту освіти та права ЦПО ДЗВО «Університет менеджменту освіти», e-mail: ryabova69@gmail.com Любченко Надія Василівна, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту освіти та права ЦПО

	<p>ДЗВО «Університет менеджменту освіти», e-mail: meri14nadin@gmail.com Лукіна Тетяна Олександрівна, доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри менеджменту освіти та права ЦПО ДЗВО «Університет менеджменту освіти», e-mail: tata_lukina@ukr.net</p>
2. Загальна мета	
<p>підвищення рівня компетентності учасників професійного навчання щодо ефективного виконання завдань та посадових обов'язків, необхідних для провадження на державній службі професійної діяльності з питань реалізації державної політики у сфері освіти, науки та інновацій в умовах воєнного часу та повоєнного відновлення</p>	
3. Очікувані результати навчання	
<p>За результатами навчання слухачі повинні демонструвати:</p>	
Знання	<p>правових, організаційних та фінансово-економічних засад функціонування системи державного управління; сучасних технологій кадрового менеджменту в діяльності державних службовців; основ діджиталізації, ефективної комунікації в державному управлінні; інструментів інноваційного розвитку у реалізації державного управління в умовах децентралізації влади; концептуальних засад лідерства та менеджменту в контексті забезпечення якості державної служби; механізмів запобігання корупції та забезпечення доброчесності в органах виконавчої влади.</p>
Уміння	<p>аналізувати тенденції розвитку державного управління в умовах світових викликів та модернізаційних змін; застосовувати технології управління людськими ресурсами в системі державного управління; розробляти ефективні комунікаційні стратегії та заходи з попередження виникнення конфліктів; інтегрувати кращі управлінські й освітні практики стратегічного та антикризового менеджменту в управлінні розвитком освіти регіону; розробляти заходи з упровадження інклюзивної освіти та управління її якістю; організовувати свою діяльність в органах управління освітою в контексті неперервного розвитку та навчання впродовж життя.</p>
Навички	<p>застосування електронних засобів комунікації в державному управлінні;</p>

	<p>лідерства, самоменеджменту та тайм-менеджменту в професійній діяльності; підготовки та прийняття управлінських рішень; управління професійним розвитком та кар'єрою персоналу органу державного управління; розбудови систем забезпечення якості менеджменту та якості освіти; неперервного навчання державних службовців шляхом здобуття формальної, неформальної та інформальної освіти.</p>
4. Викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	
<p>Навчання проводиться в очному (дистанційному) форматі й передбачають такі форми: Інтерактивні лекції, тренінги, тематичні дискусії, індивідуальні та групові вирішення завдань, розв'язання ситуаційних завдань, case-study. Передбачається самостійне опрацювання обов'язкових джерел, як нормативних так і науково-методичних та інших матеріалів, виконання завдань поточного контролю, написання есе.</p>	
5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання	
<p>Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься таке навчання, посилання (вебадреса)</p>	<p>Навчання відбувається на платформах: УВУПО (http://uvu.org.ua); корпоративний Zoom Meetings; BigBlueButton (https://bbb.uem.edu.ua/b)</p> <p>Доступ до е-кабінетів викладачів на платформах надається учасникам професійного навчання після реєстрації</p>
<p>Назва дистанційного курсу (модуля)</p>	<p>«Лідерство в державному управлінні»</p>
6. Оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю	
<p>Складові оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)</p>	<p>Під час навчання за очною формою: відвідування занять – 40 %; опрацювання обов'язкової літератури та інших матеріалів – 10 %; підсумковий контроль – 50 %.</p> <p>Під час навчання за дистанційною/змішаною формою: проходження дистанційного навчання (в асинхронному режимі, у тому числі онлайн курс) – відвідування занять – 40 %; опрацювання обов'язкової літератури та інших матеріалів – 10 %; підсумковий контроль – 50 %.</p> <p>Документ про підвищення кваліфікації видається за умови набрання учасником професійного навчання не менше ніж 75%, обрахованих з урахуванням питомої ваги</p>

	кожної зі складових оцінювання та за умови успішного проходження підсумкового контролю.
Форма підсумкового контролю	Тестування

**СТРУКТУРА ПРОГРАМИ
за очною формою навчання**

Етап навчання (сесія)	Назва модулів, тем	Кількість годин				
		загальна кількість годин/ кредитів ЄКТС за модулем	у тому числі:			
			аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7
Обов'язкові модулі програми (38 год. / 1,3 кред. ЄКТС)						
Модуль 1. Лідерство як нова парадигма державного управління та механізми реалізації реформ в умовах суспільних трансформацій (22 год. / 0,73кред. ЄКТС)						
	Тема 1.1. Науково-організаційні засади державного управління в контексті парадигми лідерства в Україні.	2/0,06	2	(2)		
	Тема 1.2. Нормативно-правове забезпечення розвитку лідерства на державній службі в Україні.	2/0,06	2	(2)		
	Тема 1.3. Стратегія євроінтеграції України та пріоритети діяльності органів державної влади: досвід ЄС та України	2/0,06	2	(2)		
	Тема 1.4. Керівництво та лідерство в державному управлінні: сутність, відмінності, стилі керівництва. Модернізація державної служби як ресурс реалізації реформ в умовах суспільних трансформацій.	3/0,1	2	(2)		1
	Тема 1.5. Механізми запобігання корупції та способи забезпечення доброчесності в органах державної влади. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державних службовців.	5/0,16	4	(4)		1
	Тема 1.6. Лідерська парадигма в державному управлінні. Сучасні виклики до трансформації державного управління на засадах лідерства.	3	2	(2)		1

Тема 1.7. Цифрова трансформація та диджиталізація у сфері надання адміністративних послуг в державній службі: ризику та можливості.	2	2	(2)		
Тема 1.8. Стратегічне управління та моделювання стратегічного розвитку як чинник успіху у сфері державного управління.	2	2	(2)		
Модуль 2. Кадровий менеджмент в умовах розвитку лідерства в системі державного управління (22 год. / 0,73 кред. ЄКТС)					
Тема 2.1. Розвиток людського капіталу як пріоритет державної політики та управління людськими ресурсами в державній службі.	2	2	(2)		
Тема 2.2. Феномен лідерства у контексті модернізації державної служби. Стратегічне мислення та управління як характеристика лідерства.	3	2	(2)		1
Тема 2.3. Психологія управління персоналом та забезпечення психологічної підтримки державних службовців в умовах воєнного стану. Управління конфліктами в державній службі .	4	4	(4)		
Тема 2.4. Лідерство та комунікації в системі державної служби. Комунікативний компонент лідерського потенціалу державних службовців та шляхи його формування.	3	2	(2)		1
Тема 2.5. Інтегрована інформаційна система управління персоналом в умовах реформування державної служби.	3	2	(2)		1
Тема 2.6. Лідерство та антикризовий менеджмент в умовах воєнного стану та повоєнної розбудови України.	2	2	(2)		

Тема 2.7 Безбар'єрність та інклюзивність як загальні підходи до формування та імплементації державної кадрової політики в діяльності органів виконавчої влади.	2	2	(2)		
Тема 2.8. Сучасні підходи управління якістю в органах державної влади. Система управління якістю надання адміністративних послуг.	2	2	(2)		
Тема 2.9. Оцінювання професійної діяльності державних службовців.	2	2	(2)		
Вибіркові модулі програми (10 год. / 0,4 ЄКТС) (обирається 1 із наведених модулів)					
Модуль 3. Розвиток лідерського потенціалу державних службовців в системі управління освітою (10 год. / 0,3 кред. ЄКТС)					
Тема 3.1. Формування та розвиток лідерських компетентностей державних службовців: зарубіжний досвід та українські реалії.	4	2	(2)		
Тема 3.2. Менеджмент ділового спілкування в професійній діяльності державних службовців.	4	2	(2)		2
Тема 3.3. Система зовнішнього забезпечення якості освіти як інструмент посилення автономії та відповідальності закладу освіти.	4	2	(2)		2
Тема 3.4. Самоменеджмент і тайм-менеджмент як soft skills державного службовця в умовах змін.	2	2	(2)		
Тема 3.5. Механізми розвитку лідерського потенціалу державних службовців. Формування індивідуальної траєкторії розвитку державного службовця.	2	2	(2)		
Модуль 4. Інноваційне лідерство в умовах децентралізації державного управління (12 год. / 0,4 кред. ЄКТС)					
Тема 4.1. Інноваційне лідерство в державному	2	2	(2)		

	управлінні як інструмент формування державних службовців нової формації: зарубіжний досвід та українські перспективи.					
	Тема 4.2. Управління змінами та впровадження інновацій органах державного управління.	4	2	(2)		2
	Тема 4.3. Електронне врядування в державному управлінні.	4	2	(2)		2
	Тема 4.4. CAF 2020 як інструмент удосконалення та впровадження принципів управління загальною якістю (TQM).	2	2	(2)		
	Тема 4.5. Службова кар'єра, імідж, репутація та авторитет державного службовця в контексті розвитку лідерства.	2	2	(2)		
Модуль 5. Упровадження та сприйняття змін у професійній діяльності державного службовця (12 год. / 0,4 кред. ЄКТС)						
	Тема 5.1. Науково-методичні засади запровадження змін в установах / організаціях	2	2	(2)		
	Тема 5.2. Стратегічне мислення та стратегічне планування як чинник успіху державного службовця	2	2	(2)		
	Тема 5.3. Лідерство та управління командою на державній службі	2	2	(2)		
	Тема 5.4. Психологічна готовність державного службовця до діяльності в умовах змін	4	2	(2)		2
	Тема 5.5. Співпраця Державної служби якості освіти з громадами з питань забезпечення якості освіти. Здійснення аналізу діяльності місцевих органів виконавчої влади, їх структурних підрозділів з питань освіти	4	2	(2)		2
Модуль 6. Імплементация державної політики безбар'єрності в діяльності органів державної влади (12 год. / 0,4 кред. ЄКТС)						

	Тема 6.1. Інтегрування фізичної, інформаційної, цифрової, соціальної та громадянської, економічної та освітньої безбар'єрності до всіх сфер державної політики як шлях із створення безбар'єрного простору в Україні.		2	(2)		2
	Тема 6.2. Нормативно-правове забезпечення політики рівних прав і можливостей жінок і чоловіків в Україні.		2	(2)		
	Тема 6.3. Імплементация державної політики щодо безбар'єрності в діяльності органів державної влади в контексті Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року.		2	(2)		2
	Тема 6.4. Психолого-управлінська готовність державних службовців до запровадження політики безбар'єрності в практиці професійної діяльності.		4	(4)		
	Підсумковий контроль результатів навчання	2	2	(2)		
	РАЗОМ	60/ 2	50/1,7	50/1,7	-	10/0,3

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ
за дистанційною формою навчання

Етап навчання (сесія)	Назва модулів, тем	Кількість годин				
		загальна кількість годин/ кредитів ЄКТС за модулем	у тому числі:			
			аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота
1	2	3	4	5	6	7
Обов'язкові модулі програми (38 год. / 1,3 кред. ЄКТС)						
	Модуль 1. Лідерство як нова парадигма державного управління та механізми реалізації реформ в умовах суспільних трансформацій (22 год. / 0,73кред. ЄКТС)					
	Тема 1.1. Науково-організаційні засади державного управління в	2/0,06	2	(2)		

контексті парадигми лідерства в Україні.					
Тема 1.2. Нормативно-правове забезпечення розвитку лідерства на державній службі в Україні.	2/0,06	2	(2)		
Тема 1.3. Стратегія євроінтеграції України та пріоритети діяльності органів державної влади: досвід ЄС та України	2/0,06	2	(2)		
Тема 1.4. Керівництво та лідерство в державному управлінні: сутність, відмінності, стилі керівництва. Модернізація державної служби як ресурс реалізації реформ в умовах суспільних трансформацій.	3/0,1	2	(2)		1
Тема 1.5. Механізми запобігання корупції та способи забезпечення доброчесності в органах державної влади. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державних службовців.	5/0,16	4	(4)		1
Тема 1.6. Лідерська парадигма в державному управлінні. Сучасні виклики до трансформації державного управління на засадах лідерства.	3	2	(2)		1
Тема 1.7. Цифрова трансформація та диджиталізація у сфері надання адміністративних послуг в державній службі: ризики та можливості.	2	2	(2)		
Тема 1.8. Стратегічне управління та моделювання стратегічного розвитку як чинник успіху у сфері державного управління.	2	2	(2)		
Модуль 2. Кадровий менеджмент в умовах розвитку лідерства в системі державного управління (22 год. / 0,73 кред. ЄКТС)					
Тема 2.1. Розвиток людського капіталу як пріоритет державної політики та управління людськими	2	2	(2)		

	ресурсами в державній службі.					
	Тема 2.2. Феномен лідерства у контексті модернізації державної служби. Стратегічне мислення та управління як характеристика лідерства.	3	2	(2)		1
	Тема 2.3. Психологія управління персоналом та забезпечення психологічної підтримки державних службовців в умовах воєнного стану. Управління конфліктами в державній службі.	4	4	(4)		
	Тема 2.4. Лідерство та комунікації в системі державної служби. Комунікативний компонент лідерського потенціалу державних службовців та шляхи його формування.	3	2	(2)		1
	Тема 2.5. Інтегрована інформаційна система управління персоналом в умовах реформування державної служби.	3	2	(2)		1
	Тема 2.6. Лідерство та антикризовий менеджмент в умовах воєнного стану та повоєнної розбудови України.	2	2	(2)		
	Тема 2.7 Безбар'єрність та інклюзивність як загальні підходи до формування та імплементації державної кадрової політики в діяльності органів виконавчої влади.	2	2	(2)		
	Тема 2.8. Сучасні підходи управління якістю в органах державної влади. Система управління якістю надання адміністративних послуг.	2	2	(2)		
	Тема 2.9. Оцінювання професійної діяльності державних службовців.	2	2	(2)		
Вибіркові модулі програми (10 год. / 0,4 ЄКТС) (обирається 1 із наведених модулів)						

Модуль 3. Розвиток лідерського потенціалу державних службовців в системі управління освітою (10 год. / 0,3 кред. ЄКТС)					
Тема 3.1. Формування та розвиток лідерських компетентностей державних службовців: зарубіжний досвід та українські реалії.	4	2	(2)		
Тема 3.2. Менеджмент ділового спілкування в професійній діяльності державних службовців.	4	2	(2)		2
Тема 3.3. Система зовнішнього забезпечення якості освіти як інструмент посилення автономії та відповідальності закладу освіти.	4	2	(2)		2
Тема 3.4. Самоменеджмент і тайм-менеджмент як soft skills державного службовця в умовах змін.	2	2	(2)		
Тема 3.5. Механізми розвитку лідерського потенціалу державних службовців. Формування індивідуальної траєкторії розвитку державного службовця.	2	2	(2)		
Модуль 4. Інноваційне лідерство в умовах децентралізації державного управління (12 год. / 0,4 кред. ЄКТС)					
Тема 4.1. Інноваційне лідерство в державному управлінні як інструмент формування державних службовців нової формації: зарубіжний досвід та українські перспективи.	2	2	(2)		
Тема 4.2. Управління змінами та впровадження інновацій органах державного управління.	4	2	(2)		2
Тема 4.3. Електронне врядування в державному управлінні.	4	2	(2)		2
Тема 4.4. САФ 2020 як інструмент удосконалення та впровадження принципів	2	2	(2)		

	управління загальною якістю (TQM).					
	Тема 4.5. Службова кар'єра, імідж, репутація та авторитет державного службовця в контексті розвитку лідерства.	2	2	(2)		
Модуль 5. Упровадження та сприйняття змін у професійній діяльності державного службовця (12 год. / 0,4 кред. ЄКТС)						
	Тема 5.1. Науково-методичні засади запровадження змін в установах / організаціях	2	2	(2)		
	Тема 5.2. Стратегічне мислення та стратегічне планування як чинник успіху державного службовця	2	2	(2)		
	Тема 5.3. Лідерство та управління командою на державній службі	2	2	(2)		
	Тема 5.4. Психологічна готовність державного службовця до діяльності в умовах змін	4	2	(2)		2
	Тема 5.5. Співпраця Державної служби якості освіти з громадами з питань забезпечення якості освіти. Здійснення аналізу діяльності місцевих органів виконавчої влади, їх структурних підрозділів з питань освіти	4	2	(2)		2
Модуль 6. Імплементация державної політики безбар'єрності в діяльності органів державної влади (12 год. / 0,4 кред. ЄКТС)						
	Тема 6.1. Інтегрування фізичної, інформаційної, цифрової, соціальної та громадянської, економічної та освітньої безбар'єрності до всіх сфер державної політики як шлях із створення безбар'єрного простору в Україні.		2	(2)		2
	Тема 6.2. Нормативно-правове забезпечення політики рівних прав і можливостей жінок і чоловіків в Україні.		2	(2)		
	Тема 6.3. Імплементация державної політики щодо безбар'єрності в діяльності		2	(2)		2

органів державної влади в контексті Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року.						
Тема 6.4. Психолого-управлінська готовність державних службовців до запровадження політики безбар'єрності в практиці професійної діяльності.		4	(4)			
Підсумковий контроль результатів навчання	2	2	(2)			
РАЗОМ	60/ 2	50/1,7	50/1,7	-		10/0,3

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Модуль 1. Лідерство як нова парадигма державного управління та механізми реалізації реформ в умовах суспільних трансформацій

Тема 1.1. Науково-організаційні засади державного управління в контексті парадигми лідерства в Україні.

Перелік питань для вивчення

Органи виконавчої влади як основа організаційної структури державного управління. Взаємодія виконавчої влади та громадянського суспільства. Партнерство в системі державного управління та адміністрування. Транспарентність як принцип функціонування органів державної влади. Сервісна держава: від ідеї до практичної реалізації. Поняття «публічна послуга». Генезис державного управління та адміністрування в Україні. Децентралізація влади як напрямок регіональної політики української держави. Адміністративний розподіл компетенцій між рівнями врядування. Зміст і призначення лідерства в публічному управлінні. Механізми децентралізації влади в контексті зміцнення державності та поглиблення демократичних перетворень в Україні. Форми міжмуніципальної співпраці. Система територіальної організації влади в Україні. Види організаційно-розпорядчих документів, процедури їх погодження і засвідчення. Відповідальність за зміст, рівень підготовки, належне оформлення та виконання документів.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Охарактеризуйте організаційно-правові засади державного управління та адміністрування в Україні.
2. Опишіть генезис державного управління та адміністрування в Україні.
3. Схарактеризуйте основні парадигми лідерства в публічному управлінні.

Тема 1.2. Нормативно-правове забезпечення розвитку лідерства на державній службі в Україні.

Перелік питань для вивчення.

Система правових норм, які регламентують державно-службові відносини окремої

категорії працівників – державних службовців: їх права, обов'язки, заходи стимулювання та обмеження, відповідальність, порядок виникнення і припинення службових відносин. Комплексний правовий інститут, що складається з правових норм (матеріальні та процесуальні) різних галузей права. Правовий засіб встановлення певного порядку дій державних службовців та функціонування інституту державної служби. Реалізація Закону України «Про державну службу». Підзаконні нормативно-правові акти, які приймаються державними органами в межах їх компетенції. Проблеми адміністративно-правового забезпечення професійної підготовки кадрів. Розпорядження та постанови Кабінету Міністрів України, рішення та накази міністерств та центральних відомств. «Стратегія реформування державного управління України на 2022-2025 роки».

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Висвітліть права та обов'язки державних службовців.
2. Назвіть заходи стимулювання та обмеження державних службовців,
3. Схарактеризуйте нормативно-правові засади забезпечення розвитку лідерства на державній службі.
4. Назвіть основні проблеми адміністративно-правового забезпечення професійної підготовки кадрів в контексті розвитку лідерства в державному управлінні.
4. Охарактеризуйте зміст «Стратегії реформування державного управління України на 2022-2025 роки щодо сприяння розвитку лідерства.
5. Поясніть в контексті Закону України «Про державну службу» зміст та відмінності понять «політичні» і «адміністративні» посади.

Тема 1.3. Стратегія євроінтеграції України та пріоритети діяльності органів державної влади: досвід ЄС та України

Перелік питань для вивчення.

Історія розвитку взаємовідносин між Україною та ЄС. Інтеграція України до Європейського Союзу: основні напрями та пріоритети. Стратегія інтеграції України до Європейського Союзу. Організація безпеки та співробітництва в Європі. Колективна безпека. Європейська безпека. Головні органи ООН: Генеральна асамблея та Рада безпеки. Стратегія комунікації з питань європейської інтеграції України до 2026 року. Операційний план реалізації Стратегії на період 2022-2024 рр. Громадянське суспільство. Європейська Хартія. Копенгагенські критерії. Світова організація торгівлі. Європейський інвестиційний банк. Економічні та соціальні реформи і розвиток за Планом дій Україна-Європейський Союз. Взаємодія України з міжнародними організаціями у сфері європейської інтеграції. Адаптація законодавства України до законодавства ЄС.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Назвіть особливості сучасного діалогу України та ЄС.
2. Визначте поняття норм європейського права.
3. Висвітліть вплив «копенгагенських критеріїв» на адаптацію національного законодавства.
4. Охарактеризуйте економічні та політичні наслідки європейської інтеграції України.
5. Окресліть інституціональне забезпечення процесу європейської інтеграції України.

Тема 1.4. Керівництво та лідерство в державному управлінні: сутність, відмінності, стилі керівництва. Модернізація державної служби як ресурс реалізації реформ в умовах суспільних трансформацій.

Перелік питань для вивчення.

Керівництво і лідерство: сутність та відмінні ознаки. Роль лідерства в державному управлінні. Типологія стилів лідерства та керівництва. Особливості партисипативного стилю управління лідера в державному управлінні. Теоретичні моделі та концепції лідерства в публічному управлінні. Основні проблеми розвитку лідерства в державному управлінні.

Пріоритети реформування державного управління. Напрями модернізації державної служби та управління людськими ресурсами в Україні. Формування меритократичного підходу до відбору кадрів в системі публічного управління. Упорядкування публічно владних компетенцій та функцій, адміністративних процедур у прийнятті управлінських рішень та надання публічних послуг. Індикатори оцінки інституційної, соціальної, економічної, маркетингової ефективності діяльності органів влади. Забезпечення врахування європейських стандартів роботи з кадровим корпусом державної служби щодо регулярного підвищення кваліфікації, використання тренінгових продуктів, спрямованих на покращення вмінь та вдосконалення основних компетенцій. Антикорупційні механізми. Основні тенденції модернізації державної служби в контексті розвитку системи управління освітою.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Дайте визначення поняття «меритократія», «меритократичність управління».
2. Схарактеризуйте культурні та соціальні аспекти лідерства в публічному управлінні.
3. Визначте основні тенденції модернізації державної служби як ресурсу розвитку системи управління освітою.

Тема 1.5. Механізми запобігання корупції та способи забезпечення доброчесності в органах державної влади. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державних службовців.**Перелік питань для вивчення.**

Особливості та реалізація антикорупційної політики в Україні. Антикорупційне законодавство та механізми його реалізації. Закон України «Про запобігання корупції». Контроль в органах влади як засіб профілактики корупції. Відшкодування збитків, завданих внаслідок їх вчинення. Основні засади запобігання корупції. Національне агентство з питань запобігання корупції. Вимоги щодо декларування майна, доходів, витрат і зобов'язань фінансового характеру та оприлюднення декларацій. Соціальні та психологічні аспекти запобігання корупції на державній службі. Забезпечення доброчесності в органах державної влади. Моральні-етичні складові доброчесності. Управління доброчесністю.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Проаналізуйте досвід України та зарубіжних країн у здійсненні заходів щодо боротьби з корупцією.
2. Порівняйте реальні та потенційні корупційні ризики в органах державної влади.
3. Розкрийте причини та соціальні наслідки корупції.
4. Визначте пріоритети державної антикорупційної політики.
5. Перелічіть дієві організаційно-правові, інформаційно-просвітницькі та виховні заходи по запобіганню та протидії поширенню корупції в системі державної служби.

Тема 1.6. Лідерська парадигма в державному управлінні. Сучасні виклики до трансформації державного управління на засадах лідерства.

Перелік питань для вивчення

Парадигми лідерства: сутність, основні положення. Стили лідерства в державному управлінні. Роль лідера у розвитку органу державного управління. Вплив суспільно-політичних процесів на розвиток лідерства. Причини трансформації державного управління на засадах лідерства.

Система державно-громадського управління освітою як механізм розвитку професіоналізму учасників управлінського процесу. Пріоритети розвитку систем державно-громадського управління в системі освіти. Законодавство України щодо участі громадян та їх об'єднань в процесі формування та реалізації державної освітньої політики. Створення піклувальних рад в закладах освіти. Соціальне партнерство, соціальний договір, соціальний діалог у країнах сталої демократії. Досвід України з питань державно-громадського управління освітою.

Сутність Концепції Нової української школи. Роль та завдання органів державного управління щодо реалізації Концепції Нової української школи.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Проаналізуйте досвід України та зарубіжних країн з реалізації державно-громадського управління освітою.
2. Здійсніть аналіз законодавства України щодо участі громадян та їх об'єднань в процесі формування та реалізації державної освітньої політики
2. Розкрийте причини гальмування та соціальні виклики в реалізації Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» в умовах воєнного часу та повоєнний період.
3. Схарактеризуйте основні поняття: соціальне партнерство, соціальний договір, соціальний діалог у країнах сталої демократії.
4. Визначте пріоритети реалізації державної політики у сфері реформування дошкільної та позашкільної освіти на сучасному етапі реформи.

Тема 1.7. Цифрова трансформація та диджиталізація у сфері надання адміністративних послуг в державній службі: ризики та можливості

Перелік питань для вивчення.

Цифрова трансформація та диджиталізація: сутність понять, теоретико-методологічні засади. Стан діяльності публічної адміністрації стосовно надання адміністративних послуг в Україні. Удосконалення систем надання адміністративних послуг. Указ Президента «Про деякі заходи із забезпечення надання якісних публічних послуг». Концепція «Держава у смартфоні». Концепцію «Цифрова держава». Міністерство цифрової трансформації. Комітет з питань цифрової трансформації Верховної Ради України. Формування сервісів для результативніших управлінських рішень і надання якісних послуг населенню. Сервісна діяльність у сфері диджиталізації, децентралізації та моніторингу якості надання послуг як один із видів співпраці органу публічної адміністрації з громадянами. Онлайн-сервіс «Дія». Електронні адміністративні послуги. Функції ЦНАП. Єдиний електронний кабінет та єдиний електронний підпис. e-Health – електронної системи охорони здоров'я. e-Малютко та реєстрація немовляти в ЕСОЗ. Проект ID-14. e-Пенсія. SmartID. Цифрові посвідчення громадян: цифрові водійські права та цифровий студентський квиток. e-Резидентство. e-Вибори, e-Перепис, e-сервіси як прогрес процесу електронного документообігу в органах

публічної адміністрації.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Охарактеризуйте цифрову трансформацію як об'єкт публічного адміністрування.
2. Визначте особливості надання адміністративних послуг за допомогою інформаційно-телекомунікаційних технологій.
3. Проаналізуйте нормативні акти у сфері цифрової трансформації.
4. Забезпечення прав людини та громадянина в умовах цифрової трансформації.
5. Назвіть переваги і недоліки онлайн-сервісів.

Тема 1.8. Стратегічне управління та моделювання стратегічного розвитку як чинник успіху в сфері державного управління

Перелік питань для вивчення

Стратегічного управління як інструмент розвитку системи управління. Сутність та особливості стратегічного управління у сфері освіти. Моделювання стратегічного розвитку як чинник успіху в сфері державного управління: основні принципи та етапи реалізації.

Застосування успішних стратегій адміністративної роботи на засадах менеджменту освітніх інновацій.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Охарактеризуйте концептуальні аспекти інклюзивної освіти.
2. Проаналізуйте нормативно-правове забезпечення інклюзивної освіти в Україні.
3. Розкрийте досвід реалізації інклюзивної освіти в країнах Європи.

Модуль 2. Кадровий менеджмент в умовах розвитку лідерства у сфері державного управління.

Тема 2.1. Розвиток людського капіталу як пріоритет державної політики та управління людськими ресурсами в державній службі.

Перелік питань для вивчення.

Основні характеристики людського капіталу. Основні методи оцінки людського капіталу. Оцінка людського капіталу на основі деяких економічних рейтингів. Концепція людського капіталу у Стратегії сталого розвитку ЄС та України. Сучасні тенденції посилення ролі соціального капіталу в забезпеченні продуктивності людського капіталу. Складові формування соціального капіталу: стан в Україні: довіра, безпека, комунікації, інклюзія. Макроекономічні чинники і складові впливу на формування людського капіталу: Україна між Європою та Азією (економічне зростання, структурні особливості безробіття, інвестиційні та зовнішньоекономічні процеси, інтелектуальний і гуманітарний потенціал).

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Визначте основні характеристики людського капіталу.
2. Охарактеризуйте методи оцінки людського капіталу. Наведіть приклади оцінки людського капіталу на основі деяких економічних рейтингів.

3. Розкрийте сутнісні характеристики складових формувannya соціального капіталу: стан в Україні: довіра, безпека, комунікації, інклюзія.

4. Охарактеризуйте макроекономічні чинники і складові впливу на формування людського капіталу в контексті державного управління освітою:

Тема 2.2. Феномен лідерства у контексті модернізації державної служби. Стратегічне мислення та управління як характеристика лідерства.

Перелік питань для вивчення.

Теорії лідерства. Сутність команди та командного підходу. Технологія створення команди. Роль лідера у формуванні команди, уміння делегувати повноваження, застосовувати методи психодіагностики для визначення особистісного та професійного потенціалу командоутворення та ефективної командної взаємодії. Стили лідерства та керівництва. Способи та форми ефективної комунікації з різними типами особистості. Teambuilding закладу освіти. Використання технологій управлінського лідерства, репутаційного менеджменту, стратегічного партнерства. Інституційне та індивідуальне лідерство в освіті: сутність та технології.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Проаналізуйте роль лідера у формуванні команди, уміння делегувати повноваження, застосовувати методи психодіагностики для визначення особистісного та професійного потенціалу командоутворення та ефективної командної взаємодії.

2. Визначте стилі лідерства та керівництва.

3. Схарактеризуйте сутність інституційного та індивідуального лідерства в освіті.

Тема 2.3. Психологія управління персоналом та забезпечення психологічної підтримки державних службовців в умовах воєнного стану. Управління конфліктами в публічній службі.

Перелік питань для вивчення.

Соціально-психологічне середовище органів державної влади. Складові психолого-управлінської готовності державних службовців. Психологічні умови вдосконалення управлінської діяльності. Управлінська діяльність в екстремальних ситуаціях. Формування сприятливого соціально-психологічного клімату в органах державної влади. Колективна діяльність в системі державної служби. Формування колективів з урахуванням психологічної сумісності

Методи психодіагностики та саморозвитку психолого-управлінської готовності державних службовців до професійної діяльності та її складових.

Методи психологічної підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану та перспективи розвитку психологічної служби в системі освіти.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Перелічить складові психолого-управлінської готовності публічних службовців.

2. Назвіть психологічні умови вдосконалення управлінської діяльності.

3. Визначте напрями формування сприятливого соціально-психологічного клімату в органах державної влади.

4. Проаналізуйте колективну діяльність в системі державної служби.

5. Схарактеризуйте методи психологічної підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану та перспективи розвитку психологічної служби в системі освіти.

Тема 2.4. Лідерство та комунікації в системі державної служби. Комунікативна взаємодія органів державної влади з інститутами громадянського суспільства та засобами масової інформації

Перелік питань для вивчення.

Роль і значення комунікацій у лідерстві. Особливості управлінських комунікацій в системі державної служби. Лідерська поведінка в комунікативному процесі в органах державної влади. Комунікація як засіб формування і відтворення владно-управлінських відносин та інститутів. Комунікація як ефективний інструмент забезпечення «доброго врядування» («good governance»). Публічні комунікації в умовах інформаційного суспільства. Комунікаційна взаємодія влади і суспільства: вітчизняний вимір. Роль та значення ефективності використання органами влади інноваційних методів комунікативної діяльності при побудові взаємовідносин держави та суспільства. Ефективність взаємодії органів державної влади з громадськістю в системі державного управління України.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Визначте напрямки удосконалення механізму комунікативної діяльності органів влади регіонального рівня.

2. Охарактеризуйте роль та значення ефективності використання органами влади інноваційних методів комунікативної діяльності при побудові взаємовідносин держави та суспільства.

3. Розкрийте фактори підвищення ефективності взаємодії органів державної влади з громадськістю в системі державного управління України.

Тема 2.5. Інтегрована інформаційна система управління персоналом в умовах реформування державної служби.

Перелік питань для вивчення.

Інтегрована інформаційна система людськими ресурсами. HRMIS як дієвий механізм управління персоналом на державній службі та важливий напрям реформи державного управління. Переваги HRMIS. Автоматизовані процеси HRMIS. Забезпечення електронного обліку інформацією між державними органами. Сприяння підвищенню прозорості та підзвітності державної служби. Планування, прийняття рішення. Аналітичні та статистичні дані для державного органу. Особовий кабінет державного службовця. Стратегія реформування державного управління від 24.06.2016р. N474-р. Постанова КМУ «Про затвердження положення про інформаційну систему управління людськими ресурсами в державних органах, від 28.12.2020р. N1343. Наказ НАДС «Про затвердження інформаційної системи управління людськими в державних органах» від 16.01.2021р. N6-21.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Назвіть переваги HRMIS.
2. Висвітліть процес ведення особових справ в системі HRMIS.
3. Охарактеризуйте інформацію в системі HRMIS про службову кар'єру.
4. Яким чином здійснюється нарахування виплат в системі HRMIS.
5. Яким чином здійснюється моніторинг за розвитком персоналом в системі HRMIS.

Тема 2.6. Лідерство та антикризовий менеджмент в умовах воєнного стану та повоєнної розбудови України.

Перелік питань для вивчення.

Лідерство, його місце та роль в умовах криз.

Кризи та війна, їх основні характеристики. Антикризовий менеджмент: сутність, способи та особливості реалізації. Функції та специфіка антикризового менеджменту в сфері освіти. Сфери завдань управління в умовах воєнного стану.

Керівник – лідер в кризових умовах: особливості управління. Управління з проекцією на майбутнє. Стратегії управління в кризових умовах.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Розкрийте основні характеристики кризи та війни.
2. Схарактеризуйте сфери завдань управління в умовах воєнного стану.
3. Проаналізуйте власний досвід, набутий у попередніх кризових ситуаціях: Чому навчилися? У чому стали сильніші? Як ці сильні сторони можна використати у новій ситуації? Що ви хочете за можливості покращити? Зробіть відповідні нотатки.

Тема 2.7 Безбар'єрність та інклюзивність як загальні підходи до формування та імплементації державної кадрової політики в діяльності органів державного управління.

Перелік питань для вивчення.

Інклюзія як шлях до забезпечення рівності можливостей та розвитку особистості. Концептуальні аспекти інклюзивної освіти. Нормативно-правове забезпечення прав та інтересів людей з інвалідністю. Конвенція про права осіб з інвалідністю, національного законодавства щодо забезпечення прав осіб з інвалідністю, питань універсального дизайну і доступності

Реалізація державної політики в сфері інклюзивної освіти. Правові засади інклюзивної освіти в Україні. Зарубіжний та вітчизняний досвід реалізації інклюзивної освіти.

Особливості управління закладами освіти з інклюзивними групами та класами в умовах війни та повоєнний період в Україні.

Організація взаємодії команди фахівців щодо розробки індивідуальної програми розвитку особи з особливими освітніми потребами. Державний нагляд та контроль реалізації державної політики в сфері інклюзивної освіти. Організація та державний супровід діяльності соціальних служб щодо забезпечення прав та інтересів людей з інвалідністю. Психологічні аспекти забезпечення прав та інтересів людей з інвалідністю в умовах воєнного стану та повоєнного відновлення. Допомога людям з особливими потребами в шоківих станах та тривожним станом. Поради як самостійно подолати кризові стани. Як знайти для цього ресурс.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Проаналізуйте зміст таких нормативних документів: ЗУ «Про освіту»; «Про повну загальну середню освіту»; «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»; «Конвенція про права осіб з інвалідністю»; «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні». Надайте визначення понять «інклюзія», «інклюзивна освіта».
2. Назвіть і проаналізуйте нормативно-правові документи, які забезпечують

корекційно-реабілітаційну допомогу дітям з особливими потребами в Україні.

3. Які законодавчі акти гарантують виконання Конвенції про права осіб з інвалідністю та Стратегії Ради Європи про права осіб з інвалідністю на 2017-2023 роки?

4. Які основні завдання стоять перед педагогами, котрі забезпечують соціально-педагогічний супровід? Перед державними службовцями?

5. Яку технологічну схему Ви б запропонувати для виходу з кризи (покращення ділового клімату)?

Тема 2.8 Сучасні підходи управління якістю в органах державної влади. Система управління якістю надання адміністративних послуг.

Перелік питань для вивчення.

Управління якістю у діяльності органів державної влади: процеси і функції. Основні результати обстеження систем управління якістю в органах державної влади в Україні. Стандарти та системи управління якістю в системі державного управління: походження, основні характеристики та виклики. САФ як частина циклу управління, орієнтованого на результат: основні характеристики, підґрунтя та контекст. Досвід та кращі практики органів державної влади щодо впровадження моделі САФ.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Охарактеризуйте процеси і функції управління якістю у діяльності органів державної влади.

2. Розкрийте основні характеристики стандартів та систем управління якістю в системі державного управління.

3. Проаналізуйте характеристики САФ як складової циклу управління, орієнтованого на результат.

4. Наведіть приклади кращих практик органів державної влади щодо впровадження моделі САФ.

Тема 2.9. Оцінювання професійної діяльності державних службовців .

Перелік питань для вивчення.

Поняття та правове регулювання класифікації посад. Ефективність та результативність професійної (службової) діяльності державних службовців. Система ключових показників ефективності діяльності (КПІ) державних службовців. Правова основа впровадження системи КПІ. Результати професійної (службової) діяльності державних службовців. Оцінювання результатів: мета й процедура. Використання факторно-критеріального моделювання під час оцінювання професійної діяльності державних службовців. Ухвалення рішення щодо відзначення державного службовця планування кар'єри або участі в професійному навчанні.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Які нормативно-правові акти покладено в основу класифікації посад державних службовців. Назвіть критерії класифікації посад.

2. Зазначте показники ефективності та результативності професійної (службової) діяльності.

3. Які ключові показники ефективності діяльності (КПІ) державних службовців?

4. На яких нормативно-правових документах відбувається впровадження системи

КРІ?

5. Назвіть мету й опишіть процедуру оцінювання результатів професійної (службової) діяльності державних службовців.

6. Обґрунтуйте доцільність використання факторно-критеріального моделювання під час оцінювання результатів професійної (службової) діяльності державних службовців.

Модуль 3. Розвиток лідерського потенціалу державних службовців в системі управління освітою.

Тема 3.1. Формування та розвиток лідерських компетентностей державних службовців: зарубіжний досвід та українські реалії.

Перелік питань для вивчення.

Професійний розвиток: сутність, фактори впливу. Рівні професійного розвитку. Індивідуальна траєкторія професійного розвитку, методи й техніки її створення.

Загальна характеристика лідерських компетентностей та особливості їх прояву у державних службовців. Досвід країн-членів ОЕСР щодо формування й розвитку лідерських компетентностей у публічних службовців.

Освітнє середовище Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти». Ресурси професійного розвитку та вдосконалення фахівців в умовах формальної та неформальної післядипломної освіти. Український відкритий університет післядипломної освіти – інновація для освіти дорослих.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Назвіть нормативно-правові акти, у яких визначені вимоги та умови щодо професійного розвитку фахівців системи освіти та державних службовців.

2. Схарактеризуйте механізм визнання результатів професійного навчання (підвищення кваліфікації) державного службовця.

3. Розкрийте підходи до створення індивідуальної траєкторії професійного розвитку.

Тема 3.2. Менеджмент ділового спілкування в професійній діяльності державних службовців.

Перелік питань для вивчення.

Сутність та особливості ділового спілкування. Стилi ділового спілкування. Форми ділового спілкування (ділова бесіда, наради і збори, телефонні розмови, ділове листування, ділові прийоми тощо), технології їх організації та проведення. Вербальне та невербальне спілкування. Засоби невербального спілкування. Психологічні прийоми спілкування, що підвищують його ефективність.

Письмове ділове спілкування. Правила оформлення службових документів, етикет ділового мовлення. Навички діловодства в установі (функції, рух документів, облік, зберігання, відповідальність), класифікацією документів (нормативно-правові, розпорядчі, організаційні, довідково-інформаційні), їх призначення. Правила оформлення службових документів (реквізити документа, основний текст, датування, походження, посвідчення, індексація, адресування). Професійна і термінологічна лексика. Книжні та іншомовні слова в діловому мовленні. Правопис слів іншомовного походження.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Схарактеризуйте форми ділового спілкування у порівняльній таблиці відносно переваг і недоліків.
2. Сформулюйте правила оформлення службових документів в контексті , етикету ділового мовлення.
3. Підготуйте інструкцію щодо оформлення службових документів для Вашої установи.
4. Сформулюйте принципи менеджменту ділового спілкування в професійній діяльності державних службовців.

Тема 3.3. Зовнішня система забезпечення якості освіти як інструмент посилення автономії та відповідальності закладу освіти.

Перелік питань для вивчення.

Поняття автономії (кадрової, інституційної, фінансової, освітньої та ін.) закладу освіти. Відповідальність закладу освіти як наслідок посилення його автономії. Зарубіжний досвід посилення автономії закладу освіти. Автономія та підзвітність закладу освіти.

Закон України «Про освіту» про сутність, призначення і структуру системи забезпечення якості освіти. Зовнішня система забезпечення якості освіти: її особливості та характер функціонування. Роль і значення Державної служби якості освіти України у розвитку відповідальності та посиленні автономії закладів освіти. Інституційний аудит як мотиваційний інструмент розвитку автономії закладу освіти. Особливості проведення інституційного аудиту в умовах воєнного стану та повоєнного відновлення. Місія та стратегія Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. Структура, повноваження та статут Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. Національний план дій зовнішнього забезпечення якості вищої освіти України на період 2022-2023 рр.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Інституційна акредитація закладу освіти.
2. Ліцензування освітньої програми: сутність та роль для забезпечення якості освіти.
3. Інструменти забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти.
4. Опишіть систему зовнішнього забезпечення якості діяльності закладу освіти.
5. Розкрийте сутність інституційного аудиту, його структуру та етапи.
6. Яке призначення і хто може використовувати інформаційно-аналітичну систему EvaluEd.

Тема 3.4. Самоменеджмент і тайм-менеджмент як soft skills державного службовця в умовах змін.

Перелік питань для вивчення.

Актуальність проблематики та наукова семантика самоменеджменту державного службовця в освіті в умовах трансформаційних суспільних перетворень. Сучасні концепції, напрями та функції самоменеджменту фахівця. Технології планування робочого часу державного службовця в освіті. Технології прийняття рішень за пріоритетністю справ у професійній діяльності державного службовця в освіті.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Назвіть вітчизняних та зарубіжних науковців, які досліджували питання самоменеджменту фахівців.
2. Розкрийте сутність понять «менеджмент», «управління», «самоменеджмент», «тайм-менеджмент».
3. Розкрийте сутність сучасних концепцій самоменеджменту.
4. Назвіть напрями і функції визначені самоменеджменту фахівця в освітній галузі.
5. Охарактеризуйте сутність технологій планування робочого часу.
6. Порівняйте технології прийняття рішень за пріоритетністю справ та створіть алгоритм встановлення пріоритетів під час складання плану на день.
7. Проаналізуйте інтернет-ресурси з визначеної проблеми та складіть анотований список актуальних сайтів, веб-проектів з питань самоменеджменту й тайм-менеджменту сучасного менеджера освіти.

Тема 3.5. Механізми розвитку лідерського потенціалу державних службовців. Формування індивідуальної траєкторії розвитку державного службовця.

Перелік питань для вивчення.

Ключові моменти розвитку лідерського потенціалу державного службовця. Лідерські здібності та лідерські якості як основний інструмент формування й розвитку лідерського потенціалу. Структура механізму розвитку людського потенціалу. Нормативно-правові основи планування та організації професійного навчання державних службовців. Завдання і ключові показники результативності, ефективності та якості професійної діяльності державних службовців. Загальні, спеціальні та індивідуальні потреби щодо професійного навчання державних службовців. Організація професійного навчання державних службовців: освітньо-професійні програми підготовки магістрів, програми підвищення кваліфікації, індивідуальні плани стажування, самоосвіта. Кредити ЄКТС та визнання документів про підвищення кваліфікації. Методичні рекомендації щодо визначення та проведення аналізу індивідуальних потреб у професійному навчанні державних службовців. Методика визначення та проведення аналізу потреб у професійному навчанні державних службовців. Методика оцінювання результативності професійного навчання державних службовців. Індивідуальна програма професійного розвитку. Методичні рекомендації щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця. Моніторинг якості підвищення кваліфікації державних службовців.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Якими нормативно-правовими актами визначаються завдання і ключові показники результативності діяльності державного службовця.
2. Опишіть процедуру визначення загальних, спеціальних та індивідуальних потреб щодо професійного навчання державних службовців.
3. Розкрийте зміст та структуру індивідуальної програми професійного розвитку?
4. Які є рекомендації щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця?
5. Назвіть показники моніторингу якості підвищення кваліфікації державних службовців.

Модуль 4. Інноваційне лідерство в умовах децентралізації державного управління.

Тема 4.1. Інноваційне лідерство в державному управлінні як інструмент формування державних службовців нової формації : зарубіжний досвід та українські перспективи.

Перелік питань для вивчення.

Інноваційне лідерство. Особливості прояву інноваційного лідерства в державному управлінні. Модель компетентностей інноваційного лідера. Роль лідера-інноватора у формуванні та розвитку підлеглих. Досвід реалізації інноваційного лідерства в країнах Європи та США. Можливості адаптації зарубіжного досвіду в Україні. Інноваційний стиль лідерства.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Запропонуйте способи формування лідерських якостей державних службовців засобами інноваційних технологій.
2. Проаналізуйте тексти вимог до професійних компетентностей державних службовців в Україні на предмет виявлення в них лідерських якостей і компетентностей.

Тема 4.2. Управління змінами та впровадження інновацій органах державного управління.

Перелік питань для вивчення.

Управління змінами: сутність, основні поняття. Чинники, види та рівні змін. Інновації та їх роль у процесі змін.

Сучасні підходи до управління змінами в освітніх організаціях.

Лідер та лідерство. Стилї реалізації змін.

Процес змін, його фази. Особистість у процесі змін. Управління персоналом освітньої організації в процесі впровадження змін.

Опір, його специфічні особливості, причини та форми. Управління опором.

Планування змін в освітніх організаціях. Розробка проектів змін (особистісних, командних, організаційних) із застосуванням сучасних технологій і моделі управління змінами та впровадження інновацій.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Розкрийте сучасні підходи до управління змінами в органах державного управління.
2. Розкрийте технології управління персоналом освітньої організації в процесі впровадження змін.
3. Схарактеризуйте управлінські стратегії щодо попередження та подолання опору змінам.
4. Визначте одну потребу в змінах (нововведенні) в організації в сучасних умовах. Схарактеризуйте її за допомогою методики SWOT-аналізу.

Тема 4.3. Електронне врядування в державному управлінні.

Перелік питань для вивчення.

Електронне врядування як спосіб організації державної влади за допомогою систем локальних інформаційних мереж та сегментів глобальної інформаційної мережі. Нормативно-правова база електронного урядування в Україні. Інформаційне забезпечення публічного управління освітою. Основні принципи, функції та напрями діяльності

електронного врядування в публічному управлінні. Моделі електронного врядування в публічному управлінні. Практичне впровадження в Україні електронного врядування в публічному управлінні взагалі й в системі управління освітою зокрема.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Оцініть ризики та електронного врядування як спосіб організації державної влади.
2. Розкрийте електронного врядування в публічному управлінні освітою.
3. Охарактеризуйте сучасні напрями та результати практичного впровадження в Україні електронного врядування в публічному управлінні взагалі.

Тема 4.4. CAF 2020 як інструмент удосконалення та впровадження принципів управління загальною якістю (TQM).

Перелік питань для вивчення.

Європейська модель загальної схеми оцінювання (CAF) в управлінні загальною якістю (TQM): історія розроблення та цілі. Системи управління якістю в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади відповідно до моделі CAF. Загальна схема оцінювання (CAF) як інструмент для покращення якості і підвищення ефективності діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування на основі самооцінки. CAF як частина програм реформування державного управління та місцевого самоврядування. Українського національний ресурсний центр CAF: статус, цілі. Наказ НАДС №230-20 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо проведення обстеження системи управління якістю міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади». Завдання підвищення ефективності та якості менеджменту у сфері державного управління та місцевого самоврядування у сфері освіти шляхом застосування моделі загальної схеми оцінювання (CAF). Досвід та кращі практики органів державної влади щодо впровадження моделі CAF.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Розкрийте історію розроблення та цілі Європейської моделі загальної схеми оцінювання (CAF) в управлінні загальною якістю (TQM).
2. Схарактеризуйте Загальну схему оцінювання (CAF) як інструмент для покращення якості і підвищення ефективності діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування на основі самооцінки.
3. Розкрийте сутнісні характеристики CAF як частини програм реформування державного управління та місцевого самоврядування.
4. Охарактеризуйте завдання підвищення ефективності та якості менеджменту у сфері державного управління та місцевого самоврядування у сфері освіти шляхом застосування моделі загальної схеми оцінювання (CAF).

Тема 4.5. Службова кар'єра, імідж, репутація та авторитет державного службовця в контексті розвитку лідерства.

Перелік питань для вивчення.

Кар'єра і кар'єрна стратегія: теоретико-концептуальні основи. Управління кар'єрою. Динаміка кар'єри. Професійно-кваліфікаційний та професійно-посадовий розвиток. Умови, етапи управління кар'єрою. Самоуправління кар'єрою. Цілепокладання, планування та реалізація кар'єри працівником. Підходи до визначення понять репутації,

іміджу та авторитету державного службовця як складових державної служби. Складові іміджу: стиль, ідеологія, кредитність. Чинники формування іміджу та репутації державного службовця та підвищення його професіоналізму. Розробка інструментарію формування особистісної репутації керівника.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

1. Визначте теоретичні основи понять «кар'єра», «управління кар'єрою».
2. Зробіть порівняльний аналіз понять «професійно-кваліфікаційний розвиток» та «професійно-посадовий розвиток».
3. Схарактеризуйте умови та етапи управління кар'єрою.
4. Розкрийте сутність понять «самоуправління кар'єрою», «самоменеджмент».
5. Схарактеризуйте особливості формування іміджу, авторитету та репутації державного службовця як конкурентної переваги в органах публічного адміністрування в сучасних умовах в Україні.
6. Перелічіть основні чинники, які впливають на підвищення та формування іміджу та репутації державного службовця.
7. Проаналізуйте практичний інструментарій дослідження проблем підвищення іміджу та репутації керівника в органах публічного адміністрування в сучасних умовах.

Модуль 5. Упровадження та сприйняття змін у професійній діяльності державного службовця

Тема 5.1. Науково-методичні засади запровадження змін в установах / організаціях

Перелік питань для вивчення.

Зміни: сутність, основні поняття. Теорія систем та зміни. Чинники та види змін. Основні особливості організаційних змін.

Рівні змін: індивідуальні зміни, групові (командні) зміни, організаційні зміни. Взаємозв'язок між рівнями змін. Команда та динаміка її розвитку.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: інтерактивні лекції, тренінги, тематичні дискусії, індивідуальні та групові вирішення завдань, розв'язання ситуаційних завдань, case-study.

Самостійна робота учасників професійного навчання:

1. Розкрийте сутність змін на основі теорії систем.
2. Назвіть рівні змін та обґрунтуйте взаємозв'язки між ними.
3. Схарактеризуйте етапи формування команди.

Тема 5.2. Стратегічне мислення та стратегічне планування як чинник успіху державного службовця.

Перелік питань для вивчення.

Стратегічне планування: основні поняття та нормативно-правове забезпечення. Стратегічне планування як складова цілісної системи планування місцевого розвитку та системи освіти зокрема. Основні поняття та принципи стратегічного управління та стратегічного планування місцевого розвитку. Нормативно-правові засади здійснення стратегічного планування. Технології розробки стратегічного плану. Організаційне забезпечення стратегічного планування. Аналітична складова розробки стратегії місцевого розвитку, підпорядкованість цілей розвитку освіти регіону. Формування системи цілей стратегічного розвитку території. Моніторинг та оцінювання реалізації стратегічного плану: схожі та відмінні характеристики, організація та системи індикаторів для моніторингу та оцінювання реалізації стратегічного плану.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: інтерактивні лекції, тренінги, тематичні дискусії, індивідуальні та групові вирішення завдань, розв'язання ситуаційних завдань, case-study.

Самостійна робота учасників професійного навчання:

1. Розкрийте сутність та принципи стратегічного планування в професійній діяльності державного службовця.
2. Охарактеризуйте нормативно-правове забезпечення стратегічного планування розвитку територій в діяльності органів державної влади.
3. Схарактеризуйте сутність моніторингу та оцінювання в стратегічному плануванні сталого територіального розвитку.
4. Основні етапи створення стратегічного плану економічного розвитку території та галузевого компонента в діяльності державного службовця.

Тема 5.3. Лідерство та управління командою в державній службі.

Перелік питань для вивчення.

Лідер та лідерство в державній службі.

Теорії лідерства. Теорія лідерства з управління командою.

Лідер організації в процесі впровадження змін. Лідерство і менеджмент: порівняльний аналіз зарубіжних та вітчизняних дослідників.

Основи командоутворення: сутність, види, етапи формування команди. Управлінська команда в державній службі. Ефективні комунікації в командоутворенні.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: інтерактивні лекції, тренінги, тематичні дискусії, індивідуальні та групові вирішення завдань, розв'язання ситуаційних завдань, case-study.

Самостійна робота учасників професійного навчання:

1. Розкрийте сутність понять «лідер», «лідерство», «менеджмент», «освітнє лідерство».
2. Назвіть умови ефективного лідерства в управлінні змінами.
3. Охарактеризуйте етапи формування команди та ключові риси лідера в державній службі.
4. Розкрийте технології ефективних комунікацій в командоутворенні на державній службі.
5. Визначить основні характеристики лідерства і менеджменту в порівняльній таблиці.

Тема 5.4. Психологічна готовність державного службовця до діяльності в умовах змін.

Перелік питань для вивчення.

Процес введення інноваційних змін та поведінка державних службовців. Стресостійкість державних службовців під час введення інноваційних змін. Психологічні особливості особистісної саморегуляції державних службовців як чинника ефективності діяльності в умовах змін. Особливості психологічної готовності державних службовців до розвитку конкурентоздатності освітніх організацій в умовах змін. Мотивація державних службовців до розвитку конкурентоздатності освітніх організацій. Розвиток знань, умінь та навичок державних службовців для забезпечення конкурентоздатності освітніх організацій в умовах змін.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: інтерактивні лекції, тренінги, тематичні дискусії, індивідуальні та групові вирішення завдань, розв'язання ситуаційних завдань, case-study.

Самостійна робота учасників професійного навчання:

1. Розгляньте сутність соціально-економічних змін у суспільстві, їх вплив на зміни в освітній організації. Укажіть, що з цього матеріалу ви б урахували під час введення

інноваційних змін в освітній організації. Опишіть коротко.

2. Опишіть ситуацію, в якій вас мотивували до виконання певного виду діяльності, зазначивши, чи вдалося це зробити, якими методами. Охарактеризуйте власну поведінку та відчуття.

3. Опишіть особистісну поведінку в період інноваційних змін. Укажіть, за яких змін у функціонуванні закладу освіти державним службовцям працювалося найважче; які проблеми виникали під час введення інноваційних змін; якою була особистісна поведінка в цих умовах.

4. Розгляньте сутність особистісної саморегуляції в умовах змін. Укажіть, що ви б урахували у процесі управління освітньою організацією в умовах змін. Опишіть коротко.

5. Опишіть ситуацію, в якій ви прагнули до особистісної саморегуляції, зазначивши, чи вдалося це зробити, якими методами.

6. Опишіть власну поведінку в напруженій ситуації, що виникла через введення змін у діяльність освітньої організації. Укажіть, якою була особистісна поведінка в цих умовах, охарактеризуйте власні почуття.

Тема 5.5. Співпраця Державної служби якості освіти з громадами з питань забезпечення якості освіти. Здійснення аналізу діяльності місцевих органів виконавчої влади, їх структурних підрозділів з питань освіти.

Перелік питань для вивчення.

Зміст та напрями співпраці Державної служби якості освіти з громадами з питань забезпечення якості освіти. Громадська рада, як тимчасовий консультативно-дорадчий орган, утворений для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної, регіональної політики. Громадська акредитація закладів освіти. Упровадження інституту фахових/професійних об'єднань та самоорганізація освітянської спільноти. Громадська акредитація закладів загальної середньої освіти та перспективи акредитованих юридичних осіб, закладів освіти. Акредитація громадських фахових об'єднань. Порядок здійснення громадської акредитації закладу загальної середньої освіти. Правові аспекти аналізу діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти. Предмет, мета, етапи та сфери аналізу діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Документи за результатами здійснення аналізу діяльності.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання:

міні-лекція, тренінг, практична робота, тематична дискусія, вебінар, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань.

Самостійна робота учасників професійного навчання.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Які основні напрями співпраці Державної служби якості освіти з громадами з питань забезпечення якості освіти.

2. Розкрийте шляхи залучення громадськості до формування та реалізації державної, регіональної політики.

3. Охарактеризуйте процедуру громадської акредитації закладів освіти?

4. Назвіть мету й опишіть етапи проведення аналізу діяльності місцевих органів виконавчої влади, їх структурних підрозділів з питань освіти.

5. Які формуються документи за результатами здійснення аналізу діяльності місцевих органів виконавчої влади, їх структурних підрозділів з питань освіти.

Модуль 6. Імплементация державної політики щодо безбар'єрності в діяльності в діяльності органів державної влади

Тема 6.1. Інтегрування фізичної, інформаційної, цифрової, соціальної та громадянської, економічної та освітньої безбар'єрності до всіх сфер державної політики як шлях із створення безбар'єрного простору в Україні.

Перелік питань для вивчення теми.

Мета, напрями розбудови, очікувані результати реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року. Кращі міжнародні практики створення безбар'єрного простору, зокрема країн Європейського Союзу, Канади, Сінгапуру, Японії, Великобританії, США. Фізична, інформаційна, цифрова, соціальна та громадянська, економічна та освітня безбар'єрність до всіх сфер державної політики: аналіз поточного стану та визначення ключових проблем, стратегічні цілі та завдання, очікувані результати. Інтегрування фізичної, інформаційної, цифрової, соціальної та громадянської, економічної та освітньої безбар'єрності до всіх сфер державної політики: завдання і виклики.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивні лекції, тренінги, тематичні дискусії, індивідуальні та групові вирішення завдань, розв'язання ситуаційних завдань, case-study.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання.

1. Визначте проблеми забезпечення реалізації безбар'єрності як загального підходу до формування та імплементации державної політики на шляху зі створення безбар'єрного простору в Україні.

Тема 6.2. Нормативно-правове забезпечення політики рівних прав і можливостей жінок і чоловіків в Україні

Перелік питань для вивчення теми.

Сутність політики рівних прав і можливостей жінок і чоловіків. Гендерна рівність у системі прав людини у Конституції України та серед цінностей Організації Об'єднаних Націй (ООН). Пекінська Декларація та Платформа Дій (ПДПД) (1995), Ратифікація ключових договорів з прав людини: Конвенція про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок (1980) та її Факультативний Протокол. Цілі Сталого Розвитку (ЦСР) та Порядок денний зі сталого розвитку 2030.

Гарантування рівних можливостей для жінок та чоловіків у сферах працевлаштування, освіти, навчання, економіки, у суспільстві та прийнятті рішень в Угоді про Асоціацію між Україною та ЄС (2014). Законодавча база України щодо гендерної рівності: Стратегія та План Дій у сфері прав людини (2015), Національний план дій з виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 (2016) у напрямку реалізації повістки «Жінки, Мир, Безпека» в Україні. Стамбульська конвенція Ради Європи про запобігання насильству стосовно жінок і домашньому насильству та боротьбу з цими явищами та перспективи її ратифікації в Україні.

Виклики, які впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок в Україні. Прояви системної гендерної нерівності в Україні і можливості її подолання у діяльності держслужбовців. Державна стратегія забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2030 року та затвердження операційного плану з її реалізації на 2022-2024 роки. Інструкція щодо інтеграції гендерних підходів під час розроблення нормативно-правових актів (Наказ Міністерства соціальної політики України від 07.02.2020).

Форми проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивні лекції, тренінги, тематичні дискусії, індивідуальні та

групові вирішення завдань, розв'язання ситуаційних завдань, case-study.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання.

1. Проаналізуйте стан реалізації політики рівних прав і можливостей в системі державної служби на прикладі органу, в якому працює слухач.
2. Запропонуйте заходи, що сприятимуть розширенню можливостей жінок і чоловіків щодо виконанні ними своїх соціальних ролей.
3. Охарактеризуйте методи запобігання порушенню гендерного паритетності в діяльності органів державного управління, зокрема органі державного управління освітою.

Тема 6.3. Імплементация державної політики щодо безбар'єрності в діяльності органів державної влади в контексті Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року

Перелік питань для вивчення теми.

Сутність, нормативно-правова база, переваги впровадження безбар'єрності в діяльності органів державної влади за напрямками – фізична, інформаційна, цифрова, соціальна та громадянська, економічна та освітня безбар'єрність до всіх сфер державної політики:

Визначення питань щодо безбар'єрності у галузі: аналіз ситуації. Збір інформації про програми, що підлягають аналізу. Проведення аналізу програм/заходів/послуг. Аналіз вдалого досвіду бюджетування, орієнтованого на реалізацію державної політики щодо безбар'єрності, на теренах України. Формування цілей та рекомендацій з посилення імплементації державної політики щодо безбар'єрності в діяльності органів державної влади.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивні лекції, тренінги, тематичні дискусії, індивідуальні та групові вирішення завдань, розв'язання ситуаційних завдань, case-study.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання.

1. Проаналізуйте державні/ регіональні/місцеві програми з огляду вимог державної політики з безбар'єрності в діяльності державних службовців.
2. Розкрийте сутність і роль гендерної освіти у процесі формування безбар'єрного простору.
3. Визначте основні акценти та напрямки впровадження державної політики безбар'єрності в діяльності органу державного управління, в якому працює слухач.

Тема 6.4. Психолого-управлінська готовність державних службовців до запровадження політики безбар'єрності в практиці професійної діяльності

Перелік питань для вивчення теми.

Сутність та складові психолого-управлінської готовності державних службовців до запровадження політики безбар'єрності в практиці професійної діяльності. Мотиваційна складова як установка на запровадження безбар'єрності в професійну практику; формування позитивних установок щодо її складових сталого розвитку. Когнітивна складова як обізнаність державних службовців з основ теорії безбар'єрності. Операційно-регулятивна складова як уміння і навички виконання професійних обов'язків державних службовців на засадах рівності у різних сферах діяльності, прагненні до конструктивізму, співпраці, відмови від конфронтації тощо. Особистісна складова та її індикатори. Гендерна чутливість і толерантність, неупереджене ставлення до інших людей та їхній дій, орієнтація на подолання традиційних гендерних стереотипів щодо обмежень жінок і чоловіків у професійній та інших сферах життєдіяльності тощо. Методи психодіагностики та

саморозвитку психолого-управлінської готовності державних службовців до запровадження політики безбар'єрності в практиці професійної діяльності та її складових.

Форми проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивні лекції, тренінги, тематичні дискусії, індивідуальні та групові вирішення завдань, розв'язання ситуаційних завдань, case-study.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання.

1. Запропонуйте форми співпраці органів державного управління і громадськості щодо забезпечення гендерної рівності у відповідній сфері діяльності.

2. Охарактеризуйте прояв соціальних процесів, які пов'язані з порушенням рівності прав і можливостей жінок і чоловіків здобувати освіту й використовувати її для справедливої оплати результатів праці та кар'єрного зростання.

3. Проаналізуйте особливості поширення безробіття серед жінок і чоловіків з погляду наявності різних соціальних бар'єрів.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Підсумковий контроль – тестування

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою. Структура оцінки наступна:

40% оцінки складає відвідування занять;

10% оцінки – опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів (читання);

50% оцінки – підсумкова робота (або презентація) про результати групового або індивідуального завдання за визначеною темою або на основі виступу на заході (семінарі), та її захист.

Кількість балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для підсумкового контролю (залік)
90 – 100	A	зараховано
82 – 89	B	
74 – 81	C	
64 – 73	D	
60 – 63	E	
35 – 59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
1 – 34	F	не зараховано

ЛІТЕРАТУРА, ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ, ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ

Рекомендована література

1. Алгоритм проведення функціонального аудиту органу виконавчої влади.
URL: https://www.youtube.com/watch?v=TTdSjKejHKw&list=PLaJadHc6CtAdGy3JJUFC00raEpRViOske&ab_channel=%D0%9D%D0%90%D0%94%D0%A1
2. Безбар'єрність: Державна служба якості освіти України. URL: <https://sqe.gov.ua/gromadskosti/bezbariernist/>
3. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навчальний посібник. 2020. 511 с.
4. Линдюк О. А. Теорія та практика модернізації державної служби України в умовах глобалізації: монографія. Київ : НАДУ, 2016. 304 с.
5. Лихач Ю. Посібник для керівників державної служби / Ю. Лихач (кер. авт. колективу), М. Канавець, Р. Попов, А. Малюга, Н. Шамрай, С. Гербеда, А. Мацокін, Н. Чермошенцева, С. Селіванов, Н. Щербак, В. Дівак, Г. Третяченко, Ю. Єрченко, М. Постоловська, О. Бутенко, Л. Михалик; за заг. ред. Н. Алюшиної. К.: ТОВ «ВІСТКА». 422 с.
6. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.
7. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу» / Ред.кол.: К.О.Ващенко, І.Б.Коліушко, В.П.Тимошук, В.А.Дерець (відп. ред.). К.: ФОП Москаленко О.М., 2017. 796 с.
8. Нові вимоги до компетентностей керівників шкіл в Україні: посіб. для слухачів закладів післядипломної педагогічної освіти, керівників закладів загальної середньої освіти, здобувачів вищої освіти за спеціалізаціями «Управління навчальним закладом» та «Управління проектами» / О. М. Отич, Л. К. Задорожна, З. В. Рябова, Л. М. Оліфіра та [ін.]; за заг. ред. О. М. Отич, Л. К. О. де Фонтана; НАПН України, УВУПО, ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти», КВЗО «Одес. акад. неперв. освіти», КультурКонтакт Австрія. – К., 2018. С. 26–39. URL: <http://lib.iitta.gov.ua/712155/1/нові%20вимоги%20book%20WEB.pdf>
9. Литвин Н. А., Крупнова Л.В. Діджиталізація як засіб підвищення відкритості, прозорості та ефективності діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування щодо надання електронних послуг. Ірпінський юридичний часопис. 2020. Вип. 3. С. 69–76.
10. Лукіна Т. О. Управління якістю загальної середньої освіти: навчально-методичний посібник. Київ.: Педагогічна думка, 2020. 230 с. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/723465/>
11. Лукіна Т.О. Самооцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти: організаційно-методичний аспект: монографія. К.: Педагогічна думка, 2023. 188 с. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/737856/>
12. Національна доповідь про стан і перспективи розвитку освіти в Україні: монографія / Нац. акад. пед. наук України; [редкол.: В. Г. Кремень (голова), Київ : КОНВІ ПРІНТ, 2021. 384 с. (До 30-річчя незалежності України).
13. Реалізація гендерної політики в управлінні освітою: навчально-методичний посібник /за ред. Протасової. Запоріжжя: Друкарський світ, 2011. 176 с. URL: <https://genderindetail.org.ua/library/osvita/realizatsiya-gendernoi-politiki-v-upravlinni-osvitovu-navchalno-metodichniy-posibnik-134619.html>
14. Романовський О. Г., Гура Т. В., Книш А. Є., Бондаренко В. В. Теорія і практика формування лідера: навчальний посібник. Харків, 2017. 100 с.

15. Тернущак М. Удосконалення сервісної діяльності публічної адміністрації в контексті діджиталізації. Юридичний вісник. 2020. № 1. С. 93–100.

16. Освіта України в умовах воєнного стану: інформаційно-аналітичний збірник /Міністерство освіти і науки України, Інститут освітньої аналітики. 358 с. URL: https://iea.gov.ua/wp-content/uploads/2022/08/education-of-ukraine_2022.pdf

17. Розвиток людського капіталу в Україні: погляд роботодавців. URL: https://www.youtube.com/watch?v=vtRdwQlcxwo&ab_channel=MONUKRAINE