

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Центральноукраїнський національний технічний університет**  
**Економічний факультет**  
**Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи**

«Допущено до захисту»  
Завідувач кафедри ІАІАС  
доктор історичних наук,  
професор  
\_\_\_\_\_ Василь ОРЛИК  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**  
**за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти**

**на тему:**

**«Інформатизація державних установ: Регіональний центр підвищення кваліфікації (м. Кропивницький)»**

Виконав здобувач вищої освіти  
IV курсу, групи ІС 20  
ОПП «Інформаційна, бібліотечна  
та архівна справа»  
спеціальності 029 «Інформаційна  
бібліотечна та архівна справа»  
\_\_\_\_\_ МОРОЗ Анастасія  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Керівник роботи  
к. пед. н., доцент  
\_\_\_\_\_ Олена КОЛОМІЄЦЬ  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.  
Рецензент  
\_\_\_\_\_

## **ЗМІСТ**

<b>ВСТУП</b> .....	
<b>РОЗДІЛ I. ІСТОРІОГРАФІЯ ТА ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ</b> .....	
1.1. Ступінь наукового вивчення проблеми інформатизації державних установ .....	
1.2. Джерельна база дослідження .....	
1.3. Методи дослідження .....	
1.4. Запровадження інформаційних технологій на законодавчому рівні ..	
<b>РОЗДІЛ II. ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ М. КРОПИВНИЦЬКИЙ</b>	
2.1. Загальна характеристика РЦПК КО .....	
2.2. Проведення курсів з підвищення кваліфікації .....	
2.3. Аналіз застосування інноваційних технологій Регіонального центру підвищення кваліфікації (м. Кропивницький) .....	
2. 3.1. Процес роботи системи внутрішньої реєстрації слухачів.....	
2. 3.2. Електронний документообіг .....	
2. 3.3. Електронний каталог .....	
2. 3.4. Аналіз сайту РЦПК Кіровоградської області.....	
<b>РОЗДІЛ III. ПЕРСПЕКТИВНІ НАПРЯМКИ УДОСКОНАЛЕННЯ ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (м.Кропивницький)</b>	
3.1. Платформа для навчання .....	
3.2. Електронна бібліотека .....	
3.3. Додаткові вебінари. Неформальна освіта .....	
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ</b> .....	
<b>ДОДАТКИ</b> .....	

## **АНОТАЦІЯ**

## **на кваліфікаційну роботу**

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти групи ІС 20  
ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціальності 029  
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Центральноукраїнського  
національного технічного університету, м. Кропивницький, 2024 р.

**Мороз Анастасії**

**Науковий керівник:** к. пед. н., доцент Коломієць О.

Тема кваліфікаційної роботи: **«Інформатизація державних установ:  
Регіональний центр підвищення кваліфікації (м. Кропивницький)»**

**Мета дослідження:** дослідити та проаналізувати стан диджиталізації державної установи на прикладі діяльності Регіонального центру підвищення кваліфікації Кіровоградської області, визначити напрямки використання електронних інновацій у науковій та освітній сферах, можливості їх подальшого вдосконалення.

**Завданнями роботи є:**

- 1) здійснити аналіз сучасного стану дослідження проблеми інформатизації державних установ;
- 2) визначити джерельну базу та методи дослідження;
- 3) схарактеризувати освітню діяльність Регіонального центру підвищення кваліфікації м.Кропивницький;
- 4) дослідити сучасні системи електронного документообігу, які функціонують у Регіональному центрі підвищення кваліфікації м. Кропивницький;
- 5) проаналізувати особливості застосування інноваційних технологій та вебресурсів, запроваджених у Регіональному центрі підвищення кваліфікації м. Кропивницький, визначити їх завдання та функції;
- 6) визначити проблемні аспекти використання інформаційних

технологій в роботі конкретної державної установи;

7) розробити рекомендації щодо оптимізації використання електронно-інформаційних ресурсів у роботі державних установ.

**Об'єкт дослідження:** діяльність Регіонального центру підвищення кваліфікації м.Кропивницький.

**Предмет дослідження:** процеси діджиталізації державних установ.

**Методи дослідження.** У процесі дослідження теми кваліфікаційної роботи ми використовували ряд теоретичних та емпіричних методів: методи аналізу та синтезу – для побудови логіки та структури кваліфікаційної роботи; метод поняттєвого аналізу – для обґрунтування ключових понять; описовий метод – для аналізу інноваційних технологій; документальний аналіз, суть якого полягає в ознайомленні з різноманітними документами установи; метод спостереження та ін..

**Практичне значення результатів кваліфікаційної роботи** спрямовано на впровадження в практику діяльності державних установ інноваційних технологій, які дозволяють організувати високоякісну освітню підтримку держслужбовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, депутатам місцевих рад і працівникам підприємств з метою розвитку професійних навичок, здібностей, необхідних для ефективного виконання їх обов'язків у сучасних умовах. Теоретичні положення, пропозиції та висновки можуть бути застосовані безпосередньо в роботі Регіонального центру підвищення класифікації м. Кропивницький, а також використовуватися при підготовці та читанні лекцій, спецкурсів, проведенні спецсеминарів з проблем, зазначених у дослідженні.

**Зміст та структура роботи.** Випускна кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та літератури, додатків.

У вступі обґрунтовується актуальність обраної теми, визначаються об'єкт, предмет, мета та завдання дослідження.

У першому розділі проаналізовано сучасний стан дослідження проблеми інформатизації державних установ, визначено джерельну базу і методи дослідження.

У другому розділі схарактеризовано освітню діяльність Регіонального центру підвищення кваліфікації м.Кропивницький, його призначення, структуру, мету, завдання. Проаналізовано застосування інноваційних технологій, запроваджених у Регіональному центрі підвищення класифікації м. Кропивницький.

Третій розділ присвячено аналізу перспективних напрямків удосконалення інноваційних технологій Регіонального центру підвищення кваліфікації м.Кропивницький. Визначено проблемні аспекти використання інформаційних технологій в роботі конкретної державної установи. Розроблено рекомендації щодо оптимізації використання електронно-інформаційних ресурсів у роботі державних установ.

У висновках узагальнено результати дослідження, сформульовано підсумки в теоретичному та практичному аспектах.

Випускна кваліфікаційна робота містить 77 сторінок, список використаних джерел та літератури складає 44 найменувань, 17 рисунків, 7 додатків.

**КЛЮЧОВІ СЛОВА:** вебресурси, державна установа, діджіталізація, електронний документообіг, інноваційні технології, інформаційно-комп'ютерні технології.

## **SUMMARY**

### **for qualifying work**

of the applicant of the first (bachelor) level of higher education of the IS 20 group of the OPP «Information, library and archival affairs», specialty 029 «Information, library and archival affairs» of the Central Ukrainian National Technical University, Kropyvnytskyi, 2024.

**Moroz Anastasiia**

**Academic supervisor:** Candidate of Pedagogical Sciences, Associate Professor Kolomiets O.B.

The topic of the qualification work: **«Informatization of state institutions: Regional Center for Advanced Training (Kropivnytskyi).»**

**The aim of the study:** to investigate and analyze the state of digitization of the state institution on the example of the activities of the Regional Training Center of the Kirovohrad region, to determine the directions of using electronic innovations in the scientific and educational spheres, and the possibilities of their further improvement.

**The tasks of the work are:**

- 1) carry out an analysis of the current state of research on the problem of informatization of state institutions;
- 2) determine the source base and research methods;
- 3) characterize the educational activity of the Regional Center for Advanced Training in Kropyvnytskyi;
- 4) to investigate modern systems of electronic document circulation that function in the Regional Center for Advanced Training in the city of Kropyvnytskyi;

5) to analyze the features of the application of innovative technologies and web resources introduced in the Regional Center for Advanced Training in Kropyvnytskyi, to determine their tasks and functions;

6) identify problematic aspects of the use of information technologies in the work of a specific state institution;

7) develop recommendations for optimizing the use of electronic information resources in the work of state institutions.

**The object of the study:** the activities of the Regional Center Advanced Training of Kirovohrad Region

**The subject of the study:** processes of digitization of state institutions.

**Research methods.** In the process of researching the topic of the qualification work, we used a number of theoretical and empirical methods: methods of analysis and synthesis - to build the logic and structure of the qualification work; the method of conceptual analysis - to substantiate key concepts; descriptive method - for the analysis of innovative technologies; documentary analysis, the essence of which is to get acquainted with various documents of the institution; observation method, etc.

**The practical significance of the results of the qualification work** is aimed at the implementation of innovative technologies into the practice of state institutions, which will allow to organize high-quality educational support for civil servants, officials of local self-government, deputies of local councils and employees of enterprises with the aim of developing professional skills and abilities necessary for the effective performance of their duties. relations in modern conditions. Theoretical provisions, proposals and conclusions can be applied directly in the work of the Regional Center for Advanced Training in the city of Kropyvnytskyi, as well as be used in the preparation and reading of lectures, special courses, conducting special seminars on the problems specified in the study.

**Content and structure of work.** The graduation thesis consists of an introduction, three sections, conclusions, a list of used sources and literature, appendices.

The introduction substantiates the relevance of the chosen topic, defines the object, subject, goal and task of the research.

The first section the current state of research on the problem of informatization of state institutions is analyzed, the source base and research methods are defined.

The second section characterizes the educational activity of the Kropyvnytskyi Regional Training Center, its purpose, structure, purpose, and tasks. The application of innovative technologies introduced in the Regional Center for Advanced Training in the city of Kropyvnytskyi was analyzed.

The third section is dedicated to the analysis of promising directions for improvement of innovative technologies of the Kropyvnytskyi Regional Training Center. Problematic aspects of the use of information technologies in the work of a specific state institution are identified. Recommendations on optimizing the use of electronic information resources in the work of state institutions have been developed.

The conclusions summarise the results of the study, conclusions are formulated in theoretical and practical aspects.

The graduation thesis contains 77 pages, the list of used sources and literature consists of 44 titles, 17 drawings, 7 appendices.

**KEYWORDS:** web resources, state institution, digitalization, electronic document management, innovative technologies, information and computer technologies.

## ВСТУП

**Актуальність теми.** У сучасному світі відбувається поступовий перехід від індустріального до інформаційного суспільства, що супроводжується структурною перебудовою економіки. У даний час робоча сила перерозподіляється і направляється в сферу інформаційних послуг. Інформація та знання стали основними ресурсами, а їх послідовна обробка є домінуючим фактором у виробничій діяльності.

Нині вже можна оцінити переваги та можливості, які принесли інноваційні технології, і зазначити, що в майбутньому ефективне управління державою та її економікою буде неможливим без активного використання новітніх досягнень у сферах інформатики, радіоелектроніки, зв'язку, обчислювальної техніки та телекомунікацій. Одним із пріоритетів державної політики України є розвиток інформаційного суспільства та інтеграція інформаційно-комунікаційних технологій у всі аспекти суспільного життя, особливо в діяльність державних установ і органів місцевого самоврядування [32].

Регіональний центр підвищення кваліфікації (РЦПК) Кіровоградської області виконує важливу роль у забезпеченні безперервного професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. В умовах стрімкого розвитку інформаційних технологій та цифрової трансформації суспільства, питання інформатизації таких навчальних закладів набуває особливої актуальності. Використання сучасних інформаційних технологій, мультимедійних систем і впровадження інформаційних систем у наукову та освітню сфери забезпечують новий рівень отримання, узагальнення, поширення і застосування знань. Такий підхід до інформаційних технологій сприяє використанню широкого спектра електронних ресурсів, включаючи електронні підручники, посібники (автоматизовані навчальні засоби), довідники, довідкові системи та навчальні

й наукові бази даних [34]. Отже, одним із ключових ресурсів у науково-освітній сфері є інформаційний електронний ресурс, що являє собою комплекс технічних, технологічних, організаційно-структурних, предметно-навчальних та інших засобів.

Цифрова трансформація здійснюється поетапно. Інноваційні технології впроваджуються і постійно вдосконалюються, персонал навчається та освоює нові цифрові інструменти, а організаційна культура поступово переходить від традиційних (ручних) методів управління до сучасних цифрових систем. Позитивним результатом упровадження цифрових технологій може стати, і вже частково стає, суттєве спрощення механізмів спілкування службовців із державними установами, працівниками різних державних відомств, соціальними працівниками тощо.

На сьогодні у світі існує безліч технологій і програмних рішень, спрямованих на те, щоб перехід до цифрового використання був максимально плавним і зрозумілим. Ці інструменти допомагають спростити адаптацію до цифрових платформ і забезпечити ефективне впровадження інновацій у різні сфери діяльності. В Україні спостерігається послідовний розвиток цифрової трансформації державних установ, що спрямовано на поліпшення доступності та якості надання послуг громадянам і підприємствам. Електронне урядування, цифрові платформи та електронний документообіг стають важливими компонентами цього процесу.

Актуальність досліджуваної теми обумовлена, таким чином, неухильним зростанням ролі інформації як вагової компоненти та потужного ресурсу забезпечення життєдіяльності суспільства, нагальною потребою впровадження інформаційних систем у наукову та освітню сфери в умовах цифрової трансформації суспільства.

**Мета дослідження:** дослідити та проаналізувати стан диджиталізації державної установи на прикладі діяльності Регіонального центру підвищення кваліфікації Кіровоградської області, визначити напрямки використання

електронних інновацій у науковій та освітній сферах та можливості їх подальшого вдосконалення.

**Завданнями роботи є:**

- 1) здійснити аналіз сучасного стану дослідження проблеми інформатизації державних установ;
- 2) визначити джерельну базу та методи дослідження;
- 3) схарактеризувати освітню діяльність Регіонального центру підвищення кваліфікації м.Кропивницький;
- 4) дослідити сучасні системи електронного документообігу, які функціонують у Регіональному центрі підвищення кваліфікації м. Кропивницький;
- 5) проаналізувати особливості застосування інноваційних технологій та вебресурсів, запроваджених у Регіональному центрі підвищення кваліфікації м. Кропивницький, визначити їх завдання та функції;
- 6) визначити проблемні аспекти використання інформаційних технологій в роботі конкретної державної установи;
- 7) розробити рекомендації щодо оптимізації використання електронно-інформаційних ресурсів у роботі державних установ.

**Об'єкт дослідження:** діяльність Регіонального центру підвищення кваліфікації м.Кропивницький.

**Предмет дослідження:** процеси діджиталізації державних установ.

**Методи дослідження.** У процесі дослідження теми кваліфікаційної роботи ми використовували ряд теоретичних та емпіричних методів: методи аналізу та синтезу – для побудови логіки та структури кваліфікаційної роботи; метод поняттєвого аналізу – для обґрунтування ключових понять; описовий метод – для аналізу інноваційних технологій; документальний аналіз, суть якого полягає в ознайомленні з різноманітними документами установи; метод спостереження та ін..

**Практичне значення результатів кваліфікаційної роботи** спрямовано на впровадження в практику діяльності державних установ інноваційних

технологій, які дозволять організувати високоякісну освітню підтримку держслужбовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, депутатам місцевих рад і працівникам підприємств з метою розвитку професійних навичок, здібностей, необхідних для ефективного виконання їх обов'язків у сучасних умовах. Теоретичні положення, пропозиції та висновки можуть бути застосовані безпосередньо в роботі Регіонального центру підвищення класифікації м. Кропивницький, а також використовуватися при підготовці та читанні лекцій, спецкурсів, проведенні спецсемініарів з проблем, зазначених у дослідженні.

**Зміст та структура роботи.** Випускна кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та літератури, додатків.

Обсяг основного тексту 77 стор., список використаних джерел та літератури складає 44 найменувань, 17 рис., 7 додатків.

У вступі обґрунтовується актуальність обраної теми, визначаються об'єкт, предмет, мета та завдання дослідження.

У першому розділі проаналізовано сучасний стан дослідження проблеми інформатизації державних установ, визначено джерельну базу і методи дослідження.

У другому розділі схарактеризовано освітню діяльність Регіонального центру підвищення кваліфікації м.Кропивницький, його призначення, структуру, мету, завдання. Проаналізовано застосування інноваційних технологій, запроваджених у Регіональному центрі підвищення класифікації м. Кропивницький.

Третій розділ присвячено аналізу перспективних напрямків удосконалення інноваційних технологій Регіонального центру підвищення кваліфікації м.Кропивницький. Визначено проблемні аспекти використання інформаційних технологій в роботі конкретної державної установи. Розроблено рекомендації щодо оптимізації використання електронно-інформаційних ресурсів у роботі державних установ.

У висновках узагальнено результати дослідження, сформульовано підсумки в теоретичному та практичному аспектах.

Випускна кваліфікаційна робота містить 77 сторінок, список використаних джерел та літератури складає 44 найменування, 17 рисунків, 7 додатків.

**КЛЮЧОВІ СЛОВА:** вебресурси, державна установа, діджіталізація, електронний документообіг, інноваційні технології, інформаційно-комп'ютерні технології.

# РОЗДІЛ І

## ІСТОРИОГРАФІЯ ТА ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ

### 1.1. Ступінь наукового вивчення питання

Нині цифровізація становить невід'ємну частину функціонування сучасних організацій. З року в рік її активне запровадження сприяє формуванню демократичного суспільства, поліпшує механізми управління та забезпечує успішну діяльність у різноманітних сферах, зокрема в освіті, банківській справі, сфері охорони здоров'я, надання державних послуг, які стають більш доступними для громадян, а також економічному зростанню держави.

На думку дослідників Т. Биркович, В. Биркович та О. Кабанець «ефективне управління будь-якою галуззю у сучасних умовах неможливе без широкого застосування сучасних інструментів електронного урядування, у т. ч. автоматизації обробки великих обсягів даних та інформаційно-аналітичного забезпечення прийняття управлінських рішень, оптимізації та автоматизації адміністративних процесів, запровадження електронних форм взаємодії» [3, с.75].

Очевидним стає те, що потужна українська ІТ-сфера не з'явилася на порожньому місці. Розвиток цифрових технологій в Україні, включаючи як апаратне, так і програмне забезпечення, має довгу історію. Проаналізувавши історичне минуле, Карий О., Гальків Л., Цапулич А. у своїй праці виділяють п'ять ключових етапів розвитку вітчизняної ІТ-сфери [20].

До І етапу науковці віднесли період до 90-х років ХХ століття. В цей час основи для розвитку інформаційно-комп'ютерних технологій в Україні закладалися протягом багатьох років завдяки роботі провідних науковців і мислителів. Відчутні результати почали з'являтися в середині ХХ століття. У період СРСР Україна стала центром розвитку наукових шкіл, що займалися створенням ЕОМ. Одним із видатних досягнень цього періоду був перший

цифровий електронний комп'ютер у континентальній Європі – МЕОМ, створений у 1951 році. Завдяки успіхам у розробці комп'ютерних технологій, у 1964 році в Україні було висунуто ідею створення ОГАС, прообразу Інтернету. У 1967 році версію ОГАС як локальну обчислювальну мережу випробували на львівському телевізійному заводі.

II етап – це 90-ті роки ХХ століття. Вже після розпаду СРСР в Україні почався активний розвиток національної науки в галузях програмування, штучного інтелекту та автоматизації обробки інформації. У цей період суттєво активізувалася діяльність вищих навчальних закладів та наукових установ, які готували спеціалістів з необхідними компетенціями. Це дозволило не лише освоювати нові покоління комп'ютерної техніки, а й започатковувати перші ІТ-бізнеси. Студенти все частіше поєднували навчання з роботою в ІТ-сфері, набуваючи професійних навичок і отримуючи вищу оплату праці. Зростання престижу ІТ-професій стимулювало попит на спеціальності, пов'язані з комп'ютерною грамотністю, і підвищувало важливість знання англійської мови.

III етап пов'язують з першим десятиліттям ХХІ століття. В цей період активно набирає обертів інформатизація, комп'ютеризація та автоматизація, що сприяє швидкому зростанню ринку ІТ-послуг в Україні. З'являється та поширюється практика використання хмарних сервісів для програмного забезпечення: ІТ-компанії починають зберігати свої бази даних у третіх осіб, натомість, отримуючи доступ до них через інтернет.

До IV етапу дослідники віднесли 2011–2019 рр. Вже після 2010 року в Україні спостерігається стрімкий розвиток ІТ-сфери, який називають "ІТ-бумом". У 2014 році Україна посідає четверте місце у світі за кількістю сертифікованих ІТ-спеціалістів, поступаючись лише США, Індії та Росії. Це свідчить про високий рівень кваліфікації українських фахівців у галузі програмного забезпечення. Україна зарекомендувала себе як надійний постачальник ІТ-послуг для іноземних клієнтів, а темпи зростання експорту програмного забезпечення стали одними з найвищих серед усіх секторів

економіки країни. Вимоги до ІТ-фахівців також змінилися: окрім знання кількох мов програмування та інструментів для розробки, тестування і автоматизації, стало необхідним мати розуміння бізнес-процесів і базові знання у сфері, пов'язаній з ІТ-розробкою.

V етап починається з 2020 року до сьогодні. Цей етап пов'язаний із пандемією COVID-19. ІТ-сфера успішно адаптувалася до нових викликів, зменшуючи операційні витрати, переорієнтовуючи власних фахівців між проєктами та локаціями, і домовляючись про нові терміни виконання робіт. У грудні 2020 року 84% українських ІТ-розробників працювали повністю або частково дистанційно, тоді як тільки 2% залишалися в офісах [44]. Завдяки цьому ІТ-сектор зумів зберегти свій кадровий потенціал, збільшити обсяги експорту, продовжувати сплачувати внески до державних фондів та розвивати співпрацю в рамках державно-приватного партнерства. У період пандемії ІТ-бізнес став ключовим фактором стабілізації економіки.

Пандемія COVID-19 прискорила перехід держави до надання адміністративних послуг в електронному форматі. Це сприяло швидкому впровадженню цифрових ініціатив та покращенню взаємодії між державними органами [26, с. 331].

Розвиток інформаційного суспільства в Україні та впровадження інформаційних комп'ютерних технологій у всі сфери суспільного життя, включаючи діяльність органів державної влади й органів місцевого самоврядування, є одним із пріоритетних напрямів державної політики, зазначає О. Качний [21].

Слушно зауважує Т.Биркович, В.Биркович та О.Кабанець, що «широке застосування інформаційних технологій у сфері державного управління дозволяє підвищити ефективність: міжвідомчої взаємодії; надання державних послуг населенню та організаціям; персональної та колективної роботи співробітників органів державної влади» [3, с. 75].

Сучасні інформаційні технології включають всесвітню мережу Інтернет та її сервіси. Жива комунікація залишається важливою складовою

інформаційних технологій, тому на сучасному етапі розвитку технічних і програмних засобів їх називають інформаційно-комунікаційними технологіями. Комп'ютер займає значне місце в цих комунікаціях, забезпечуючи комфортну, індивідуальну, різноманітну і високоінтелектуальну взаємодію учасників комунікаційного процесу.

Ці технології можна визначити як сукупність різноманітних інструментів і ресурсів, що використовуються для забезпечення процесу комунікації, створення, розповсюдження, зберігання і управління інформацією. Серед цих технологічних інструментів і засобів виділяються комп'ютери, глобальна мережа Інтернет, радіо- і телепередачі, а також телефонний зв'язок.

Дослідники І. М. Ушкаленко та Ю. С. Зелінська зазначають, що «Цифрові трансформації в державному секторі України – це основа його реформування та приклад для країни, яким чином потрібно використовувати переваги «цифрового» світу, котрі будуть стимулювати розвиток відкритого інформаційного суспільства як одного з істотних чинників розвитку демократії в Україні, підвищення продуктивності, економічного зростання, створення робочих місць, а також підвищення якості життя громадян України» [37].

«Сучасні розвинені держави приділяють величезну увагу розвитку інформаційно-комунікаційних техноло-гій. Такі країни, як Індія, Ірландія, Південна Корея, Ма-лайзія, Тайвань, Китай, Сінгапур, Фінляндія, Ізраїль, подолали межу "цифрового розриву" завдяки добре розробленим та реалістичним стратегіям розвитку інформаційного суспільства. Їхній досвід є особливо цікавим для нас, оскільки частка України на світовому ринку ІТ є надзвичайно малою, а рівень розвитку інфраструктури цієї галузі є низьким» [39, с. 115].

В іноземній та вітчизняній літературі цифровізація акцентується, перш за все, як перетворення процесів надання державних послуг. Однак, при цьому дослідження правових аспектів використання цифрових технологій

для виконання завдань державно-адміністративних функцій залишається недостатнім.

Не можна не погодитись із твердженням Шендерівської Л. П. та Букань Л. В. про те, що «одна з ключових переваг цифровізації для України – це сприяння подоланню бюрократизації і корупції» [4]. Загалом, як зазначають Петренко Н. О. та Машковська Л. В., «в Україні є всі умови для реалізації процесів цифровізації та переходу на більш високий технологічний рівень розвитку та надання державних адміністративних послуг. При системному державному підході, що супроводжується формуванням належної правової бази, цифрові технології стимулюватимуть розвиток відкритого інформаційного суспільства як одного з важливих чинників розвитку демократії в країні та підвищення якості життя громадян України» [30, с. 118].

Розпочалася ера мережевої революції. Інформаційно-комунікаційні технології тепер охоплюють не лише комп'ютери, але й цілий спектр технологій, які дозволяють об'єднувати окремі комп'ютери у мережі, розширюючи їхні можливості. Інтернет виступає як унікальна гнучка платформа для обміну інформацією як всередині організації, так і поза її межами.

На практиці впровадження інформаційних систем – це складний і непередбачуваний процес, який не завжди приносить позитивні результати. Він вимагає значних змін у структурі організації, використання складних технологій і великих фінансових вкладень. Майбутні вигоди часто не є очевидними на початку проєкту [27, с. 16].

На сучасне державне управління та його інформаційно-аналітичне забезпечення впливають такі фактори:

- геополітичні процеси, зокрема глобалізація як процес інтеграції;
- розвиток інформатизації;
- демократизація суспільства та зміцнення громадянського суспільства;

- прогрес у сфері управління та інформаційних технологій [27, с.11].

Отже, аналіз наукової літератури, що стосується даної проблеми, засвідчує необхідність її подальшого комплексного і всебічного опрацювання.

## 1.2. Джерельна база дослідження

Джерельною базою кваліфікаційної роботи стали нормативно-правові документи та робоча документація Регіонального центру підвищення кваліфікації державних службовців м.Кропивницький. Основні джерела, на які спирається дослідження, включають:

### 1. Нормативно-правові документи:

Закон України: «Про освіту» [15], «Про державну службу» [9], «Про місцеве самоврядування» [14], «Про звернення громадян» [11], «Про інформацію» [12], «Про професійний розвиток працівників» [17], «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007—2015 роки» [16], «Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018–2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації» [18], «Про Концепцію Національної програми інформатизації» [13], «Про електронні документи та електронний документообіг» [10].

### 2. Робочі документи:

- Статут установи (див. Додаток 4.);
- Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- Положення «Про внутрішнє оцінювання результативності працівників РЦПК та забезпечення якості підвищення кваліфікації»;
- Положення «Про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій РЦПК»;
- Етичний кодекс;

- Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом;
- Штатний розпис (див. Додаток 1.);
- Розпорядження «Про затвердження інструкції з діловодства в Кіровоградській обласній державній адміністрації у новій редакції»;
- Розпорядження «Про затвердження Статусу регіонального центру підвищення класифікації Кіровоградської області»;
- План роботи на рік;
- Наказ;
- Протокол засідання навчально-методичної ради;
- Ліцензія (див. Додаток 2.);
- Лист «Запрошення до виступу» (див. Додаток 6.);
- Лист «Про надання інформації»;
- Сертифікат на систему управління якістю (див. Додаток 3.);
- Звіт «Про результати діяльності»;
- Звіт «Про показники результативності РЦПК Кіровоградської області».

### **1.3 Методи дослідження**

Існують два основні види методів дослідження: теоретичні та емпіричні.

Теоретичні методи покликані визначати закономірності та встановлювати зовнішні зв'язки між явищами. Вони допомагають зрозуміти причини виникнення цих зв'язків та їхню мету. Основні теоретичні методи включають логічний аналіз, синтез, дедукцію, індукцію, моделювання, абстракцію та інші.

Емпіричні методи включають спостереження і дослідження явищ безпосередньо, проведення експериментів, а також узагальнення,

класифікацію та опис отриманих результатів. Ці методи дозволяють структурувати зібрані матеріали в логічній послідовності та застосовувати отримані знання на практиці. Основні емпіричні методи включають експеримент, спостереження, опитування, анкетування та інші форми дослідження, які базуються на зібраних фактичних даних.

Під час опрацювання теми кваліфікаційної роботи було використано такі методи дослідження:

- аналіз літератури та джерел, що полягає у вивченні наукових праць, статей, законодавчих актів та інших документів, пов'язаних з питанням цифровізації державних установ та впровадження інформаційних технологій.
- документальний аналіз, полягає у ознайомленні з різноманітними документами, такими як статут, ліцензія, звіти про діяльність, програма підвищення кваліфікації, щорічні плани-графіки та інші документи центру.
- аналіз веб-сайту та публічної інформації. Вивчення інформації, що розміщена на веб-сайті центру, включаючи історію, структуру, місію, відомості про навчальні програми, подані ресурси та іншу відкриту інформацію.
- синтез, для того, щоб об'єднати інформацію з різних джерел і сформувати цілісне уявлення про тему дослідження.
- абстрагування та узагальнення, ці методи допомогли виділити основні тенденції та закономірності у діяльності Центру підвищення кваліфікації.
- спостереження, слідування за всіма процесами роботи Центру.
- інтеграція, оскільки процес об'єднання тематичної інформації дозволив вивчити предмет дослідження як єдине ціле.
- глибше дослідити проблему дозволив такий метод, як сайтометрія.

- завдяки методу прогнозування вдалося розробити можливі шляхи вдосконалення досліджуваної установи.
- системний підхід, який застосовується для комплексного дослідження функціонування РЦПК як цілісної системи. Цей метод дозволяє розглядати взаємозв'язки між різними аспектами роботи центру, включаючи навчальні програми, вебінари, електронні ресурси тощо.
- метод індукції, котрий використовувався для узагальнення конкретних спостережень щодо структури документообігу та внутрішньої реєстрації слухачів в РЦПК м. Кропивницький. Цей підхід дозволив формулювати загальні висновки про ефективність введених інновацій.

Таким чином, використання представлених методів і підходів уможливило ширше розкрити тему дослідження, допомогло виявити і визначити особливості інформатизації Регіонального центру підвищення класифікації м.Кропивницький.

## РОЗДІЛ II.

# ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ М. КРОПИВНИЦЬКИЙ

### 2.1. Загальна характеристика РЦПК КО

Регіональний центр підвищення кваліфікації державних службовців у м. Кропивницький є провідною установою в Кіровоградській області, яка спеціалізується на наданні освітніх послуг для державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. Основна мета діяльності центру — забезпечення безперервного професійного розвитку та підвищення кваліфікації працівників державних органів.

Центр складається з 4 структурних підрозділів:

- а) адміністративно-управлінський персонал;
- б) навчально-методичний відділ (забезпечує розробку і впровадження програм підвищення кваліфікації державних службовців, проведення науково-дослідної роботи та методичної підтримки навчального процесу);
- в) навчально-організаційний відділ (здійснює організацію та проведення курсів підвищення кваліфікації, семінарів, тренінгів, конференцій та інших форм навчання);
- г) відділ менеджменту та інновацій (забезпечує належний рівень матеріально-технічного забезпечення центру).

Штатний розпис Центру (див. Додаток 1.) налічує 16 одиниць: директор, заступник директора, 3 завідувачі відділів, 2 завідувачі кабінетів, головний бухгалтер, 6 методистів, практичний психолог, прибиральниця. Серед працівників Центру: 1 доктор наук, 3 кандидати наук, 3 магістри державного управління, 2 магістри управління навчальним закладом, 2 магістри державної служби.

Працює заклад на основі ліцензії (див. Додаток 2.). Ліцензійний обсяг – 3800 осіб.

Керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду засновником за погодженням з Національним агентством України з питань державної служби (НАДС). Директор, як правило, повинен мати науковий ступінь, вчене звання та досвід роботи в органах державної влади, органах місцевого самоврядування.

Основними завданнями Центру є:

1. Центр зосереджується на забезпеченні високоякісної освітньої підтримки держслужбовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, депутатам місцевих рад і працівникам підприємств, щоб допомогти їм розвивати професійні навички і здібності, необхідні для ефективного виконання їх обов'язків у сучасних умовах.
2. Центр надає науково-методичну, інформаційну та консультаційну підтримку державним органам та органам місцевого самоврядування, щоб допомогти їм у вдосконаленні управлінських процесів і прийнятті обґрунтованих рішень на основі сучасних досліджень і аналізу.

Відповідно до основних завдань, установа:

- 1) Установа активно працює над визначенням змісту освіти, ураховуючи конкретні потреби замовників і вимоги актуальних стандартів вищої освіти та професійних стандартів.
- 2) Вона ретельно підбирає і адаптує форми та методи проведення навчання, щоб забезпечити максимальну ефективність освітнього процесу.
- 3) Установа розробляє та затверджує різноманітні професійні програми підвищення кваліфікації, відповідаючи найсучаснішим вимогам законодавства.
- 4) Завдяки плануванню із засновником і НАДС, вона щорічно складає та затверджує плани-графіки підвищення кваліфікації, спрямовані на покращення професійного рівня учасників освітнього процесу.

- 5) Установа активно залучає до проведення занять висококваліфікованих фахівців з різних галузей, включаючи іноземних експертів, що забезпечує розширення горизонтів знань та обмін досвідом.
- 6) Співпраця з міжнародними закладами освіти підтримує розвиток післядипломної освіти відповідно до найвищих стандартів міжнародної співпраці.
- 7) Установа укладає договори з підприємствами та іншими юридичними та фізичними особами для надання широкого спектру освітніх послуг, що відповідають найсучаснішим вимогам ринку.
- 8) Проведення науково-методичних та науково-практичних заходів, а також видання методичних посібників сприяє активному обміну досвідом і розвитку інноваційних підходів у сфері освіти.
- 9) У межах своєї компетенції установа організовує дослідження та експерименти, спрямовані на покращення практичного застосування наукових розробок у публічній адміністрації та бізнесі.
- 10) Участь у міжнародних ініціативах сприяє підвищенню міжнародного престижу і сприяє обміну досвідом з найкращими світовими практиками у сфері освіти та адміністрування.

Практика роботи Центру з навчання слухачів сучасним знанням у сфері державного управління сприяє поповненню органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування регіону кваліфікованими, ефективними та перспективними молодими фахівцями.

У Центрі впроваджена та успішно функціонує система управління якістю: Центр пройшов необхідні процедури і отримав відповідний сертифікат (див. Додаток 3.).

Центр активно застосовує інтерактивні форми співпраці з іншими центрами, наприклад, проводить онлайн відеоконференції для обговорення питань державного будівництва та розвитку громадянського суспільства.

Участь у проєктах і співпраця. У 2011 році Центр брав участь у створенні теоретичного і технологічного забезпечення програми розвитку

Кіровоградської області «Центральний регіон – 2015». Програма працює успішно, і вже повністю реалізовано 1000 проєктів, які до неї входять. Програмне забезпечення у вигляді спеціалізованої автоматизованої веб-системи дозволяє контролювати поточний стан та виконання проєктів як розробниками і виконавцями, так і пересічними громадянами, забезпечуючи доступ до публічної інформації. Система дозволяє контролювати роботу державних службовців і відповідальних осіб щодо адміністрування, виконання, фінансування та ситуативного коригування проєктів при необхідності. Завдяки цій автоматизованій системі можна також переглядати аналітичні звіти і швидко втручатися та приймати управлінські рішення під час реалізації проєктів.

Центр організує свою діяльність, орієнтуючись на перспективи реформування державного управління та державної служби в Україні, і діє відповідно до нового законодавства, яке впроваджується для реалізації сучасної державної політики в сфері управління.

#### Слухачі центру

- поглиблюють знання з правових питань, що стосуються діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування;
- знайомляться з новими підходами до реформування державного управління та актуальною інформацією про соціально-економічний та політичний розвиток України та регіону;
- систематизують свої знання з діловодства, культури мовлення та етикету в професійній діяльності;
- отримують практичні навички та вміння, які необхідні для якісного виконання службових обов'язків.

На сьогоднішній день заклад здатен успішно конкурувати на ринку освітніх послуг регіону, забезпечуючи високоякісну професійну підготовку кадрів у сфері державного управління, соціально-гуманітарній сфері, ключових галузях економіки, промисловості та аграрного комплексу області.

## 2.2. Проведення курсів з підвищення кваліфікації

Центр підвищення кваліфікації діє на підставі Статуту (див. Додаток 4). В даному документі зазначено, що РЦПК здійснює професійне навчання, зокрема підвищення кваліфікації державних службовців. Себто навчальний курс для фахівців з різних галузей, де можна обговорити новітні технології, практики та тенденції, що стосується певної тематики, де по завершенню можна отримати документ про проходження.

Слухачі Центру мають можливість:

- брати участь у роботі симпозиумів, форумів, конференцій і науково-методичних заходів;
- мають право вносити пропозиції щодо покращення освітнього процесу, сприяючи активному обміну ідеями та підвищенню якості навчання в Центрі.

Слухачі Центру зобов'язані:

- мають виконувати завдання, що передбачені навчальними програмами;
- поважати вимоги, встановлені Статутом Центру та правила внутрішнього порядку.

Програми підвищення кваліфікації можуть включати очні, дистанційні та змішані форми навчання. Змішані програми комбінують очні заняття з використанням спеціальних інтернет-платформ, веб-сайтів та інших електронних ресурсів для зручності учасників навчання. Пандемія COVID-19 розпочала процес переведення навчання в дистанційний формат.

Наразі наша країна знаходиться в стані воєнного часу, що унебезпечує наявність очної форми навчання. Керівництво закладу вирішило продовжувати професійне навчання із застосуванням дистанційної форми.

В умовах, коли багато людей змушені працювати та навчатися дистанційно, а фізичні зустрічі часто неможливі, веб-конференції стали чи не основним засобом для підтримки освітніх і робочих процесів. Ці технології

дозволяють організовувати онлайн-зустрічі та спільну роботу в режимі реального часу через Інтернет. Завдяки веб-конференціям можна бачити одне одного, проводити презентації, переглядати сайти, відео та зображення одночасно, залишаючись при цьому на своєму робочому місці чи вдома.

Спочатку веб-конференції були пов'язані зі спілкуванням на форумах і в списках розсилки, тобто в асинхронному режимі. Першою популярною програмою для веб-конференцій у режимі реального часу стала Microsoft NetMeeting, яка дозволяла одночасно спілкуватися та працювати над документами. Згодом такі інструменти з'явилися в різних месенджерах, найпопулярнішим з яких був Windows Messenger, вбудований в операційну систему Windows. Сьогодні існує безліч веб-сервісів, які пропонують різноманітні інструменти для онлайн-зустрічей, незалежно від типу комп'ютера.

Можливостями веб-конференцій є:

- спільний доступ до екрану або окремих програм;
- інтерактивна дошка;
- демонстрація презентацій;
- синхронний перегляд веб-сторінок;
- відстеження присутності учасників;
- текстовий чат;
- відеозв'язок;
- модерація онлайн-зустрічей;
- планування зустрічей та запрошення учасників;
- запис веб-конференцій [23, с.70].

Загальні програми підвищення кваліфікації мають на меті підвищення професійної компетентності учасників, враховуючи їхній попередній професійний та життєвий досвід, а також потреби державних органів та місцевого самоврядування. Спеціальні програми охоплюють аспекти функціонування та основні напрямки діяльності окремих державних або

місцевих органів. За своєю тривалістю і інтенсивністю програми поділяються на професійні (сертифікатні), які є довгостроковими і мають обсяг не менше двох кредитів ЄКТС, і короткострокові, що зазвичай тривають від 0,2 до 1 кредиту ЄКТС [35].

Після успішного завершення професійних (сертифікатних) програм підвищення кваліфікації учасники отримують сертифікат (див. Додаток 5.) про підвищення кваліфікації. За успішне завершення короткострокових програм видається відповідний документ про підвищення кваліфікації.

Семінари за загальною та спеціальною програмами проводяться впродовж тижня кожного місяця. Розклад найближчих програм можна переглянути на сайті або в телеграм-каналі Центру.

Ми мали змогу взяти участь в декількох семінарах запланованих за професійною програмою.

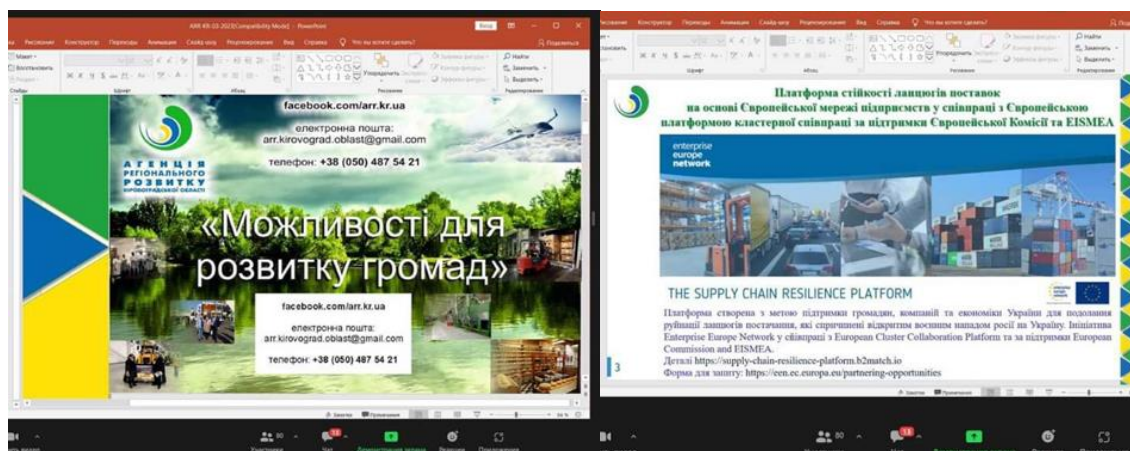


Рис. 2.2.1 Курс з підвищення кваліфікації. Тема зустрічі «Відбудова і відновлення регіонів України: важливість, реальність і особливість»

- 10 березня 2023 року долучилися до семінару «Відбудова і відновлення регіонів України: важливість, реальність і особливість» (рис. 2.2.1). Під час засідання за участі багатьох представників територіальних громад Кіровоградської області було презентовано найбільш актуальні питання, що стосуються розробки Програми комплексного відновлення регіону на 2023–2025 роки, можливостей для розвитку громад завдяки участі у різноманітних

проєктах і програмах, цифрової трансформації економіки, екологічних аспектів.

- 28 березня 2023 року долучилися до конференції «Документування управлінської діяльності». На конференції пані Валентина Кузьменко – керівник і модератор зустрічі, детально та доступно розповіла про роль документування управлінської діяльності в ефективному управлінні організацією, про основні стандарти та нормативні вимоги до документування, навела приклади документів з демонстрацією помилок, яких найчастіше припускаються працівники.

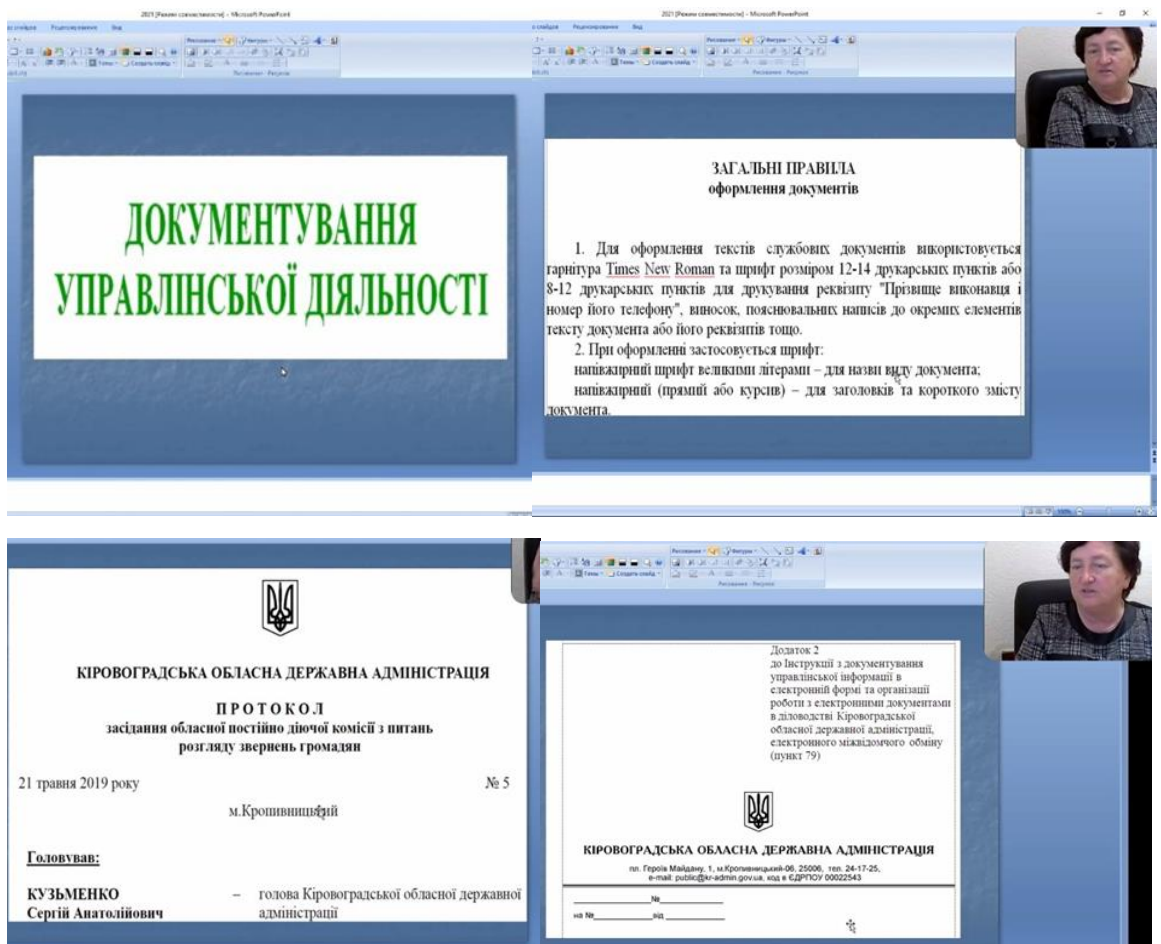


Рис. 2.2.2 Курс з підвищення кваліфікації. Конференція на тему «Документування управлінської діяльності»

На конференції «Документування управлінської діяльності» (рис. 2.2.2) було розглянуто важливі аспекти оформлення документів. Всі учасники

отримали корисні поради щодо загальних вимог та прикладів помилок оформлення документів, й дізналися інші важливі аспекти. Конференція була досить інформативною, отримані поради та рекомендації допоможуть нам у подальшій роботі.

Регіональний центр підвищення кваліфікації державних службовців у місті Кропивницький є важливим освітнім закладом в Кіровоградській області. Він спеціалізується на підвищенні кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

Основні завдання Центру включають надання освітніх послуг, розробка програм підвищення кваліфікації, науково-методичну підтримку та співпрацю з міжнародними та національними партнерами. Центр також активно використовує інтерактивні методи навчання та інформаційні технології для підтримки своїх навчальних програм.

Проведення курсів через веб-конференції є сучасною, ефективною та зручною формою підвищення кваліфікації, яка може успішно конкурувати з традиційними очними заняттями.

Однією з ключових переваг такого формату є доступність: учасники можуть підключатися до занять з будь-якої точки, що особливо важливо в теперішніх умовах. Веб-конференції дозволяють залучати до навчального процесу провідних експертів з усього світу, що збагачує освітню програму різноманітними ідеями та підходами. Інтерактивні інструменти, такі як чати, опитування та обговорення в реальному часі, сприяють активній участі слухачів і забезпечують високий рівень залученості.

## 2.3. Аналіз застосування інноваційних технологій Регіонального центру підвищення кваліфікації (м. Кропивницький)

### 2.3. 1. Процес роботи системи внутрішньої реєстрації слухачів

Внутрішня система реєстрації слухачів – це комплекс різноманітних процедур та програмних засобів, які дозволяють організувати та автоматизувати процес реєстрації слухачів на навчальні заходи, такі як курси, тренінги, семінари тощо.

Ця система зазвичай включає в себе створення бази даних слухачів, їхніх особистих даних, ведення списку учасників, а також можливість для нагляду за успішністю слухачів під час навчання.

Внутрішня система реєстрації слухачів є важливим елементом управління навчальним процесом в Центрі підвищення кваліфікації. Вона дозволяє зберігати та організовувати інформацію про учасників навчання, забезпечуючи оперативний доступ до неї та полегшення адміністративних завдань.



Рис. 2.3.1 Вигляд головного меню системи реєстрації слухачів

Ознайомимося більш детально з тим, як влаштована система та створимо триденний курс «Цифрова грамотність публічних службовців органів влади в Україні». Контекстне меню (рис. 2.3.1) складається з вкладок «Заняття» (наявні вкладка «Заняття» в якій можна створити нові або переглянути ті заняття, які відбулися чи заплановані, та «Викладачі» тут ми

можемо переглянути дані викладачів та керівництва, які беруть участь у заняттях), «Особистий кабінет» (містить особисті дані та заняття в яких планується участь) та «Налаштування». Для створення курсу обираємо в бічному меню пункт «Заняття» та натискаємо «Створити нове».

Картка заняття  
Цифрова грамотність публічних

Теми Слухачі Побаження

Закреть

Редагувати заняття

Основні

Назва \* Цифрова грамотність публічних службовців органів влади в Україні.

Контроль

Форма очна Активно Да

Початок \* 15.03.2023 Закінчення 17.03.2023

Тип \* ЗКП Годин 24

Підстава план-графік Годин до оплати 17

Слухачів планується 17 Слухачів відвідало 65

Примітка категорія В

Рис. 2.3.2 Система внутрішньої реєстрації слухачів. Форма створення нового курсу

В меню створення заняття виконуємо наступні дії (рис. 2.3.2):

- вказуємо назву нашому курсу – Цифрова грамотність публічних службовців органів влади в Україні;
- обираємо форму контролю, яка відбудеться по завершенню курсу, (приклад тестування рис. 2.3.3).
- обираємо форму навчання – очна;
- вказуємо дату початку та закінчення навчання – з 15.03.2023 до 17.03.2023;
- обираємо документ на підставі якого відбудеться навчання – план-графік;

- вказуємо категорію службовців та кількість учасників, які за планом повинні бути присутні – категорія В (спеціалісти, які підпорядковуються категорії Б) та за планом планується бути – 17 учасників;
- кількість слухачів, які дійсно будуть присутні на курсі система підрачує автоматично.
- додаємо всіх викладачів до курсу та теми їх занять (рис. 2.3.4).

Тест № 6. Перевірка знань за професійною програмою підвищення кваліфікації працівників органів державної влади

Дата: 05.02.2013  
Помилки: 4  
Затрачено часу: 331 сек.  
Оцінка: Добре

**1. Конституція України це:**  
Правильна відповідь:  
• основний Закон держави  
Ваша відповідь:  
• Закон держави

**2. В якій розвиненій демократичній державі немає формальної писаної Конституції?**  
Правильна відповідь:  
• Великобританії  
Ваша відповідь:  
• Італії

**3. Який розділ вважають найважливішим у конституціях цивілізованих демократичних країн, в т.ч. і Конституції України?**  
Правильна відповідь:  
• про права людини  
Ваша відповідь:  
• про судову систему

Рис. 2.3.3 Приклад тестування слухачів

id	Тема	Викладач	Заняття	Вид заняття	Годин	Год.Опл.	Актуальність	Оц.	Викладання	Оц. Оцінок	К-сть
6997	Впровадження десктоп Google-інструментів у поточній роботі публічних службовців.	Зинченко Олег Вікторович	Цифрова грамотність публічних службовців органів влади в Україні. 15.03.2023-17.03.2023	практичне заняття	3	3	0,0	0,0			
6999	Державна політика у сфері цифрової трансформації процесів управління і суспільного життя. Інструменти електронної демократії.	Зелінський Сергій Едуардович	Цифрова грамотність публічних службовців органів влади в Україні. 15.03.2023-17.03.2023	лекція	1	1	0,0	0,0			
6992	Цифровізація і мобільність: грамотність в публічній сфері.	Марченко Костянтин Миколайович	Цифрова грамотність публічних службовців органів влади в Україні. 15.03.2023-17.03.2023	лекція	2	2	0,0	0,0			
6996	Навігати вночі: проблеми в цифровому просторі.	Марченко Костянтин Миколайович	Цифрова грамотність публічних службовців органів влади в Україні. 15.03.2023-17.03.2023		2	2	0,0	0,0			
6994	Навігати створення цифрового контенту.	Марченко Костянтин Миколайович	Цифрова грамотність публічних службовців органів влади в Україні. 15.03.2023-17.03.2023	практичне заняття	2	2	0,0	0,0			
6993	Основи комунікативної грамотності для публічних службовців.	Марченко Костянтин Миколайович	Цифрова грамотність публічних службовців органів влади в Україні. 15.03.2023-17.03.2023	практичне заняття	2	2	0,0	0,0			
6991	Стандарти оцінки цифрової грамотності. Масові вікнети оцінювальні курси. Стандарти цифрової грамотності публічних службовців.	Зелінський Сергій Едуардович	Цифрова грамотність публічних службовців органів влади в Україні. 15.03.2023-17.03.2023	практичне заняття	2	2	0,0	0,0			
6995	Цифрова безпека в умовах цифрової трансформації органів влади.	Марченко Костянтин Миколайович	Цифрова грамотність публічних службовців органів влади в Україні. 15.03.2023-17.03.2023	практичне заняття	2	2	0,0	0,0			

Рис. 2.3.4 Перелік викладачів курсу

Натиснувши на кнопку «Слухачі/Заняття» переходимо на нову вкладку та додаємо зареєстрованих слухачів (рис. 2.3.5). Вказуємо такі дані: прізвище, ім'я та по батькові; даємо кожному слухачу унікальний логін і пароль; вказуємо організацію, підрозділ де працює особа; район чи місто, раду до якої входить службовець; стать; статус та рівень спеціаліста; вказуємо орган влади та посаду; рік народження; вказуємо освіту та категорію; за наявності електронну пошту.

Картка слухача  
Новий користувач

Редагувати слухача Зберегти

Основні

Назва	Бабич Олександр Вадимович	Рік народження	1990
Логін (e-mail)	бабич1990	e-mail	
Новий пароль	12345	Новий тимчасовий пароль	
Активно	Да	Слухач ?	Да
Дата реєстрації	30.03.2023 14:24	Дата останнього входу	
Організація	територіальна громада	Органи влади	Місцеве самоврядування
Структурний підрозділ		Посада	Заступник начальника
Район/місто	Кропивницький	Посада (детально)	
Рада	Олександрівська селищна рада	До 35 років	Нет
Стать	ч	Освіта	повна вища (спеціаліст, магістр)
Статус	ПОМС	Категорія	7
Рівень спеціаліста	керівник	Каловий сегмент - категорія	

Примітка

Рис. 2.3.5 Форма заповнення кожного слухача на певний курс

Після створення курсу, всім зареєстрованим слухачам та викладачам на вказану електронну пошту прийде запрошення з посиланням.

Отже, можна зробити висновок, дана система дозволяє легко сповіщати слухачів про нові курси, зміни або оновлення. Завдяки адміністраторам, система добре налагоджена, потребує мінімальну кількість вводу інформації, а всі особисті дані є конфіденційними та захищеними.

### 2.3.2. Електронний документообіг

Сучасний світ переживає період цифрової революції, і однією з ключових складових цього процесу є система електронного документообігу (СЕД).

"Система електронного документообігу (СЕД) – організаційно-технічна система, яка забезпечує процес створення, управління доступом і розповсюдження електронних документів у комп'ютерних мережах, а також забезпечує контроль над потоками документів в організації." [24, с. 59].

На сьогодні автоматизація управлінських процесів – одне з найважливіших завдань, оскільки оформлення в ручному режимі ділових паперів чи відомостей процес трудомісткий і довготривалий. В умовах високої конкуренції автоматизація стане вагомим перевагою, змінюючи підхід до управління документами в організаціях будь-якого масштабу. Впровадження програм для електронного документообігу в Україні на сьогоднішній день значно спрощує та прискорює обробку документів, надаючи компаніям можливість отримувати повну інформаційну картину по всім напрямкам своєї діяльності [2].

Автоматизація рутинних процесів, таких як реєстрація відповідно до номенклатури, перевірка на наявність дублікатів, розгляд керівником, створення резолюцій і доручень, контроль виконання завдань, підготовка відповідей та переміщення в електронний архів, спрощує процес управління і робить його більш ефективним.

Варто підкреслити важливість інформаційної безпеки, оскільки документи містять цінні відомості. Компанії, які користуються паперовими документами, можуть стикатися з рядом проблем:

- втрата документів;
- порушення конфіденційності;
- створення зайвих копій, як наслідок – додаткові матеріальні витрати;
- великі витрати часу на підготовку і узгодження документів [1].

Дослідження вказують, що у середньому співробітник витрачає 18

хвилин на пошук потрібного документа. Деякі дослідники стверджують, що протягом тижня працівники можуть витратити до 8 годин лише на процес пошуку документа [2].

Впровадження системи електронного документообігу (СЕД) дозволяє ефективно вирішувати всі ці питання і мінімізувати ризики практично до нуля. Це сприяє підвищенню продуктивності та установленню чіткої співпраці між різними підрозділами організації. Крім того, СЕД забезпечує можливість точно налаштувати рівні доступу до інформації в залежності від посади кожного працівника. Основні функції системи електронного документообігу включають:

- створення, реєстрація та надійне зберігання електронних документів з можливістю створення документальних карток для кожного.
- автоматизований обіг документів по заданих маршрутах з можливістю відслідковування їхнього переміщення в системі.
- запис історії змін для кожного документа для точного контролю і аналізу.
- налаштування інформаційних повідомлень про проходження документів та постійний моніторинг їх поточного статусу.
- ведення журналів, контроль строків виконання завдань та аналітичний облік ефективності.
- використання аналітичних інструментів для оптимізації обробки даних і прийняття обґрунтованих рішень.
- можливість імпорту та експорту документів, включаючи сканування та обробку паперової документації.
- забезпечення безпеки та конфіденційності інформації за допомогою сучасних методів криптографії та строгого контролю доступу. [7];

Отже, система електронного документообігу (СЕД) складається з програмних засобів і технологій, які призначені для автоматизації обробки документів у електронному форматі. Вона дозволяє створювати, редагувати,

розсилати, зберігати і впорядковувати документи, використовуючи електронну платформу, що значно спрощує та прискорює роботу з документами в організації.

СЕД об'єднує різні стадії життєвого циклу документа, забезпечуючи його автоматизований обіг без необхідності друку та ручного переносу інформації [43].

Регіональний центр підвищення кваліфікації використовує систему "Док Проф" для автоматизації процесів загального діловодства, контролю за виконанням доручень керівництва, обробки поточних документів у структурних підрозділах підприємства, узгодження проєктів документів, ведення електронного архіву та обміну документами з зовнішніми системами документообігу.

Основними завданнями системи є:

- швидка доставка документів керівникам і надання їм необхідної інформації для прийняття рішень;
- підвищення виконавчої дисципліни серед співробітників за рахунок своєчасного повідомлення про доручення керівництва та ефективного контролю за їх виконанням прискорення внутрішнього документообігу;
- прискорення внутрішнього обігу документів;
- поступове зменшення обсягів паперової документації;
- суттєве зменшення рутинних операцій;
- забезпечення виключення втрат оригіналів документів;
- виявлення слабких місць у роботі для подальшого удосконалення;
- зменшення часу, витраченого на пошук необхідних документів;
- надання інструментів для аналітичного та статистичного аналізу ефективності обробки документів, регулярної перевірки стану діловодства і підготовки регламентних звітів;
- підвищення швидкості обробки документів та зменшення впливу людського фактору завдяки впровадженню технології штрих-кодів для ідентифікації документів;

- забезпечення конфіденційності та цілісності інформації.

Для більш детального розуміння роботи даної системи, ознайомимось з внутрішнім наповненням програми та спробуємо створити документ для подальшої його передачі на погодження. Вхід до системи здійснюється через введення коду користувача – унікальним ідентифікатором, який може бути наданий тільки після реєстрації в системі. Ми не реєструвалися в системі, тому використали код працівника держслужби.

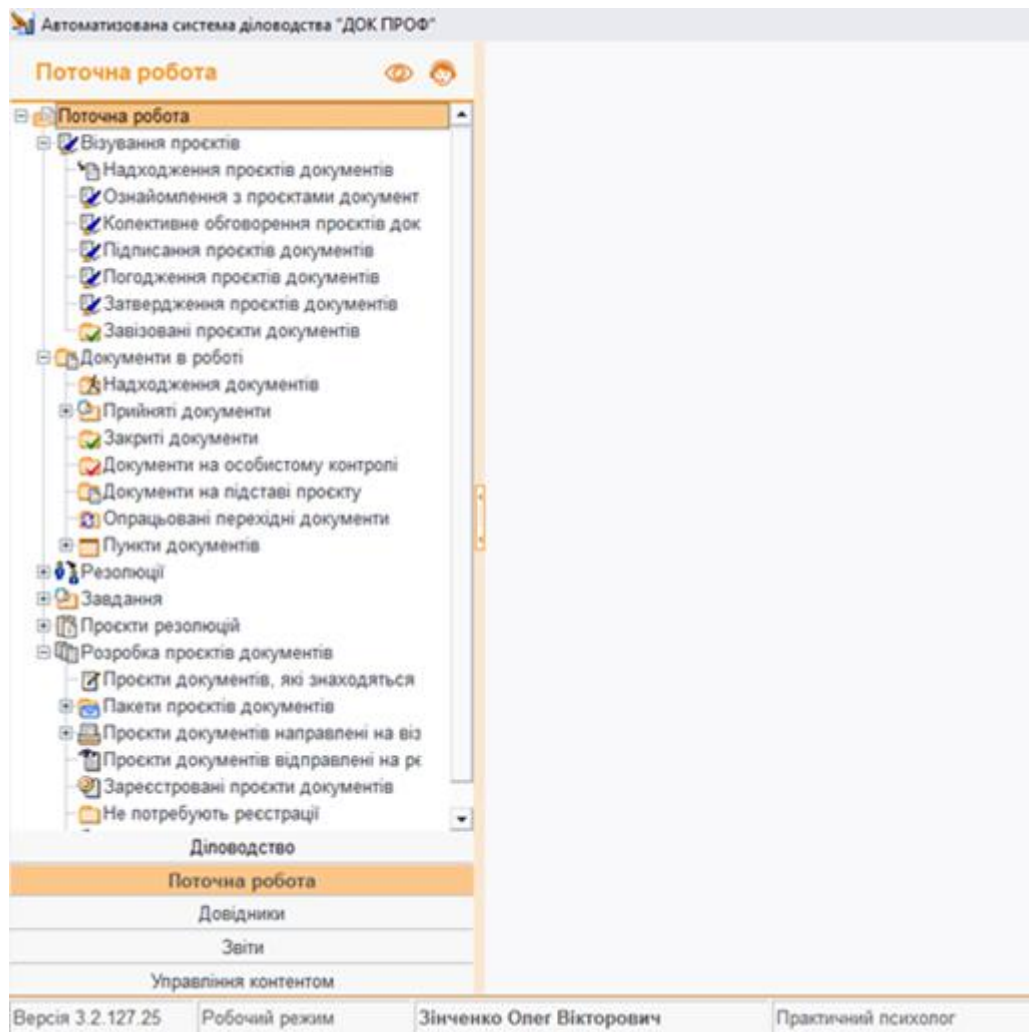


Рис. 2.4.1 Система електронного документообігу – «ДОК ПРОФ». Вигляд контекстного меню

Меню системи складається з 5 основних пунктів: «Діловодство», «Поточна робота», «Довідники», «Звіти» та «Управління контентом» (рис.

2.4.1). Нам потрібно створити документ тому нас цікавить такий пункт переліку як «Поточна робота». Натиснувши, нам відкривається контекстне меню підпунктів даного розділу. Ми бачимо такі підпункти як: «Візування проєктів» (тобто, проєкти тих документів, які надійшли в організацію, з якими ми можемо ознайомитись, погодити, підписати чи затвердити), «Документи в роботі» (тут ми можемо бачити документи, з якими ми працюємо та, які створюємо), «Завдання», «Проєкти резолюцій» (тобто, проєкти тих документів, які нам потрібно створити) та «Розробка проєктів документів». Там нам потрібно останнє, тому переходимо на вкладку «Розробка проєктів документів», обираємо навчальний заклад, потрібний шаблон для назви, в полі «Картотека» для реєстрації зі списку обираємо запис – 39 «Вихідна» (для листів за підписом директора Центру), в полі «Короткий зміст» пишемо коротенький опис нашого документа і натискаємо на кнопку відкриття шаблону «W», з'явиться шаблон бланку листа, в який необхідно скопіювати зміст підготовленого документа, і зберегти його, вже під час написання змісту ми можемо бачити приблизний вигляд нашого документа. На вкладці «Візування проєкту» документа натискаємо на кнопку «+» та в контекстному меню обираємо команду «Посадова особа» і вказуємо ПП, відділ, посаду. Перейшовши на вкладку «Кому направити» натискаємо на кнопку «+» та в контекстному меню обираємо команду «Підрозділ», вказуємо ті ж самі дані, але вже отримувача. Натискаємо правою кнопкою миші на записі, в контекстному меню обираємо команду «Прийняти проєкт до розгляду». Наш документ відправлений на погодження директору Центру та сторонам, які вказувалися в документі. Нами було створено та відправлено на погодження – Лист «Про запрошення до виступу» (див. Додаток 6; 7).

Отже, розглянувши структуру та процес створення документа можна зробити висновок, що дана система не складна у використанні, навпаки є досить зручною, дозволяє швидко створити, обробити документ за невеликий проміжок часу. Немає потреби роздруковувати, сканувати, відправляти документи, чекати, поки їх підпишуть і відправлять назад. Процес створення

стає ще більш автоматизованим за рахунок того, що можна створити «шапку» найчастіше створюваного документа, що дає змогу заповнювати більшу частину документа в один клік. Також, варто зазначити, що у порівнянні з традиційним паперовим документообігом використання електронних документів однозначно є більш рентабельним. Це економія на папері, на друку, на витратних матеріалах і на доставці. Не кажучи вже про те, що зберігання паперового архіву також вимагає витрат та виділення місця на його розташування [6].

### **2.3 3. Електронний каталог**

Електронний каталог – це систематизована база даних у машиночитній формі, що містить бібліографічні записи на різні види документів бібліотечного фонду, який працює в режимі реальному часу та забезпечує доступ до ресурсів каталогу за допомогою мережі Інтернет [8].

Електронний каталог входить до складу системи бібліотечних каталогів та картотек, є універсальним інструментом, який розкриває склад і зміст різноманітних документів фонду бібліотеки. Це можуть бути документи написані різними мовами або знаходитися на різних носіях інформації, таких як друковані, аудіовізуальні, електронні тощо.

Каталог розробляється з урахуванням принципів науково обґрунтованої побудови, інформативності, доступності для користувачів, систематизації і ефективного використання ресурсів.

Каталог повинен відповідати таким вимогам:

- корисність (вигода як для внутрішніх, так і для зовнішніх користувачів);
- доступність, що забезпечує можливість отримання доступу в будь-який час і з будь-якого місця;
- актуальність та повнота інформації через систематичне оновлення;
- гнучкість (простота реорганізації);
- врахування унікальних потреб та побажань кожного користувача;

- формат, що забезпечує повність надання інформації;
- мінімізація витрат на внесення інформації у систему [40, с. 2].

Електронний каталог дозволяє кожному зацікавленому користувачеві швидко та ефективно знаходити потрібну інформацію, проводячи пошук за ключовим словом, назвою, автором, роком видання та іншими параметрами. У каталозі представлені бібліографічні описи різних видів видань, включаючи:

- книги вітчизняного та іноземного походження;
- періодичні видання;
- мультимедійні матеріали;
- брошури;
- неопубліковані документи [29, с. 5].

Електронний каталог Центру підвищення кваліфікації – це система електронного документообігу, яка дозволяє зберігати інформацію про книги, журнали, періодичні видання та інші джерела інформації, що містяться у бібліотеці Центру підвищення кваліфікації (рис. 2.5.1).

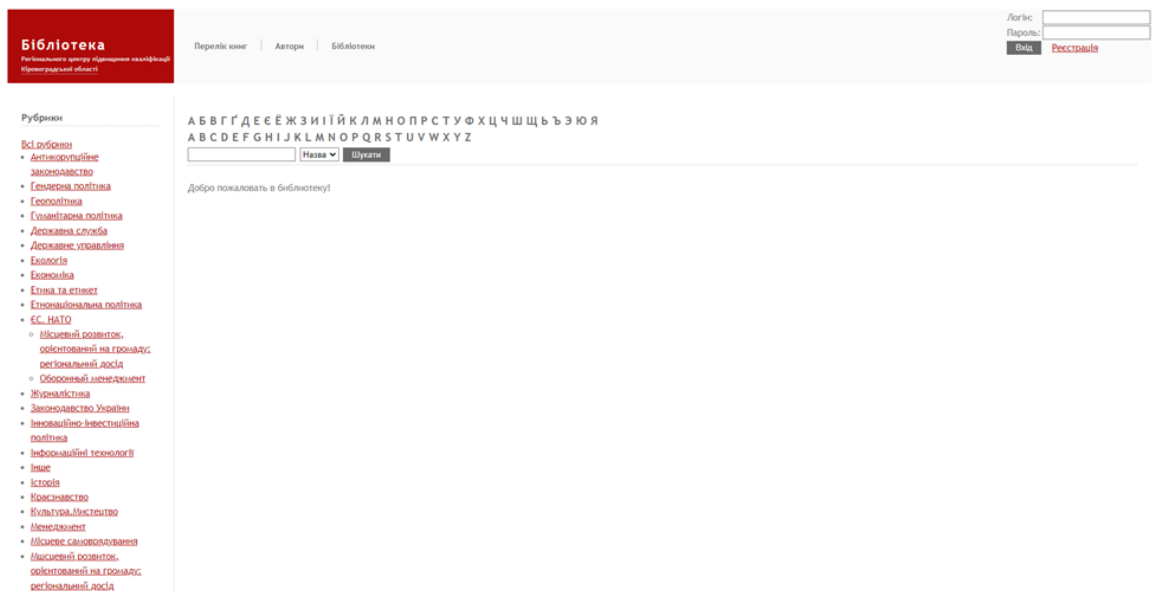



Рис. 2.5.1 Система електронного каталогу. Вигляд головного меню

Для детального розуміння роботи електронного каталогу Регіонального центру підвищення класифікації державних службовців, ми розглянемо наповнення й функціонування сайту, та ознайомимось з безпосередньо внутрішньою роботою каталогу.

Даний електронний каталог містить повну інформацію про книги, які включають автора, назву, видавництво, дату видання, номер ISBN та іншу інформацію, завдяки цьому користувачі можуть шукати книги та інші джерела інформації за різними критеріями. Також він може містити додаткову інформацію про книги, наприклад, анотації, відгуки, рекомендації тощо.

Крім того, користувачі можуть бронювати книги та оформлювати замовлення на отримання необхідної літератури.

Новий користувач

ПІБ:	<input type="text"/>
Логін (e-mail):	<input type="text"/>
Пароль:	<input type="text"/>
Бібліотека:	<input type="text" value="Бібліотека Кіровоградсь"/>
Домашня адреса:	<input type="text"/>
Контактний телефон:	<input type="text"/>
Введіть число з картинки:	<input type="text"/> 

Всі поля обов'язкові для заповнення.

**Реєстрація**

## 2.5.2. Система електронного каталогу. Форма для реєстрації в електронному каталозі РЦПК

Щоб перевірити як працює система електронного каталогу ми вирішили обрати з представленого переліку книгу та замовити її. Для цього спочатку потрібно зареєструватися (рис. 2.5.2.), вказуємо: прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону, електронну пошту, домашню адресу, вигадуємо пароль та

вводимо код з представленої нами картинки. Зареєструвавшись обираємо книгу, ми обрали «Сімейний кодекс України» та натиснули забронювати. Наші дії на сайті завершені, тому ми переходимо до внутрішньої системи електронного каталогу.

Назва	Забронювано для	Дата броні	Інвентарний номер	Видати	Відмінити бронь
Сімейний кодекс України	Андрейченко Андрій Миколайович / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	04.10.2013	438	Видати	Сняти бронь
Інтерактивні методи навчання: Навч. посібник	Гуза Євгенія Святославівна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	29.04.2012	2091/2	Видати	Сняти бронь
Формування сучасного світогляду жінок і чоловіків щодо необхідності	Василенко Марина Олегівна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	08.04.2012	1941	Видати	Сняти бронь
Соціальна політика	Репетило Альона Юріївна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	04.04.2012	941	Видати	Сняти бронь
Соціальна політика	Репетило Альона Юріївна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	04.04.2012	932	Видати	Сняти бронь
Соціальна політика	Репетило Альона Юріївна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	04.04.2012	933	Видати	Сняти бронь
Статистичний щорічник Кіровоградської області за 2009 рік	Гришук Юлія Олександрівна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	04.04.2012	2284	Видати	Сняти бронь
Соціальна політика	Репетило Альона Юріївна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	04.04.2012	938	Видати	Сняти бронь
Соціальна політика	Репетило Альона Юріївна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	04.04.2012	934	Видати	Сняти бронь
Соціальна політика	Закревська Альона Вадимівна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	28.02.2012	935	Видати	Сняти бронь
Українське ділове мовлення	Журковська Алла Володимирівна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	25.02.2012	2296	Видати	Сняти бронь
Статистичний щорічник Кіровоградської області - 2010 рік	Дьякова Катерина Валеріївна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	25.02.2012	2378	Видати	Сняти бронь
Культура спілкування: навч.-метод. посібник	Харченко Т.В. / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	20.02.2012	564	Видати	Сняти бронь
Українська мова за професійним спрямуванням	Гарбуза Олена Іванівна / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	17.02.2012	2294	Видати	Сняти бронь
Сучасний російсько-український словник: 160 000 слів	Климков / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	05.02.2012	2291	Видати	Сняти бронь
Управління регіональним розвитком. Навч. посібник	Настюк Микола Григорович / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	14.01.2012	2044	Видати	Сняти бронь

Рис. 2.5.3 Система електронного каталогу. Вигляд головного меню

Видати забронюване видання - Google Chrome

https://center.kr-admin.gov.ua/lib/admrout.php?ROUTEFILE=w\_adm/library/ef\_vidat\_bron.php&REFRESHPOSTER=1&EQ\_ID=506&EDID=0&TODO=New

Видати забронюване видання [Видати] [Закрити]

[-] Видача книги

Формуляр

Андрейченко Андрій Миколайович / Бібліотека Кіровоградського ЦПП В читальний зал Ні

Екземпляр видання

Сімейний кодекс України Або інвентарний номер 438

Видати з 30.03.2023 Видати до 13.04.2023

[Видати] [Закрити]

Рис. 2.5.4 Система електронного каталогу. Форма заповнення для видачі забронюваних видань

Відкривши сторінку головного меню (рис. 2.5.3) можемо побачити перелік книг, які були забронювані, серед них можна знайти й забронювану нами книгу. Натискаємо кнопку «Видати», (рис. 2.5.4) зображено вкладка видачі, де ми можемо переглянути, що було замовлено, замовника,

інвентарний номер видання та можемо обрати період на який буде видано видання. Після натискаємо кнопку видачі, замовнику на електронну пошту буде відправлено листа, в якому буде йтися про відкритий доступ до заброньованої книги і термін його дії.

Також, наявна сторінка з переліком виданих книг (рис. 2.5.5), яка містить інформацію про: назву, інвентарний номер книги, кому видано, номер формуляра, період видачі та дату повернення.

Книга	Інвентарний номер	Видано читачу	Формуляр	Дата з	Дата до	Дата повернення факт	Видано в читальний зал
Microsoft Office 2007	2310	Андрейченко Андрій Миколайович / Бібліотека Кіровоградського ЦПП	005	14.09.2011	18.09.2011	13.10.2011	-
Адаптація соціальної політики та трудового законодавства України	2140/2	Бондаренко Катерина Іванівна / Бібліотека Кіровоградського ЦППК	007	12.09.2011	20.09.2011	18.11.2011	-
Адаптація соціальної політики та трудового законодавства України	2140/3	Зелінський Сергій Едуардович / Бібліотека Кіровоградського ЦППК	001	13.09.2011	20.09.2011	20.09.2011	-
Актуальні проблеми нового антикорупційного законодавства в Україні	1321	Зелінський Сергій Едуардович / Бібліотека Кіровоградського ЦППК	001	07.09.2012	26.10.2012	01.01.1000	-
Аналіз політики. Посібник для викладача	2277/2	Скориход Наталія Михайлівна / Бібліотека Кіровоградського ЦППК	012	13.09.2011	28.09.2011	10.10.2011	-
Аналіз політики. Навчальний посібник	2278/5	Скориход Наталія Михайлівна / Бібліотека Кіровоградського ЦППК	012	13.09.2011	30.10.2011		-
Аналіз регуляторного впливу. Навчальний посібник	2274/5	Скориход Наталія Михайлівна / Бібліотека Кіровоградського ЦППК	012	13.09.2011	28.09.2011	10.10.2011	-
Аналіз регуляторного впливу. Посібник для викладача	2273/1	Скориход Наталія Михайлівна / Бібліотека Кіровоградського ЦППК	012	13.09.2011	13.10.2011		-
Візуалізація інформації: психологічні та організаційні аспекти	1045	Зелінський Сергій Едуардович / Бібліотека Кіровоградського ЦППК	001	21.10.2011	16.12.2011	07.02.2012	-
Економічний розвиток і державна політика. Практикум. Випуск 4. Е	1184	Зінченко Олег Вікторович / Бібліотека Кіровоградського ЦППК	003	30.03.2023	31.03.2023	30.03.2023	-

Рис. 2.5.5 Система електронного каталогу. Сторінка з переліком видачі книг

Ми розглянули всі необхідні вкладки для повноцінної роботи адміністратора електронного каталогу. Дана система, для користувача, зручна у використанні, сприяє швидкому та зручному пошуку необхідних документів, зменшує ризик втрати книг через їх контроль. Ознайомившись з роботою внутрішньої системи електронного каталогу, ми продовжили термін огляду книг деяким користувачам та підтвердили видачу книг слухачам, які їх заброньовали.

Електронний каталог Центру підвищення кваліфікації задовольняє загальні вимоги до електронних каталогів, а саме є корисним (не тільки для внутрішніх користувачів (адміністраторів), а й для зовнішніх), доступний (в будь-який час, в будь-якому місці), має формат, який забезпечує повноту надання всіх необхідних даних, дозволяє ефективно управляти та контролювати книжковий фонд.

### 2.3.4. Аналіз сайту РЦПК Кіровоградської області

В умовах сьогодення, діджиталізація, глобальні та політичні проблеми призвели до виникнення нового формату навчання як дистанційне. В сучасному світі інтенсивно використовуються комп'ютерні та телекомунікаційні технології, які забезпечують активну взаємодію всіх учасників процесу через інтерактивні можливості. Серед таких важливих телекомунікаційних технологій для даного Центру є сайт. Він є основною платформою для комунікації, отримання необхідної інформації та заохочення слухачів. Як одна з основних платформ для навчання, він повинен бути зручно влаштований та мати якісне наповнення навчальною інформацією.



Рис. 2.6 Сайт Регіонального центру підвищення кваліфікації Кіровоградської області

Перейдемо до аналізу сайту центру (рис. 2.6.), який пропонує широкий вибір курсів та навчальних програм, що включають різні теми, від бізнесу та менеджменту до медицини та технічних наук. Кожен курс розроблений з урахуванням потреб професіоналів у своїй галузі, тому він містить актуальні матеріали та практичні вправи.

Структура основних елементів бічного меню сайту:

- головна сторінка – коротенька інформація про наш край;
- про навчальний заклад – тут знаходиться інформація про структуру, історію та коротку діяльність Центру, сертифікат на управління якістю освіти;
- новини – зазвичай інформація про початок або закінчення навчання певного курсу, або ж додаткові семінари та тренінги;
- навчання за програмами – календар навчальних програм на рік. Даний розділ корисний для тих, хто планує пройти підвищення кваліфікації, дозволить їм здійснити онлайн-реєстрацію на будь-який обраний курс;
- перелік програм – дані усіх наявних спеціальних короткострокових програм;
- електронні підручники – матеріали необхідні для навчання;
- е-тестування – сторінка на якій проходять слухачі оцінювання;
- бібліотека Центру – натиснувши, відкриється головна сторінка сайту електронної бібліотеки
- контакти – розташування Центру, телефон, електронна пошта та телеграм канал.

На сайті присутні корисні матеріали, які можна використовувати для самостійного навчання. Крім того, наявна стрічка новин з актуальною інформацією про всі найближчі навчальні заходи, що сприяє зручності організації часу. Наявне посилання на електронний каталог.

Однією з найбільших переваг є можливість онлайн-реєстрації на навчання. Майбутнім слухачам не має потреби відвідувати Центр, що може

створити додаткові перешкоди для тих, хто мешкає далеко від міста. Наявна можливість налаштування формату сайту, для людей з проблемами зору.

Як і в будь-якому іншому ресурсі, сайт Центру підвищення кваліфікації Кіровоградської області має свої недоліки. Хоч сайт і містить велику кількість інформації про навчальні заходи, проте, деяка інформація є неактуальною та неповною. Дизайн та інтерфейс не є привабливими. Найперше, що бачить користувач, який вперше потрапив на сайт – головну сторінку, яка має зацікавлювати та висвітлювати інформацію про себе, свою діяльність, чому саме цю установу треба обрати. Головна сторінка РЦПК містить інформацію про щедрий, промисловий край – Кіровоградщину, місто в якому знаходиться Центр. Особі, яка зацікавлена в проходженні кваліфікації, на нашу думку, актуальніше було побачити на головній сторінці інформацію про установу, напрями заходів, за якими здійснюється навчання в ній.

Отже, можна констатувати – сайт Центру знаходиться на шляху свого розвитку. Наявні як позитивні, так і негативні аспекти. Адміністрація закладу відкрита до критики та просування нових ідей, щодо покращення якості сайту. Для того, щоб залишити свою пропозицію варто обрати в бічному меню пункт «Реагування на критику». Дана функція є нововведенням, тому критичних зауважень на адресу регіонального центру підвищення кваліфікації Кіровоградської області поки не надходило.

Система реєстрації слухачів організовує та автоматизує процеси реєстрації на навчальні заходи, зберігаючи особисті дані учасників та забезпечуючи доступ до інформації про навчання. Вона включає створення бази даних, ведення списку учасників та моніторинг успішності слухачів. З недоліків – це ручне введення інформації про кожного учасника. Проте даний недолік більше пов'язаний з відсутністю єдиної бази даних, яка могла б містити інформацію про кожного зареєстрованого користувача відразу ж після його реєстрації.

Система електронного документообігу – «Док Проф» спрощує обробку, зберігання та розповсюдження електронних документів у комп'ютерних

мережах. Вона автоматизує процеси управління документами, забезпечуючи контроль над їх потоками та зменшуючи ризики втрати документів або порушення конфіденційності. «Док Проф» дозволяє створювати, реєструвати, зберігати та взаємодіяти з документами в електронному форматі, полегшуючи управлінські процеси і підвищуючи продуктивність.

## РОЗДІЛ III

### ПЕРСПЕКТИВНІ НАПРЯМКИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (м.Кропивницький)

#### 3.1. Платформа для навчання

На даний момент у Регіональному центрі підвищення кваліфікації відсутня єдина платформа для дистанційного навчання. Усі навчальні матеріали та ресурси розкидані по різних сервісах, таких як Telegram, Viber, електронна пошта та частково сайт установи, що створює значні незручності для слухачів і викладачів, ускладнює доступ до інформації.

Для вирішення цієї проблеми я пропоную створити єдину платформу для дистанційного навчання, яка об'єднає всі необхідні інструменти та ресурси в одному місці. Це дозволить централізувати управління навчальним процесом, забезпечить зручний доступ до матеріалів в одному місці, підвищить інтерактивність і взаємодію між викладачами та слухачами, а також сприятиме покращенню якості освіти та професійного розвитку.

Платформа для дистанційного навчання – це програмне забезпечення, яке підтримує процес дистанційного навчання. Його метою є створення та управління навчальним контентом, забезпечення індивідуалізованого навчання. Це програмне забезпечення включає інструменти, необхідні для трьох основних груп користувачів: викладачів, студентів та адміністраторів.

Таким чином, платформа дистанційного навчання є центральним елементом, навколо якого об'єднуються всі учасники дистанційного освітнього процесу. У цій системі викладачі створюють навчальні курси з використанням мультимедійних педагогічних ресурсів, адаптують їх до індивідуальних потреб і можливостей кожного студента та забезпечують підтримку їхньої навчальної діяльності.

Однією з найкращих платформ для навчання може бути система Moodle, яка вже зарекомендувала себе як ефективний інструмент для дистанційного навчання у багатьох освітніх закладах.

«Moodle – (рис. 3.1.1) це модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище, яке називають також системою управління навчанням (LMS), системою управління курсами (CMS), віртуальним навчальним середовищем (VLE) або просто платформою для навчання, яка надає викладачам, учням та адміністраторам дуже розвинутий набір інструментів для комп'ютеризованого навчання, в тому числі дистанційного. Moodle можна використовувати в навчанні школярів, студентів, при підвищенні кваліфікації, бізнес-навчанні, як в комп'ютерних класах навчального закладу, так і для самостійної роботи вдома» [42].

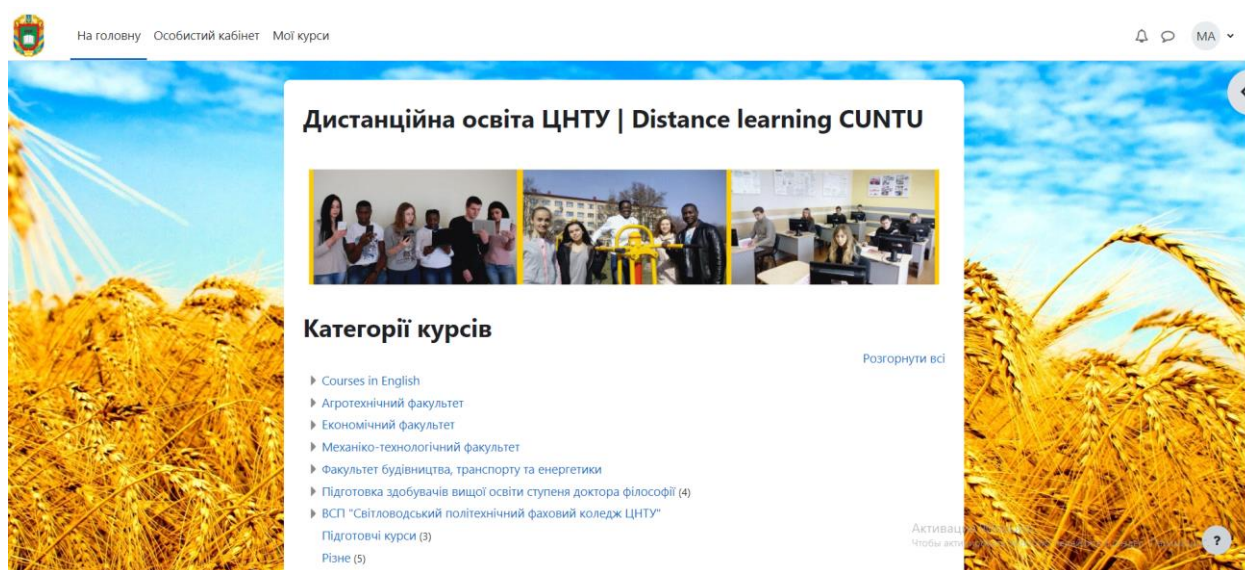


Рис. 3.1.1 Приклад вигляду головної сторінки системи Moodle

У сучасному інформаційному суспільстві платформа Moodle набуває все більшої популярності. Вона застосовується не лише у вищих навчальних закладах, але й у загальноосвітніх школах, некомерційних організаціях, приватних компаніях, індивідуальними викладачами та батьками, які самостійно навчають своїх дітей. Однією з причин такого поширення є її

універсальність: Moodle може працювати як у глобальних мережах, так і як самостійна платформа для створення локальних однокористувацьких офлайн-ресурсів, а також для використання в локальних мережах.

Під час підготовки та проведення занять на платформі Moodle викладач може скористатися її можливостями для організації навчання таким чином, щоб форми навчання відповідали цілям і завданням конкретних занять.

Основними особливостями системи є:

- розроблена з урахуванням сучасних педагогічних принципів, з акцентом на взаємодію між студентами;
- підходить як для дистанційного, так і для очного навчання;
- має простий і зручний веб-інтерфейс;
- система має модульну структуру, що дозволяє легко вносити зміни та адаптувати її під конкретні потреби.
- Moodle підтримує 43 мови, що забезпечує повну локалізацію.
- студенти можуть редагувати свої профілі, додавати фотографії та змінювати персональні дані.
- кожен користувач має можливість встановити свій місцевий час, що дозволяє автоматично переводити всі дати в системі, включаючи час повідомлень на форумах і дедлайни завдань, на локальний час;
- захист кожного курсу кодовим словом чи паролем;
- Moodle пропонує численні модулі для курсів, включаючи: «Чати, Форуми, Опитування, Глосарій, Робочий зошит, Урок, Тест, Анкета»;
- усі оцінки з різних модулів, таких як форуми, робочі зошити, тести та завдання, можуть бути об'єднані на одній сторінці або збережені в одному файлі;
- Доступні докладні звіти про входи користувачів у систему та їхню активність, з графіками та детальною інформацією про роботу з різними модулями [5, с. 39-41].

Наразі план проведення занять висвітлюється в Telegram каналі та на сайті центру, а під час реєстрації (рис. 3.2.2) на курс майбутній слухач вказує електронну пошту, на яку надходять такі матеріали, як посилання на ZOOM конференції. Жодних додаткових матеріалів не надається, а тим паче згадки за систему електронного каталогу. Пропоную вдосконалити процес, впровадивши використання платформи Moodle, в якій розмістити всю необхідну, корисну інформацію для навчання. При реєстрації на курс слухачі вказують свою пошту. Їм відразу приходить електронний лист з успішною реєстрацією та логіном і паролем для доступу до свого особистого кабінету в Moodle.

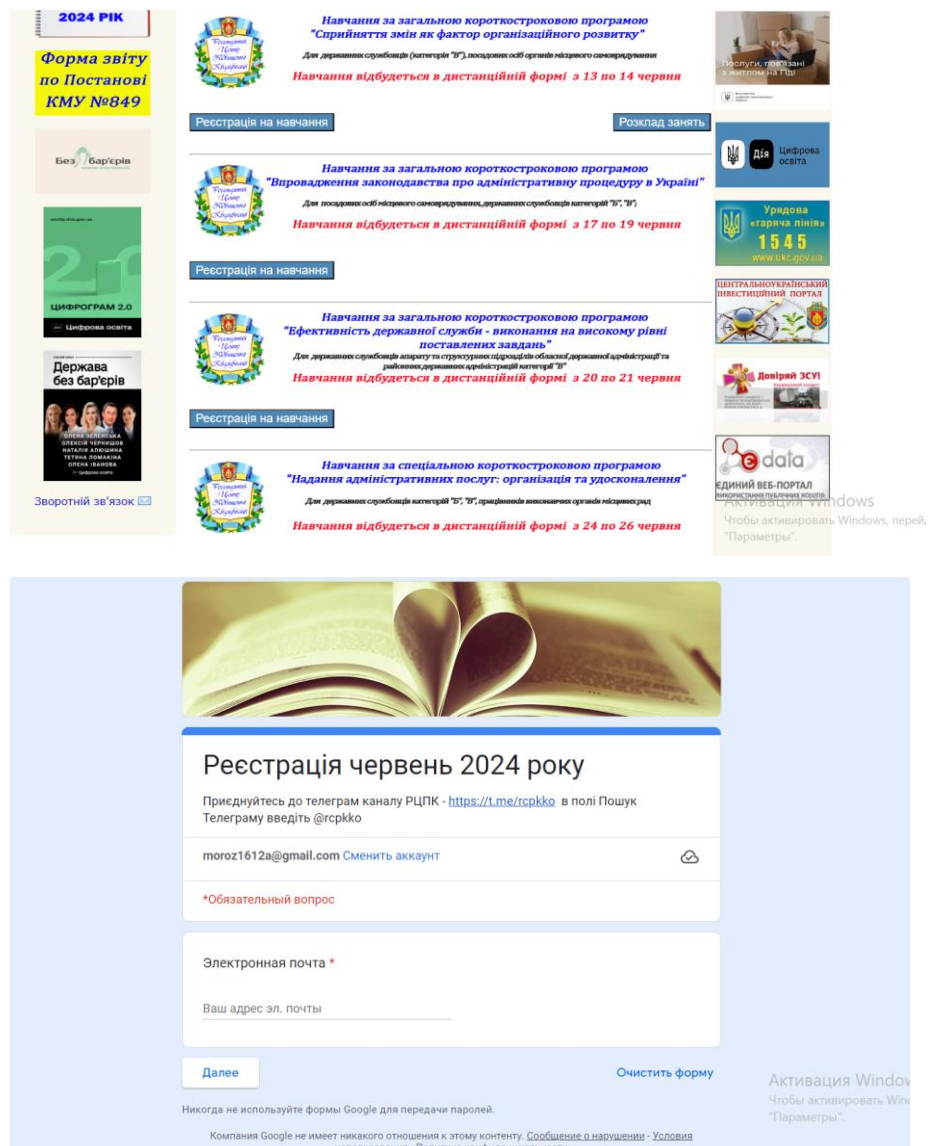


Рис. 4.2.2 Форма для реєстрації на курси підвищення кваліфікації

У власному електронному кабінеті учасника відобразатиметься назва програми підвищення кваліфікації, розклад занять із зазначенням дат, часу та тривалості кожного заняття. Для зручності, там також будуть інтегровані посилання для приєднання до онлайн-занять через Zoom, що дозволить слухачам швидко і легко приєднуватися до лекцій, і семінарів. В особистому кабінеті будуть доступні всі необхідні матеріали для кожного заняття: лекції, презентації, посилання на додаткові корисні статті та ресурси, які можна буде скачувати або переглядати.

Додатково буде забезпечений прямий доступ до електронного каталогу Центру або ж посилання на рекомендовані книги каталогу спираючись на програму курсу. Також будуть розміщені тести та завдання.

Отже, впровадження цих змін дозволить значно підвищити ефективність навчального процесу, зробити його більш інтерактивним та зручним для слухачів, а також, що найголовніше, забезпечить доступність усіх необхідних матеріалів в одному місці.

### **3.2. Електронна бібліотека**

«Електронна бібліотека (ЕБ) – це розподілена інформаційна система, що дозволяє накопичувати, надійно зберігати й ефективно використовувати різноманітні колекції електронних повнотекстових документів, які доступні в зручному для користувача вигляді через глобальні мережі передавання даних» [29].

Процеси створення електронних бібліотек у наукових і навчальних закладах, а також формування мереж електронних бібліотек та інформаційних наукових і освітніх ресурсів передбачені Законом України «Про Національну програму інформатизації». Цей закон затверджує Державну програму «Електронна бібліотека».

До основних функцій електронної бібліотеки належать:

- кумулятивна функція – накопичення та зберігання інформаційних ресурсів у цифровому форматі з використанням різноманітних форматів;
- меморіальна функція – довготривале збереження цифрової інформації про історію та культуру для створення суспільної пам'яті;
- комунікаційна функція – надання доступу до знань і сприяння обміну інформацією між користувачами;
- інформаційна функція – задоволення різноманітних інформаційних потреб користувачів;
- довідкова функція – пошук надійних фактів та бібліографічних даних;
- освітня функція – інформаційний підтримка освітніх і наукових процесів за допомогою інформації;
- культурна (просвітницька) функція – поширення інформації про документи з історичною та культурною цінністю;
- когнітивна функція – управління знаннями та створення нових знань за допомогою інформаційних технологій;
- соціальна функція – надання можливості дистанційного навчання та участі у соціальних комунікаціях;
- науково-дослідницька – підтримка наукових досліджень і проведення власних наукових розвідок [22].

Одним із ключових напрямів вдосконалення Регіонального центру підвищення кваліфікації є створення електронної бібліотеки. Реалізація цього проєкту значно підвищить доступ до інформаційних ресурсів, адже на даному етапі в Центрі діє, як вище було зазначено, електронний каталог та бібліотека при установі, що значно ускладнює процес отримання книги. Для установи необхідно, щоб користувач, якнайшвидше отримав доступ до книги. З теперішньою ситуацією в країні швидке одержання книг або взагалі одержання необхідної літератури можливе тільки онлайн.

Електронна бібліотека дозволить зберігати всі навчальні матеріали, наукові статті, дисертації, книги та інші важливі документи в єдиному цифровому сховищі. Після цифрової обробки значна частина інформаційного фонду буде доступною для вільного користування, що сприятиме широкому розповсюдженню наукових знань та сучасних досліджень.

Так, як навчання наразі проводиться тільки в дистанційному форматі, то електронна бібліотека стане важливим інструментом для слухачів, які навчаються, забезпечуючи доступ до необхідних матеріалів у будь-який час і з будь-якого місця, що підвищить зручність навчання.

Отже, основною метою створення електронної бібліотеки є доступність і зручність для користувачів, покращення якості освіти, оперативність пошуку і видачі інформації.

Для реалізації проєкту потрібні фінансові ресурси для придбання обладнання, програмного забезпечення та покриття інших витрат, залучення фахівців для реалізації проєкту, включаючи ІТ-спеціалістів, та працівників для оцифровки матеріалів.

Для створення електронної бібліотеки необхідно забезпечити ряд ресурсів і пройти кілька ключових етапів:

- скласти список вимог до платформи електронної бібліотеки;
- визначити необхідне апаратне забезпечення;
- обрати найбільш підходящу платформу для електронної бібліотеки,;
- встановити обладнання для сканування та обробки друкованих матеріалів;
- оцифрування друкованих матеріалів;
- розробка категорій та тегів для зручного пошуку, доступу до матеріалів, створення зручного й інтуїтивно зрозумілого інтерфейсу для користувачів;

- запуск електронної бібліотеки з наявним вікном пропозицій, щодо покращення;
- регулярне оновлення та доповнення бібліотеки новими матеріалами, забезпечення технічної підтримки для користувачів, оперативне вирішення проблем, моніторинг використання бібліотеки та адаптація її функцій відповідно до потреб користувачів.

Наявна й інша пропозиція зі створення електронної бібліотеки в максимально вигідний та бюджетний спосіб. Це запровадження електронної бібліотеки на базі матеріалів у відкритому доступі.

Знайти надійні джерела, що пропонують матеріали у відкритому доступі. Це можуть бути наукові журнали, електронні книги, статті, бібліотеки відкритого доступу. Або ж можна використати пошукові системи (Google Scholar, ResearchGate, JSTOR) для пошуку статей, досліджень та інших матеріалів, що відповідають тематиці курсів. Знайдені матеріали завантажити в систему. Щоб не допустити порушення авторського права де це можливо, використовувати посилання на ресурс де знаходиться матеріал. Наприклад, Чернівецький регіональний центр підвищення кваліфікації через відсутність електронної бібліотеки пропонує посилання на матеріали (рис. 3.2) електронної Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського.

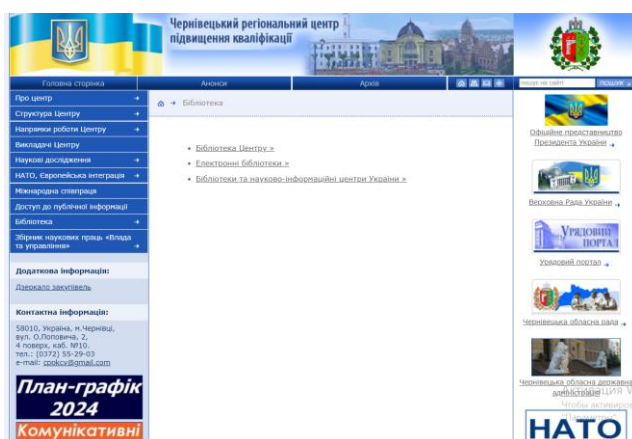


Рис. 3.2 Посилання Чернівецького РЦПК на електронну Національну бібліотеку України ім. В.І. Вернадського

Отже, створення електронної бібліотеки в Регіональному центрі підвищення кваліфікації державних службовців м. Кропивницький є важливим кроком для покращення доступу до інформаційних ресурсів і підвищення якості навчального процесу. Електронна бібліотека забезпечить зручний доступ до навчальних матеріалів, наукових статей, дисертацій, книг та інших документів у цифровому форматі. Це сприятиме оперативному отриманню необхідної інформації незалежно від місця і часу, що особливо актуально в умовах дистанційного навчання. Проте для реалізації цього проєкту необхідно врахувати ряд технічних і фінансових аспектів.

### **3.3. Додаткові вебіари. Неформальна освіта**

Неформальна освіта – це процес навчання, який відбувається поза рамками офіційної системи освіти. Вона охоплює всі види організованого навчання, яке здійснюється поза межами формальних освітніх закладів і спрямоване на розвиток знань, навичок і компетенцій, які можуть бути корисними у професійному та особистісному житті. Неформальна освіта включає різноманітні форми навчання, такі як тренінги, семінари, воркшопи, вебіари, менторські програми, стажування, обмін досвідом та інші

Як вказує Н. Терьохіна, неформальна освіта може проходити в будь-якому середовищі, включаючи навчальні заклади, громадські організації, релігійні установи, сім'ю. Може здійснюватися як індивідуально, так і в групі, охоплюючи людей будь-якого віку. Цей факт ще раз підкреслює те, що неформальна освіта є невід'ємною частиною безперервного навчання. Джерелами неформальної освіти можуть виступати музеї, освітні заклади, телебачення, преса, а також власний і чужий досвід [36].

До цікавого висновку в своєму дослідженні дійшла Н. Мартинова «вивчаючи досвід використання активних методів навчання в системі неформальної туристичної освіти, проаналізували, що навчання працівників туристичного бізнесу в неформальній освіті здійснюється за допомогою рекламних турів, спеціалізованих конференцій, семінарів, презентацій,

різноманітних тренінгів, заходів типу “workshop”, тематичних майстер-класів, медіа-проектів, самонавчання тощо» [28].

З огляду на це, пропонується впровадити подібний метод неформальної освіти в Регіональному центрі підвищення кваліфікації державних службовців. Даний метод полягає в тому, щоб неформальна освіта була пов'язана з місцем роботи держслужбовця. Онлайн зустрічі, тренінги та вся наявна інформація буде стосуватися сфери, в якій працює людина.

Дана освіта буде доступна лиш тим хто проходить курс з підвищення кваліфікації в даному закладі.

В особистому кабінеті учасника системи Moodle буде створений розділ «Неформальна освіта». Де будуть запропоновані цікаві заходи. Наприклад:

- менторські програми, де досвідчені спеціалісти в цій сфері наставлятимуть молодших колег, ділячись своїм досвідом та знаннями, з можливістю подискутувати;
- так, як Центр співпрацює з Міжнародними організаціями, було б цікаво залучити такі організації, для обміну знаннями та досвідом за різними напрямками.

Сенс такого навчання не в нудних лекціях та доповідях, а в представлені інформації цікавої та цінної слухачеві.

Отже, в цьому розділі висвітлено три напрямками вдосконалення Регіонального центру підвищення кваліфікації – це створення єдиної платформи для дистанційного навчання, впровадження електронної бібліотеки та розвиток неформальної освіти через додаткові вебінари.

Однією з головних проблем центру є відсутність єдиної платформи для дистанційного навчання, що створює незручності для слухачів та викладачів. Для вирішення цієї проблеми пропонується впровадження системи Moodle, яка забезпечить централізоване управління навчальним процесом, зручний доступ до матеріалів, підвищить інтерактивність та сприятиме покращенню якості освіти. Moodle має розвинений набір інструментів, що дозволяють викладачам створювати навчальні курси, адаптовані до індивідуальних

потреб студентів, та забезпечувати підтримку їхньої навчальної діяльності. Впровадження цієї платформи значно полегшить комунікацію між викладачами та слухачами, дозволить легко відстежувати прогрес навчання та забезпечить інтеграцію з іншими освітніми ресурсами.

Другим важливим напрямком є створення електронної бібліотеки, яка дозволить зберігати всі навчальні матеріали, наукові статті, книги та інші важливі документи в єдиному цифровому сховищі. Це сприятиме оперативному отриманню необхідної інформації незалежно від місця і часу, що особливо актуально в умовах дистанційного навчання. Електронна бібліотека забезпечить доступ до повнотекстових документів, зручний пошук інформації.

Третій напрямок – впровадження додаткових вебінарів та неформальної освіти, які будуть охоплювати різноманітні форми навчання, такі як тренінги, семінари, менторські програми. Такі заходи дозволять учасникам отримувати знання та досвід, корисні у їхній професійній діяльності, завдяки інтерактивним методам навчання та залученню досвідчених фахівців.

## ВИСНОВКИ

1. Здійснено аналіз сучасного стану дослідження проблеми інформатизації державних установ. Відзначено значний внесок у розробку цієї проблематики вітчизняних науковців. Накопичено значний масив інформації та знань щодо впровадження інноваційних технологій у сферу діяльності державних установ, що пов'язано зі стрімким збільшенням обсягів інформації взагалі, масштабів і складності керованих систем та вирішуваних ними завдань. Впровадження сучасних засобів електронного документообігу має забезпечити ефективність діяльності державних установ, оптимізувати управлінські процеси та основні напрямки роботи.

2. Визначено джерельну базу та методи дослідження. До основного комплексу джерел, на основі яких було виконано наукове дослідження, належить документація Регіонального центру підвищення кваліфікації м. Кропивницький, інформаційно-довідкові видання, електронні ресурси. Важливою складовою джерельної бази стали законодавчі та нормативно-правові акти (Закони України «Про освіту», «Про державну службу», «Про місцеве самоврядування», «Про інформацію», «Про електронні документи та електронний документообіг» та інші документи), які визначають основні принципи та завдання державної інформаційної політики і є базовими у сфері регулювання відносин, пов'язаних з комп'ютеризацією та використанням електронних технологій у різних сферах діяльності.

У ході дослідження було використано методи спостереження, аналізу, синтезу, абстрагування, узагальнення, прогнозування та ін., застосовано системний підхід, важливий для комплексного дослідження функціонування РЦПК як цілісної системи.

3. Схарактеризовано освітню діяльність Регіонального центру підвищення кваліфікації м.Кропивницький. Центр зосереджується на забезпеченні високоякісної освітньої підтримки (науково-методичної, інформаційної та консультаційної допомоги) держслужбовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, депутатам місцевих рад і працівникам

підприємств з метою розвитку професійних навичок і здібностей, необхідних для ефективного виконання своїх обов'язків у сучасних умовах. Установа розробляє та затверджує різноманітні професійні програми підвищення кваліфікації, відповідно до вимог законодавства.

4. Досліджено сучасні системи електронного документообігу, які функціонують у Регіональному центрі підвищення кваліфікації м. Кропивницький. Система електронного документообігу «ДОК ПРОФ», наприклад, дозволяє автоматизувати процеси обробки документів, спрощуючи їх створення, редагування, розсилання та зберігання в електронному форматі. Впровадження сучасних систем електронного документообігу та електронних платформ, сприяє оптимізації управлінських та навчальних процесів.

5. Проаналізовано особливості застосування інноваційних технологій та вебресурсів, запроваджених у Регіональному центрі підвищення кваліфікації м. Кропивницький, визначено їх завдання та функції. Аналіз цифрових платформ та інструментів у РЦПК лише підтверджує актуальність та перспективність цифрової трансформації в сфері освіти

6. Визначено проблемні аспекти використання інформаційних технологій в роботі конкретної державної установи. Йдеться, зокрема, про відсутність єдиної платформи для дистанційного навчання, фрагментованість навчальних матеріалів, недостатній доступ до інформаційних ресурсів.

7. Розроблено рекомендації щодо оптимізації використання електронно-інформаційних ресурсів у роботі державних установ. Для вирішення проблемних питань було запропоновано впровадження у діяльність РЦПК єдиної платформи для дистанційного навчання на базі системи Moodle, яка включає усі необхідні інструменти для зручної взаємодії викладачів та слухачів установи. Перспективними напрямками удосконалення роботи РЦПК є: створення електронної бібліотеки, яка забезпечить зберігання всіх навчальних матеріалів, наукових статей, книг та інших важливих документів в єдиному цифровому сховищі, а також

організація додаткових вебінарів з неформальної освіти, які включають різноманітні форми навчання (тренінги, семінари, менторські програми). Впровадження нових та постійне покращення вже існуючих інноваційних технологій дозволить РЦПК відповідати сучасним вимогам інформаційного суспільства та сприятиме розвитку професійної компетентності державних службовців.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

1. Автоматизація документообігу: навіщо вона потрібна і як правильно вибрати систему. *Integracy Deals*. 15.09.2021. URL: <https://dealssign.com/blog/avtomatizaciya-dokumentoobigu-navishho-vona-potribna-i-yak-pravilno-vibrati-sistemu/>
2. Бараннік Я. Що таке системи електронного документообігу. *Актив-Софт*. 17.09.2021. URL: <https://aktiv.ua/ua/materials/articles/sistemy-elektronного-dokumentoorota>
3. Биркович Т.І., Биркович В.І., Кабанець О.С. Актуальні питання щодо запровадження електронного урядування у сфері екології та природних ресурсів. *Інвестиції: практика та досвід*. 2019. № 16. С. 74–78. URL: [http://www.investplan.com.ua/pdf/16\\_2019/13.pdf](http://www.investplan.com.ua/pdf/16_2019/13.pdf)
4. Букань Л. В., Шендерівська Л. П Цифровізація: актуальні завдання, які вона вирішує. *Науковий вісник Київського політехнічного інституту імені Ігоря Сікорського*. 2023. С. 84-85.
5. Вишнівський В.В., Гніденко М.П., Гайдур Г.І., Ільїн О.О. Організація дистанційного навчання. Створення електронних навчальних курсів та електронних тестів : навч. посіб. Київ: ДУТ. 2014. С. 147.
6. Головні переваги використання системи електронного документообігу для роботи організації. *SL Global Service*. 12.02.2021. URL: <https://www.sgs4business.com/news/holovni-perevahy-vykorystannia-sistemy-elektronnoho-dokumentoobihu-dlia-roboty-orhanizatsii.html>
7. Електронний документообіг: види систем та їхні функції. *Integracy Deals*. 08.12.2021. URL: <https://dealssign.com/blog/elektronnij-dokumentoobig-vidi-sistem-ta-yixni-funkciyi/>
8. Електронний каталог бібліотеки – це сучасна і гнучка форма електронного пошуку інформації про видання. *Наукова бібліотека національного університету "Чернігівська політехніка"*. URL: [http://library2.stu.cn.ua/resursi\\_biblioteki/elektronnij\\_katalog/](http://library2.stu.cn.ua/resursi_biblioteki/elektronnij_katalog/)

9. Закон України «Про державну службу» // Верховна Рада України. – від 10.12.2015. № 4. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
10. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» // Верховна Рада України. – від 22.05.2003. №36. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
11. Закон України «Про звернення громадян» // Верховна Рада України. – від 02.10.1996. № 47. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>
12. Закон України «Про інформацію» // Верховна Рада України. – від 02.10.1992. № 48. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
13. Закон України «Про Концепцію Національної програми інформатизації» // Верховна Рада України. – від 04.02.1998. № 27-28. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/75/98-%D0%B2%D1%80#Text>
14. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» // Верховна Рада України. – від 21.05.1997. № 24. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
15. Закон України «Про освіту» // Верховна Рада України. – від 05.09.2017. № 38-39. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/ed20240620#Text>
16. Закон України «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007—2015 роки» // Відомості Верховної Ради України. – від 09.01.2007. №12. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/537-16#Text>
17. Закон України «Про професійний розвиток працівників» // Відомості Верховної Ради України. – від 12.01.2012. № 39. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17#Text>
18. Закон України «Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації» // Відомості Верховної Ради України. – від

17.01.2018. № 67-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-%D1%80#Text>

19. Іванова С.М. Тенденції використання електронних бібліотек в наукових і навчальних закладах (зарубіжний і вітчизняний досвід). *Інформаційні технології і засоби навчання*. 2011. № 3 (23). URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/11083591.pdf>

20. Карий О., Гальків Л., Цапулич А. Розвиток ІТ-сфери в Україні: чинники та напрями активізації. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка»*. 2021. № 1. С. 42-55. URL: <https://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2021/may/23587/210488verstka-44-57.pdf>

21. Качний О. С. Законодавчі аспекти впровадження інформаційно-комунікаційних технологій – стратегічного напрямку оптимізації державного управління. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2015. №5. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=853>

22. Кізян О. І. Електронні бібліотеки України як джерелознавча база наукових досліджень. *Бібліотека в умовах сучасності і конструювання майбутнього* : матеріали ІІ наук.-практ. конф., м. Вінниця, 25 вересня 2019 р. Вінниця, 2019. URL: [https://library.vn.ua/Konf2019/texts/6\\_1.htm](https://library.vn.ua/Konf2019/texts/6_1.htm)

23. Кільченко А. Аналіз електронних систем відкритого доступу для підтримки педагогічних досліджень. *Інформаційно-комунікаційні технології відкритої освіти та електронні відкриті системи*: матеріали звітн. наук. конф., м. Київ, 21 березня 2016 р.. Київ. 2016. С. 68-77.

24. Копняк К. В., Костунець Т. А. Автоматизація документообігу як складова підвищення ефективності діяльності підприємства. *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2017. № 11. С. 57-68. URL: <https://ir.vtei.edu.ua/g.php?fname=25435.pdf>

25. Котуха О., Фонарюк О., Коцан-Олинець Ю. Діджиталізація вищої освіти: пріоритети, виклики, завдання. *Проблеми сучасних трансформацій. Серія право публічне управління та адміністрування*. 2022. № 6. URL:

[https://www.researchgate.net/publication/367411802\\_Didzitalizacia\\_visoi\\_osviti\\_prioriteti\\_vikliki\\_zavdanna](https://www.researchgate.net/publication/367411802_Didzitalizacia_visoi_osviti_prioriteti_vikliki_zavdanna)

26. Краковська А. Є., Бабик М. К. Цифровізація адміністративних послуг в Україні: проблеми та перспективи розвитку. *Науковий вісник Ужгородського Національного Університету*. 2022. С. 329-334. URL: <https://r.donnu.edu.ua/bitstream.pdf>

27. Линьов К.О. Інформаційне забезпечення державного управління та державної служби: навч. посіб. / ред. С.М. Свешніков. Київ: 2016. С. 42 URL: [https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php/246958/mod\\_resource/content/0/%D0%9D%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf](https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php/246958/mod_resource/content/0/%D0%9D%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf)

28. Мартинова Н.С. Досвід використання активних методів навчання в системі неформальної туристичної освіти. *Вісник Луганського Національного Університету ім. Т. Шевченка*. 2009. №10 (173). С.38-43. URL: <https://infotour.in.ua/martynova3.htm>

29. Організація, ведення і використання електронного каталогу в роботі бібліотеки : інструктивно-методичні рекомендації / УДПУ імені Павла Тичини, Наукова бібліотека, Відділ комплектування та наукової обробки документів ; [наук. ред. Григоренко Т. В. ; упоряд. Устименко В.І., Коваленко Я. В., Рудь І. Г. [та ін.]. – Умань : Жовтий О. О., 2014. – 16 с. URL: [https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/6789/3035/1/elek\\_katal\\_b%D1%96bl%D1%96otek.pdf](https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/6789/3035/1/elek_katal_b%D1%96bl%D1%96otek.pdf)

30. Петренко Н. О., Машковська Л. В. Цифровізація державних адміністративних послуг в Україні: нормативно-правові аспекти. *Право і суспільство*. 2020. № 2. С. 112-119. URL: [http://pravoisuspilstvo.org.ua/archive/2020/2\\_2020/part\\_1/20.pdf](http://pravoisuspilstvo.org.ua/archive/2020/2_2020/part_1/20.pdf)

31. Про Концепцію Національної програми інформатизації. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 1998. № 27-28. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/75/98-%D0%B2%D1%80#Text>

32. "Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки"// Закон України від 09 січня 2007 р. № 537-V. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/537-16#Text>

33. Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018–2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 67-р, Київ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-%D1%80#Text>

34. Савченко З. В. Формування і використання інформаційних електронних науково-освітніх ресурсів. 2010. № 4 (18). URL: [https://lib.iitta.gov.ua/71/1/Formuw\\_i\\_wykor\\_IR\\_w\\_EB.pdf](https://lib.iitta.gov.ua/71/1/Formuw_i_wykor_IR_w_EB.pdf)

35. Сайт Національне агенство з питань державної служби: Підвищення кваліфікації. URL: <https://nads.gov.ua/diyalnist/profesijne-navchannya/pidvishchennya-kvalifikaciyi>

36. Терьохіна Н. Неформальна освіта як важлива складова системи освіти дорослих. *Порівняльно-педагогічні студії*. 2014. № 2-3. С. 109-114. URL: <http://pps.udpu.edu.ua/article/view/50414/46380>

37. Ушкаленко І. М., Зелінська Ю. С. Інформаційно-комунікаційні технології, як основа державного управління на шляху цифрової трансформації та реформування. *Ефективна економіка*. 2019. URL: [http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/11\\_2019/53.pdf](http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/11_2019/53.pdf)

38. Центр підвищення кваліфікації Кіровоградської області. URL: <https://center.kr-admin.gov.ua/>

39. Шевчук Т., Кравчук Г. Стан і перспективи розвитку інформаційних технологій в Україні. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2018. Т. 28. № 9. С.114-118. URL: [https://www.researchgate.net/publication/329524118\\_Stan\\_i\\_perspektivi\\_rozvitku\\_informacijnih\\_tehnologij\\_v\\_Ukraini](https://www.researchgate.net/publication/329524118_Stan_i_perspektivi_rozvitku_informacijnih_tehnologij_v_Ukraini)

40. Шестопалова О. В., Шкутник І. М. Організація, ведення і використання електронного каталогу в роботі наукової бібліотеки Криворізького педагогічного інституту ДВНЗ «Криворізький національний

університет». Наукова бібліотека Криворізького педагогічного інституту ДВНЗ «Криворізький національний університет». С. 1-5.

41. Що таке вебінар? Основна інформація. *MyOwnConference*. 07.10.2021. URL: <https://myownconference.com/blog/uk/shho-take-vebinar/>

42. Що таке Moodle. “Moodle”. URL: <https://moodle.org/mod/page/view.php?id=8174>

43. Що таке СЕД? Як правильно вибрати і запровадити СЕД? *ТОВ “АТС”*. URL: <https://edin.ua/shho-take-sed-yak-pravilno-vibrati-ta-vprovaditi/>

44. Яновський І. Топ-50 ІТ-компаній України. – 17.08.2020. URL: <https://dou.ua/lenta/articles/top-50-july-2020/>

# ДОДАТКИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Штат в кількості 16 штатних одиниць  
із місячним фондом заробітної плати  
за посадовими окладами : 138 357,00  
(цифрами)

(Сто тридцять вісім тисяч триста  
п'ятдесят сім грн 00 коп. )  
(словами)

Начальник Кіровоградської обласної  
військової адміністрації

Марія ЧОРНА  
(прізвище, ініціали)

2022 року

## ШТАТНИЙ РОЗПИС

Регіонального центру підвищення кваліфікації Кіровоградської області  
вводиться в дію з 25 лютого 2022 року

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Тарифний розряд	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць (грн.)
1	2		3	4	5
<b>Адміністративно-управлінський персонал</b>					
1	Директор	22	1	13038	13038
2	Заступник директора	22-5%	2	12386	24772
3	Головний бухгалтер	22-10%	1	10571	10571
<b>Навчально-методичний відділ</b>					
4	Завідувач навчально-методичного відділу	14	1	7701	7701
5	Завідувач методичного кабінету	14	1	7701	7701
6	Методист	14	2	7701	15402
<b>Навчально-організаційний відділ</b>					
7	Завідувач навчально-організаційного відділу	14	1	7701	7701
8	Методист	14	3	7701	23103
<b>Відділ менеджменту та інновацій</b>					
9	Завідувач відділу менеджменту та інновацій	14	1	7701	7701
10	Завідувач кабінету цифрових технологій	14	1	7701	7701
11	Практичний психолог	14	1	7701	7701
12	Бухгалтер	10	1	5265	5265
	Разом		16		138357

Директор  
Головний бухгалтер

М.П.



*Сергій ЗЕЛІНСЬКИЙ*

Сергій ЗЕЛІНСЬКИЙ

Світлана БОРОВСЬКА



Серія АЕ № 636440

## ЛІЦЕНЗІЯ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

Вид господарської діяльності:	надання освітніх послуг навчальними закладами, пов'язаних з одержанням освіти на рівні кваліфікаційних вимог до підвищення кваліфікації (спеціальності (професії) та ліцензовані обсяги прийому вказані у додатку)
Найменування юридичної особи:	Державний навчальний заклад «Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій Кіровоградської обласної державної адміністрації»
Ідентифікаційний код юридичної особи:	22226294
Місце-знаходження юридичної особи:	25006 м. Кіровоград, вул. Велика Перспективна, 6.55
Рішення про видачу ліцензії:	Акредитаційної комісії від 31.03.2015 р., протокол № 115 (наказ МОН України від 14.04.2015 №553 л)
Строк дії ліцензії	Термін дії ліцензії вказаний в додатку
Дата видачі ліцензії	27.05.2015
Міністр	 С. М. Квіт

  
М.П.



**НАЦІОНАЛЬНИЙ ОРГАН УКРАЇНИ З СЕРТИФІКАЦІЇ**

Система сертифікації УкрСЕПРО

**СЕРТИФІКАТ  
НА СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

Зареєстрований у Реєстрі  
Системи сертифікації УкрСЕПРО  
"30" грудня 2010 р.  
№ UA 2.160.05660 - 10  
Дійсний до "30" грудня 2015 р.

ЦИМ СЕРТИФІКАТОМ ПОСВІДЧУЄТЬСЯ, ЩО СИСТЕМА  
УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ СТОСОВНО НАДАННЯ ПОСЛУГ

**ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ, ПОСАДОВИХ ОСІБ  
МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, КЕРІВНИКІВ І СПЕЦІАЛІСТІВ ДЕРЖАВНИХ  
ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ**

код ДКПП 80.42.10, які виконуються

Державним навчальним закладом "Центр перепідготовки та підвищення  
кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого  
самоврядування, державних підприємств, установ та організацій  
Кіровоградської обласної державної адміністрації"

Код ЄДРПОУ 22226294

Адреса: 25006, м. Кіровоград, вул. Карла Маркса, 55

ЗГІДНО З ЧИННИМИ В УКРАЇНІ НОРМАТИВНИМИ ДОКУМЕНТАМИ

**ВІДПОВІДАЄ ВИМОГАМ ДСТУ ISO 9001:2009 (ISO 9001:2008, IDT)  
СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ. ВИМОГИ**

Контроль відповідності сертифікованої системи управління якістю  
вимогам зазначеного стандарту здійснюється шляхом технічного нагляду,  
періодичність і процедури якого регламентуються програмою.

**СЕРТИФІКАТ ВИДАНИЙ** органом з сертифікації державного підприємства  
"Кіровоградський регіональний центр стандартизації, метрології та сертифікації",  
25015, м. Кіровоград, вул. Володарського, 1, (згідно свідоцтва про призначення  
органу з сертифікації в Системі сертифікації УкрСЕПРО від 01.04.2008 р.  
№ UA.MQ.160) на підставі результатів перевірки та оцінки системи управління якістю.

Керівник  
органу з сертифікації



А.О. Шевченко

**ПОГОДЖЕНО**

Національне агентство України з питань державної служби

29 січня

2020 року

Голова Національного агентства України з питань державної служби



Олександр СТАРОДУБЦЕВ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації  
29 січня 2020 року № ІОІ-р

Голова Кіровоградської обласної державної адміністрації

Андрій БАЛОНЬ



## СТАТУТ РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ КИРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ КИРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Центр) є закладом післядипломної освіти, який здійснює професійне навчання, зокрема підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій та депутатів місцевих рад.
2. Засновником Центру є обласна державна адміністрація.
3. Центр є структурним підрозділом обласної державної адміністрації.
4. Замовниками надання освітніх послуг з професійного навчання є органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх асоціації, інші державні органи та організації, на які поширюється дія законів України "Про державну службу" та "Про службу в органах місцевого самоврядування", підприємства, установи і організації (далі – підприємства).
5. Центр діє на підставі Статуту, який затверджується його засновником за погодженням з Національним агентством України з питань державної служби (далі – НАДС).
6. Реорганізацію та ліквідацію Центру проводить його засновник за погодженням з НАДС. Ліцензування освітньої діяльності Центру здійснюється в установленому законодавством порядку.



Регіональний центр  
підвищення кваліфікації  
Кіровоградської області

**Юлія Володимирівна**  
Прізвище, ім'я, по батькові

пройшов (ла) підвищення кваліфікації  
за **загальною професійною**  
(сертифікатною) програмою

**"Ефективна реалізація професійної  
діяльності державного службовця  
як запорука розвитку держави"**

в обсязі **68** годин / **2,2** кредитів ЕКТС

з **27** березня **2023** р.  
по **21** вересня **2023** р.

**Сергій ЗЕЛІНСЬКИЙ**  
М.П. Директор

Серія АЕ №636440  
від 27.05.2015 р.

Реєстраційний № СТ 22226294/022269-23





**РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Велика Перспективна, 55, м. Кропивницький, 25006, тел. (0522) 24-23-36,  
e-mail: public@center.kr-admin.gov.ua, сайт: center.kr-admin.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 22226294

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Начальнику Державної  
екологічної інспекції  
Придніпровського округу  
Сергію СОЛОГУБУ**

**Про запрошення  
до виступу**

**Шановний пане Сергію!**

Відповідно до розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації та голови Кіровоградської обласної ради від 13 січня 2023 року №24-р/6-гр "Про підвищення кваліфікації працівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державних, комунальних підприємств, установ та організацій у 2023 році" в регіональному центрі підвищення кваліфікації Кіровоградської області **02 лютого 2023 року** буде проводитись навчання фахівців територіальних громад за спеціальною короткостроковою програмою "*Стратегічна екологічна оцінка (СЕО) документів державного планування та просторового розвитку територіальних громад Кіровоградщини*".

В рамках цього навчання відбудеться круглий стіл з теми: "Практичний досвід проведення СЕО та ОВД та підготовки звітів" (3 академічні години).

Просимо Вас визначити представника інспекції для виступу (до 15 хвилин) з питань контролю впровадження СЕО та ОВД в діяльності територіальних громад на Кіровоградщині і Дніпропетровщині.

Навчання відбуватиметься дистанційно (в режимі реального часу) за допомогою сервісу zoom.us.

Дякуємо за співпрацю.

З повагою

**Директор**

**Сергій ЗЕЛІНСЬКИЙ**

Катерина Бондаренко 0668721745



**РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Велика Перспективна, 55, м. Кропивницький, 25006, тел. (0522) 24-23-36,  
e-mail: public@center.kr-admin.gov.ua, сайт: center.kr-admin.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 22226294

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Кіровоградська обласна  
військова адміністрація**

**Департамент освіти та науки**

**Директору департаменту  
Ельзі ЛЕЩЕНКО**

**Про запрошення до виступу  
Таборанського В.П.**

**Шановна пані Ельзо!**

Відповідно до розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації та голови Кіровоградської обласної ради від 13 січня 2023 року № 24-р/6-гр "Про підвищення кваліфікації працівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державних, комунальних підприємств, установ та організацій у 2023 році" в регіональному центрі підвищення кваліфікації Кіровоградської області з **13 до 17 березня 2023 року** буде проводитись навчання за загальною професійною (сертифікатною) програмою підвищення кваліфікації працівників структурних підрозділів облдержадміністрації, апаратів та структурних підрозділів райдержадміністрацій, які вперше призначені на державну службу (категорія "Б") "Ефективна реалізація професійної діяльності державного службовця як запорука розвитку держави".

Просимо Вас сприяти виступу **Таборанського Володимира Петровича** перед зазначеною категорією слухачів з теми: "Стан, проблеми та перспективи розвитку галузі освіти в області" **15 березня 2023 року з 10.30 до 11.15**. Навчання відбуватиметься дистанційно (в режимі реального часу) за допомогою сервісу zoom.us.

Дякуємо за співпрацю.

**Директор**

**Сергій ЗЕЛІНСЬКИЙ**

Катерина Бондаренко 24 23 36