

КОРОТКОСТРОКОВІ ПРОГРАМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СЕМІНАРИ ТА ТРЕНІНГИ)

(2020 рік)

№ з/п	Тема семінару (тренінгу)	Термін (дата) навчання	Заклад освіти (місце) підвищення рівня професійної компетентності
Для державних службовців категорії “А”			
1.	Лідерство та технології управління персоналом (очна форма навчання, три дні з відривом від основної роботи)	22-24 квітня	Українська школа урядування (м. Київ, вул. Шепелєва, 3-а (https://usq.org.ua/))
		20-22 травня	
		23-25 вересня	
		21-23 жовтня	
Для державних службовців категорії “А” та підкатегорій “Б1”, “Б2” (посади керівних працівників Апарату до рівня заступника керівника самостійного структурного підрозділу)			
1.	Глобалізація та міжнародні стратегії економічного розвитку	Відповідно до плану-графіка навчання (очна форма, дводенне навчання з відривом від основної роботи)	Інститут підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України (м. Київ, вул. Пугачова, 12/2 (https://www.ipkkk.in.ua/))
2.	Децентралізація влади в Україні та реформування місцевого самоврядування		
3.	Державні закупівлі в Україні. Законодавство та практика застосування		
4.	Антикризове управління в умовах модернізації державного управління		
5.	Державно-приватне партнерство як механізм розвитку економіки		
6.	Стратегічне управління та проектний менеджмент в органах влади		
7.	Написання проектів та грантів. Управління проектами		
8.	Управління державними програмами. Моніторинг та оцінювання		
9.	Електронне урядування в сучасній системі державного управління. Електронне декларування публічних службовців		
10.	Інноваційний менеджмент в органах влади		
11.	Децентралізація фінансів: зміцнення матеріальної та фінансової основи місцевого самоврядування		

12.	Енергозбереження та підвищення енергоефективності. Використання альтернативних паливно-енергетичних ресурсів	Відповідно до плану-графіка навчання <i>(очна форма, дводенне навчання з відривом від основної роботи)</i>	Інститут підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України (м. Київ, вул. Пугачова, 12/2 (https://www.ipkkk.in.ua/))
13.	Безпека та міграція: взаємозв'язки та взаємовпливи		
14.	Європейська інтеграція України. Конструктивне партнерство з країнами Європи		
15.	Діловодство в органах публічного управління		
16.	Бюджетна децентралізація. Особливості формування і виконання місцевих бюджетів		
17.	Управління персоналом в органах публічного управління		
18.	Адміністративні процедури та надання адміністративних послуг		
19.	Стратегічні пріоритети розвитку		
20.	Конфлікти, стреси, маніпулювання в управлінській і політичній діяльності		
21.	Самоменеджмент сучасного керівника. Алгоритм продуктивного мислення		
22.	Аналіз політики. Підготовка аналітичних документів		
23.	Реалізація державної кадрової політики. Гендерна рівність на державній службі		
24.	Інноваційні технології управління персоналом. Кадрове діловодство		
25.	Медіаграмотність та медіакультура державних службовців		
26.	Інформаційно-комунікативні технології соціальних медіа в публічному управлінні		
27.	Психологічні основи ефективного управління		
28.	Кадровий аудит в публічному управлінні		
29.	Етичні засади державної служби. Оновлення влади		
30.	Інноваційні іміджеві технології. Медіаосвіта		
31.	Управлінська риторика та ораторська майстерність лідера		
32.	Доступ до публічної інформації		
33.	Взаємодія органів публічної влади з громадськістю		

34.	Особливості регіонального розвитку в умовах децентралізації	Відповідно до плану-графіка навчання <i>(очна форма, дводенне навчання з відривом від основної роботи)</i>	Інститут підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України <i>(м. Київ, вул. Пугачова, 12/2)</i> (https://www.ipkkk.in.ua/)
35.	Політичне лідерство. Лідерство в управлінській діяльності		
36.	Культура ділового мовлення як інструмент кар'єрного зростання державного службовця. Публічні комунікації		
37.	Цифрова грамотність публічних службовців. Smart – технології		
38.	Безпекова політика України. Розвиток конструктивного партнерства з НАТО		
39.	Медіація. Мистецтво переговорного процесу		
40.	Організація контролю та виконавської дисципліни в органах влади		
Для державних службовців категорії “Б” <i>(посади керівників структурних підрозділів Апарату різних рівнів)</i>			
1.	Інноваційні технології управління персоналом	24-25 лютого	Українська школа урядування <i>(м. Київ, вул. Шепелева, 3-а)</i> (https://usg.org.ua/)
		16-17 березня	
		6-7 квітня	
		18-19 травня	
2.	Євроатлантична інтеграція України <i>(очна форма навчання, два дні)</i>	Квітень	
		Травень	
		Жовтень	
		Листопад	
3.	Європейська інтеграція <i>(очна форма навчання, два дні)</i>	23-24 квітня	
		10-11 вересня	
4.	Стратегічні комунікації <i>(очна форма навчання, два дні)</i>	23-24 березня	
		27-28 квітня	
		14-15 вересня	
5.	Публічні консультації <i>(дистанційно-очна форма навчання: 4 тижні - навчання он-лайн з одночасним доступом до усіх матеріалів курсу, 1 день –офлайн-тренінг)</i>	Лютий (дистанційно) березень (очно)	
		Квітень (дистанційно) травень (очно)	
		Вересень (дистанційно) жовтень (дистанційно)	
6.	Спікер державного органу <i>(очна форма навчання, два дні, тренінг спрямований на розвиток комунікативних навичок)</i>	Квітень	
		Жовтень	

7.	HR служба в державному органі	Серпень	Українська школа урядування (м. Київ, вул. Шепелєва, 3-а (https://usg.org.ua/))
		Вересень	
		Жовтень	
		Листопад	
8.	Психологія ефективної діяльності	24-25 лютого	
		21-22 травня	
		10-11 вересня	
		12-13 жовтня	
		2-3 листопада	
9.	Реалізація гендерної політики (очна форма навчання, два дні)	9-10 квітня	
		Жовтень	
		Листопад	
10.	Управління змінами (очна форма навчання, два дні)	Травень	
		Жовтень	
Для державних службовців категорії “В” (поди державної служби, починаючи з головного консультанта і нижче)			
1.	Європейська інтеграція (очна форма навчання, два дні)	19-20 березня	Українська школа урядування (м. Київ, вул. Шепелєва, 3-а (https://usg.org.ua/))
		25-26 червня	
		19-20 листопада	
2.	Євроатлантична інтеграція України	Червень	
3.	Психологія ефективної діяльності (очна форма навчання, один день)	10 березня	
		8 квітня	
		4 травня	
		2 вересня	
4.	Актуальні питання реалізації законодавства про державну службу	18 березня	
		15 квітня	
		20 травня	
		16 вересня	
		21 жовтня	

5.	Публічні консультації (дистанційна форма навчання до 4-х тижнів з одночасним доступом до усіх матеріалів курсу)	Лютий (дистанційно)	Українська школа урядування (м. Київ, вул. Шепелєва, 3-а (https://usg.org.ua/)
		Квітень (дистанційно)	
		Вересень (дистанційно)	
		Жовтень (дистанційно)	
6.	Спікер державного органу (очна форма навчання, два дні, тренінг спрямований на розвиток комунікативних навичок)	Квітень	
		Травень	
		Червень	
		Серпень	
		Жовтень	
7.	Реалізація гендерної політики (очна форма навчання, два дні)	09-10 квітня	
		Червень	
		Вересень	
		Жовтень	
		Листопад	
8.	Управління змінами (очна форма навчання, два дні)	Червень	
		Листопад	
Для фахівців Управління забезпечення міжпарламентських зв'язків, секретаріату Комітету Верховної Ради України з питань європейської інтеграції з Європейським Союзом, секретаріату Комітету Верховної Ради України з питань зовнішньої політики та міжпарламентського співробітництва			
1.	Пріоритети зовнішньої політики України	Лютий	Дипломатична академія України імені Геннадія Удовенка при Міністерстві закордонних справ України (м. Київ, вул. Велика Житомирська, 2 (http://da.mfa.gov.ua/)
2.	Актуальні тенденції глобального розвитку		
3.	Безпека та територіальна цілісність країни	Березень	
4.	Дипломатичний протокол та етикет		
5.	Актуальні міжнародно-правові проблеми України	Квітень	
6.	Міжнародне листування англійською мовою		
7.	Міжнародне економічне співробітництво	Травень	

8.	Організація візитів офіційних делегацій. Міжвідомчі договори	Травень	Дипломатична академія України імені Геннадія Удовенка при Міністерстві закордонних справ України (м. Київ, вул. Велика Житомирська, 2 (http://da.mfa.gov.ua/)
9.	Сучасна геополітична ситуація	Червень	
10.	Міжнародне культурно-гуманітарне співробітництво		
11.	Міжнародне гуманітарне право	Липень	
12.	Енергетична геополітика та дипломатія	Вересень	
13.	Європейська та євроатлантична інтеграція		
14.	Міжнародні переговори	Жовтень	
15.	Інформаційна безпека		
16.	Стратегічні комунікації	Листопад	
17.	Формування іміджу країни		
18.	Дипломатичний протокол та етикет	Грудень	
Для фахівців відділу з питань запобігання корупції Управління кадрів, секретаріату Комітету Верховної Ради України з питань антикорупційної політики			
1.	Запобігання та виявлення корупції – практика застосування (очна форма навчання, один день)	Вересень	Українська школа урядування (м. Київ, вул. Шепелєва, 3-а (https://usq.org.ua/)
		Жовтень	
		Листопад	
2.	Фінансовий контроль – проблемні аспекти	Вересень	
		Жовтень	
		Листопад	
3.	Доступ до публічної інформації (очна форма навчання, два дні)	Березень	
		Вересень	
Для державних службовців Апарату різних категорій			
1.	Запобігання корупції та забезпечення доброчесності	Відповідно до плану- графіка навчання	Заклади освіти або організації, які мають право надавати освітні послуги
2.	Управління публічними фінансами		
3.	Інтеграція принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків при розробці нормативно-правових актів		

4.	Державна політика цифрового розвитку	Відповідно до плану-графіка навчання	Заклади освіти або організації, які мають право надавати освітні послуги
5.	Детінізація доходів		
6.	Електронне урядування та електронна демократія		
7.	Забезпечення прав та інтересів осіб з інвалідністю		
8.	Інформаційна безпека		
9.	Комунікація та взаємодія		
10.	Лідерство		
11.	Національно-патріотичне виховання дітей та молоді		
12.	Стратегічне управління та планування		
Для державних службовців різних категорій та працівників патронатних служб Апарату			
1.	Регламент Верховної Ради України. Основи	Відповідно до окремого плану-графіка	Апарат Верховної Ради України/ міжнародні проекти та програми (за спільними планами)
2.	Законодавчий процес у Верховній Раді України		
3.	Аналіз політики		
4.	Підготовка інформаційних матеріалів для законодавців		
5.	Підготовка інформаційно-аналітичних довідок для забезпечення законодавчого процесу		
6.	Кібербезпека (для фахівців у сфері ІТ)		
7.	Стратегічне планування (модульний курс для фахівців, відповідальних за питання стратегічного планування)		
8.	Гендерне бюджетування		
9.	Критичне мислення		
Підвищення рівня володіння державною мовою (для державних службовців Апарату різних категорій)			
1.	Ділова українська мова в публічному управлінні (дистанційно-очна форма навчання: 14 календарних днів – дистанційно, 1 календарний день – очно)	18-29 травня (дистанційно) 01 червня (очно)	Українська школа урядування (м. Київ, вул. Шепелєва, 3-а (https://usg.org.ua/))
		01-12 червня (дистанційно) 15 червня (очно)	
		15-26 червня (дистанційно) 30 червня (очно)	

1.	Ділова українська мова в публічному управлінні (дистанційно-очна форма навчання: 14 календарних днів – дистанційно, 1 календарний день – очно)	31 серпня – 11 вересня (дистанційно) 14 вересня (очно)	Українська школа урядування (м. Київ, вул. Шепелєва, 3-а (https://usg.org.ua/))
		07-18 вересня (дистанційно) 21 вересня (очно)	
		14-25 вересня (дистанційно) 28 вересня (очно)	
		21 вересня – 02 жовтня (дистанційно) 05 жовтня (очно)	
		05-16 жовтня (дистанційно) 19 жовтня (очно)	
		12-23 жовтня (дистанційно) 26 жовтня (очно)	
		19-30 жовтня (дистанційно) 02 листопада (очно)	
		26 жовтня – 06 листопада (дистанційно) 09 листопада (очно)	
		02-13 листопада (дистанційно) 16 листопада (очно)	
		09-20 листопада (дистанційно) 23 листопада (очно)	
		16-27 листопада (дистанційно) 30 листопада (очно)	
		23 листопада – 04 грудня (дистанційно) 7 грудня (очно)	
		30 листопада – 11 грудня (дистанційно) 14 грудня (очно)	
		07-18 грудня (дистанційно) 21 грудня (очно)	

2.	Документи як форма писемного публічного мовлення (очна форма навчання, 3 календарні дні)	24-26 лютого	Українська школа урядування (м. Київ, вул. Шепелєва, 3-а https://usq.org.ua/)
		23-25 березня	
		06-08 квітня	
		27-29 квітня	
		18-20 травня	
		01-03 червня	
		15-17 червня	
		07-09 вересня	
		21-23 вересня	
		02-04 листопада	
3.	Мистецтво усного ділового мовлення в публічному управлінні (очна форма навчання, 3 календарні дні)	02-04 березня	Українська школа урядування (м. Київ, вул. Шепелєва, 3-а https://usq.org.ua/)
		16-18 березня	
		30 березня – 01 квітня	
		13-15 квітня	
		04-06 травня	
		25-27 травня	
		14-16 вересня	
		28-30 вересня	
		05-07 жовтня	
		19-21 жовтня	
		26-28 жовтня	
		09-11 листопада	

4.	Практичний курс української мови (за новою редакцією українського правопису) (очна форма навчання, 2 календарні дні)	27-28 лютого	Українська школа урядування (м. Київ, вул. Шепелєва, 3-а (https://usg.org.ua/))
		05-06 березня	
		12-13 березня	
		19-20 березня	
		26-27 березня	
		02-03 квітня	
		09-10 квітня	
		16-17 квітня	
		21-22 квітня	
		23-24 квітня	
		07-08 травня	
		12-13 травня	
		14-15 травня	
		21-22 травня	
		28-29 травня	
		04-05 червня	
		09-10 червня	
		11-12 червня	
		18-19 червня	
		02-03 липня	
		03-04 вересня	
		10-11 вересня	
		17-18 вересня	
		24-25 вересня	
		01-02 жовтня	
		08-09 жовтня	
		12-13 жовтня	
		15-16 жовтня	
		22-23 жовтня	
		29-30 жовтня	
		05-06 листопада	
		12-13 листопада	
		19-20 листопада	
		23-24 листопада	
		26-27 листопада	

5.	Практикум української мови (за новою редакцією українського правопису) <i>(дистанційно-очна форма навчання: 14 календарних днів – дистанційно, 1 календарний день – очно)</i>	31 серпня- 11 вересня (дистанційно) 15 вересня (очно)	Українська школа урядування <i>(м. Київ, вул. Шепелєва, 3-а</i> (https://usg.org.ua/)
		07-18 вересня (дистанційно) 22 вересня (очно)	
		14-25 вересня (дистанційно) 29 вересня (очно)	
		21 вересня – 02 жовтня (дистанційно) 06 жовтня (очно)	
		28 вересня – 09 жовтня (дистанційно) 12 жовтня (очно)	
		05-16 жовтня (дистанційно) 20 жовтня (очно)	
		12-23 жовтня (дистанційно) 27 жовтня (очно)	
		19-30 жовтня (дистанційно) 03 листопада (очно)	
		26 жовтня – 06 листопада (дистанційно) 10 листопада (очно)	
		02-13 листопада (дистанційно) 17 листопада (очно)	
		09-20 листопада (дистанційно) 25 листопада (очно)	
		16-27 листопада (дистанційно) 01 грудня (очно)	
		23 листопада – 04 грудня 08 грудня (очно)	
		30 листопада – 11 грудня (дистанційно) 15 грудня (очно)	
		07-18 грудня (дистанційно) 22 грудня (очно)	