

УМІННЯ:

- застосовувати принципи та методи правосуддя перехідного періоду;
- визначати та аналізувати завдання у сфері відновлення справедливості після конфліктів чи порушень прав людини;
- оцінювати ефективність механізмів правосуддя перехідного періоду у конкретних умовах;
- взаємодіяти з потерпілими, застосовуючи підходи, орієнтовані на їхні права та потреби.

НАВИЧКИ:

- аналізу нормативно-правової бази, що регулює правосуддя перехідного періоду;
- використання інструментів психологічної підтримки під час роботи з потерпілими;
- комунікації та взаємодії з громадами у постконфліктний період

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Вступ до теми правосуддя перехідного періоду.

Тема 2. Основні завдання процесу правосуддя перехідного періоду.

Тема 3. Механізми, які допомагають реалізувати завдання правосуддя перехідного періоду.

Тема 4. Відновлення державних послуг.

Тема 5. Робота з потерпілими.

Тема 6. Сприяння примиренню та соціальній згуртованості.

СЕРВІСИ GOOGLE, ЇХ ХАРАКТЕРИСТИКА ТА МОЖЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ НА ДЕРЖАВНІЙ СЛУЖБІ В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРИ УКРАЇНИ

| | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Тривалість та організація навчання | дистанційна в асинхронному режимі |
| Обсяг програми | 0,2 кредита ЄКТС (6 годин) |
| Місце проведення | Портал дистанційного навчання ТЦПУ |

ОПИС І МЕТА ПРОГРАМИ

Підвищення загального рівня цифрової грамотності державних службовців органів прокуратури; оновлення знань та розвиток умінь / навичок щодо ефективного використання інструментів Google під час виконання посадових обов'язків.

Розроблено для державних службовців категорій "Б" та "В" Офісу Генерального прокурора, обласних та окружних прокуратур, а також спеціалізованих прокуратур у військовій та оборонній сфері на правах обласних та окружних.

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ

- цифрова грамотність;
- виконання на високому рівні поставлених завдань.

НАПРЯМ(И) ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКИЙ (ЯКІ) ОХОПЛЮЄ ПРОГРАМА

- цифрова грамотність.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

- поглиблення знань про: особливості роботи з Google-акаунтом; основні можливості сервісів Google; інструменти Google та алгоритми їх створення; основні методи обробки та представлення табличних даних, презентацій, документів, форм; рівні прав доступу до файлів і каталогів Google; особливості спільного доступу, одночасного редагування та коментування кількох користувачами Google-документів, таблиць, форм;
- розвинення умінь користуватися додатками Google для планування спільної діяльності, колективної роботи і спілкування, публікації матеріалів, хостингу відеоматеріалів;
- удосконалення навичок роботи з Google інструментами, а саме: поштою, календарем, диском, документами, презентацією, таблицями, формами.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Особливості і переваги хмарних технологій Google.

Тема 2. Організація роботи у середовищі Google Classroom та спільне редагування Google Документа, Презентації, Таблиці.

Тема 3. Інтерфейс та практичне використання Google-диска.