

ПОГОДЖУЮ

Начальник відділу розвитку персоналу
Управління кадрів
(посада безпосереднього керівника)

_____ К. В. Марцюк
(підпис) (ініціали, прізвище)

“15” лютого 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник Управління кадрів
(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)

_____ І. Є. Коваль
(підпис) (ініціали, прізвище)

“15” лютого 2021 р.

Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальна програма професійного розвитку державного службовця Апарату Верховної Ради України на 2021 рік

| | | |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Прізвище: <i>Пасічник</i> | Ім'я: <i>Оксана</i> | По батькові: <i>Сергіївна</i> |
| Категорія посади: <i>B</i> | Посада: <i>Головний консультант</i> | |
| Назва підрозділу: <i>Відділ розвитку персоналу</i> | | Назва самостійного структурного підрозділу: <i>Управління кадрів</i> |

| Знання, уміння та навички (компетенції), які потребують удосконалення та розвитку | Форма (вид) підвищення рівня професійної компетентності (самоосвіта, інші форми (види) відповідно до п. 9 Положення) | Орієнтовна тематика (з урахуванням вимог до професійної компетентності та посадових обов'язків) | Орієнтовні дата та місце підвищення рівня професійної компетентності (з урахуванням відповідних планів-графіків тощо) | Примітка |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1. Професійні | | | | |
| 1.1. Знання законодавства | 1.1. Самоосвіта | 1.1. Українське та міжнародне законодавство з питань освіти дорослих | 1.1. Навчання на робочому місці | 1.1. Вивчення нормативно-правових актів, наукової та фахової літератури |
| 1.2. Професійні знання | 1.2. Професійна програма підвищення кваліфікації | 1.2. Загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації для вперше призначених на державну службу “Державним службовцям про державну службу” | 1.2. Українська школа урядування (відповідно до плану-графіку навчання) | |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>2. Комунікативні</p> <p>2.1. Командна робота та взаємодія</p> | <p>2.1. Короткострокова програма підвищення кваліфікації</p> <p>2.1. Онлайн-курс</p> | <p>2.1. Практичні механізми формування сприятливого морально-психологічного клімату в колективі</p> <p>2.1. Розвиток мотивації та професійного інтелекту працівників Апарату Верховної Ради України</p> | <p>2.1. Українська школа урядування (<i>дистанційна форма навчання, відповідно до плану-графіку навчання</i>)</p> <p>2.1. Апарат Верховної Ради України/Проект ЄС-ПРООН з парламентської реформи (<i>за спільним планом</i>)</p> | |
| <p>3. Особистісні</p> <p>3.1. Виконання на високому рівні поставлених завдань</p> | <p>3.1. Онлайн-курс</p> | <p>3.1. Тайм-менеджмент та підвищення ефективності діяльності державних службовців Апарату Верховної Ради України</p> | <p>3.1. Апарат Верховної Ради України/Проект ЄС-ПРООН з парламентської реформи (<i>за спільним планом</i>)</p> | |
| <p>4. Інші</p> <p>4.1. Знання англійської мови</p> <p>4.2. Знання французької мови</p> | <p>4.1. Онлайн-курс</p> <p>4.2. Самоосвіта</p> | <p>4.1. Communication within the system of public administration (<i>Комунікація в системі публічного управління</i>)</p> <p>4.2. Французька мова</p> | <p>4.1. Апарат Верховної Ради України/Проект ЄС-ПРООН з парламентської реформи (<i>за спільним планом</i>)</p> <p>4.2. Навчання на платформі https://www.50languages.com/ та інших онлайн-ресурсах (<i>протягом року</i>)</p> | |

Головний консультант
(посада державного службовця)

(підпис)

О. С. Пасічник
(ініціали та прізвище)

25.01.2021 р.
(дата)