

ПОРЯДОК

проведення дистанційного навчання

(технічні рекомендації на прикладі освітнього курсу
«Ділове українське мовлення у сфері державного управління»)

1. Для проходження навчання вам необхідно перейти на сайт системи навчання: <https://moodle.sivertraining.org.ua/login/index.php>

2. Якщо у вас нема облікового запису, Вам потрібно його створити. **Всі зображення показані на прикладі вище зазначеного курсу.**

Увійти до Чернігівський
регіональний центр
підвищення кваліфікації

Ім'я входу

Пароль

Увійти

Забули пароль?

Ви вперше на нашому сайті?

Для повноцінного доступу до цього сайту Вам потрібно створити обліковий запис.

Створити новий обліковий запис

3. Заповніть усі поля, відмічені червоним знаком оклику, вони обов'язкові для заповнення, врахуйте пароль має бути доволі складним, система Вас не зареєструє при простих паролях. Обов'язково пишть реальну електронну адресу, а також врахуйте, що за однією електронною адресою може бути зареєстрована тільки одна людина. **Надалі для входу треба використовувати такі поля: Ім'я входу та пароль.**

Новий обліковий запис

Ім'я входу

Ваш пароль повинен мати принаймні 8 символів, принаймні 1 цифр(а), принаймні 1 букв(а) нижнього регістру, принаймні 1 букв(а) верхнього регістру, принаймні 1 спеціальних символів, таких як *, - або #

Пароль

Електронна пошта

Електронна пошта (повторно)

Прізвище

Ім'я

Місто

Країна

Країна

Створити запис

Скасувати

Обов'язково

- Після створення запису вам потрібно дозволити надсилання підтвердження облікового запису на вашу електронну пошту.
- На електронну пошту, яку ви вказали під час реєстрації, надійде лист із підтвердженням. Вам потрібно перейти за веб-адресою, вказаною в листі.
- Після підтвердження облікового запису ми самостійно зарахуємо вас на курс.
- Надалі в розділі «Мої курси» буде знаходитися Ваш курс навчання. Показуємо Ваші подальші дії на прикладі курсу «Ділове українське мовлення у сфері державного управління».

Сівер На головну Особистий кабінет **Мої курси** Керування сайтом

Мої курси

Огляд курсу

Керувати курсами Створити курс

Усі Знайти Сортувати за назвою курсу Картка

Ділове українське мовлення у сфері державного ... Категорія 1

Етика та доброчесність на публічній службі Категорія 1

Комунікативна компетентність посадовця Категорія 1

Основи управлінського лідерства на державній службі ... Категорія 1

- У курсі є модулі. У кожному модулі будуть доступні матеріали. Також доступний «Навчально-тематичний план», де зазначено зміст, форма занять та кількість годин навчання.

Ділове українське мовлення у сфері державного управління

Курс Налаштування Учасники Журнал оцінок Види діяльності Більше

Загальне

Навчально-тематичний план .doc

Модуль 1. Сучасна українська літературна мова і культура ділового мовлення

Діяльність: 4


Модуль 2. Усне ділове мовлення

Діяльність: 4

9. Натиснувши на модуль, ви перейдете до відповідного модуля. В кожному є прикріплені файли.

[Ділове мовлення](#) / Модуль 1. Сучасна українська літературна мова і культура ділового мовлення

Модуль 1. Сучасна українська літературна мова і культура ділового мовлення

 [1.1 Українська мова – державна мова України](#)

 [1.2 Застосування норм нового українського правопису в діловій кореспонденції](#)

 [1.3 Культура спілкування в мережі Інтернет](#)

 [1.4 Культура усного ділового спілкування](#)



8. Коли Ви закінчили вивчати матеріали, і вважаєте, що закінчили модуль, можете перейти до тестування. Для цього треба перейти в сам курс, найпростіше це зробити натиснувши на посилання «Ділове мовлення» в горі або зайшовши у курс з головної сторінки.

[На головну](#) [Особистий кабінет](#) [Мої курси](#) [Керування сайтом](#)


  [CA](#) 



[Ділове мовлення](#) / Модуль 1. Сучасна українська літературна мова і культура ділового мовлення



Модуль 1. Сучасна українська літературна мова і культура ділового мовлення

 [1.1 Українська мова – державна мова України](#)

 [1.2 Застосування норм нового українського правопису в діловій кореспонденції](#)

 [1.3 Культура спілкування в мережі Інтернет](#)

 [1.4 Культура усного ділового спілкування](#)

9. Перейдіть за посиланням «Підсумкове тестування».

- Діяльність: 4
- Модуль 2. Усне ділове мовлення** →
Діяльність: 4
- Модуль 3. Лексичні норми ділової мови. Граматична парадигма частин мови в ділових паперах** →
Діяльність: 3
- Модуль 4. Писемне ділове мовлення** →
Діяльність: 2
- Підсумкове тестування** ← →
Діяльність: 1

10. Далі натискаєте «Тест».

Ділове мовлення / Підсумкове тестування

Підсумкове тестування



Тест

Розпочато: понеділок 1 вересня 2025 00:00 AM Завершення: вівторок 30 вересня 2025 23:50 PM

11. Натисніть кнопку «Почати тестування». У нашому зразку зазначено «попередній перегляд тесту», у вас буде позначено «почати тестування».

Ділове мовлення / Підсумкове тестування / Тест

Тест

Тест Налаштування Питання Результати Банк питань Більше ▾

Розпочато: понеділок 1 вересня 2025 00:00 AM
Завершення: вівторок 30 вересня 2025 23:50 PM

Підсумкове тестування за короткостроковою програмою підвищення кваліфікації "Ділове мовлення у сфері державного управління" для працівників структурних підрозділів облдержадміністрації, апаратів рад територіальних громад, районних рад, райдержадміністрацій, старост, депутатів місцевих рад

Попередній перегляд тесту

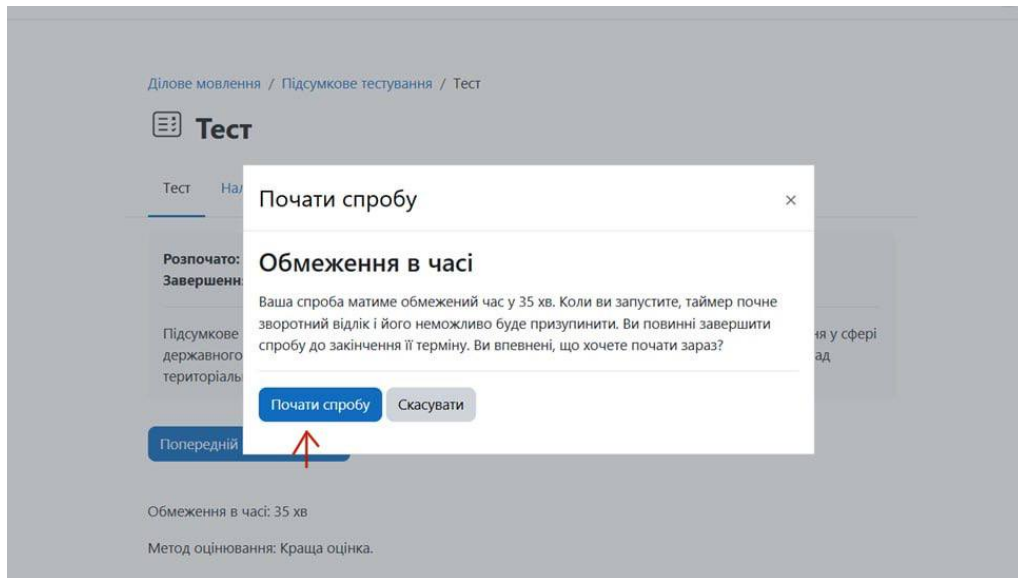
Обмеження в часі: 35 хв

Метод оцінювання: Краща оцінка.

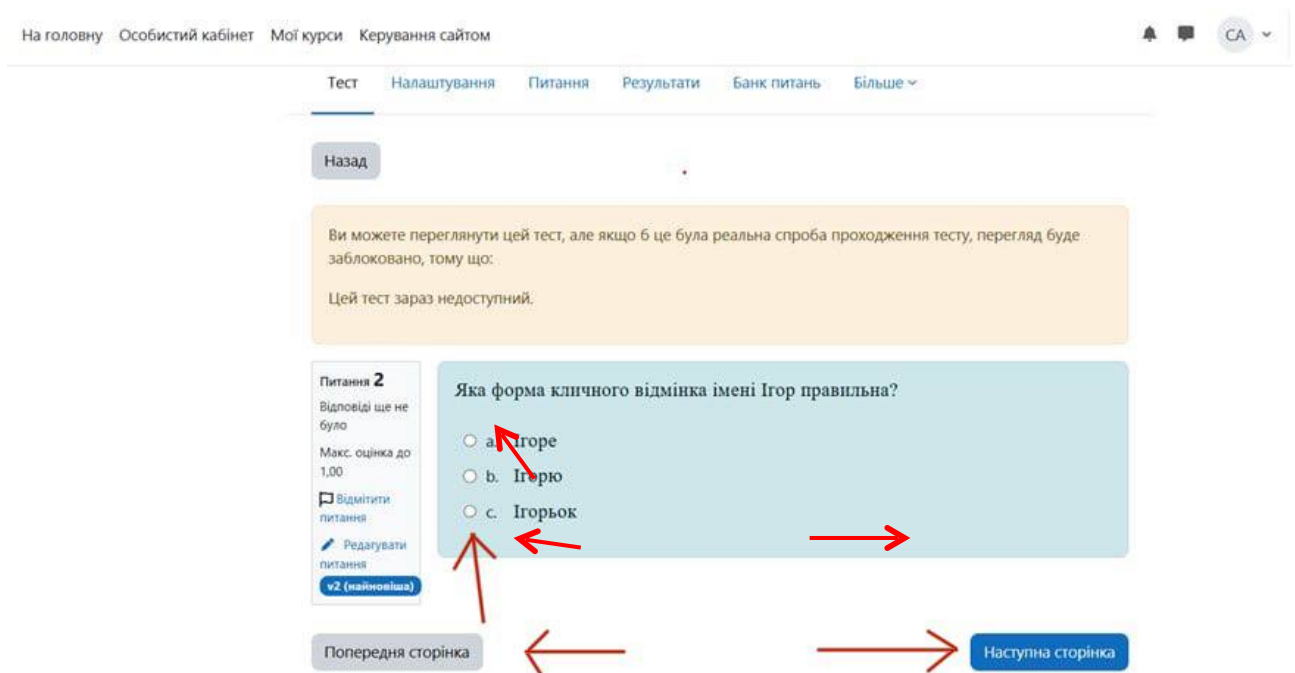
Спроб: 65

Цей тест зараз недоступний

12. Вас ще раз попередить, що на проходження тесту у вас є одна/чи більше спроб, і перепитає, чи дійсно ви бажаєте почати тестування, якщо так, то натисніть почати спробу.

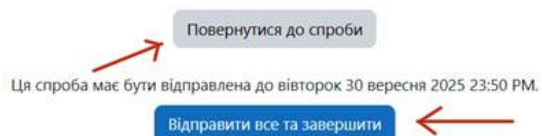


13. Час і кількість запитань у кожному модулі може змінюватись тому треба читати опис тесту. Вам буде вказано одна чи кілька правильних відповідей, Ви обираєте відповідь (відповіді) натиснувши на них, та натискаєте «наступна сторінка», ви зможете повернутися назад натиснувши «попередня сторінка».



14. Після проходження всіх запитань вам покаже, чи всі ви відповіді надали, якщо ні, можна перейти до відповідного запитання і обрати відповідь. Після надання всіх відповідей треба завершити спробу, для цього треба натиснути «Відправити все та завершити» на сторінці списку запитань, щоб потрапити на неї треба або пройти по всіх запитаннях і після останнього вона відкриється, або натиснути «Завершити спробу» у меню «Навігація по тесту». Після натискання на «відправити та завершити» відкриється вікно, попередження, що після закінчення ви не зможете змінити відповіді, і в ньому треба ще раз натиснути на «Відправити все та завершити»

№ питання	Відповідь
13	Відповідь збережено
14	Відповідь збережено
15	Відповідь збережено
16	Відповідь збережено
17	Відповідь збережено
18	Відповідь збережено
19	Відповідь збережено
20	Відповідь збережено



15. Далі Ви можете побачити свої бали перейшовши за посиланням тесту. Якщо у вас виникнуть якісь проблеми з питань використання системи, можете звертатись до методиста навчально-методичного відділу Центру – Буглак Світлани Василівни (+38097 6724986) Або напишіть на електронну адресу Центру:
e-mail: chcppk@gmail.com