

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Кафедра _____ публічного управління, менеджменту та маркетингу _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор навчально-наукового
інституту економіки і управ-
ління СНУ ім. В. Даля

(Галган Р.А.)
“15” 07 2019 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Публічна служба

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Ступінь вищої освіти магістр

(бакалавр, магістр)

Факультет / інститут (назва інституту, факультету)	Галузь знань (шифр і назва галузі знань)	Спеціальність (шифр і назва спеціальності)	Спеціалізація (назва спеціалізації)
Навчально-науковий інститут економіки і управління	28 Управління та ад- міністрування	281 Публічне управ- ління та адміністру- вання	

Робоча програма навчальної дисципліни «ПУБЛІЧНА СЛУЖБА»

для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
(шифр і назва спеціальності)

Розробники: Христенко Л.М., к.е.н., доц., доцент кафедри
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)


(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри публічного управління, менеджменту та маркетингу

Протокол № 2 від «8» 10 2019 р.

Завідувач кафедри  (С.І. Овчаренко)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри інституту, для якого викладається дисципліна

 (С.І. Овчаренко)
(підпис) (прізвище та ініціали)

«8» жовтня 2019 р.

Схвалено методичною комісією навчально-наукового інституту економіки і управління

Протокол № 2 від «15» жовтня 2019 року

Голова методичної комісії


(підпис)

(Клюс Ю.І.)
(прізвище та ініціали)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Профіль дисципліни

Метою викладання дисципліни «Публічна служба» є набуття знань, умінь і навичок у сфері формування та реалізації кадрової політики і реформування публічної служби, запобігання та протидії корупції та утвердження етичної поведінки на публічній службі, а також розвитку керівних і лідерських здібностей публічних службовців.

Метою лекційних занять за дисципліною «Публічна служба» є забезпечення достатнього рівня теоретичних знань щодо: напрямів і методів розвитку й реформування публічної служби; правових основ організації діяльності публічної служби, механізмів і систем управління публічною службою на всіх рівнях управління; методик і технологій управління персоналом у публічній службі; перспектив розвитку публічної служби в Україні в контексті імплементації Угоди про асоціацію України і ЄС і запровадження кращих зарубіжних практик організації публічної служби; основи «сервісної» держави у наданні публічних послуг, оцінюванні їхньої якості відповідно до діючих стандартів у системі надання публічних послуг; правових основ запобігання й протидії корупції та конфлікту інтересів на публічній службі; основ професійно-етичної поведінки публічних службовців; підходів і методів виявлення й розвитку ефективного лідерства на публічній службі.

Метою практичних занять за дисципліною «Публічна служба» є закріплення на практиці вмінь та навичок слухачів щодо: володіння положеннями чинного законодавства про публічну (державну) службу та службу в органах місцевого самоврядування в Україні; прийняття обґрунтованих і виважених рішень й виконання завдань у межах програми з реалізації політики у сфері публічної служби та управління персоналом; прогнозування майбутніх тенденцій розвитку публічної служби та адаптації власних дій до специфіки різних сфер публічної служби з метою розвитку та досягнення цілей кадрової політики; розуміння напрямів, форм та методів забезпечення ефективного функціонування механізму надання публічними (державними) службовцями і службовцями місцевого самоврядування публічних послуг; розуміння сутності та змісту різних видів публічних послуг, планування й організації технологічних процесів їхнього надання; формування професійно-етичної культури, здійснення аналітичних досліджень, прийняття та реалізації рішень щодо профілактики та боротьби з корупцією; застосовувати стилів і компетенцій лідера на публічній службі; ефективного управління колективами, створення ефективної команди фахівців.

Метою самостійної роботи за дисципліною «Публічна служба» є систематизація і закріплення отриманих теоретичних знань і практичних навичок студентів у сфері прийняття рішень щодо формування, розвитку та оцінювання діяльності персоналу публічної служби в складних і кризових ситуаціях з орієнтацією на надання якісних публічних послуг суспільству на основі сучасних моделей публічного управління та адміністрування

Предметом дисципліни є: основи формування й реалізації державної кадрової політики і організації та реформування публічної служби в органах державної влади і органах місцевого самоврядування в Україні, з урахування міжнародних зобов'язань України у сфері євроінтеграції та кращих зарубіжних практик; сутність і зміст адміністративних і інших публічних послуг як основи діяльності публічних службовців у сервісній державі та механізмів їхнього надання фізичним та юридичним особам; сутність і зміст державної антикорупційної політики та проблематика запобігання й протидії корупції та конфліктів інтересів на публічній службі, способи забезпечення професійно-етичної поведінки публічних (державних) службовців, посадових осіб і службовців органів місцевого самоврядування; основи керівництва та лідерства у публічній службі, способи та методи набуття навичок і вмінь щодо оцінки і розвитку лідерського потенціалу публічних службовців з використанням спеціальних технологій.

Завдання дисципліни – створення сприятливих умов для ефективної діяльності публічних службовців; формування навичок високої культури поведінки та етики підтримання і розвитку ділових стосунків з окремими людьми, підприємствами, установами тощо як в Україні, так і за її межами; ознайомлення з призначенням, функціями посадовців, змістом та специфікою публічної та державної служби, що сприятиме розумінню майбутніми публічними службовцями та урядовцями важливості публічної та державно-адміністративної діяльності на посадах у публічних організаціях та провладних закладах всіх рівнів управління; розгляд новітніх підходів і сучасних технологій у вирішенні проблем надання публічних послуг; аналіз існуючих про-

блем щодо запобігання та протидії корупції та конфлікту інтересів, розвитку лідерства на публічній службі.

Знання і навички, отримані на теоретичному та практичному рівні при вивченні дисципліни будуть розвинуті на теоретичному та практичному рівні при проходженні дисциплін другого (магістерського) рівня:

«Стратегічне управління»;

«Механізми державного регулювання окремих галузей і сфер суспільного життя»;

«Євроінтеграція, міжнародне публічне управління»;

«Публічна політика»;

«Державне регулювання економіки та планування розвитку територій».

Знання і навички, отримані при вивченні дисципліни, будуть використовуватись у професійному контексті на посадах: на загальнодержавному рівні – в департаментах та відділах центральних органів виконавчої влади; на регіональному рівні – в управліннях та відділах обласних та районних державних адміністрацій; на функціональному рівні – у представницьких структурах центральних органів виконавчої влади в областях; на галузевому рівні – в департаментах і відділах міністерств і відомств у відповідних галузевих управліннях обласних та районних державних адміністрацій; на рівні органів місцевого самоврядування – у відділах та службах органів місцевого самоврядування; на посадах в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій; на керівних посадах і посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях різних форм власності, що мають неприбутковий статус; на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.

1.2. Компетентності і результати навчання

За результатами опанування навчальної дисципліни «Публічна служба» здобувачі вищої освіти набувають професійні компетентності, перелік яких наведено в табл. 1.1 в стовпці «Компетентності». Щоб набути кожен з перерахованих компетентностей, здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати знання, уміння, комунікативні здібності, а також здатність самостійно і відповідально здійснювати дії в контексті професії. Ці складові відповідають дескрипторам з Національної рамки кваліфікацій і надаються для кожної компетентності в табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Відповідність компетентностей/результатів навчання дескрипторам Національної рамки кваліфікацій

Компетентності / результати навчання	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
1. Проводити професійну діяльність у соціальній взаємодії, що заснована на гуманістичних і етичних засадах. 2. Здійснювати розподіл видів робіт між членами колективу відповідно до їх здібностей та посадових обов'язків, приймати рішення щодо планування та організації певних видів робіт, брати на себе відповідальність за результати роботи. 3. Визначати основні напрямки та законо-	- цілей, завдань і методів розвитку та реформування публічної служби; - правових основ організації діяльності публічної служби, механізмів і системи управління державною службою та службою в органах місцевого самоврядування; - методик і технологій менеджменту персоналу в публічній слу-	- володіти положеннями чинного законодавства про державну службу та службу в органах місцевого самоврядування в Україні; - розрізняти коротко-, середньо- та довгострокові наслідки програм та рішень політики в сфері реформування публічної служби в Україні; - приймати виважені рішення на основі актів чинного законодавства, фактичних даних, інтерпретувати та вирішувати завдання плану дій з реалізації політики у сфері публічної служби та управління персоналом;	- модифікація правових і організаційно-управлінських основ публічної служби; - розроблення посадових обов'язків і профілів компетентностей посад публічної служби; - розуміння та визначення об'єктивних критеріїв реформування публічної служби, організації служби в органах державної влади і органах місцевого самоврядування в трансформаційний період; - розуміння та ви-	- прийняття рішень щодо формування, розвитку та оцінювання діяльності персоналу публічної служби в складних і кризових ситуаціях з орієнтацією на надання якісних публічних послуг суспі-

<p>мірності розвитку сучасних шкіл публічного управління і адміністрування у розрізі світових інтеграційних та глобалізаційних процесів.</p> <p>4. Використовувати наукові принципи планування та раціональної організації професійної діяльності. Використовувати об'єктивні методи оцінювання результатів діяльності.</p> <p>5. Розпізнавати та використовувати різні види владних відносин, специфіку політичної влади, розуміти її сутність, структуру, функції. Орієнтуватися у міжнародному політичному житті, геополітичній ситуації, розуміти місце та статус України в сучасному світі.</p> <p>6. Визначати переваги різних форм та методів організації процесів діяльності та формування раціональних структур органів державної влади, органів місцевого самоврядування та систем їх управління.</p> <p>7. Визначати шляхи оптимізації управління розвитком соціально-економічних систем та органів державної влади на підставі всебічного аналізу результатів їх діяльності з урахуванням сучасних технологій управління.</p> <p>8. Приймати рішення з конкретних питань місцевого господарства, регулювання економічних процесів при переході до ринкової економіки.</p>	<p>жбі на основі компетентностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процесів, що відбуваються у процесі реформування публічної служби в Україні; - перспектив розвитку публічної служби в Україні в контексті імплементації Угоди про асоціацію України і ЄС і запровадження кращих зарубіжних практик організації публічної служби; - теоретичні основи "сервісної" держави, та надання публічних послуг; - основи управління якістю та діючі стандарти в системі надання публічних послуг; - знати і розуміти правові основи запобігання та протидії корупції та конфлікту інтересів на публічній службі; - вимоги та підходи до побудови основ професійно-етичної поведінки публічних службовців; - особливості відповідальності керівника публічної служби і зміст його організаційної діяльності; - підходи до виявлення та розвитку ефективного лідерства на публічній службі. 	<ul style="list-style-type: none"> - застосовувати компетентнісний підхід для планування роботи з персоналом, і здійснення посадової диференціації; - передбачати майбутні тенденції розвитку публічної служби, адаптувати власні дії та види діяльності до специфіки різних сфер публічної служби з метою розвитку та досягнення цілей кадрової політики; - аналізувати розвиток персоналу публічної служби та робити неупереджені висновки на основі аналізу даних про кадровий потенціал держави; - ідентифікувати особисту професійну готовність управлінців до реалізації завдань в сфері публічного управління; - розуміти напрями, форми та методи забезпечення ефективного функціонування механізму надання державними службовцями і службовцями місцевого самоврядування публічних послуг; - розуміти сутність і зміст, типи і види публічних послуг; - планувати і організувати технологічних процес надання публічними службовцями адміністративної послуги; - здійснювати аналіз надання державними службовцями і службовцями місцевого самоврядування ефективності публічних послуг; - формувати професійно-етичну культуру; виявляти моральну відповідальність, здійснюючи аналітичні дослідження, приймаючи та реалізуючи рішення щодо профілактики та боротьби з корупцією; - застосовувати основні стилі та компетенції лідера на публічній службі; - ефективно керувати, управляти колективами, створювати команди фахівців – виконавців з креативними поглядами. 	<p>значення коротко-, середньо- та довгострокових впливів програм та рішень політики на умови праці в корпусі публічної служби;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планування кар'єри публічних службовців та заходів з розвитку персоналу органів публічного управління; - обґрунтування методів і форм ефективного надання публічних послуг; - використання методів оцінювання ефективності надання публічних послуг в Україні; - спроможність трансформації процесів управління в дієві моделі роботи персоналу щодо надання публічних послуг; - спроможність поводитись етично та доброчесно: говорити правду, зберігати конфіденційність, визнавати помилки, не спотворювати факти та цілі заради власної вигоди; поводитись справедливо та етично по відношенню до інших; - спроможність виявляти корупційні загрози, конфлікти інтересів і запобігати неетичній поведінці; - розуміння зв'язків між державною політикою та лідерством і менеджментом в процесі її імплементації (спроможність до втілення через інструменти державного управління); - вміння організувати і очолити управління персоналом на державній службі та на службі в органах місцевого самоврядування. 	<p>льству на основі сучасних моделей публічного управління та адміністрування</p>
---	---	--	---	---

Перераховані компетентності є складовими інтегральної професійної компетентності: *«здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та глибоке переосмислення наявних і створення нових цілісних знань та професійної практики, характеризується невизначеністю умов і вимог»,*

що пов'язана з дисципліною «Публічна служба» в освітній програмі за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

Продемонстровані здобувачами вищої освіти знання, уміння, комунікативні здібності, самостійність і відповідальність в прийнятті рішень складаються в інтегральний програмний результат навчання:

«здійснювати ефективно публічне управління та управляти процесами формування та реалізації публічної політики на міжнародному, національному, регіональному та місцевому рівнях, дотримуючись вимог чинного законодавства та враховуючи національні інтереси»,

що пов'язаний з дисципліною «Публічна служба» в освітній програмі за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» і позначений в програмі міткою⁸ «1.2.01».

1.3. Навчальна робота за дисципліною

Тип дисципліни: **обов'язкова.**

Форми та методи навчання: **лекції, практичні заняття, самостійна робота**

Семестри: **1, 2**

Обсяг дисципліни: загальна кількість годин – 180 ; кількість кредитів ECTS – 6 кредитів

Денна форма навчання:

- 1 семестр: лекції – 14 год., практичні заняття – 7 год., самостійна робота студентів – 69 год., у тому числі курсова робота; кількість кредитів ECTS – 3 кредити, вид контролю – екзамен;
- 2 семестр: лекції – 14 год., практичні заняття – 21 год., самостійна робота студентів – 55; кількість кредитів ECTS – 3 кредити, вид контролю – екзамен.

Заочна форма навчання:

- 1 семестр: лекції – 4 год., практичні – 2 год., самостійна робота студентів – 84 год., у тому числі курсова робота; кількість кредитів ECTS – 3 кредити, вид контролю – екзамен;
- 2 семестр: лекції – 6 год., практичні – 4 год., самостійна робота студентів – 80 год., у тому числі індивідуальна (контрольна) робота; кількість кредитів ECTS – 3 кредити, вид контролю – екзамен.

Мова навчання: **українська**

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри публічного управління, менеджменту та маркетингу, які безпосередньо проводять заняття, або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту за адресою hristenkoln@gmail.com або на електронну сторінку у системі MOODLE «Консультативний форум» за посиланням <https://moodle.snu.edu.ua/course/view.php?id=6346>

2. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

2.1. Тематичний план I семестру

Змістовний модуль. Кадрова політика, правові та організаційні основи публічної служби (Personnel policy, the legal and organizational basis of the public service)

Тема 1. Кадрова політика в сфері публічної служби.

Стислий зміст: Сутність поняття, суб'єкти, об'єкти та засоби формування й реалізації публічної кадрової політики. Поняття «публічна служба» та значення принципів публічної служби. Кадрова політика у сфері державної служби.

Поняття державної кадрової політики. Законодавче визначення державної служби. Цілі, пріоритети, завдання, вимоги. Вимоги законодавства щодо визначення політики у сфері державної служби.

Мета, цілі, завдання та принципи державної кадрової політики в сфері реформування публічної служби в Україні. Система державної служби та її взаємодія зі службою в органах місцевого самоврядування в Україні. Управління публічною службою.

Тема 2. Концептуальні підходи до реформування публічної служби.

Стислий зміст: Стратегія реформування публічної служби в Україні. Запровадження компетентнісного підходу до організації персоналу державної служби, моделювання профілів компетентності посад.

Поняття посадової особи. Організаційно-розпорядчі та консультативнодорадчі функції посадових осіб. Правовий статус посадових осіб.

Сучасні зарубіжні моделі організації публічної служби. Показники *SIGMA*, які використовуються для оцінки, розробки та координації політики у сфері державного управління. Менеджмент на основі компетенцій як базовий підхід для роботи з персоналом на посадах службовців у країнах Євросоюзу.

Тема 3. Законодавчі основи державної служби.

Стислий зміст: Конституційно-правові основи публічної служби. Система законодавства про державну службу. Новели Закону України "Про державну службу". Поняття та значення принципів державної служби.

Система управління державною службою в Україні. Вступ на державну службу. Проходження державної служби. Проходження державної служби та просування по службі. Поняття кар'єри державного службовця.

Державний службовець з точки зору відповідальності: державно-правової, адміністративно-правової та кримінально-правової. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державного службовця. Правовий і соціальний захист державного службовця в Україні.

Тема 4. Особливості служби в органах місцевого самоврядування.

Стислий зміст: Реформа місцевого самоврядування та посилення якості корпусу публічних службовців у органах місцевого самоврядування (ОМС). Державна політика в системі служби в органах місцевого самоврядування.

Правові основи служби в органах місцевого самоврядування. Посадові особи і службовці органів місцевого самоврядування в Україні, їхній правовий та соціальний статус. Система, органи та посадові особи місцевого самоврядування, їх ознаки. Державна політика в системі служби в органах місцевого самоврядування.

Особливості вступу, проходження та припинення служби в ОМС. Відповідальність посадових осіб і службовців органів місцевого самоврядування.

Змістовний модуль. Публічні послуги як основа діяльності публічної служби (Public services as the basis of the activity of the public service)

Тема 5. Основи сервісної держави.

Стислий зміст: Теорія та практика сервісної держави в Україні та за кордоном. Цілі державної служби: забезпечення виконання та виконання завдань і функцій держави, забезпечення стабільності в політичній та соціально-економічній сферах, підготовка проектів та виконання рішень органів публічної влади, здійснення функціонального управління в соціально-економічній та культурній сферах тощо.

Надання публічних послуг як основна функція публічної служби в сервісній державі. Соціально-економічна сутність публічних послуг. Правове регулювання публічних послуг в Україні. Поняття та види публічних послуг. Підходи до класифікації публічних послуг.

Адміністративні послуги в системі публічних послуг. Створення та функціонування центрів надання адміністративних послуг. Спрощена процедура надання адміністративних послуг. Технологічна карта надання адміністративних послуг.

Тема 6. Законодавче і організаційне забезпечення надання публічних послуг.

Стислий зміст: Правові засади надання публічними службовцями адміністративних і інших публічних послуг. Законодавство України про адміністративні послуги. Основні види адміністративних послуг в Україні.

Суб'єкти надання адміністративних послуг в Україні. Функції державної служби: планування та прогнозування розвитку персоналу державної служби; нормативно-правове та організаційне забезпечення комплектування персоналу органів публічної влади; створення та ведення реєстру органів державної влади, органів місцевого самоврядування та реєстрів посад державних службовців; розробка та запровадження сучасних типових схем управління та їх методичного забезпечення; створення та ведення функціонального класифікатора органів публічної влади.

Діяльність центрів надання адміністративних послуг (ЦНАП). Критерії оцінки якості надання адміністративних послуг. Адміністративні процедури. Електронні послуги.

2.1. Тематичний план 2 семестру

Змістовний модуль. Запобігання та протидія корупційним проявам та етика у системі публічної служби (Preventing and countering the corruptive manifestations in the public service and ethics in the public service).

Тема 7. Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі.

Стислий зміст: Державна антикорупційна політика. Правові основи запобігання та протидії корупції на публічній службі в Україні. Право громадян на прийняття участі в управлінні справами держави. Конституційні права громадян України та права державних службовців. Регулювання правового статусу державного службовця.

Система суб'єктів запобігання та протидії проявам корупції на публічній службі. Форми і методи боротьби із корупцією на публічній службі. Досвід запобігання та протидії проявам корупції на публічній службі в Україні та країнах розвинутої демократії. Декларування доходів.

Відповідальність державних службовців: забезпечення ефективної роботи та виконання завдань державних органів відповідно до їх компетенції; постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації; сумлінне виконання своїх службових обов'язків, ініціатива і творчість в роботі. Досвід запобігання та протидії проявам корупції на публічній службі в Україні та країнах розвинутої демократії.

Тема 8. Етика в публічній службі.

Стислий зміст: Поняття та сутність етики державного службовця. Кодекс поведінки. Моральні якості державних службовців в системі державно-службових відносин. Етика публічного службовця як вид професійної етики. Місія та цінності державно-управлінської діяльності.

Основні етичні принципи публічної служби. Ціннісно-нормативна модель особистості публічного службовця. Етичні виміри організаційної культури органів публічної влади. Етичні кодекси в системі регулювання публічної служби.

Структура вимог до державного службовця: вік, освіта, кваліфікація, стаж роботи, професійні якості й морально-етичні якості, специфічні вимоги та обмеження. Вимоги до стану здоров'я. Етичні вимоги.

Оцінювання результатів службової діяльності державного службовця. Умови проходження державної служби в зарубіжних країнах. Професійно-етичні вимоги до державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування в Україні.

Змістовний модуль. Лідерство та керівництво на публічній службі (Leadership and management in the public service)

Тема 9. Керівник в публічній службі.

Стислий зміст: Завдання, функції, структура, управління. Поняття та зміст ефективності державної служби. Сутність, зміст і цілі управлінської діяльності керівника на публічній службі.

Співвідношення керівника та лідера в публічній службі. Управлінський статус і компетенції керівника публічної служби. Типологія стилів керівництва в органах державної влади та органах державного управління.

Відповідальність, особливий статус службовців як важливі чинники підвищених вимог до претендентів на роботу в органи державної влади та органах місцевого самоврядування.

Управлінська команда в системі публічної служби. Керівник і управління конфліктами на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування.

Тема 10. Лідерство на публічній службі: сутність та сучасні моделі.

Стислий зміст: Поняття та типи лідерства на публічній службі. Політичні еліти і лідерство. Характеристика основних чинників, що зумовлюють потребу в лідерстві для державного службовця. Аналіз лідерських якостей державного службовця.

Особистісні та професійні лідерські здібності якості керівника як передумова ефективного менеджменту персоналу на публічній службі. Виявлення та розвиток лідерських здібностей публічних службовців.

Авторитет, самоменеджмент та імідж керівника на публічній службі. Визначення іміджу працівника. Значення іміджу для ефективної діяльності державного службовця, для авторитету органів державної влади та органів місцевого самоврядування і довіри до них населення.

Кадрове забезпечення державної служби. Форми і методи селекціонування лідерів в органах державної влади і органах місцевого самоврядування.

Шляхи та технології підвищення професіоналізму управлінських кадрів і ефективності їх праці.

3. ЗМІСТ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Зміст аудиторних занять 1 семестру денної форми навчання

Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
<i>Змістовний модуль. Кадрова політика, правові та організаційні основи публічної служби (Personnel policy, the legal and organizational basis of the public service)</i>				
1	Лекція 1. <i>Тема 1.</i> Кадрова політика в сфері публічної служби. <i>Стислий зміст.</i> Сутність поняття, суб'єкти, об'єкти та засоби формування й реалізації публічної кадрової політики. Поняття «публічна служба» та значення принципів публічної служби. Кадрова політика у сфері публічної та державної служби.	2	Презентація в PowerPoint	[1, 2, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 15, 17, 18]
3	Лекція 2. <i>Тема 1.</i> Кадрова політика в сфері публічної служби. <i>Стислий зміст.</i> Поняття державної кадрової політики. Законодавче визначення державної служби. Цілі, пріоритети, завдання, вимоги. Вимоги законодавства щодо визначення політики у сфері державної служби.	2	Презентація в PowerPoint	[1, 2, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 15, 17, 18]
3	Практичне заняття 1. <i>Тема 1.</i> Кадрова політика в сфері публічної служби <i>Стислий зміст.</i> Семінар-обговорення. Питання 1) Сучасні зарубіжні моделі організації публічної служби у різних країнах Європи та світу. У чому полягають їхні ключові моменти, переваги та недоліки порівняно з публічною службою в Україні; 2) Особливості кадрової політики у сфері публічної та державної служби, моменти співпадіння та відмінні риси. Як співпадають та відрізняються ці поняття?	2	Презентація в PowerPoint Роздатковий матеріал	[1, 2, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 15, 17, 18]
5	Лекція 3. <i>Тема 2.</i> Концептуальні підходи до реформування публічної служби. <i>Стислий зміст.</i> Стратегія реформування публічної служби в Україні. Запровадження компетентнісного підходу до організації персоналу державної служби, моделювання профілів компетентності посад. Поняття посадової особи. Організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції посадових осіб. Правовий статус посадових осіб.	2	Презентація в PowerPoint	[1, 2, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 15, 17, 18]
7	Практичне заняття 2. <i>Тема 2.</i> Концептуальні підходи до реформування публічної служби. <i>Стислий зміст:</i> Семінар-дискусія на тему: Обговорення концепції реформування публічної (державної) служби та публічної адміністрації у розрізі окремих напрямів та форм, визначення їхньої своєчасності, корисності для суспільства, позитивних моментів та недоліків, сил опору та перешкод на шляху до реалізації.	2	Презентація в PowerPoint Роздатковий матеріал	[1, 2, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 15, 17, 18]

7	<p>Лекція 4. Тема 3. Законодавчі основи державної служби. <u>Стислий зміст.</u> Конституційно-правові основи публічної служби. Система законодавства про державну службу. Новели Закону України "Про державну службу". Поняття та значення принципів державної служби. Система управління державною службою в Україні. Вступ на державну службу. Проходження державної служби. Проходження державної служби та просування по службі. Поняття кар'єри державного службовця</p>	2	Презентація в PowerPoint	[1, 2, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 15, 17, 18]
9	<p>Лекція 5. Тема 4. Особливості служби в органах місцевого самоврядування. <u>Стислий зміст.</u> Реформа місцевого самоврядування та посилення якості корпусу публічних службовців у органах місцевого самоврядування. Державна політика в системі служби в органах місцевого самоврядування. Правові основи служби в органах місцевого самоврядування. Державна політика в системі служби в органах місцевого самоврядування.</p>	2	Презентація в PowerPoint	[1, 2, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 15, 17, 18]
11	<p>Практичне заняття 2. Тема 4. Особливості служби в органах місцевого самоврядування. <u>Стислий зміст.</u> Ділова гра на тему: Територіальна громада як первинний суб'єкт місцевого самоврядування. Вибори і формування представницьких органів територіальної громади. Організація процесів призначення на посади та зв'язків з громадськістю територіальної громади.</p>	2	Презентація в PowerPoint Роздатковий матеріал	[1, 2, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 15, 17, 18]
<i>Змістовний модуль. Публічні послуги як основа діяльності публічної служби (Public services as the basis of the activity of the public service)</i>				
11	<p>Лекція 6. Тема 5. Основи сервісної держави. <u>Стислий зміст.</u> Теорія та практика сервісної держави в Україні та за кордоном. Цілі державної служби. Надання публічних послуг як основна функція публічної служби в сервісній державі. Соціально-економічна сутність публічних послуг. Правове регулювання публічних послуг в Україні. Поняття та види публічних послуг. Підходи до класифікації публічних послуг. Адміністративні послуги в системі публічних послуг.</p>	2	Презентація в PowerPoint	[2, 3, 6, 7, 9, 14, 15, 18]
13	<p>Лекція 7. Тема 6. Законодавче і організаційне забезпечення надання публічних послуг. <u>Стислий зміст.</u> Правові засади надання публічними службовцями адміністративних і інших публічних послуг. Законодавство України про адміністративні послуги. Основні види адміністративних послуг в Україні. Суб'єкти надання адміністративних послуг в Україні. Функції державної служби.</p>	2	Презентація в PowerPoint	[2, 3, 6, 7, 9, 14, 15, 18]
13	<p>Практичне заняття 4. Тема 5. Основи сервісної держави. Тема 6. Законодавче і організаційне забезпечення надання публічних послуг. <u>Стислий зміст.</u> Аналіз конкретних ситуацій: 1) На-</p>	1	Презентація в PowerPoint Роздатковий матеріал t	[2, 3, 6, 7, 9, 14, 15, 18]

	дайте стислу характеристику підрозділу публічної (державної) служби, у якому ви плануєте працювати. 2) Наведіть перелік публічних (держаних або муніципальних) послуг (або повноважень, функцій, завдань), що надає (виконує) такий структурний підрозділ. 3) Яке значення має надання (виконання) таких послуг (або повноважень, функцій, завдань) для політичної та соціально-економічного систем України? 3) Якими нормативно-законодавчими актами регламентується надання (виконання) таких послуг (повноважень, функцій, завдань)? 4) Назвіть, як на вашу думку, переваги та недоліки функціонування підрозділу з надання таких послуг (повноважень, функцій, завдань).			
	Підсумковий контроль знань	Екзамен		

3.2. Зміст аудиторних занять 2 семестру денної форми навчання

Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
<i>Змістовний модуль. Запобігання та протидія корупційним проявам та етика у системі публічної служби (Preventing and countering the corruptive manifestations in the public service and ethics in the public service)</i>				
1	Лекція 1. <u>Тема 7.</u> Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі. <u>Стислий зміст.</u> Державна антикорупційна політика. Правові основи запобігання та протидії корупції на публічній службі в Україні. Конституційні права громадян України та права державних службовців. Регулювання правового статусу державного службовця.	2	Презентація в PowerPoint	[2, 3, 6, 7, 9, 11, 16, 18]
1	Практичне заняття 1. <u>Тема 7.</u> Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі <u>Стислий зміст.</u> Семінар «питання-відповідь»: 1. Який історичний шлях пройшла корупція? 2. Яка роль громадськості у запобіганні проявам корупції? 3. Які основні причини розвитку корупції в Україні? 4. Як корупція впливає на систему державної служби в Україні? 5. Чи пов'язані між собою корупція і бюрократія? 6. Які складові системи запобігання проявам корупції? 7. Які основні напрями профілактики корупції? 8. Який рівень корупції в Україні порівняно з країнами розвинутої демократії? 9. Які основні форми і моделі корупції характерні у світовій практиці? 10. Які основні антикорупційні заходи реалізуються в Україні? 11. Які основні умови ефективної реалізації антикорупційної стратегії в Україні на сучасному етапі?	2	Роздавальний матеріал	[2, 3, 6, 7, 9, 11, 16, 18]
3	Лекція 2. <u>Тема 7.</u> Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі. <u>Стислий зміст.</u> Система суб'єктів запобігання та протидії проявам корупції на публічній службі. Форми і методи боротьби із корупцією на публічній	2	Презентація в PowerPoint	[2, 3, 6, 7, 9, 11, 16, 18]

Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
	службі. Досвід запобігання та протидії проявам корупції на публічній службі в Україні та країнах розвинутої демократії. Декларування доходів.			
3	Практичне заняття 2. <i>Тема 7.</i> Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі <i>Стислий зміст.</i> Аналіз конкретних ситуацій: ідентифікація та оцінювання корупційних ризиків у публічній службі. у довільній формі проведіть ідентифікацію та оцінювання (за трибальною шкалою) декількох ризиків настання корупційних вчинків, які властиві специфіці діяльності у обраній вами організації.	2	Роздавальний матеріал	[2, 3, 6, 7, 9, 11, 16, 18]
3	Практичне заняття 3. <i>Тема 7.</i> Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі. <i>Стислий зміст.</i> Аналіз конкретних ситуацій. Виконання практичного заняття №2: проведення самостійного тестування на наявність (відсутність) умовного, потенційного та реального конфлікту інтересів.	2	Роздавальний матеріал	[2, 3, 6, 7, 9, 11, 16, 18]
5	Лекція 3. <i>Тема 8.</i> Етика в публічній службі. <i>Стислий зміст:</i> Поняття та сутність етики державного службовця. Кодекс поведінки. Моральні якості державних службовців в системі державно-службових відносин. Етика публічного службовця як вид професійної етики. Місія та цінності публічно-управлінської діяльності.	2	Презентація в PowerPoint	[2, 3, 6, 7, 9, 11, 16, 18]
5	Практичне заняття 4. <i>Тема 8.</i> Етика в публічній службі. <i>Стислий зміст.</i> Семінар-дискусія: 1) Якою, на вашу думку, є роль етики публічних службовців в формуванні демократичної держави та ефективного державного управління? 2) Якими якостями має володіти державний службовець задля найкращої реалізації свого професійного призначення? 3) Як, на вашу думку, співвідносяться професіоналізм та моральність? 4) Які вимоги, перш за все, мають, на Вашу думку, фіксуватися в етичних кодексах організацій?	2	Роздавальний матеріал	[2, 3, 6, 7, 9, 11, 16, 18]
7	Лекція 4. <i>Тема 8.</i> Етика в публічній службі. <i>Стислий зміст:</i> Основні етичні принципи публічної служби. Ціннісно-нормативна модель особистості публічного службовця. Етичні виміри організаційної культури органів публічної влади. Етичні кодекси в системі регулювання публічної служби. Структура вимог до державного службовця. Етичні вимоги	2	Презентація в PowerPoint	[2, 3, 6, 7, 9, 11, 16, 18]
7	Практичне заняття 5. <i>Тема 8.</i> Етика в публічній службі. <i>Стислий зміст.</i> Тренінгова гра (Частина 1): Формування «Етичного кодексу публічної служби та публічного службовця» у нормативній частині з метою реалізації таких функцій організації як: 1) управлінської, що регламентує поведінку персоналу, пріори-	2	Презентація в PowerPoint Роздавальний матеріал	[2, 3, 6, 7, 9, 11, 16, 18]

Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
	тети у взаємодії з клієнтами (населенням, фізичними та юридичними особами тощо), партнерами, іншими учасниками зовнішнього середовища; визначають порядок прийняття рішення та неприйнятні форми поведінки; 2) репутаційної, реалізація якої формує довіру до організації з боку клієнтів та інших учасників зовнішнього середовища, підвищують її привабливість.			
7	Практичне заняття 6. <u>Тема 8.</u> Етика в публічній службі. <u>Стислий зміст.</u> Тренінгова гра (Частина 2): Формування «Етичного кодексу публічної служби та публічного службовця» в ідеологічній частині з метою розвитку корпоративної культури в організації, що передбачає встановлення корпоративних цінностей, орієнтацію персоналу на єдині організаційні цілі, підвищення організаційної ідентичності працівників.	2	Презентація в PowerPoint Роздавальний матеріал	[2, 3, 6, 7, 9, 11, 16, 18]
<i>Змістовний модуль. Лідерство та керівництво на публічній службі (Leadership and management in the public service)</i>				
9	Лекція 5. <u>Тема 9.</u> Керівник в публічній службі. <u>Стислий зміст.</u> Завдання, функції, структура, управління. Поняття та зміст ефективності державної служби. Сутність, зміст і цілі управлінської діяльності керівника на публічній службі. Співвідношення керівника та лідера в публічній службі. Управлінський статус і компетенції керівника публічної служби.	2	Презентація в PowerPoint	[1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 18]
9	Практичне заняття 7. <u>Тема 9.</u> Керівник в публічній службі. <u>Стислий зміст.</u> Семінар-дискусія на тему: Типи і моделі сучасних керівників у системі публічної (державної служби) служби України. Виведення оптимальної моделі сучасного керівника.	2	Роздавальний матеріал	[1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 18]
11	Лекція 6. <u>Тема 9.</u> Керівник в публічній службі. <u>Стислий зміст.</u> Типологія стилів керівництва в органах державної влади та органах державного управління. Відповідальність, особливий статус службовців як важливі чинники підвищених вимог до претендентів на роботу в органи державної влади та органах місцевого самоврядування.	2	Презентація в PowerPoint	[1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 18]
11	Практичне заняття 8. <u>Тема 9.</u> Керівник в публічній службі. <u>Стислий зміст.</u> Ділова гра на тему: Управлінська команда в системі публічної служби. Керівник і управління конфліктами на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування (Частина 1)	2	Роздавальний матеріал	[1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 18]
11	Практичне заняття 9. <u>Тема 9.</u> Керівник в публічній службі. <u>Стислий зміст.</u> Ділова гра на тему: Управлінська команда в системі публічної служби. Керівник і управління конфліктами на державній службі та	2	Роздавальний матеріал	[1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 18]

Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
	службі в органах місцевого самоврядування (Частина 2)			
13	Лекція 7. <u>Тема 10.</u> Лідерство на публічній службі: сутність та сучасні моделі. <u>Стислий зміст.</u> Поняття та типи лідерства на публічній службі. Політичні еліти і лідерство. Характеристика основних чинників, що зумовлюють потребу в лідерстві для державного службовця. Аналіз лідерських якостей державного службовця. Особистісні та професійні лідерські здібності якості керівника як передумова ефективного менеджменту персоналу на публічній службі..	2	Презентація в PowerPoint	[1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 18]
13	Практичне заняття 10. <u>Тема 10.</u> Лідерство на публічній службі: сутність та сучасні моделі. <u>Стислий зміст.</u> Семінар-взаємонавчання. Обговорення базових характеристик шести стилів лідерства та виділення у їх межах ключових компетентцій лідерства у публічній службі.	2	Презентація в PowerPoint Роздавальний матеріал	[1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 18]
13	Практичне заняття 11. <u>Тема 10.</u> Лідерство на публічній службі: сутність та сучасні моделі. <u>Стислий зміст</u> Аналіз конкретних ситуацій: Виявлення та розвиток особистих лідерських майбутніх здібностей публічних службовців.	1	Презентація в PowerPoint Роздавальний матеріал	[1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 18]
	Підсумковий контроль знань		Екзамен	

4. ЗМІСТ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

4.1. Зміст аудиторних занять 1 семестру заочної форми навчання

Навч. тиж-день	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
1	Лекція 1. <u>Тема 1.</u> Кадрова політика в сфері публічної служби. <u>Стислий зміст.</u> Сутність поняття, суб'єкти, об'єкти та засоби формування й реалізації публічної кадрової політики. Поняття «публічна служба» та значення принципів публічної служби. Кадрова політика у сфері публічної та державної служби.	2	Презентація в PowerPoint	
1	Лекція 2. <u>Тема 5.</u> Основи сервісної держави. <u>Стислий зміст.</u> Теорія та практика сервісної держави в Україні та за кордоном. Цілі державної служби. Надання публічних послуг як основна функція публічної служби в сервісній державі. Соціально-економічна сутність публічних послуг. Правове регулювання публічних послуг в Україні. Поняття та види публічних послуг. Підходи до класифікації публічних послуг. Адміністративні послуги в системі публічних послуг.	2	Презентація в PowerPoint	
1	Практичне заняття 4. <u>Тема 5.</u> Основи сервісної держави. <u>Тема 6.</u> Законодавче і організаційне забезпечення надання публічних послуг. <u>Стислий зміст.</u> Аналіз конкретних ситуацій: 1) Надайте стисло характеристику підрозділу публічної (державної) служби, у якому ви плануєте працювати. 2) Наведіть перелік публічних (державних або муніципальних) послуг (або повноважень, функцій, завдань), що надає (виконує) такий структурний підрозділ. 3) Яке значення має надання (виконання) таких послуг (або повноважень, функцій, завдань) для політичної та соціально-економічного систем України? 3) Якими нормативно-законодавчими актами регламентується надання (виконання) таких послуг (повноважень, функцій, завдань)? 4) Назвіть, як на вашу думку, переваги та недоліки функціонування підрозділу з надання таких послуг (повноважень, функцій, завдань).	2	Презентація в PowerPoint Роздатковий матеріал	
	Підсумковий контроль знань	Екзамен		

4.2. Зміст аудиторних занять 2 семестру заочної форми навчання

Навч. тиж-день	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
1	Лекція 1. <u>Тема 7.</u> Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі. <u>Стислий зміст.</u> Державна антикорупційна політика. Правові основи запобігання та протидії корупції на публічній службі в Україні. Конституційні права громадян України та права державних службовців. Регулювання правового статусу державного службовця.	2	Презентація в PowerPoint	
1	Практичне заняття 1. <u>Тема 7.</u> Запобігання корупції та конфлікту інтересів на	2	Роздавальний матеріал	

	публічній службі <i>Стислий зміст.</i> Аналіз конкретних ситуацій: ідентифікація та оцінювання корупційних ризиків у публічній службі. у довільній формі проведіть ідентифікацію та оцінювання (за трибальною шкалою) декількох ризиків настання корупційних вчинків, які властиві специфіці діяльності у обраній вами організації.			
1	Практичне заняття 2. <i>Тема 7.</i> Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі. <i>Стислий зміст.</i> Аналіз конкретних ситуацій. Виконання практичного заняття №2: проведення самостійного тестування на наявність (відсутність) умовного, потенційного та реального конфлікту інтересів.	2	Роздавальний матеріал	
1	Лекція 2. <i>Тема 9.</i> Керівник в публічній службі. <i>Стислий зміст.</i> Завдання, функції, структура, управління. Поняття та зміст ефективності державної служби. Сутність, зміст і цілі управлінської діяльності керівника на публічній службі. Співвідношення керівника та лідера в публічній службі. Управлінський статус і компетенції керівника публічної служби.	2	Презентація в PowerPoint	
1	Лекція 3. <i>Тема 10.</i> Лідерство на публічній службі: сутність та сучасні моделі. <i>Стислий зміст.</i> Поняття та типи лідерства на публічній службі. Політичні еліти і лідерство. Характеристика основних чинників, що зумовлюють потребу в лідерстві для державного службовця. Аналіз лідерських якостей державного службовця. Особистісні та професійні лідерські здібності якості керівника як передумова ефективного менеджменту персоналу на публічній службі..	2	Презентація в PowerPoint	
	Підсумковий контроль знань	Екзамен		

5. РОЗПОДІЛ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	денна форма					Заочна форма					
	усього	у тому числі				усього	у тому числі				
		лк	пз	лб	інд		с.р.	лк	пз	лб	інд
1-й семестр											
Тема 1. Кадрова політика в сфері публічної служби.	12	4	2			6	11	2			9
Тема 2. Концептуальні підходи до реформування публічної служби	10	2	2			6	9				9
Тема 3. Законодавчі основи державної служби	8	2	0			6	9				9
Тема 4. Особливості служби в органах місцевого самоврядування	11	2	2			7	9				9
Тема 5. Основи сервісної держави.	9,5	2	0,5			7	13	2	2		9
Тема 6. Законодавче і організаційне забезпечення надання публічних послуг.	9,5	2	0,5			7	9				9
Курсова робота	30				30		30				30
Усього годин за 1 семестр	90	14	7		30	39	90	4	2		54
2-й семестр											
Тема 7. Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі	24	4	6			14	23	2	4		17
Тема 8. Етика в публічній службі.	23	4	6			13	17				17
Тема 9. Керівник в публічній службі.	24	4	6			14	19	2			17
Тема 10. Лідерство на публічній службі: сутність та сучасні моделі.	19	2	3			14	19	2			17
Індивідуальна робота							12				12
Усього годин за 2 семестр	90	14	21			55	90	6	4		68
Усього годин	180	28	28		30	94	180	10	6		122

6. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

6.1. Теми семінарських занять у 1 семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1	Тема 1. Кадрова політика в сфері публічної служби	2	
2	Тема 2. Концептуальні підходи до реформування публічної служби	2	
	Разом	4	-

6.2. Теми семінарських занять у 2 семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1	Тема 7. Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі	2	
2	Тема 8. Етика в публічній службі	2	
3	Тема 9. Керівник в публічній службі	2	
4	Тема 10. Лідерство на публічній службі: сутність та сучасні моделі	2	
	Разом	8	-

7. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

7.1. Теми практичних занять у 1 семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1	Тема 4. Особливості служби в органах місцевого самоврядування	2	2
2	Тема 5. Основи сервісної держави	0,5	
3	Тема 6. Законодавче і організаційне забезпечення надання публічних послуг	0,5	
	Разом	3	2

7.2. Теми практичних занять у 2 семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1	Тема 7. Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі	4	4
2	Тема 8. Етика в публічній службі	4	
3	Тема 9. Керівник в публічній службі	4	
4	Тема 10. Лідерство на публічній службі: сутність та сучасні моделі	1	
	Разом	13	4

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

8.1. Самостійна робота у 1 семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1	Тема 1. Мета, цілі, завдання та принципи державної кадрової політики в сфері реформування публічної служби в Україні. Система державної служби та її взаємодія зі службою в органах місцевого самоврядування в Україні. Управління публічною службою.	6	9
2	Тема 2. Показники SIGMA, які використовуються для оцінки, розробки та координації політики у сфері державного управління. Менеджмент на основі компетенцій як базовий підхід для роботи з персоналом на посадах службовців у країнах Євросоюзу.	6	9
3	Тема 3. Державний службовець з точки зору відповідальності: державно-правової, адміністративно-правової та кримінально-правової. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державного службовця. Правовий і соціальний захист державного службовця в Україні.	6	9
4	Тема 4. Посадові особи і службовці органів місцевого самоврядування в Україні, їхній правовий та соціальний статус. Система, органи та посадові особи місцевого самоврядування, їх ознаки.	7	9
5	Тема 5. Створення та функціонування центрів надання адміністративних послуг. Спрощена процедура надання адміністративних послуг. Технологічна карта надання адміністративних послуг.	7	9
	Тема 6. Діяльність центрів надання адміністративних послуг (ЦНАП). Критерії оцінки якості надання адміністративних послуг. Адміністративні процедури. Електронні послуги.	7	9
6	Курсова робота	30	30
	Разом	69	84

8.2. Самостійна робота у 2 семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1	Тема 7. Відповідальність державних службовців: забезпечення ефективної роботи та виконання завдань державних органів відповідно до їх компетенції; постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації; сумлінне виконання своїх службових обов'язків, ініціатива і творчість в роботі. Досвід запобігання та протидії проявам корупції на публічній службі в Україні та країнах розвиненої демократії.	14	17
2	Тема 8. Оцінювання результатів службової діяльності державного службовця. Умови проходження державної служби в зарубіжних країнах. Професійно-етичні вимоги до державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування в Україні.	13	17
3	Тема 9. Відповідальність, особливий статус службовців як важливі чинники підвищених вимог до претендентів на роботу в органи державної влади та органах місцевого самоврядування.	14	17
4	Тема 10. Авторитет, самоменеджмент та імідж керівника на публічній службі. Визначення іміджу працівника. Значення іміджу для ефективної діяльності державного службовця, для авторитету органів державної влади та органів місцевого самоврядування і довіри до них населення. Кадрове забезпечення державної служби. Форми і методи селекціонування лідерів в органах державної влади і органах місцевого самоврядування. Шляхи та технології підвищення професіоналізму управлінських кадрів і ефективності їх праці.	14	17
5	Індивідуальна робота		12
	Разом	55	80

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Навчальної програмою передбачено:

У 1 семестрі передбачена курсова робота. Тематика курсової роботи пов'язана с тематикою теоретичного навчання, але орієнтована на вивчення більш складних завдань. При виконанні курсової роботи слід керуватися методичними рекомендаціями. Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Публічна служба» містять теоретичну та практичну частини. Теоретична частина складається з питань, що розкривають теоретичний зміст дисципліни в частині кадрової політики, правових та організаційних основ публічної служби (розділ 1) та з питань запобігання і протидії корупційним проявам та етики у системі публічної служби (розділ 3). Практична частина методичних рекомендацій передбачає висвітлення переліку публічних послуг у розрізі суб'єктів публічної (державної) служби (розділ 2) та оцінювання управлінських та лідерських якостей за допомогою тестових методик (розділ 4).

У 2 семестрі передбачено на заочній формі навчання передбачено виконання індивідуальної роботи, до яких входять завдання щодо набуття додаткових теоретичних знань, реферативне завдання та практичні вправи, пов'язані з частинами курсу лекцій у розрізі тематичних модулів: запобігання та протидія корупційним проявам та етика у системі публічної служби; лідерство та керівництво на публічній службі.

10. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Лекційні заняття.

На лекціях застосовується супровідний ілюстративний (інформаційно-рецептивний) метод: зорганізується сприймання та усвідомлення інформації з візуальним супроводженням навчального процесу (комп'ютерних презентацій). Використовується декілька типів лекцій.

Інформаційні лекції, що розкриває сутність теми у відповідності до навчально-тематичного плану. Лекції візуалізації, що включають усну інформацію, перетворену у візуальну форму у вигляді таблиць, схем, слайдів, рисунків. Лекції проблемні за змістом, в яких розглядається ще не розв'язана до кінця наукова проблема, і лекції проблемні по побудові, коли лектор не пропонує відразу готових істин, а створює проблемну ситуацію, зіштовхує слухачів з пізнавальними суперечностями і тим самим порушує активне мислення студентів, направлене на пошук істини, стимулює їх пізнавальні інтереси, духовні прагнення і запити. Повноцінна проблемна лекція звичайно сполучає в собі ці сторони, в ній ставляться важливі, вузлові проблеми курсу, і ці проблеми розглядаються так, що розкриваються внутрішні суперечності об'єктів, виникають і долаються пізнавальні утруднення, проводяться зіставлення, оцінка і вибір варіантів.

Практичні заняття.

Інтерактивне форми навчання – це дієва форма розвитку продуктивного мислення студентів під час обговорення проблем, втягування їх в колективну пізнавальну діяльність. Семінарське заняття надає студенту можливість оволодіти умінням влучно і доказово викладати свої думки на мові конкретної науки, вести дискусію, тематичні діалоги, опонувати. У проведенні практичних занять застосовуються певні види інтерактивних семінарських занять за допомогою презентативного матеріалу то:

тренінг є різновидом інтерактивного заняття, який орієнтовано одночасно на запитання та пошук відповідей. Тренінг є формою групової роботи, що забезпечує активну участь і творчо-професійну взаємодію учасників між собою і з викладачем. Тренінг є інструментом навчання, що ґрунтується на неформальному, невимушеному та конструктивному спілкуванні, є ефективною формою опанування знань та розширення набутого досвіду, розвитку умінь і навичок;

семінар «питання-відповідь», метою якого є перевірка глибини знань студентів у межах комплексу запитань, запропонованих на семінар. Викладач ставить запитання за темою, але сформульовані так, що на них не можна відповісти цитатою з підручника або конспекту. Посиленням мислення студентів на такому семінарі можуть стати запитання, в яких заздалегідь при-

хована помилка. Такі питання побудовані за принципом формальної логіки і ставлять під сумнів правильну відповідь чи судження.

семінар-взаємонавчання передбачає розгляд декількох проблемних питань, як правило, у межах однієї теми, але кожен студент особливо глибоко вивчає одну проблему. Студенти сідають попарно відповідно до своєї теми і за командою педагога за визначений час викладають один одному зміст проблеми, обговорюють спірні моменти, доходять спільної думки. Після цього перший або непарний ряд зсувається на одне місце. Дії повторюються;

семінар-обговорення не передбачає індивідуальних відповідей на заздалегідь сформульовані питання. Викладач пропонує основну, ключову тезу теми і ставить питання, наприклад, «А чому вона – ключова?», «Як підпорядковані їй інші поняття?» тощо. Відбувається колективне обговорення питання. Повноцінна участь в ньому неможлива, якщо студент лише прочитав підручник або конспект лекції. Йому необхідно глибоко усвідомити, зрозуміти нові знання, сформулювати власну думку настільки чітко, щоб можна було її висловити і донести до співрозмовників;

семінар-дискусія організовується як процес діалогічного спілкування учасників, під час якого відбувається формування практичного досвіду спільної участі в обговоренні та вирішенні теоретичних проблем, теоретико-практичного мислення майбутнього фахівця. На такому семінарі студент може навчитися чітко висловлювати свої думки, активно відстоювати власну точку зору, аргументовано заперечувати, спростовувати помилкову позицію одногрупника. У цій роботі студент отримує можливість для побудови власної діяльності, що зумовлює високий рівень його інтелектуальної та особистісної активності, участі в процесі навчального пізнання.

Аналіз конкретних ситуацій – глибоке та детальне дослідження реальної або імітованої ситуації. Аналіз конкретних ситуацій на основі застосування творчого підходу до вирішення практичної ситуації. Різновидом методу аналізу конкретних ситуацій є ситуаційна вправа та метод ситуаційного аналізу.

Ділова гра – це метод, що передбачає моделювання реальної діяльності у спеціально створеній проблемній ситуації. Вона є засобом підготовки й адаптації до трудової діяльності та соціальних контактів, методом активного навчання, який сприяє досягненню конкретних завдань, структурування системи ділових стосунків учасників. Її конструктивними елементами є проектування реальності, конфліктність ситуації, активність учасників, відповідний психологічний клімат, між-особистісне та міжгрупове спілкування, розв'язання сформульованих на початку гри проблем.

Для самостійного вивчення матеріалів курсу студенти використовують методичне забезпечення, яке розміщене на сайті Центру дистанційного навчання університету (<http://moodle.snu.edu.ua/>), доступ до якого провадиться через Інтернет.

1. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

В освітньому процесі використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, семестровий контроль.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, які відповідають програмі попередньої дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, коригування навчального процесу.

Поточний контроль проводиться на всіх видах занять у вигляді короткочасних аудиторних контрольних робіт, електронного тестування на сайті дистанційного навчання і домашніх контрольних робіт для заочної форми навчання. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується для коригування методів і засобів навчання, а також для планування самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Підсумковий (семестровий) контроль з дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену (у 1 та 2 семестрах) в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни. Форма проведення семестрового контролю – тестування, зміст і структура екзамене-

наційних тестових завдань визначені рішенням кафедри. Перелік питань, що виносяться на підсумковий контроль, надається у додатку А.

12. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

Таблиця 12.1

Бали оцінки за навчальну діяльність – денна форма, 1 семестр

Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Курсова робота	Екзамен	Сума
до 9	до 9	до 8	до 8	до 8	до 8	до 30	до 20	100

Таблиця 12.2

Бали оцінки за навчальну діяльність – денна форма, 2 семестр

Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Екзамен	Сума
до 20	до 20	до 20	до 20	до 20	100

Таблиця 12.3

Бали оцінки за навчальну діяльність – заочна форма, 1 семестр

Присутність на всіх заняттях	Своєчасне виконання самостійних практичних завдань у межах тем	Курсова робота	Екзамен	Сума
до 10	до 30	до 30	до 30	100

Таблиця 12.3

Бали оцінки за навчальну діяльність – заочна форма, 1 семестр

Присутність на всіх заняттях	Своєчасне виконання самостійних практичних завдань у межах тем	Індивідуальна робота	Екзамен	Сума
до 10	до 40	до 20	до 30	100

Таблиця 12.5

Шкала оцінювання національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Робота студентів забезпечується всіма навчально-методичними засобами, необхідними для вивчення конкретної навчальної дисципліни чи окремої теми: конспектами лекцій, методичними рекомендаціями до індивідуальної роботи, до практичних занять та до самостійної роботи студентів, електронною бібліотекою першоджерел; екзаменаційними тестами.

1. Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Публічна служба» (для студентів спеціальності 281 «Публічне управління і адміністрування» освітнього рівня «магістр» денної та заочної форми навчання) / Укл. Л.М. Христенко. Сєверодонецьк: вид-во Східноукраїнського національного університету ім. В. Даля, 2018. 27 с.
2. Методичні рекомендації до індивідуальної роботи з дисципліни «Публічна служба» (змістовний модуль «Запобігання та протидія корупційним проявам та етика у системі публічної служби») для освітнього рівня «магістр» спеціальність 281 «Публічне управління і адміністрування» / Укл. Л.М. Христенко. Сєверодонецьк: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2019. 12 с.
3. Екзаменаційний тест з дисципліни «Публічна служба» (змістовний модуль «Кадрова політика, правові та організаційні основи публічної служби» та змістовний модуль «Публічні послуги як основа діяльності публічної служби») для освітнього рівня «магістр» спеціальність 281 «Публічне управління і адміністрування» (50 питань) / Укл. Л.М. Христенко. Сєверодонецьк: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2019.
4. Екзаменаційний тест з дисципліни «Публічна служба» (змістовний модуль «Запобігання та протидія корупційним проявам та етика у системі публічної служби» та «Лідерство та керівництво на публічній службі») для освітнього рівня «магістр» спеціальність 281 «Публічне управління і адміністрування» (50 питань) / Укл. Л.М. Христенко. Сєверодонецьк: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2019. 4 с.
5. 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.
6. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни «Публічна служба» (галузь знань 08 «Право», спеціальність 081 «Право», другий (магістерський) освітній рівень) для студентів магістратури Інституту підготовки юридичних кадрів для Служби безпеки України денної форми навчання / уклад.: Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, Д. В. Лученко та ін. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2016. – 49 с.

14. ПЕРЕЛІК ДИСЦИПЛІН, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ВИВЧЕННЯ ДАНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Перелік дисциплін наведено у табл. 14.1.

Таблиця 14.1

Перелік дисциплін, що забезпечують вивчення даної дисципліни

Дисципліни, що забезпечують			Дана дисципліна	
Семестр	Найменування дисципліни	Найменування теми	Семестр	Номер теми
1	Стратегічне управління	усі теми	1,2	усі теми
2	Публічна політика	усі теми	2	усі теми
2	Система адміністрування державної установи	усі теми	2	
1	Програмно-цільове управління	усі теми	1,2	
1	Техніка адміністративної діяльності	усі теми	1,2	усі теми

15. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Гончарук Н. Т. Управління керівним персоналом у сфері державної служби України: теорія та практика: монографія / Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2012. 343 с.
2. 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.
3. 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.
4. Довідник типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців: <http://kds.org.ua/blog/dovidnik-tipovih-profesijno-kvalifikatsijnih-harakteristik-posad-derzhavnih-sluzhbovtsiv>
5. Загальні правила поведінки державного службовця : зареєстровано у Міністерстві юстиції України 7 листопада 2000 року № 783/5004: <http://zakon.rada.gov.ua>.
6. Закони України: <https://urist-ua.net/закони/>
7. Конституція України : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року [Електронний ресурс] - Режим доступу:
8. Михненко А. М., Гончарук Н. Т., Макаренко Е. М. Лідерство та управлінська еліта: навч. посіб. К. : НАДУ, 2011. 292 с.
9. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни “Публічна служба” (галузь знань 08 “Право”, спеціальність 081 “Право”, другий (магістерський) освітній рівень) для студентів магістратури Інституту підготовки юридичних кадрів для Служби безпеки України денної форми навчання / уклад.: Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, Д. В. Лученко та ін. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2016. – 49 с.
10. Положення про порядок стажування у державних органах: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 1 грудня 1994 р. № 804: <http://zakon.rada.gov.ua>.
11. Положення про Реєстр державних та адміністративних послуг: Постанова Кабінету Міністрів України від 27 трав. 2009 р. № 532: [http // www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)
12. Положення про формування кадрового резерву для державної служби: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 19 грудня 1994 р. № 853: <http://zakon.rada.gov.ua>.
13. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців : затв. постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 169.: <http://zakon.rada.gov.ua>.
14. Про адміністративні послуги: Закон України. Документ 5203-VI, : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>
15. Про державну службу: Закон України від 15 грудня 2015 року № 889- VIII: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19/page>
16. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>
17. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7 червня 2001 року № 2493-III: <http://zakon.rada.gov.ua>.
18. [http:// zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр)

Додаткова література

1. Адміністративне право зарубіжних країн (курс лекцій): http://pidruchniki.com/1584072058730/pravo/administrativne_pravo_zarubizhnih_krayin
2. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы : история, теория, закон, практика: монография. М. : Изд-во РАГС, 2004. 118 с.
3. Бакуменко В. Д., Гогіна Л. М., Кравченко С. О. та ін. Європейські орієнтири адміністративного реформування в Україні: монографія / за заг. ред. В. Д. Бакуменка, В. М. Князева. К. : Вид-во НАДУ, 2005. 172 с.
4. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків : “Право”, 2005. 304 с.

5. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: проблеми становлення, розвитку та функціонування: автореф. дис... д-ра юрид. наук / Нац. юрид. акад. України ім. Я.Мудрого. Х., 2006. 40 с.
6. Біла Л.Р. Теоретичні положення атестації державних службовців в Україні. Актуальні проблеми держави і права: зб. наук. пр.: Вип. 26. / Редкол.: С.В. Ківалов (голов. ред.) та ін.; Відп. за вип. Ю.М. Оборотов. Одеса: Юрид. л-ра, 2005. С. 28-39.
7. Боссарт Д., Деммке К. Державна служба у країнах-кандидатах до вступу до ЄС: нові тенденції та вплив інтеграційного процесу / пер. з англ. О. М. Шаленко. К.: Міленіум, 2004. 128 с.
8. Гончарук Н. Т. Адміністративна реформа в Україні: сучасний стан та перспективи. Грані. 2012. № 11. С. 11-22.
9. Державна кадрова політика і система роботи з кадрами державної служби // Вісник державної служби України. 2001. № 1,4.С.23–31.
10. Державне управління в Україні: наукові, правові, кадрові та організаційні засади: навч. посіб. / за заг. ред. Н. Р. Нижник, В. М. Олуйка. Львів : Вид-во Нац. ун-ту "Львівська політехніка", 2002. 352 с.
11. Енциклопедія державного управління: у 8 т. / наук.-ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк та ін. К.: НАДУ, 2011. Т. 6: Державна служба / наук.-ред. кол.: С. М. Серьогін, В. М. Сороко та ін., 2011. 524 с.
12. Європейські принципи державного управління / пер. з англ. О. Ю. Куленкової. К.: Вид-во УАДУ, 2000. 52 с.: <http://www.oecd.org/document>
13. Желюк Т. Л. Державна служба: навч. посіб. К. : ВД "Професіонал", 2005. С. 278-299.
14. Желюк Т. Л. Публічне управління: сучасні реалії та перспективи для України. Публічне управління в країнах Центральної та Східної Європи: зб. матеріалів доп. за Наук.-практ. конф. з міжнар. участю в рамках Третіх регіон. та муніцип. читань, 22 жовт. 2012 р., АР Крим, м. Форос.-Тернопіль: Екон. думка ТНЕУ, 2012. С. 22-28.
15. Жовнірчик Я. Ф. Напрями удосконалення проходження служби в органах місцевого самоврядування. Державне управління та місцеве самоврядування: актуальні проблеми та шляхи їх вирішення: І Міжнар. наук.–практ. конф., 11-12 квітня 2013 р.: К. Видавничо-поліграфічний центр Нац.унів ВГП (м. Рівне), 2013. С. 142–145.
16. Жовнірчик Я.Ф. Сутність формування кар'єри державного службовця в організації його діяльності. Наук. вісник Академії муніципал. управління: Серія “Управління”. Вип. 3 (2013). – Держ. упр. та місц. самовр. / Заг. ред. В.П. Присяжнюка, В.Д. Бакуменка. К.: ВПЦ АМУ, 2013. С. 50–59.
17. Жовнірчик Я.Ф. Умови розвитку професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування. Інноваційні підходи та механізми державного та муніципального управління: міжнар. наук.–практ. конф., 12 квітня 2013 р.: [у 2 частинах]. / За заг.ред.В.К. Присяжнюка, В.Д. Бакуменка, Т.В. Іванової. К. Видавничо-поліграфічний центр Академії муніципального управління, 2013. Ч. 2 . С. 36 –38 .
18. Иншин Н. И. Виды государственной службы. Ученые записки Таврического национального университета им. В.И. Вернадского. Серия: Юридические науки. 2010. Т. 23 (62). №1. 2010. С. 131-137.
19. Кадрова політика і державна служба: конспект лекцій / уклад. В. М. Сороко. К. : НАДУ, 2009. 104 с.
20. Конституційні засади проведення адміністративної реформи в Україні та удосконалення системи органів виконавчої влади: www.minjst.gov.ua/0/041
21. Концепція адаптації інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу: <http://www.nads.gov.ua>
22. Концепція адміністративної реформи в Україні. К.: [б. в.], 1998. 61 с.
23. Коцюба В.В. Реформування державної служби України в умовах адаптації до євроінтеграції // http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/VSUNU/2011_17/Kocuba.pdf
24. Кравець В. Р. Атестація державних службовців в Україні: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.07. Одеса, 2004. 20 с.
25. Кравченко С. Досвід організації адміністративної реформи в Україні. Вісн. держ. служби України. 2008. № 1. С. 58-65.
26. Курс адміністративного права України:

- http://pidruchniki.com/1896080148173/pravo/kurs_administrativnogo_prava_ukrayini
27. Лозниця В. С. Психологія менеджменту. К. : ТОВ "УВПК", 2001. 227 с.
 28. Лукашевич Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учебное пособие. К.: МАУП, 2002, 360 с.
 29. Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика: навч. посіб. К.: Атіка, 2003. 160 с.
 30. Мельниченко В. Розмежування політичних і адміністративних посад як чинник стабілізації державного управління. Вісн. держ. служби. 2001. № 4: nads.gov.ua/.../article
 31. Оболенський О.Ю. Державна служба: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2003. 344 с.: <http://studentbooks.com.ua/content/view/1217/76/1/0/>
 32. План модернізації державного управління: пропозиції щодо приведення державного управління та державної служби України у відповідність із принципами і практиками демократичного урядування / за заг. ред. Т. Мотренка. К.: Центр адаптації держ. служби до стандартів Європ. Союзу, 2010. 396 с.
 33. Про прокуратуру: Закон України №1697-VII 14.10.2014 Редакція від 25.09.2019: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18>
 34. Психологія менеджмента / под ред. Г. С. Никифорова. 2-е изд., доп. и перераб. СПб.: Питер, 2004. 639 с.
 35. Публічна адміністрація в Україні: становлення та розвиток / за заг. ред. А. В. Толстоухова, Н. Р. Нижник, Н. Т. Гончарук. Дніпропетровськ: Монолит, 2010. 400 с.
 36. Серьогін С. Влада і державна служба: Історичний аспект. К. Вид-во УАДУ, 1999. 194 с.
 37. Серьогін С. Державний службовець у відносинах між владою і суспільством: монографія. Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2003. 456 с.
 38. Системи державної служби в Європі – п'ятнадцять країн (Civil services in the Europe of the Fifteen) / Боссарт та ін. (BOSSAERT et al). Маастрихт : [б. в.], 2001. С. 29-31; 97-99; 229-232.
 39. Старцев О. Посадова особа – державний службовець як суб'єкт юридичної відповідальності. Підприємництво, господарство і право. 2001. № 4. С. 73-76.
 40. Стельмашук А. С. Особливості розвитку інституту державної служби в зарубіжних країнах. Економіка та держава. 2012. № 4. С. 125-129.\
 41. Ткач Т., Янюк Н. Правові гарантії діяльності посадових осіб. Вісник УАДУ. 2000. №3. С. 321-326.
 42. Україна: Оцінювання системи врядування. Березень 2006 року = Ukraine: Governance Assessment. March 2006. SIGMA / пер. з англ. О. Шаленко. К.: Центр сприяння інституц. розвитку держ. служби, 2007. 248 с.
 43. Янюк Н. Проходження державної служби: деякі питання. Право України. 2000. № 1 С. 108-111.

16. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Кабінет Міністрів України [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>.
2. Законодавство України [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.rada.kiev.ua>.
3. Закони України: <https://urist-ua.net/закони/>
4. Національна бібліотека ім. В. Вернадського [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua/>.
5. Система дистанційного навчання СНУ ім. В. Даля – <http://moodle.snu.edu.ua/>
6. Сайт №2 системи дистанційного навчання СНУ ім. В. Даля – <http://moodlesti.snu.edu.ua/>
7. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>

Перелік питань, що виносяться на підсумковий контроль

1. Конституційно-правові засади публічної служби в Україні.
2. Мета, завдання та функції публічної служби.
3. У чому полягає управління публічною службою ?
4. Як впливає адміністративна реформа на публічну службу?
5. Державна служба як важливий інститут публічного урядування.
6. На виконання яких завдань спрямована діяльність державних службовців ?
7. У чому полягає поняття кар'єри державного службовця ?
8. Законодавчі засади визначення статусу урядовця.
9. Основні проблеми у сфері державної служби та шляхи їх подолання.
10. В чому суть теорії та практики сервісної держави ?
12. Яка процедура надання адміністративних послуг в Україні?
13. Обов'язки, повноваження та відповідальність державних службовців.
14. Які новації у наданні адміністративних послуг застосовуються у публічній службі?
15. Проблеми використання зарубіжного досвіду організації публічної служби в умовах українського державотворення.
16. Як здійснюється надання адміністративних послуг у зарубіжних країнах?
17. В чому суть державної антикорупційної політики ?
18. Які підходи до кадрового забезпечення склалися у вітчизняних моделях державної служби ?
19. Яким чином здійснюється оцінювання результатів службової діяльності державного службовця ?
20. Яка ефективність боротьби з корупцією на публічній службі в Україні та країнах розвинутої демократії ?
21. Досвід підготовки кадрів для місцевих органів державної влади.
22. Етика державної служби.
23. Сучасна державна кадрова політика в Україні.
24. Посада і правовий, соціальний та організаційний статус державного службовця.
25. В чому полягають основні вимоги до кандидатів на посади державних службовців?
26. Охарактеризуйте основні чинники, що зумовлюють потребу в лідерстві для державного службовця.
27. Наскільки, на вашу думку, є запровадження нових технологій підвищення професіоналізму управлінських кадрів впливають на ефективності їх праці ?
28. Соціальний захист різних категорій кадрових урядовців.
29. Які є і на що направлені міри матеріального і морального стимулювання праці державного службовця?
30. Соціальний контроль за діяльністю держслужби як форма зворотного зв'язку в системі державного управління.