


**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

**Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001 : 2015 (ISO 9001 : 2015, IDT)**

Кафедра менеджменту та адміністрування

**ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВТЕІ КНТЕУ**

 **Н. Л. Замкова**

30 11 2020

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА

PUBLIC SERVICE

РОБОЧА ПРОГРАМА

Ступінь вищої освіти	«Бакалавр»		/ Bachelor
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	та	/ 28 «Public Management and Administration»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»	та	/ 281 «Public Management and Administration»
Освітня програма	«Публічне управління та адміністрування»	та	/ «Public Management and Administration»

Вінниця 2020

Розробник: Махначова Н.М., к.е.н., доцент

Гарант освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» – Махначова Н.М., к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту та адміністрування

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування 10.11.2020 р. пр. № 17; на засіданні вченої ради факультету економіки, менеджменту та права 19.11.2020 р. пр. № 12 та засіданні вченої ради інституту 30.11.2020 р. пр. № 11.

Рецензенти:

внутрішній рецензент: Ніколіна І.І., к.н. з держ. упр., доцент

зовнішній стейкхолдер: Ніколайчук С.В., голова Жмеринської РДА

Редактор: Фатєєва Т. Д.
Комп'ютерна верстка: Шуляк Н.В.

Підп. до друку 30.12.2020 р. Формат 60x84/16. Папір офсетний
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 1,39.
Обл.-вид. арк. 1,04. Тираж 5. Зам. № 785.

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ КНТЕУ
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ (КОМПЕТЕНТНОСТІ), ЇЇ МІСЦЕ В НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ

Метою навчальної дисципліни «Державна служба» є формування комплексу професійних компетентностей, основоположних знань в сфері державної служби в Україні і подальшого інноваційного розвитку публічної служби.

Результати вивчення навчальної дисципліни її місце в освітньому процесі.

Результатом вивчення навчальної дисципліни «Державна служба» для освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» є формування комплексу компетентностей:

- **інтегральна компетентність:**

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

- **загальні компетентності:**

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

- **фахові компетентності:**

ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК 16. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності.

Програмні результати навчання здобувачів з навчальної дисципліни «Державна служба» полягають:

ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління.

ПРН 19. Розуміти основні етапи і процедури проходження державної служби, використовувати світовий досвід та чинники, які визначають специфіку організації державної служби в розвинутих країнах.

Міждисциплінарні зв'язки: програма упорядкована відповідно до анотації освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів, базується на вивченні таких нормативних дисциплін, як «Теорія та історія публічного управління», «Нормативно-правове регулювання публічного управління», «Електронний документообіг в публічному управлінні».

Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використаної числової (рейтингової) шкали.

Рівні компетентності	За шкалою КНТЕУ	Критерії оцінювання
1	2	3
Високий (дослідницький)	90-100	Має обґрунтовані та всебічні знання з дисципліни, вміє узагальнювати та систематизувати набуті знання; самостійно знаходить джерела інформації та працює з ними; проводить власні дослідження, може використовувати набуті знання та вміння при розв'язанні задач.
Достатній (частково-пошуковий)	82-89	Володіє навчальним матеріалом, вміє зіставляти та узагальнювати, виявляє творчий інтерес до предмету, виконує завдання з повним поясненням та обґрунтуванням, але допускає незначні помилки; може усвідомити нові для нього факти, ідеї.
	75-81	Володіє визначеним програмою навчальним матеріалом; розв'язує завдання, передбачені програмою, з частковим поясненням.
Елементарний (репродуктивний)	69-74	Володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні; може самостійно розв'язати та пояснити розв'язання завдання.
	60-68	Ознайомлений з навчальним матеріалом, відтворює його на репродуктивному рівні; виконує елементарні завдання за зразком або відомим алгоритмом.
Низький (фрагментарний)	35-59	Ознайомлений та відтворює навчальний матеріал на рівні окремих фактів та фрагментів матеріалу; під керівництвом викладача виконує елементарні завдання.
	1-34	Ознайомлений з навчальним матеріалом на рівні розпізнавання та відтворення окремих фактів.

Результат виконання екзаменаційних завдань оцінюється з урахуванням результатів у співвідношенні 80:20, де 80 – максимальна оцінка за виконання екзаменаційного завдання, 20 – результат поточної успішності відповідно до шкали переведення поточної роботи для врахування її при підсумковій оцінці.

Здобувачі, які протягом семестру набрали 35 балів, допускаються до складання екзамену. Здобувачі, які під час поточного контролю набрали 75 і більше балів, екзамен складають автоматично.

Обсяг дисципліни в кредитах та його розподіл (тематичний план)

Теми	Кількість годин				Форми контролю
	Всього годин / кредитів	З них			
		Лекції	Практ.	Сам. роб.	
Тема 1. Загальнонаукові засади теорії державної служби.	8	2	2	4	УО, ГЗ
Тема 2. Виникнення державної служби та її сутність.	8	2	2	4	НД, УО
Тема 3. Світова історія розвитку державної служби.	8	2	2	4	ІЗ, ГЗ, ПП
Тема 4. Історія розвитку державної служби в Україні.	8	2	2	4	УО, ПП, ГЗ
Тема 5. Законодавчі засади державної служби. Правовий інститут державної служби.	8	2	2	4	ГЗ, УО
Тема 6. Формування та реалізація державно-службових відносин.	8	2	2	4	ГЗ, УО, НД
Тема 7. Правовий статус державного службовця.	8	2	2	4	ІЗ
Тема 8. Управління державною службою.	8	2	2	4	ПП, УО
Тема 9. Місія служб управління персоналом в роботі державного органу.	8	2	2	4	ПП, УО
Тема 10. Добір персоналу у державному органі.	8	2	2	4	СУН, ІЗ
Тема 11. Проходження конкурсу на посаду державного службовця.	8	2	2	4	УО, Т, ГЗ
Тема 12. Службова кар'єра: головні вектори руху для служб управління персоналом.	8	2	2	4	НД, УО, ПП
Тема 13. Порядок проходження державної служби.	10	2	2	6	ІЗ
Тема 14. Психологічні аспекти управління персоналом на державній службі.	10	2	2	6	НД, ГЗ
Тема 15. Формування корпоративної культури. Ціннісні орієнтири.	10	2	2	6	ПП, ІЗ
Тема 16. Роль служб управління персоналом у вирішенні конфліктних ситуацій.	10	2	2	6	ІЗ

Тема 17. Відповідальність державних службовців.	10	2	2	6	УО, ПП
Тема 18. Оплата праці, заохочення і соціальні гарантії.	10	2	2	6	ПП, УО
Тема 19. Робочий час і час відпочинку державного службовця.	10	2	2	6	УО, ПП
Тема 20. Ефективність державної служби України та перспективи її розвитку.	14	4	4	6	УО, ІЗ, ПП
РАЗОМ	180/6	42	42	96	
Підсумковий контроль - екзамен					

Умовні позначення: НД – наукова доповідь, УО – усне опитування; ПП – підготовка презентації; Т – тестування; ІЗ – індивідуальне завдання; ГЗ – групове завдання; СУН – система управління навчанням MOODLE.

II. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Зміст дисципліни (теми програми)

Тема 1. Загальнонаукові засади теорії державної служби

Політична система, державне управління та регулювання на трансформаційному етапі розвитку держави. Механізм держави, державний апарат і державна служба в системі публічного управління.

Соціальна природа державної служби. Типологізація моделей державної служби, які існують в різних країнах: континентальна (кар'єрна); англосаксонська (позиційна, посадова).

Тема 2. Виникнення державної служби та її сутність

Виникнення державної служби та її сутність. Державна служба як наука і навчальна дисципліна. Деякі аспекти виникнення термінології державної служби, основні поняття та категорії теорії державної служби. Концепції державної служби. Державна служба та бюрократія. Основи системного підходу в теорії державної служби. Інституціональний підхід. Діяльнісний, процесний та ситуативний підходи до теорії державної служби.

Тема 3. Світова історія розвитку державної служби

Розвиток державного управління і державної служби у Стародавньому Світі, а саме у Стародавньому Шумері, Стародавньому Єгипті та Стародавньому Китаї. Конфуціанство як філософсько-етична концепція державної служби. Основні досягнення держав Стародавнього Світу у галузі державного управління і державної служби.

Розвиток державного управління і державної служби в античних країнах Стародавнього Світу (Стародавні Греція, Рим). Основні досягнення стародавніх греків та римлян у галузі державного управління та державної служби. Розвиток державного управління і державної служби Середньовіччя та Новітнього часу.

Тема 4. Історія розвитку державної служби в Україні

Значення і роль державної служби в умовах державотворення України. Історія державної служби на теренах України.

Державне управління та державна служба України-Руси. Основні здобутки Руської держави княжої доби у галузі державотворення і державної служби. Державне управління та державна служба в Україні у Литовсько-польську добу. Державне управління та державна служба в Україні Козацько-гетьманської доби. Основні здобутки козацької республіки у галузі державотворення і державної служби. Формування та становлення державної служби в період незалежності України.

Тема 5. Законодавчі засади державної служби. Правовий інститут державної служби

Конституційно-правові засади державної служби. Конституція України, як правове джерело державної служби. Цілі, завдання та функції державної служби. Основні принципи державної служби.

Зміст і структура правового інституту державної служби. Системність правового інституту державної служби. Державно-службові відносини в системі державної служби.

Тема 6. Формування та реалізація державно-службових відносин

Умови виникнення державно-службових відносин. Реалізація державно-службових відносин як один із найважливіших елементів інституту державної служби. Посада в органах державної влади.

Умови призначення на державну службу. Припинення державно-службових відносин. Професійне навчання як складова діяльності державного службовця.

Тема 7. Правовий статус державного службовця

Загальні вимоги до державних службовців. Права та обов'язки державних службовців за Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами. Класифікація прав державних службовців. Класифікація обов'язків державних службовців.

Поняття гарантій та заохочень державних службовців, їх види.

Тема 8. Управління державною службою

Система управління державною службою: Кабінет Міністрів України; Національне агентство України з питань державної служби; Комісія з питань вищого корпусу державної служби та відповідні конкурсні комісії; керівники державної служби; служби управління персоналом.

Комісія з питань вищого корпусу державної служби: склад та повноваження.

Конкурсна комісія на зайняття посади державної служби категорії “Б” та категорії “В”. Відкладене право другого. Переведення. Керівник державної служби в органі.

Тема 9. Місія служб управління персоналом в роботі державного органу

Місія організації. Місія служб управління персоналом в роботі державного органу. Цінності державної служби. Принципи державної служби. Культура внутрішніх комунікацій. Етика спілкування на державній службі. Інформаційний дизайн і дрес-код.

Тема 10. Добір персоналу у державному органі

Визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В». Наказ від 04 червня 2020 р. № 94-20 «Про затвердження Методичних рекомендації щодо визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»». Спеціальні вимоги як опис вимог до досвіду роботи осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», їх освіти, компетентностей, професійних знань, необхідних для ефективного виконання обов'язків за відповідною посадою державної служби. Заявка на добір персоналу.

Тема 11. Проходження конкурсу на посаду державного службовця

Принципи проведення конкурсу: забезпечення рівного доступу; політичної неупередженості; законності; довіри суспільства; недискримінації; прозорості; добросовісності; надійності та відповідності методів тестування; узгодженості застосування методів тестування; ефективного і справедливого процесу відбору.

Етапи проведення конкурсу: прийняття рішення про оголошення конкурсу; оприлюднення оголошення про проведення конкурсу; прийняття документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі; перевірка поданих документів на відповідність установленим законом вимогам; проведення тестування та визначення його результатів; розв'язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів (у випадках, передбачених порядком); проведення співбесіди та визначення її результатів; проведення підрахунку результатів конкурсу та визначення переможця конкурсу і другого за результатами конкурсу кандидата; оприлюднення результатів конкурсу.

Особи, які не можуть вступити на державну службу, не допускаються до участі у конкурсі.

Тема 12. Службова кар'єра: головні вектори руху для служб управління персоналом

Поняття та складові елементи службової кар'єри. Планування службової кар'єри державного службовця. Поняття «службова кар'єра» в контексті державної служби. Просування за званнями. Просування за посадами.

Відбір та прийняття на державну службу за спеціальними процедурами. Призначення на посаду та особливості призначення на політичні та патронатні посади. Випадки прийняття на державну службу з випробувальним терміном. Конкурс, стажування.

Складання присяги та присвоєння державному службовцю відповідного рангу.

Тема 13. Порядок проходження державної служби

Проходження державної служби. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. Стаж державної служби. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.

Особливості роботи працівників патронатної служби. Просування по службі.

Тема 14. Психологічні аспекти управління персоналом на державній службі

Головна мета управління персоналом. Ефективна модель управління персоналом. Три групи методів управління персоналом: адміністративні, економічні, соціально-психологічні. Створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, розв'язання конфліктних ситуацій.

Тема 15. Формування корпоративної культури. Ціннісні орієнтири

Визначення «корпоративна культура», як необхідність формування сприятливих взаємовідносин працівників всередині великих організацій. Формування корпоративної культури. Два типи корпоративної культури.

Сильна та розвинута корпоративна культура як необхідна умова самореалізації працівників, а як наслідок – їх потенціалу.

Форми існування внутрішньої корпоративної культури. Зовнішні прояви корпоративної культури.

Тема 16. Роль служб управління персоналом у вирішенні конфліктних ситуацій

Соціально-психологічна культура і клімат. Стан міжособистісних відносин в колективі, вплив на робочу поведінку персоналу. Стратегія організаційного розвитку. Адаптація. Ставлення до новачків та їх адаптація до корпоративної культури. Адаптаційні тренінги та інші заходи, направлені на адаптацію новачків.

Тема 17. Відповідальність державних службовців

Особливості відповідальності державних службовців. Розмежування відповідальності державних службовців за видами на: дисциплінарну, адміністративну, кримінальну та матеріальну, а також порядок їх застосування. Обмеження та заборони, пов'язані з перебуванням на державній службі. Декларування доходів державних службовців. Забезпечення службової дисципліни.

Обставини, що пом'якшують відповідальність державного службовця. Обставини, що обтяжують відповідальність державного службовця.

Тема 18. Оплата праці, заохочення і соціальні гарантії

Заробітна плата державного службовця. Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності (за відмінної оцінки). Місячна або квартална премія, відповідно до особистого внеску держслужбовця в загальний результат роботи державного органу. Групи оплати праці та схема посадових окладів державних службовців. Мінімальний розмір посадового окладу. Надбавки, доплати та премії. Заохочення державних службовців. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.

Тема 19. Робочий час і час відпочинку державного службовця

Робочий час державного службовця. Тривалість робочого часу. Тривалість перерви для відпочинку. Неповний робочий день. Виконання невідкладних або непередбачуваних завдань державними службовцями. Заборона залучати до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років. Облік робочого часу. Щорічна основна оплачувана відпустка. Щорічні додаткові та інші відпустки державних службовців. Порядок і умови надання щорічних відпусток.

Тема 20. Ефективність державної служби України та перспективи її розвитку

Поняття та зміст ефективності державної служби. «Оцінювання» як невід'ємний елемент ефективної державної служби та його критерії. Державна кадрова політика у сфері державної служби: поняття та зміст. Стратегія реформування державного управління.

Державно-політичні передумови та заходи з попередження корупції в державній службі. Соціально-економічні аспекти боротьби з корупцією. Характеристика антикорупційних органів України та їх повноваження.

Структура навчальної дисципліни

Результати навчання	Навчальна діяльність	Робочий час здобувача, год.
<p>- Знати сутність та структуру органів державної влади, їх апаратів та функції;</p> <p>- вміти користуватися сучасними інструментами управління персоналом у системі державної служби.</p>	<p>Тема 1. Загальнонаукові засади теорії державної служби Лекція № 1 План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Політична система, державне управління та регулювання на трансформаційному етапі розвитку держави. 2. Механізм держави, державний апарат і державна служба в системі публічного управління. 3. Соціальна природа державної служби. 4. Типологізація моделей державної служби. <p>Література: Основна [6; 7; 8; 11] Додаткова [5; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5]</p>	2
	<p>Самостійна робота здобувачів Підготовка презентації на тему: «Закон України «Про державну службу» - «дорожня карта» для формування європейської моделі публічної служби»</p>	4
	<p>Практичне заняття № 1 За допомогою «Інтелект-карти» визначити сутність, ознаки та особливості державної служби в Україні на сучасному етапі.</p>	2
<p>- знати особливості виникнення державної служби;</p> <p>- вміти адаптовувати законодавство у сфері державної служби до виконання практичних завдань.</p>	<p>Тема 2. Виникнення державної служби та її сутність Лекція № 2 План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Державна служба як наука і навчальна дисципліна. 2. Виникнення термінології державної служби, основні поняття та категорії теорії державної служби. 3. Концепції державної служби. 4. Державна служба та бюрократія. <p>Література: Основна [6; 7; 8; 11] Додаткова [5; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5]</p>	2
	<p>Самостійна робота здобувачів Підготовка доповіді, презентації на тему: «Лідерство для забезпечення якості державної служби».</p>	4

	Практичне заняття № 2 План: 1. Дослідження методичних підходів до теорії державної служби. 2. Концепції державної служби.	2
<p>- знати основні тенденції та світові практики державної служби;</p> <p>- вміти ідентифікувати й аналізувати особливості функціонування державної служби в зарубіжних країнах;</p> <p>- розвивати навички ораторського мистецтва;</p> <p>- вміти працювати в команді.</p>	Тема 3. Світова історія розвитку державної служби Лекція № 3 План: 1. Розвиток державного управління і державної служби у Стародавньому Світі. 2. Конфуціанство як філософсько-етична концепція державної служби. 3. Основні досягнення держав Стародавнього Світу у галузі державного управління і державної служби. Література: Основна [6; 7; 8; 9; 10] Додаткова [3; 5; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5]	2
	Самостійна робота здобувачів Індивідуальні навчально-дослідні завдання: 1. Основні досягнення стародавніх греків та римлян у галузі державного управління та державної служби. 2. Розвиток державного управління і державної служби Середньовіччя та Новітнього часу.	4
	Практичне заняття № 3 Робота в групах. Підготовка презентаційних, відео матеріалів успішних зарубіжних практик державної служби. Публічне представлення отриманих результатів.	2
<p>- знати основні принципи створення органів державної влади на різних етапах української державності;</p> <p>- вміти адаптовувати законодавство у сфері державної служби до виконання практичних завдань;</p> <p>- розвивати навички ораторського мистецтва;</p> <p>- вміти працювати в команді.</p>	Тема 4. Історія розвитку державної служби в Україні Лекція № 4 План: 1. Значення і роль державної служби в умовах державотворення України. 2. Державне управління та державна служба України-Руси. 3. Державне управління та державна служба в Україні у Литовсько-польську добу. 4. Державне управління та державна служба в Україні Козацько-гетьманської доби. Література: Основна [6; 7; 8; 9; 10] Додаткова [5; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3]	2

	<p align="center">Самостійна робота здобувачів</p> <p>Індивідуальне навчально-дослідне завдання на тему: «Формування та становлення державної служби в період незалежності України».</p>	4
	<p align="center">Практичне заняття № 4</p> <p>Проведення інтелектуальної гри «Дебати» на тему «В Україні здійснюється ефективна реформа державної служби».</p>	2
<p>- знати законодавчі засади державної служби; правовий інститут державної служби;</p> <p>- вміти аналізувати цілі та завдання державної служби в Україні;</p> <p>- вміти будувати та аналізувати організаційну структуру державного органу;</p> <p>- формувати навички командної роботи та ефективної комунікації.</p>	<p align="center">Тема 5. Законодавчі засади державної служби. Правовий інститут державної служби</p> <p align="center">Лекція № 5</p> <p align="center">План:</p> <p>1. Конституція України, як правове джерело державної служби.</p> <p>2. Цілі, завдання та функції державної служби.</p> <p>3. Зміст і структура правового інституту державної служби.</p> <p>Література: Основна [1; 3; 6; 7; 8] Додаткова [1; 5; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 4; 5]</p>	2
	<p align="center">Самостійна робота здобувачів</p> <p>Опрацювання положень Конституції України та законодавства про державну службу.</p>	4
	<p align="center">Практичне заняття № 5</p> <p>Робота в групах. Формування організаційної структури та характеристика державно-службових відносин в державному органі.</p>	2
<p>- знати перелік необхідних вимог до кандидатів на посаду державного службовця;</p> <p>- вміти надавати консультативну допомогу щодо вимог до кандидатів на посаду державного службовця.</p>	<p align="center">Тема 6. Формування та реалізація державно-службових відносин</p> <p align="center">Лекція № 6</p> <p align="center">План:</p> <p>1. Умови виникнення державно-службових відносин.</p> <p>2. Посада в органах державної влади.</p> <p>3. Умови призначення на державну службу.</p> <p>4. Припинення державно-службових відносин.</p> <p>Література: Література: Основна [1; 3; 6; 7; 8] Додаткова [1; 5; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 4; 5]</p>	2
	<p align="center">Самостійна робота здобувачів</p> <p>Індивідуальне опрацювання науково-дослідних тем:</p> <p>1. Професійне навчання як складова діяльності державного службовця.</p> <p>2. Особливості службових відносин в органах місцевого самоврядування.</p>	4

	Практичне заняття № 6	2
	Проектний підхід у вирішенні завдань державного управління. Формування проектної групи.	
<p>- Знати сутність та структуру органів державної влади, їх апаратів;</p> <p>- вміти використовувати теоретичні знання при вирішенні практичних проблем.</p>	Тема 7. Правовий статус державного службовця Лекція № 7 План:	2
	<p>1. Загальні вимоги до державних службовців.</p> <p>2. Права та обов'язки державних службовців за Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами.</p> <p>3. Класифікація прав державних службовців.</p> <p>4. Класифікація обов'язків державних службовців.</p> <p>Література: Основна [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8] Додаткова [1; 5; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5]</p>	
	Самостійна робота здобувачів	4
	Практичне заняття № 7	2
	Індивідуальні завдання. Підготовка презентації на одну із тем:	
	<p>1. Класифікація прав державних службовців.</p> <p>2. Класифікація обов'язків державних службовців.</p> <p>3. Поняття гарантій та заохочень державних службовців, їх види.</p>	
<p>- Знати закони та нормативно-правові акти, що регулюють відносини у сфері управління персоналом на державній службі;</p> <p>- вміти готувати проекти наказів з питань управління персоналом на державній службі.</p>	Тема 8. Управління державною службою Лекція № 9 Тема:	2
	<p>1. Система управління державною службою.</p> <p>2. Комісія з питань вищого корпусу державної служби: склад та повноваження.</p> <p>3. Конкурсна комісія на зайняття посади державної служби категорії "Б" та категорії "В".</p> <p>Література: Основна [1; 3; 6; 7; 8] Додаткова [1; 5; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5]</p>	
	Самостійна робота здобувачів	4
	Науково-дослідні теми:	
	<p>1. Повноваження керівника державної служби в державному органі.</p> <p>2. Основні завдання служби управління персоналом</p>	

	<p align="center">Практичне заняття № 8.</p> <p align="center">План:</p> <p>1. Дослідження використання відкладеного права другого на зайняття посади державного службовця.</p> <p>2. Переведення на посаду державного службовця: обов'язкові умови та обмеження. Практика застосування державними органами.</p> <p>3. Робота з кадровими документами.</p>	2
<p>- Знати сутність понять «місія організації», «цінності організації»;</p> <p>- вміти адаптовувати місію та цінності організації до потреб державних органів;</p> <p>- вміти виокремлювати та формувати елементи корпоративної етики та культури в державних органах;</p> <p>- розвивати навички креативного мислення.</p>	<p align="center">Тема 9. Місія служб управління персоналом в роботі державного органу</p> <p align="center">Лекція № 9</p> <p align="center">План:</p> <p>1. Місія організації.</p> <p>2. Цінності державної служби.</p> <p>3. Етика спілкування на державній службі.</p> <p>4. Інформаційний дизайн та дрес-код.</p> <p>Література: Основна [1; 3; 4; 5; 6; 7; 8] Додаткова [1; 3; 5; 7; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 4; 5]</p>	2
	<p align="center">Самостійна робота здобувачів</p> <p>Підготовка творчої доповіді: «Місія служб управління персоналом в державному органі».</p>	4
	<p align="center">Практичне заняття № 9</p> <p>Завдання на розвиток креативних здібностей. Оцінка державного органу (за вибором студента) за критерієм культури внутрішніх та зовнішніх комунікацій; інформаційного дизайну і дрес-коду.</p>	2
<p>- Знати процедуру визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»;</p> <p>- вміти заповнювати кадрові документи, в тому числі заявку на добір персоналу.</p>	<p align="center">Тема 10. Добір персоналу у державному органі</p> <p align="center">Лекція № 10</p> <p align="center">План:</p> <p>1. Визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В».</p> <p>2. Заявка на добір персоналу.</p> <p>Література: Основна [1; 3; 4; 5; 6; 7; 8] Додаткова [1; 3; 5; 7; 8; 9; 10] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5; 6; 7]</p>	2
	<p align="center">Самостійна робота здобувачів</p> <p>Підготовка творчої доповіді: «Моя роль та бачення, як менеджера / публічного управлінця, в процесах реформування державної служби в Україні».</p>	4
	<p align="center">Практичне заняття № 10</p> <p>Опрацювання чинного законодавства з питань державної служби та заповнення Заявки на добір персоналу в державному органі або Оголошення на зайняття вакантної посади державного службовця в державному органі (конкретному, за вибором студента).</p>	2

<p>- знати етапи проведення конкурсу на заняття вакантної посади державної служби;</p> <p>- вміти адаптувати набуті знання у сфері державної служби до виконання практичних завдань.</p>	<p>Тема 11. Проходження конкурсу на посаду державного службовця Лекція № 11 План: 1. Принципи проведення конкурсу. 2. Етапи проведення конкурсу. 3. Особи, які не можуть вступити на державну службу. Література: Основна [1; 2; 3; 4; 6; 7; 8; 12] Додаткова [1; 2; 3; 5; 7; 8; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5; 6; 7]</p>	2
	<p>Самостійна робота здобувачів Доповнення матеріалів лекції при підготовці до практичного заняття, аналіз чинного законодавства з питань проходження конкурсу на державну службу.</p>	4
	<p>Практичне заняття № 11 Проведення ділової гри «Конкурс на зайняття вакантної посади державного службовця» з попередньою підготовкою теоретичних та ситуаційних завдань для проходження конкурсу. Склад та повноваження конкурсної комісії. Проходження тренувального онлайн тестування на зайняття вакантної посади державної служби.</p>	2
<p>- Знати закони та нормативно-правові акти, що регулюють відносини у сфері державної служби;</p> <p>- вміти на основі здобутих теоретичних знань застосовувати норми різних правових актів для вирішення проблем, що виникають у процесі реалізації державної служби.</p>	<p>Тема 12. Службова кар'єра: головні вектори руху для служб управління персоналом Лекція № 12 План: 1. Поняття та складові елементи службової кар'єри. 2. Планування службової кар'єри державного службовця. 3. Поняття «службова кар'єра» в контексті державної служби. 4. Просування за званнями. 5. Просування за посадами. Література: Основна [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 10; 12] Додаткова [1; 2; 3; 5; 7; 8; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5; 6; 7]</p>	2
	<p>Самостійна робота здобувачів Підготовка доповіді, презентації на тему: «Службова кар'єра: головні вектори руху для служб управління персоналом».</p>	4
	<p>Практичне заняття № 12 1. Відбір та прийняття на державну службу за спеціальними процедурами.</p>	2

	<p>2. Призначення на посаду та особливості призначення на політичні та патронатні посади.</p> <p>3. Випадки прийняття на державну службу з випробувальним терміном.</p> <p>4. Стажування.</p> <p>5. Складання присяги та присвоєння державному службовцю відповідного рангу.</p>	
<p>- Знати порядок проходження державної служби;</p> <p>- вміти працювати з кадровими документами.</p>	<p>Тема 13. Порядок проходження державної служби Лекція № 13 План:</p> <p>1. Проходження державної служби. 2. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. 3. Стаж державної служби. 4. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.</p> <p>Література: Основна [1; 2; 3; 4; 6; 7; 8; 10] Додаткова [1; 2; 3; 5; 7; 8; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5; 6; 7]</p>	2
	<p>Самостійна робота здобувачів Індивідуальне навчально-дослідне завдання: «Просування на державній службі».</p>	6
	<p>Практичне заняття № 13 Робота з кадровими документами. Ознайомлення з Постановою КМУ «Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців». Здобувачу вищої освіти необхідно ознайомитись із положенням та заповнити відповідні документи (додаток 7, 8, 9).</p>	2
<p>- Знати сучасні методи управління персоналом;</p> <p>- вміти на основі здобутих теоретичних знань застосовувати норми різних правових актів для вирішення організаційних та психологічних проблем, що виникають на державній службі.</p>	<p>Тема 14. Психологічні аспекти управління персоналом на державній службі Лекція № 14 План:</p> <p>1. Ефективна модель управління персоналом. 2. Три групи методів управління персоналом: адміністративні, економічні, соціально-психологічні. 3. Створення сприятливого організаційного та психологічного клімату.</p> <p>Література: Основна [1; 2; 3; 4; 6; 7; 8; 12] Додаткова [1; 2; 3; 5; 7; 8; 9; 10] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5; 6; 7]</p>	2
	<p>Самостійна робота здобувачів Індивідуальне навчально-дослідне завдання на тему: «Психологічні аспекти управління персоналом на державній службі».</p>	6

	<p align="center">Практичне заняття № 14</p> <p>Проведення інтелектуальної гри «Дебати» за форматом Карла Поппера на тему: «Врахування психологічних аспектів управління – запорука ефективного функціонування державної служби».</p>	2
<p>- Знати сутність понять «корпоративна культура», «ціннісні орієнтири організації»;</p> <p>- вміти виокремлювати та формувати елементи корпоративної культури в державних органах.</p>	<p align="center">Тема 15. Формування корпоративної культури. Ціннісні орієнтири</p> <p align="center">Лекція № 15</p> <p align="center">План:</p> <p>1. Визначення «корпоративна культура», як необхідність формування сприятливих взаємовідносин працівників.</p> <p>2. Формування корпоративної культури.</p> <p>3. Два типи корпоративної культури.</p> <p>Література: Основна [1; 2; 3; 4; 6; 7; 8; 12] Додаткова [1; 2; 3; 5; 7; 8; 9; 10] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5; 6; 7]</p>	2
	<p align="center">Самостійна робота здобувачів</p> <p>Підготовка творчої доповіді: «Сильна корпоративна культура як необхідна умова самореалізації працівників та їх потенціалу».</p>	6
	<p align="center">Практичне заняття № 15</p> <p>Підготовка презентаційних матеріалів на тему: «Форми існування внутрішньої корпоративної культури. Зовнішні прояви корпоративної культури». На прикладі конкретного органу державної влади.</p>	2
<p>- знати теоретичні основи попередження конфліктних ситуацій в колективі;</p> <p>- вміти застосовувати здобуті знання для формування адаптаційних методик в діяльності державного органу.</p>	<p align="center">Тема 16. Роль служб управління персоналом у вирішенні конфліктних ситуацій</p> <p align="center">Лекція № 16</p> <p align="center">План:</p> <p>1. Соціально-психологічна культура і клімат.</p> <p>2. Адаптація. Ставлення до новачків та їх адаптація до корпоративної культури.</p> <p>3. Адаптаційні тренінги та інші заходи, направлені на адаптацію новачків.</p> <p>Література: Основна [1; 2; 3; 4; 6; 7; 8; 12] Додаткова [1; 2; 4; 5; 6; 7; 8; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5; 6; 7]</p>	2
	<p align="center">Самостійна робота здобувачів</p> <p>Опрацювання законодавства України з питань попередження і подолання конфлікту інтересів на державній службі.</p>	6
	<p align="center">Практичне заняття № 16</p> <p>Підготовка інтелект-карти на тему: «Конфлікти на державній службі та шляхи виходу з конфлікту. Конфлікт інтересів».</p>	2

<p>- Знати українське законодавство в сфері відповідальності державних службовців;</p> <p>- вміти розмежовувати види відповідальності державних службовців.</p>	<p>Тема 17. Відповідальність державних службовців Лекція № 17 План:</p> <p>1. Особливості відповідальності державних службовців. 2. Розмежування відповідальності державних службовців за видами на: дисциплінарну, адміністративну, кримінальну та матеріальну, а також порядок їх застосування. 3. Обмеження та заборони, пов'язані з перебуванням на державній службі. Література: Основна [1; 2; 3; 7; 9; 10; 11] Додаткова [1; 4; 5; 6; 7; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5]</p>	2
	<p>Самостійна робота здобувачів Підготовка презентації на тему: «Електронне декларування доходів державних службовців».</p>	6
	<p>Практичне заняття № 17</p> <p>1. Забезпечення службової дисципліни. 2. Обставини, що пом'якшують відповідальність державного службовця. 3. Обставини, що обтяжують відповідальність державного службовця.</p>	2
<p>- Знати напрями покращення якості державної служби;</p> <p>- вміти гармонійно застосовувати здобуті знання для аналізу взаємовідносин та діяльності різних суб'єктів у сфері державної служби.</p>	<p>Тема 18. Оплата праці, заохочення і соціальні гарантії Лекція № 18 План:</p> <p>1. Заробітна плата державного службовця. 2. Річна премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності (за відмінної оцінки). 3. Місячна або квартальна премія, відповідно до особистого внеску держслужбовця в загальний результат роботи державного органу. Література: Основна [1; 2; 3; 4; 6; 7; 8; 12] Додаткова [1; 2; 3; 5; 7; 8; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5; 6; 7]</p>	2
	<p>Самостійна робота здобувачів Підготовка доповіді, презентації на тему: «Матеріальна та нематеріальна мотивація: важливість для державного службовця».</p>	6
	<p>Практичне заняття № 18</p> <p>1. Групи оплати праці та схема посадових окладів державних службовців. 2. Надбавки, доплати та премії. 3. Заохочення державних службовців.</p>	2

<p>- Знати особливості робочого часу та виконання особливих завдань державними службовцями;</p> <p>- вміти застосовувати законодавство у сфері державної служби в подальшій професійній діяльності.</p>	<p>Тема 19. Робочий час і час відпочинку державного службовця Лекція № 19 План: 1. Робочий час державного службовця. 2. Виконання невідкладних або непередбачуваних завдань державними службовцями. 3. Заборона залучати працівників до роботи понад установлену тривалість робочого дня. Література: Основна [1; 2; 3; 4; 6; 7; 8; 12] Додаткова [1; 2; 3; 5; 7; 8; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5; 6; 7]</p>	<p>2</p>
	<p>Самостійна робота здобувачів Опрацювання основних положень Кодексу законів про працю України.</p>	<p>6</p>
	<p>Практичне заняття № 19 1. Облік робочого часу. 2. Щорічна основна оплачувана відпустка. 3. Щорічні додаткові та інші відпустки державних службовців. 4. Порядок і умови надання щорічних відпусток.</p>	<p>2</p>
<p>- Знати напрями покращення якості державної служби;</p> <p>- вміти застосовувати методики оцінювання державної служби на практиці.</p>	<p>Тема 20. Ефективність державної служби України та перспективи її розвитку Лекція № 20 План: 1. Поняття та зміст ефективності державної служби. 2. «Оцінювання» як невід’ємний елемент ефективної державної служби та його критерії. 3. Критерії загальної соціальної ефективності.</p>	<p>2</p>
<p>- Знати основні державно-політичні умови попередження корупції в державних органах;</p> <p>- вміти розрізняти корупційне правопорушення у сфері державної служби.</p>	<p>Лекція № 21 План: 1. Державно-політичні передумови та заходи з попередження корупції в державній службі. 2. Соціально-економічні аспекти боротьби з корупцією. 3. Основні засади державної антикорупційної політики в Україні. Література: Основна [1; 2; 3; 4; 6; 8; 9] Додаткова [3; 6; 7; 8; 9] Інтернет-ресурси [1; 2; 3; 5; 6; 7; 8; 9]</p>	<p>2</p>

	<p align="center">Самостійна робота здобувачів</p> <p>Науково-дослідне завдання: «Оцінка державних службовців громадянами: останні тенденції».</p> <p>Опрацювання основних положень антикорупційного законодавства України.</p>	6
	<p align="center">Практичне заняття № 20</p> <p>Робота в групах.</p> <p>Науково-дослідне завдання: «Світові рейтинги як оцінка ефективності державного управління».</p>	2
	<p align="center">Практичне заняття № 21</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика антикорупційних органів України та їх повноваження. 2. Зміст та принципи діяльності Національного антикорупційного бюро України. 3. Характеристика Національного агентства з питань запобігання корупції як центрального органу виконавчої влади зі спеціальним статусом, що забезпечує формування та реалізує державну антикорупційну політику. 4. Спеціалізована антикорупційна прокуратура. 	2
Разом	180/6	

III. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні

1. Конституція України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Про запобігання корупції: Закон України в поточній редакції. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>
3. Про державну службу: Закон України. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.43. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
4. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016. № 246. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-п#Text>
5. Про затвердження Порядку стажування державних службовців : наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.03. 2016. № 48. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0439-16/paran13#n13>
6. *Бакуменко В. Д., Бондар І. С., Горник В. Г., Шпачук В. В. Особливості публічного управління та адміністрування : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2019. 254с.*
7. Державна служба: підручник: у 2 т. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. К.; Одеса: НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с.
8. Куйбіда В. С., Хорошенко О.В. Організація публічної служби в Україні: монографія. Кам'янець-Подільський: Зволейко Д.Г., 2016. 272 с.
9. *Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні : підручник. Київ : Кондор, 2018. 312 с.*
10. *Неліна Д. В. Організаційно-правові засади державної служби в Україні : підручник. 2-ге вид., перероб. та допов. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 376 с.*
11. Теорія та практика державної служби : матеріали наук.-практ. конф., Дніпропетровськ, 11 листопада 2016 р. / за заг. ред. С. М. Серьогіна. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2016. 194 с.
12. Тести на державну службу. Онлайн тестування. URL: <https://testderz.com>

Додаткові

1. *Адміністративне право. Загальна частина: альбом схем : навч. посібник / за заг. ред. О. В. Кузьменко. Електронні дані. Київ : Центр учбової літератури, 2015.*
2. *Архипова Є. О. Електронне урядування як форма організації державного управління. Державне управління: удосконалення та розвиток. № 5. 2015. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=855>*
3. *Бойко-Бойчук О. В. Світові тенденції розвитку міст : міжнародний досвід. URL: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/dutp/2007-2/txts/07bovmmd.htm>*

4. Дисциплінарна відповідальність державних службовців. URL: <https://nads.gov.ua/sluzhbovcyam/disciplinarna-vidpovidalnist>
5. Дрозд О. Проходження державної служби в Україні як складова предмета адміністративно-правового регулювання. *Підприємництво, господарство і право*. № 10, 2016. С. 102-106.
6. Махначова Н.М., Головащенко Л.В. Аналіз моделей ефективності діяльності органів публічної адміністрації. Науковий огляд. № 12. 2015. URL: [file:///C:/Users/Max/Downloads/405-1715-1-PB%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Max/Downloads/405-1715-1-PB%20(1).pdf)
7. НАДС долучилося до обговорень Стратегії реформування державного управління на період до 2025 року. URL: <https://nads.gov.ua/news/nads-doluchilosya-do-obgovoren-strategiyi-reformuvannya-derzhavnogo-upravlinnya-na-period-do-2025-roku>
8. Оцінка професійних компетентностей: тестові завдання для державних службовців. Навчально-методичний посібник / Уклад.: А.М. Андрейченко, К.І. Бондаренко, С.П. Ворона, Т.Т. Дмитренко, С.Е. Зелінський, О.В. Зінченко, Л.В. Котяш, Л.О. Сікорака, Н.М. Скороход, В.Г. Тимофієв. За заг.ред. С.Е. Зелінського. Кіровоград: ЦППК, 2016. 60 с.
9. *Реформа державної служби у питаннях та відповідях : практичний посібник для керівників служб управління персоналом. [М. Канавець (кер. авт. колективу), Ю. Лихач, А. Кукуля, І. Роцин, О. Романюк, А. Астапов]; за заг. ред. К. Ващенка. К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2016. 176 с.*
10. Романенко Є. О. Місце та роль комунікації у формуванні державної політики. *Актуальні проблеми економіки*. 2016. № 2. С. 25-31.

Інтернет-ресурси

Інтернет-адреса ресурсу	Назва ресурсу
1 http://www.president.gov.ua/	Офіційний сайт Президента України
2 http://www.kmu.gov.ua/	Урядовий портал
3 http://www.rada.kiev.ua/	Офіційний веб-портал Верховної Ради України
4 https://thedigital.gov.ua	Міністерство та Комітет цифрової трансформації України
5 https://nads.gov.ua	Національне агентство України з питань державної служби
6 https://nads.gov.ua/vakansiyi-derzhavnoyi-sluzhbi/yediniy-portal-vakansij-derzhavnoyi-sluzhbi	Єдиний портал вакансій державної служби
7 https://career.gov.ua	Портал вакансій. Нова державна служба
8 http://egap.in.ua	EGAP. Електронне урядування задля підзвітності влади та участі громади
9 https://diia.gov.ua	Державні послуги онлайн