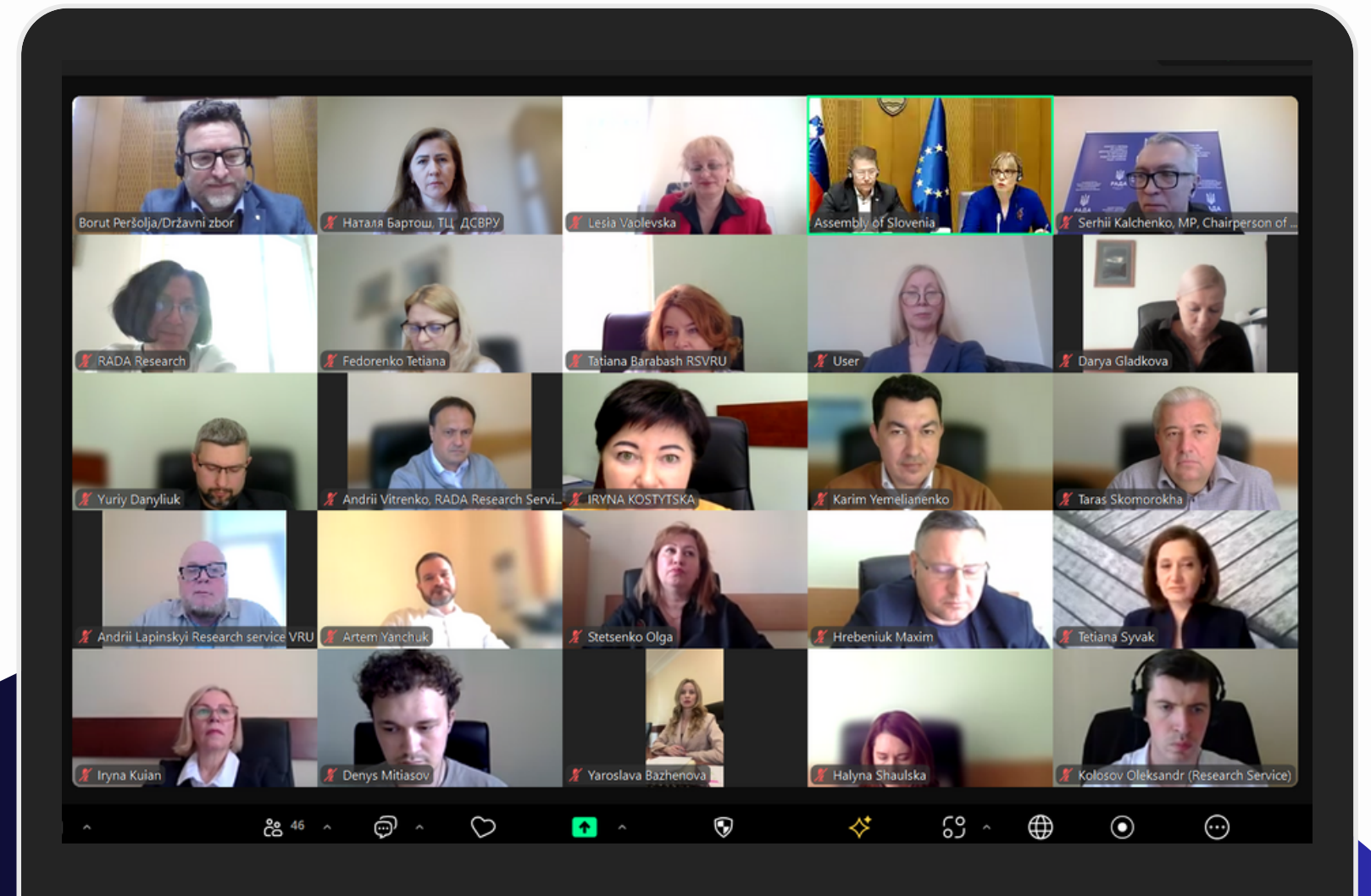


КАТАЛОГ

програм підвищення кваліфікації
для народних депутатів України,
працівників Апарату Верховної Ради
України, помічників-консультантів
народних депутатів України



ЗМІСТ

Спеціальні короткострокові програми підвищення кваліфікації

- 01** Діяльність помічника-консультанта народного депутата України
- 02** Особливості проходження державної служби в Апараті Верховної Ради України
- 03** Законодавча техніка та шляхи вдосконалення законодавства України
- 04** Міжнародна комунікація народних депутатів України (французька мова)
- 05** Засади медіації для лідерів і керівників
- 06** Штучний інтелект, метавсесвіт, імерсійні технології: правові, технічні та соціальні аспекти
- 07** Стрес як явище сучасного життєвого середовища та методи покращення психосоматичного здоров'я людини





Загальні короткострокові програми підвищення кваліфікації

01

Форсайт як інструмент визначення пріоритетів у сфері публічного управління

ДІЯЛЬНІСТЬ ПОМІЧНИКА-КОНСУЛЬТАНТА НАРОДНОГО ДЕПУТАТА УКРАЇНИ

Форма навчання	очна / дистанційна
Тривалість	14 год / 0,47 кредиту ЄКТС
Цільова група	помічники-консультанти народних депутатів України, інші фізичні та юридичні особи

МЕТА ПРОГРАМИ

Формування в учасників професійного навчання знань, вдосконалення практичних навичок і компетенцій для забезпечення ефективного виконання посадових обов'язків і завдань помічників-консультантів народних депутатів України в окрузі та Верховній Раді України, а також налагодження комунікації з ключовими цільовими аудиторіями



ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ:

професійні знання національного законодавства у сфері взаємодії парламентарів з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями та ЗМІ; знання законодавства з питань депутатських запитів і звернень; запобігання корупції; управління організацією роботи та персоналом



ЗНАННЯ

правових засад діяльності помічників-консультантів народних депутатів України;
організаційно-правових особливостей діяльності помічників-консультантів народних депутатів України у виборчому окрузі та у Верховній Раді України;
процедурних аспектів участі у підготовці, розгляді та супроводі законопроектів у Верховній Раді України;
основних принципів роботи з виборцями та організації громадських приймалень тощо

УМІННЯ

комунікувати з різними цільовими аудиторіями, оцінювати результати такої взаємодії та пропонувати дієві рішення;
забезпечувати безперервний взаємозв'язок народного депутата України з структурними підрозділами Верховної Ради України, регіональними та місцевими представницькими і виконавчими органами влади;
брати участь у розробці законопроектів, аналітичному супроводженні, підготовці висновків та рекомендацій щодо удосконалення законодавства тощо

НАВИЧКИ

застосування правових норм для забезпечення належного функціонування діяльності народного депутата України та його приймалень;
підготовки юридичних висновків, довідок, аналітичних записок та інформаційних запитів;
забезпечення правової обґрунтованості документів та заяв народного депутата України;
налагодження правових консультацій та взаємодії з різними цільовими групами тощо



ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Правовий статус помічника-консультанта народного депутата України.

Тема 2. Забезпечення діяльності помічника-консультанта народного депутата України.

Тема 3. Форми й організація роботи команди народного депутата України. Взаємодія та комунікація.

Тема 4. Правила ділового листування.

Тема 5. Інформаційні технології в діяльності помічника-консультанта народного депутата України.

Тема 6. Запобігання корупції та конфлікту інтересів, етика в діяльності помічників-консультантів народних депутатів України.



ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В АПАРАТІ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ

Форма навчання	очна / дистанційна
Тривалість	14 год / 0,47 кредиту ЄКТС
Цільова група	державні службовці категорій «А», «Б» і «В» Апарату Верховної Ради України

МЕТА ПРОГРАМИ

Формування в учасників професійного навчання знань, вдосконалення практичних навичок та розвиток компетенцій для забезпечення ефективного виконання службових обов’язків і завдань на посадах державної служби в Апараті Верховної Ради України



**ПРОФЕСІЙНІ
КОМПЕТЕНТНОСТІ,
НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ
СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ:**

- знання національного законодавства у сфері державної служби;
- запобігання корупції;
- управління організацією роботи та персоналом;
- управління змінами



ЗНАННЯ

- структури та функцій Верховної Ради України й Апарату Верховної Ради України;
- Регламенту Верховної Ради України;
- нормативно-правового регулювання проходження державної служби в Апараті Верховної Ради України;
- вимог до підготовки та ведення офіційної документації;
- основних корупційних ризиків у діяльності державних службовців та запобігання цим ризикам тощо

УМІННЯ

- застосовувати законодавство про державну службу та інші законодавчі акти у практичній діяльності Апарату Верховної Ради України;
- організовувати ефективну роботу в структурних підрозділах Апарату Верховної Ради України;
- вирішувати етичні дилеми в службовій діяльності;
- використовувати цифрові технології для оптимізації робочих процесів

НАВИЧКИ

- застосування інструментів правового регулювання у сфері державної служби;
- дотримання засад етичної поведінки та доброчесності на державній службі;
- взаємодії з народними депутатами України та іншими підрозділами Апарату Верховної Ради України;
- безпечної роботи у цифровому середовищі



ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Конституційно-правові засади діяльності Верховної Ради України.

Тема 2. Структура та основні функції Апарату Верховної Ради України.

Тема 3. Правовий статус державних службовців Апарату Верховної Ради України.

Тема 4. Міжнародна діяльність Верховної Ради України. Євроінтеграційний напрям діяльності парламенту.

Тема 5. Інформаційні технології в діяльності Апарату Верховної Ради України.

Тема 6. Запобігання корупції та конфлікту інтересів на державній службі.

Тема 7. Етичні стандарти державного службовця.

Тема 8. Особливості професійного вигорання фахівців на державній службі.



ЗАКОНОДАВЧА ТЕХНІКА ТА ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ

Форма навчання	очна / дистанційна
Тривалість	21 год / 0,7 кредиту ЄКТС
Цільова група	державні службовці категорій «А», «Б» і «В» Апарату Верховної Ради України, працівники патронатних служб; народні депутати України, помічники-консультанти народних депутатів України

МЕТА ПРОГРАМИ

Формування в учасників професійного навчання системних знань, вмінь і навичок з питань: законодавчої діяльності; законодавчої техніки; засобів вдосконалення законодавства України; підготовки тексту проекту закону, проекту іншого акта Верховної Ради України та супровідних документів до них



ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ:

знання законодавства України про
правотворчу діяльність;
професійні знання законодавчої
техніки;
знання підходів щодо
вдосконалення законодавства
України



ЗНАННЯ

понятійно-категорійного апарату законотворчої діяльності;
сутності законодавчої техніки та її основних елементів;
вимог до змісту, мови та стилю тексту закону, іншого акта Верховної Ради України;
структури проекту закону, проекту іншого акта Верховної Ради України;
позначення (нумерації) структурних елементів проекту закону, проекту іншого акта Верховної Ради України;
супровідних документів до проекту закону, проекту іншого акта Верховної Ради України тощо

УМІННЯ

застосовувати правила законодавчої техніки;
визначати потребу в розробці проекту закону, проекту іншого акта Верховної Ради України;
формувати структуру проекту закону, проекту іншого акта Верховної Ради України;
визначати прогалини, колізії законодавчих актів і способи їх усунення

НАВИЧКИ

підготовки текстів проектів законів та проектів інших актів Верховної Ради України



ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Загальні питання законодавчої техніки.

Тема 2. Зміст, мова, стиль і термінологія закону, іншого акта Верховної Ради України.

Тема 3. Підготовка тексту проекту закону.

Тема 4. Підготовка тексту проекту іншого акта Верховної Ради України (на прикладі постанови Верховної Ради України).

Тема 5. Правнича іноземна мова у нормопроєктуванні.

Тема 6. Законодавство України як взаємопов'язана й упорядкована система нормативно-правових актів України. Недоліки законодавчих актів і способи їх подолання.

Тема 7. Систематизація законодавства: визначення, основні принципи та види.

Тема 8. Правові прогалини та колізії у законодавстві та шляхи їх подолання.



МІЖНАРОДНА КОМУНІКАЦІЯ НАРОДНИХ ДЕПУТАТІВ УКРАЇНИ (ФРАНЦУЗЬКА МОВА)

Форма навчання	очна / дистанційна
Тривалість	90 год / 3 кредити ЄКТС
Цільова група	народні депутати України, помічники-консультанти народних депутатів України

МЕТА ПРОГРАМИ

Удосконалення рівня володіння французькою мовою як засобом міжкультурного, міжособистісного та професійного спілкування в різних сферах діяльності народних депутатів України та їхніх помічників-консультантів; набуття практичних навичок спілкування діловою французькою мовою з дотриманням орфографічних, лексико-фразеологічних, граматичних, пунктуаційних і стилістичних норм для виконання своїх службових обов'язків у професійному середовищі на міжнародному рівні



TRAINING

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ:

професійні знання іноземної
(французької) мови;
удосконалення та розвиток умінь
володіння французькою мовою
професійного спрямування;
комунікація та взаємодія



ЗНАННЯ

загальновживаної та термінологічної лексики, граматичних моделей, необхідних для здійснення ділового спілкування у письмовій та усній формах;
основних правил граматики та синтаксису французької мови;
принципів правильної побудови речень, вимови слів;
граматичних і лексичних особливостей мови, необхідних для комунікування у професійній діяльності

УМІННЯ

застосовувати засвоєні граматичні та лексичні структури під час аудіювання, читання, говоріння та письма (читання та розуміння текстів, статей, доповідей, інформаційних довідок тощо);
готувати самопрезентації, презентації, доповіді, виступи та інші види монологічної комунікації іноземною мовою;
вести бесіду, дискусію, ставити запитання, давати відповіді на запитання іноземною мовою;
писати ділові листи із використанням мовних міжкультурних особливостей

НАВИЧКИ

розуміння та використання повсякденних виразів й елементарних фраз, спрямованих на задоволення потреб конкретного типу;
використання інтернет-ресурсів і бібліотек для вивчення французької мови;
застосовування лексики у реальних ситуаціях;
перекладу франкомовних професійних текстів на українську мову, користуючись словником



ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Вступне заняття Test d'entrée.

Тема 2. Знайомство, обмін персональними даними з колегами з інших держав.

Тема 3. Важливі речі в непрофесійному житті народних депутатів України.

Тема 4. Щоденне життя народних депутатів України.

Тема 5. Відрядження народних депутатів України.

Тема 6. Вільний від професійної діяльності час народних депутатів України.

Тема 7. Сучасні технології в професійній діяльності.

Тема 8. Організація робочого часу народних депутатів України.

Тема 9. Професійний дрес-код.

Тема 10. Подорожі народних депутатів України.

Тема 11. Здоровий спосіб життя.

Тема 12. Планування діяльності та ділове листування.



ЗАСАДИ МЕДІАЦІЇ ДЛЯ ЛІДЕРІВ І КЕРІВНИКІВ

Форма навчання	очна / дистанційна
Тривалість	24 год / 0,8 кредиту ЄКТС
Цільова група	державні службовці категорій «А», «Б» і «В» Апарату Верховної Ради України; працівники патронатних служб; народні депутати України; помічники-консультанти народних депутатів України

МЕТА ПРОГРАМИ

Формування в учасників професійного навчання системних знань і практичних навичок щодо: принципів і властивостей медіації, законодавчого регулювання процедур медіації, функцій і компетентностей медіатора, медіабельності конфліктів; професійних стандартів у сфері медіації в Україні; застосовування етичних і правових аспектів використання медіації як альтернативного методу вирішення спорів і конфліктів у різних сферах суспільного життя



TRAINING

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ:

професійні знання основ
національного законодавства у
сфері медіації;
виконання на високому рівні
поставлених завдань;
комунікація та взаємодія;
лідерство;
прийняття ефективних рішень



ЗНАННЯ

дефініцій «медіація», «медіатор», «сторони медіації», «медіабельність конфлікту»;
нормативно-правового регулювання процедур медіації;
принципів та властивостей медіації;
функцій і компетентностей медіатора;
інструментів у роботі медіатора;
професійних стандартів у сфері медіації

УМІННЯ

застосовувати етичні та правові аспекти використання медіації;
ідентифікувати медіабельність конфліктів;
формулювати суть проблеми, питання, активно слухати обидві сторони спорів і
переконувати в правильності прийняття запропонованого рішення методом медіації;
своєчасно реагувати та застосувати метод медіації в ситуаціях потенційного та реального
конфлікту інтересів на державній службі

НАВИЧКИ

прийняття управлінських рішень, що базуються на застосуванні методу медіації у
врегулюванні конфліктів;
ефективного вирішення спорів і конфліктів методом медіації у різних сферах суспільної
діяльності



ЗМІСТ ПРОГРАМИ

- Тема 1.** Поняття медіації та її місця у вирішенні конфліктів та спорів.
- Тема 2.** Медіація та перемовини: відмінності та спільні риси.
- Тема 3.** Процес медіації: загальний огляд стадій медіації, їх завдань та особливостей.
- Тема 4.** Медіація як трансформаційний процес.
- Тема 5.** Етика медіатора та медіабельність конфліктів.
- Тема 6.** Головні інструменти у роботі медіатора.
- Тема 7.** Документообіг у медіації.
- Тема 8.** Юридичний супровід процесу медіації.



ШТУЧНИЙ ІНТЕЛЕКТ, МЕТАВСЕСВІТ, ІМЕРСІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ: ПРАВОВІ, ТЕХНІЧНІ ТА СОЦІАЛЬНІ АСПЕКТИ

Форма навчання	очна / дистанційна
Тривалість	09 год / 0,3 кредиту ЄКТС
Цільова група	державні службовці категорій «А», «Б» і «В» Апарату Верховної Ради України, працівники патронатних служб, народні депутати України, помічники-консультанти народних депутатів України

МЕТА ПРОГРАМИ

Підвищення в учасників професійного навчання рівня знань щодо: актуальних можливостей платформ та інструментів із використанням штучного інтелекту для оптимізації робочих процесів; правових та етичних проблем Metaverse, використання технологій віртуальної реальності та штучного інтелекту (AI); формування навичок впровадження технологій віртуальної реальності та AI; практичного застосування великих мовних моделей (LLM) та інструментів AI для створення чат-ботів, візуального контенту, відеопродукції та презентацій у професійній діяльності, з урахуванням правових та етичних аспектів.



ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ:

професійні знання;
цифрова грамотність



ЗНАННЯ

теоретичних основ правових та етичних проблем Metaverse, технологій віртуальної реальності (VR), доповненої реальності (AR) та штучного інтелекту (AI);
актуальних міжнародних і національних правових документів, що регулюють використання технологій Metaverse та AI, включаючи GDPR, регламенти ЄС та стандарти ISO/IEC;
правових та етичних викликів, пов'язаних із застосуванням інноваційних технологій у юридичній діяльності (LegalTech), включаючи використання чат-ботів, цифрових аватарів і блокчейн тощо

УМІННЯ

аналізувати правові та етичні проблеми, пов'язані з використанням Metaverse та AI;
оцінювати відповідність національного законодавства міжнародним стандартам регулювання технологій віртуальної реальності та AI;
застосовувати знання для розробки рекомендацій щодо захисту прав та інтересів у віртуальних середовищах;
проводити інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел для визначення юридично значущих фактів у справах, пов'язаних із Metaverse та AI тощо

НАВИЧКИ

підготовки обґрунтованих правових висновків щодо використання Metaverse, AI та імерсійних технологій у професійній діяльності;
консультування з питань захисту персональних даних та інтелектуальної власності у віртуальних просторах відповідно до норм GDPR та інших регуляторних актів;
застосування інструментів із вбудованим AI та інших інноваційних технологій в органах влади



ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Теоретичні та правові основи Metaverse і штучного інтелекту.

Тема 2. Технічні та соціальні аспекти застосування AI.

Тема 3. Етичні та правові виклики використання AI та імерсійних технологій.

Тема 4. Використання LLM та створення цифрового контенту.



СТРЕС ЯК ЯВИЩЕ СУЧАСНОГО ЖИТТЄВОГО СЕРЕДОВИЩА ТА МЕТОДИ ПОКРАЩЕННЯ ПСИХОСОМАТИЧНОГО ЗДОРОВ'Я ЛЮДИНИ

Форма навчання	очна / дистанційна
Тривалість	10 год / 0,33 кредиту ЄКТС
Цільова група	державні службовці категорій «А», «Б» і «В» Апарату Верховної Ради України, працівники патронатних служб, народні депутати України, помічники-консультанти народних депутатів України

МЕТА ПРОГРАМИ

Формування в учасників професійного навчання системних знань, навичок і вмінь, спрямованих на ефективні методи запобігання руйнівним наслідкам стресу для людини, нейтралізацію його негативного впливу та управління стресом з метою досягнення оптимального рівня життєдіяльності та психоемоційного комфорту.



ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ:

професійні знання засад і
принципів подолання
стресу на робочому місці;
прийняття ефективних рішень;
комунікація та взаємодія



ЗНАННЯ

механізмів розвитку стресу, його стадій, проявів на кожній стадії; механізмів впливу стресу на психоемоційний та психосоматичний стан людини;
методів ефективного керування процесом розгортання та подолання стресу, виходу із стресових станів на різних стадіях розгортання стресу;
впливу заходів та методів роботи з проявами стресу для запобігання його негативним проявам з метою збереження психологічного та фізіологічного здоров'я людини

УМІННЯ

вирішувати комплексні завдання, пов'язані з забезпеченням психологічного комфорту на робочому місці, надання психосоціальної підтримки працівникам апарату;
формувати психологічно безпечне середовище, запобігання психологічному вигоранню на роботі шляхом ефективного розпізнавання різних проявів стресу та надання допомоги ефективного подолання негативних проявів стресу

НАВИЧКИ

виявлення та розпізнавання проявів стресу на всіх стадіях його розгортання та надання допомоги ефективного подолання негативних проявів стресу



ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Стрес як невід’ємна частина нормального функціонування організму людини.

Тема 2. Ресурси людини для керування процесом розгортання стресу, їх розвиток та посилення.

Тема 3. Практичні методи керування стресом на першій та другій стадіях розгортання стресу.

Тема 4. Практичні підходи до управління стресом на третій та четвертій стадіях його розвитку.



ФОРСАЙТ ЯК ІНСТРУМЕНТ ВИЗНАЧЕННЯ ПРІОРИТЕТІВ У СФЕРІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Форма навчання	очна / дистанційна
Тривалість	12 год / 0,4 кредиту ЄКТС
Цільова група	народні депутати України, депутати місцевих рад, державні службовці, які обіймають посади державної служби категорій «А», «Б» і «В», посадові особи органів місцевого самоврядування, які обіймають посади, віднесені до першої-сьомої категорій

МЕТА ПРОГРАМИ

Сформувані теоретичні знання та розуміння сутності, цілей і змісту використання форсайту в публічному управлінні; забезпечити розвиток професійних компетентностей для ефективного розв’язання завдань, пов’язаних із плануванням, розробкою та реалізацією стратегій; ознайомити з методами, що допомагають передбачати зміни й адаптувати державну політику; сформувані навички комунікації та медіації для розробки спільного бачення та досягнення консенсусу щодо довгострокових цілей розвитку





ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Теоретичні засади форсайту та його значення в публічному управлінні.

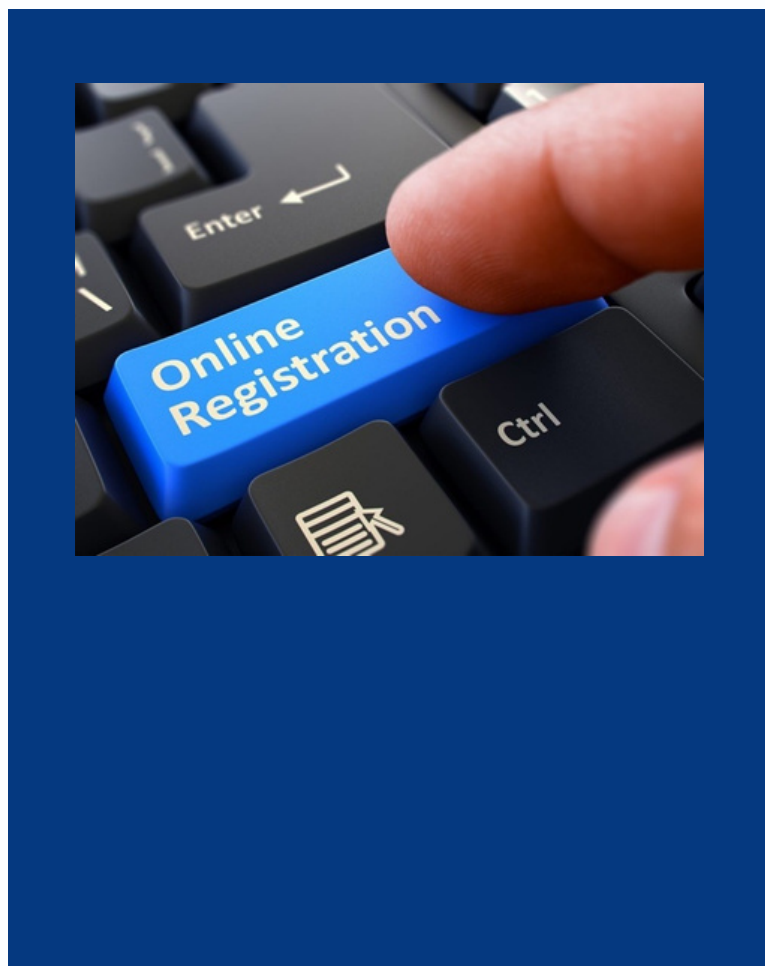
Тема 2. Методології, що використовуються у практиці форсайту.

Тема 3. Розбудова культури використання форсайту в публічному управлінні.

Тема 4. Залучення заінтересованих сторін до форсайту.

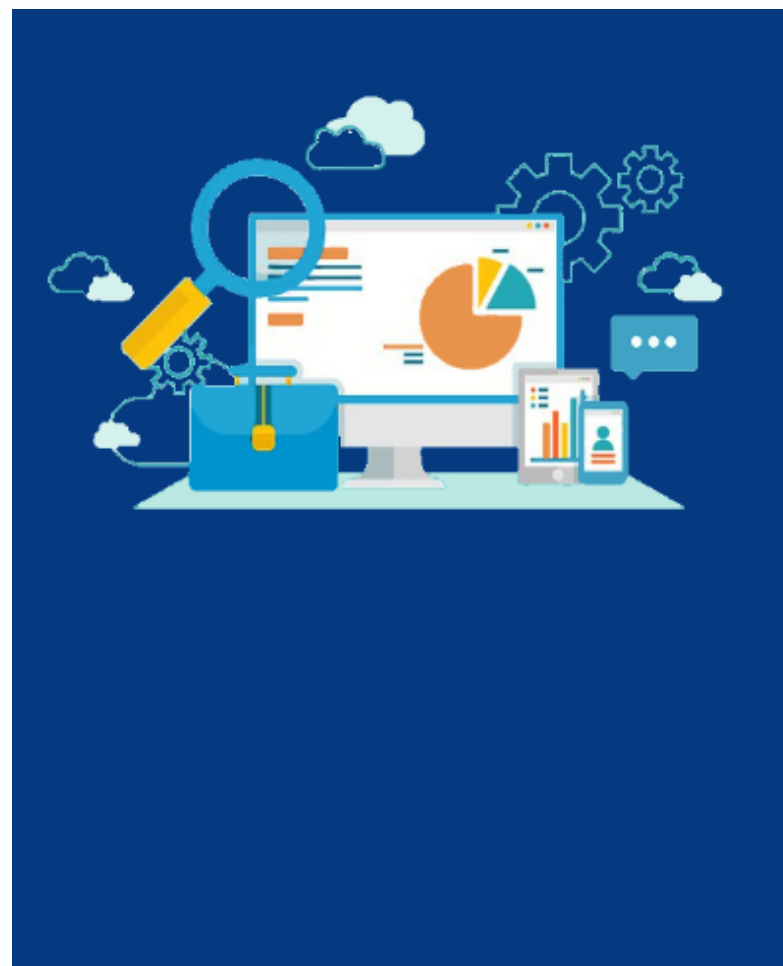


ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ



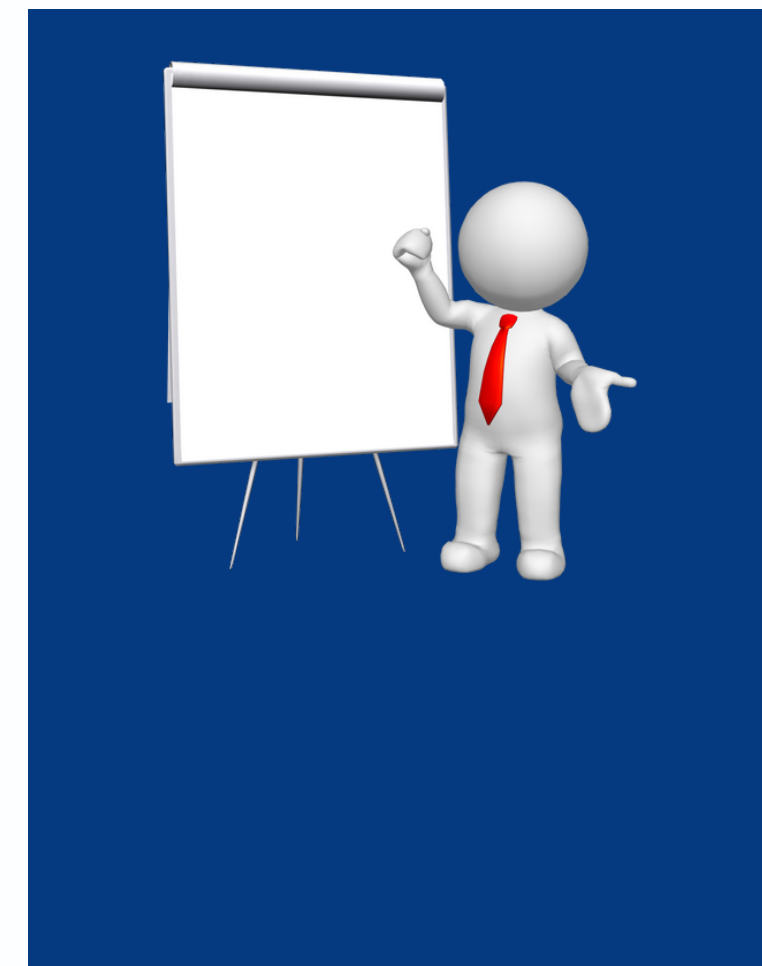
Онлайн реєстрація на навчання

https://research.rada.gov.ua/news/Prof_education/Online_registration/73311.html



Календарний план освітніх заходів

https://research.rada.gov.ua/news/Prof_education/Calpl_OP/



Наші тренери

https://research.rada.gov.ua/news/Prof_education/trainers/73656.html