

ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



Факультет права, публічного управління та національної безпеки

Кафедра економічної теорії, інтелектуальної власності, та публічного управління

Силабус навчальної дисципліни « КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ »

1. Профіль дисципліни

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»	Освітній ступінь – бакалавр Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування Кількість кредитів – 4. Загальна кількість годин – 120. Рік підготовки, семестр – 3-й, 5-й. Компонент освітньої програми: обов'язкова. Цикл підготовки: професійний. Мова викладання: українська.
--	---

2. Інформація про викладача

Викладач (-і)	Войтенко Архип Борисович, кандидат наук з державного управління, професор кафедри економічної теорії, інтелектуальної власності та публічного управління
Профайл викладача (-ів)	http://znau.edu.ua/vojtenko-arkhyp-borysovyeh
Контактна інформація	(067) 929-30-30 vojtenko.a.b@gmail.com
Сторінка курсу в Moodle	http://10.0.2.12/course/view.php?id=2813
Консультації	Онлайн консультація в Zoom, Viber щосередини з 16.00 год. до 19.00 год.

3. Анотація до дисципліни

Мета: є надання здобувачам комплексу сучасних знань з теорії й практики кадрового забезпечення у сфері державного управління та місцевого самоврядування, організації роботи державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, формування у них умінь і навичок, необхідних для ефективної, результативної і якісної професійної діяльності на державній службі.

Завдання вивчення дисципліни: навчання здобувачів використовувати конституційні, законодавчі та нормативно-правові засади державної служби у професійній діяльності державних службовців, ознайомити їх із становленням та організацією державної служби, загальними засадами діяльності, а також статусом державного службовця.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів таких компетентностей:

а) загальних (ЗК):

ЗК08. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності

б) спеціальних/фахових (СК/ФК):

СК07. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування

Програмні результати навчання (ПРН):

РН02. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

РН06. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

РН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

знати: основні поняття, цілі, завдання і функції державної служби її місце в демократичній, правовій, соціальній державі, громадянському суспільстві та пріоритетні напрями подальшого розвитку; сутність принципів і структури державної служби її особливості як соціального та правового інституту; засади функціонального управління державною службою; правовий статус державних службовців, загальні вимоги, права, обов'язки, гарантії, заохочення та встановлені до них правила поведінки;

вміти: вживати відповідних заходів, спрямованих на реалізацію державної політики у сфері державної служби; застосовувати норми конституційного, адміністративного, міжнародного, трудового, публічного, кримінального права у професійній діяльності; захищати права і свободи особи та громадянина, інтереси підприємств, установ і організацій; застосовувати на практиці методи функціонального управління державною службою, оцінки кадрів державних службовців.

4. Організація навчання

4.1. Обсяг дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин	
	Денна	Заочна
Лекції	24 год.	6 год.
Лабораторні	24 год.	6 год.
Самостійна робота	72 год.	108 год.
Всього	120 год.	120 год.

4.2. Зміст початкової дисципліни

№ з/п	Тема	Назва теми	Кількість годин	
			денна форма	заочна форма
1	2	3	4	5
Змістовний модуль 1. Основи державної служби та державно-службових відносин				
1	T1	<i>Тема 1. Поняття і сутність державної служби</i> 1. Державна служба та державний службовець. 2. Мета та функції державної служби. 3. Принципи та правові джерела державної служби. 4. Види державної служби	10	10
2	T2	<i>Тема 2. Формування та реалізація державно-службових відносин</i> 1. Загальна умови вступу на державну службу. 2. Порядок проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби. 3. Призначення на посаду державної служби.	10	10
<i>Всього ЗМ 1</i>			20	20
Змістовний модуль 2. Кар'єра, оплата праці та соціальні гарантії у державній службі				
3	T3	<i>Тема 3. Службова кар'єра</i> 1. Особливості проходження державної служби та ранги державних службовців. 2. Переведення державних службовців та службові відрядження. 3. Зміна істотних умов державної служби. 4. Професійне навчання як складова діяльності державного службовця.	8	10
4	T4	<i>Тема 4. Оплата праці, заохочення та соціальні гарантії в сфері державної служби</i> 1. Оплата праці державних службовців: групи оплати праці та схеми посадових окладів. 2. Надбавки, доплати, премії та заохоченням державних службовців. 3. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.	8	10
5	T5	<i>Тема 5. Сучасна кадрова політика та управління державною службою в Україні</i> 1. Суть і засоби реалізації державної кадрової політики. 2. Робота з кадрами в центральних і місцевих органах державної виконавчої влади. 3. Національне агентство України з питань державної служби: завдання та організація роботи. 4. Комісія з питань вищого корпусу державної служби: склад. Принципи та організація роботи.	8	10
<i>Всього ЗМ 2</i>			24	30
Змістовний модуль 3. Відповідальність, припинення служби та особливі умови її проходження				
6	T6	<i>Тема 6. Відповідальність державних службовців</i> 1. Обов'язки державного службовця щодо додержання службової дисципліни. 2. Дисциплінарна відповідальність. Види дисциплінарних стягнень. 3. Матеріальна відповідальність державних службовців.	8	10

1	2	3	4	5
7	T7	<p><i>Тема 7. Дисциплінарна комісія з розгляду дисциплінарних справ</i></p> <p>1. Повноваження та порядок роботи дисциплінарної комісії. 2. Порядок формування дисциплінарної комісії. 3. Порядок здійснення дисциплінарного провадження у разі неможливого утворення, або функціонування дисциплінарної комісії у державному органі.</p>	10	8
8	T8	<p><i>Тема 8. Припинення державної служби</i></p> <p>1. Підстави для припинення державної служби. 2. Припинення державної служби: а) у разі втрати державним службовцем права на державну службу, або його обмеження; б) у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби. в) за ініціативою державного службовця або угодою сторін; г) за ініціативою суб'єкта призначення.</p>	10	8
9	T9	<p><i>Тема 9. Особливості проходження державної служби в окремих державних органах. Патронажна служба</i></p> <p>1. Державна служба в апараті органів законодавчої та судової влади. 2. Особливості проходження державної служби в органах виконавчої влади: а) органи внутрішніх справ; б) дипломатична служба; в) військова служба. 3. Патронажна служба.</p>	10	10
<i>Всього ЗМЗ</i>			38	36
Змістовний модуль 4. Етика, антикорупційна діяльність та моделі державної служби				
10	T10	<p><i>Тема 10. Етикет державних службовців</i></p> <p>1. Поняття та сутність етики державного службовця. 2. Формування іміджу державного службовця. 3. Політична культура державних службовців. 4. Ділова етика в управлінні та службовий етикет.</p>	8	8
11	T11	<p><i>Тема 11. Правовий статус державного службовця</i></p> <p>1. Поняття та елементи правового статусу державних службовців. 2. Права, обов'язки і гарантії державних службовців. 3. Обмеження пов'язані з прийняттям на державну службу та проходженням державної служби.</p>	10	10
12	T12	<p><i>Тема 12. Антикорупційна діяльність у сфері державної служби</i></p> <p>1. Причини виникнення корупції. 2. Види корупційних діянь. 3. Підстави до притягнення до юридичної відповідальності державних службовців.</p>	10	8
13	T13	<p><i>Тема 13. Моделі державної служби в країнах Європи та проблеми реформування державної служби в Україні</i></p> <p>1. Організація державної служби в зарубіжних країнах. 2. Основні напрями модернізації державної служби. 3. Адаптація зарубіжного досвіду організації державної служби до умов України</p>	10	8
<i>Всього ЗМ 4</i>			38	34
Разом:			120	120

4.3. Форми контролю та методи оцінювання

Форми роботи: презентація, дискусії, «мозковий штурм», конкурси з практичними завданнями та їх подальше обговорення, проектування бізнес-планів, проектів, проведення творчих заходів, використання мультимедійних комп'ютерних програм.

Групові форми роботи охоплюють тренування в парах без змін або зі зміною партнерів та в малих групах від трьох до п'яти учасників (сам. синхронне виконання вправ і т.п.).

Приклад розрахунку балів для екзамену / заліку

Поточний та періодичний контроль													Підсумковий контроль (екзамен)	Сума балів	
Змістовний модуль 1		Змістовний модуль 2			Змістовний модуль 3				Змістовний модуль 4						Індивідуальне самостійне завдання
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13			
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
Контрольна робота за змістовним модулем 1 – 5		Контрольна робота за змістовним модулем 2 – 5			Контрольна робота за змістовним модулем 3 – 5				Контрольна робота за змістовним модулем 4 – 5				14	40	100

Підсумковий контроль у формі екзамену проводиться для всіх без винятку здобувачів вищої освіти (незалежно від сумарної кількості балів, отриманих за результатами поточного та/або періодичного контролю за семестр). До підсумкового контролю з навчальної дисципліни допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі види індивідуальних завдань та обов'язкових робіт (лабораторних, практичних тощо), передбачених робочою програмою.

Загальна підсумкова оцінка (сума балів) з кожної навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен, обов'язково складається з оцінки поточного та/або періодичного контролю результатів навчання впродовж семестру та оцінки результатів навчання при проведенні контрольних заходів під час підсумкового контролю. Максимальну кількість балів за поточний та/або періодичний контроль і під час підсумкового контролю визначає викладач, про що вказує у робочій програмі навчальної дисципліни.

Здобувач вищої освіти одержує підсумкову оцінку за залікову навчальну дисципліну, якщо за результатами поточного контролю він набрав 60 і більше балів. Якщо за результатами поточного контролю здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів, він повинен виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів одержати відповідну кількість залікових балів із дисципліни. Якщо за результатами поточного контролю здобувач вищої освіти набрав 60 і більше балів, проте хоче поліпшити свій підсумковий результат, він також може виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів підвищити свою підсумкову оцінку з дисципліни.

5. Політики дисципліни

При організації освітнього процесу у Поліському національному університеті здобувачі, викладачі, методисти, адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу у Поліському національному університеті, Положення про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін у Поліському національному університеті, Положення про силябус навчальної дисципліни Поліського національного університету, Положення про дистанційне навчання у Поліському національному університеті, Концепції розвитку інклюзивної освіти.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: практичні роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання практичних завдань відбувається із дозволу лектора:

Політика щодо академічної доброчесності: списування під час тестування та заліку заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).

За порушення академічної доброчесності студенти будуть притягнені до академічної відповідальності у відповідності до положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти Поліського національного університету.

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування тощо) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету).

6. Література необхідна для вивчення навчальної дисципліни

Нормативно-правові акти

1. Конституція України, 1996 р.
2. Закон України «Про державну службу». 2015 р.
3. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
4. Закон України «Про запобігання корупції», 2014 р.
5. Закон України «Про очищення влади», 2016 р.
6. Закон України «Про місцеве самоврядування
7. Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», 2015 р.
8. Указ Президента України «Про Національну раду з питань антикорупційної політики», 2014 р.
9. Концепція реформування місцевого самоврядування та територіальні організації влади в Україні. Розпорядження КМУ від 01.04.2014 р.

Базова література

1. Бакуменко В. Державне управління : курс лекцій. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2011. 536 с.
2. Бізо Л., Ібрагімова І., Кікоть О. Розвиток лідерства : навч.-метод посібник. Київ : Проект Реформа управління персоналом на державній службі в Україні. 2012. 400 с.
3. Войтенко А. Б. Денетралізація та реформування місцевого самоврядування : навч. посібник. Київ : Вид-во Ліра-К, 2020. 469 с.
4. Галуцько В., Діхтєвський П., Кузьменко О., Стеценко С. Адміністративне право України. Повний курс : підручник. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. 520 с.
5. Галуцько В., Курило В., Коросд С. та ін. Адміністративне право України. Т.1. Загальне адміністративне право. Херсон : Грінь Д.С., 2015. 272 с.
6. Гриценко І., Мельник Р., Пухтецька А. та ін. Загальне адміністративне право : підручник. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 566 с.
7. Державна служба : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю. В. Ковбасюк, О. Ю. Оболенський, С. М. Серьогін [та ін.]. Київ : НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с.
8. Дзюндзюк В. Б., Мельтюхова Н.М. Публічне адміністрування в Україні : навчальний посібник. Харків : Магістр. 2011. 306 с.
9. Лаврів Л. А. Публічне адміністрування : навчально-методичний комплекс з дисципліни. Тернопіль. ТНЕУ. 2014. 125 с.
10. Мельник Р.С. Загальне адміністративне право в питаннях і відповідях : навчальний посібник. Київ : Юрінком Інтер, 2018. 308с.
11. Мельтюхова Н. М., Корженко В. В., Дідок Ю. В. Зарубіжний досвід публічного адміністрування : метод. рек. Київ : НАДУ, 2010. 28 с.
12. Методичні підходи до організації діяльності з публічного адміністрування : наукова розробка / уклад. П. М. Мельтюхова, Л.В. Набока. Київ : НАДУ.2016. 48 с.
13. Оболенський О. Ю. Державна служба : підручник. Київ : КНЕУ, 2006. 472 с.
14. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. / [О. В. Скидан, В. П. Яковчук, Н. В. Дацій та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. Житомир : ЖНАБУ, 2017. 705 с.
15. Яковчук В. П. та ін. Публічне управління та адміністрування : навч. посібник / за заг. ред. В. П. Яковчук. – Київ : Видавництво Ліра-К, 2024. – 476 с.

Додаткова література

1. Армаш Н., Дрозд О., Ігнатенко В. та ін. Оскарження судових рішень і ухвал в системі адміністративного судочинства України : практичний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 272 с.

2. Беззубов Д., Заросило В., Подоляка С. та ін. Засади правового регулювання правовідносин у сфері адміністративного судочинства: навчальний посібник. Київ : МП «Леся», 2015. 120 с.

3. Державне управління та державна служба : словник-довідник / уклад. О. Ю. Оболенський. Київ : КНЕУ, 2005. 480 с.

4. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій : монографія. Харків : ХарРІ УАДУ «Магістр». 2016. 236 с.

5. Жаліло Я. А. Економічна стратегія держави: теорія, методологія, практика : монографія. Національний інститут стратегічних досліджень. Київ : НІСД, 2003. 368 с.

6. Ківалов С. Адміністративне судочинство в Україні: теорія, правове регулювання, практика : монографія. Одеса, 2013. С. 110-127.

7. Коломоєць Т., Лютіков П., Віхляєв М. та ін. Адміністративне судочинство. Київ: Істина, 2011. 300 с.

8. Константи́й О. Судовий захист прав і свобод приватних осіб у публічно-правовій сфері: міжнародний і національний рівень судочинства. Адміністративне право і процес. 2013. №2. С. 196-203.

9. Муза О. Деякі аспекти використання медіації в адміністративному судочинстві України. Університетські наукові записки. 2011. № 4. С. 239-244.

10. Пасічник М. В. Механізми впровадження нового публічного менеджменту : досвід США : посібник. Київ, 2017. 145 с.

11. Серьогін С. М. Культура й етика в публічному адмініструванні : наук. розробка. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : НАДУ., 2013. 39 с.

12. Чернов С. І. Текст лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» : посібник. Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ. 2014. 98 с.

Електронні інформаційні ресурси

1. Офіційний вебсайт Верховної Ради України – <https://rada.gov.ua/>. На цьому ресурсі можна знайти законодавчі акти, які регулюють публічне управління в Україні, а також документи щодо публічного адміністрування та адміністративної реформи.

2. Національна академія державного управління при Президентові України – <https://www.nads.gov.ua/>. Ресурс надає доступ до наукових статей, монографій та навчальних матеріалів, що стосуються публічного управління та адміністрування, а також курси для підвищення кваліфікації державних службовців.

3. Портал «Система управлінської інформації» (СУІ) – <http://www.sui.gov.ua/>. Платформа для публічного адміністрування, яка містить актуальні новини, документи та нормативні акти, що стосуються управлінських процесів в Україні.

4. Електронний ресурс «Європейська асоціація публічного управління» (ЕАРАА) – <https://www.eapaa.org/>. Цей сайт пропонує матеріали та

публікації, що стосуються європейських практик у публічному управлінні, а також різноманітні програми навчання для майбутніх фахівців у галузі публічного управління.

5. Інститут публічного управління та адміністрування Київського національного університету імені Тараса Шевченка – <https://ipu.kpi.ua/>. Вебсайт факультету, що пропонує онлайн-ресурси для студентів, зокрема лекції, наукові публікації, а також матеріали з публічного управління та адміністрування.

6. Платформа «Інтернет-платформа публічного управління та адміністрування» – <https://www.publicgov.ua/>. Цей сайт об'єднує різні навчальні матеріали, звіти та дослідження, що допомагають студентам зрозуміти особливості публічного управління в Україні та за кордоном.

7. Інтернет-ресурс «Державна служба України» – <http://www.sluha.gov.ua/>. Офіційний сайт Державної служби України містить важливу інформацію для студентів, які вивчають публічне управління, зокрема нормативні акти, програми підготовки кадрів, а також аналітичні матеріали.

8. Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів: <http://reyestr.court.gov.ua> - Нормативно-правові акти, що стосуються кадрового забезпечення та управління персоналом.

9. Національне агентство України з питань державної служби (НАДС): <https://nads.gov.ua> – документи, рекомендації та роз'яснення щодо організації державної служби.

10. Освітній портал «Prometheus»: <https://prometheus.org.ua> – безкоштовні курси, зокрема з публічного управління, антикорупційної діяльності та реформування державної служби.

11. Інформаційно-аналітичні платформи: DOU.UA (для IT-підтримки кадрових процесів) <https://dou.ua> – використання інформаційних систем у кадровому менеджменті.

12. Open Data Portal (портал відкритих даних України): <https://data.gov.ua> – аналітика та статистика, що стосуються кадрового забезпечення.

Викладач _____



Архип ВОЙТЕНКО

Завідувач кафедри _____

Валентина ЯКОБЧУК