КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА ЗЕМЛЕУСТРОЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри публічного управління
та землеустрою
_____ Олександр МОРДВІНОВ
«____» _____ 2022 р.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Державна служба: сучасний стан та перспективи розвитку»

для підвищення кваліфікації
державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій,
їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого
самоврядування та депутатів місцевих рад
з галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування
у сфері післядипломної освіти на основі здобутої вищої освіти

2022 р.

Програма навчальної дисципліни **«Державна служба: сучасний стан та перспективи розвитку»** для підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад з галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування у сфері післядипломної освіти на основі здобутої вищої освіти / укл. Т. Кравченко – Запоріжжя: КПУ, 2022. - 12 с.

Розробник:

Т. Кравченко, професор кафедри публічного управління та землеустрою, д-р держ. упр., професор.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри публічного управління та землеустрою

Протокол № 9 від «18» травня 2022 року

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td>Галузь знань, спеціальність, освітня програма, сфера освіти, освіти, вид основної діяльності</td><td>Характеристика навчальної дисципліни
Очна (денна), заочна, дистанційна</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Кількість кредитів – 0,5

Загальна кількість годин: 15</td><td>Галузь знань:
28 Публічне управління та адміністрування</td><td rowspan="2">Обов’язкова</td></tr>
<tr><td>Спеціальність:
281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма:
Публічне управління та адміністрування</td></tr>
<tr><td>Сфера освіти:
післядипломна освіта

Вид основної діяльності:
підвищення кваліфікації</td><td>Лекції - 4 год.
Практичні, семінарські - 8 год.
Лабораторні -
Самостійна робота - 3 год.
Вид контролю-
залік</td></tr>
</table>

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ ТА ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГА

(включаючи електронну пошту, робочий час / місцезнаходження тощо).

Викладач (-і)	Кравченко Тетяна Анатоліївна
Контактний тел.	+38(097) 540-33-33
E-mail:	tatyana_kravchenko@ukr.net
Сторінка курсу на сайті підтримки навчальних програм КПУ	http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=4350
Консультації	*Очні консультації:* за графіком консультацій, а. 319, головнийкорпус КПУ *Консультації off-line:* шляхом повідомлення на сторінці навчальної дисципліни сайту підтримки навчальних програмhttp://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/message

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни **«Державна служба: сучасний стан та перспективи розвитку»** є формування знань, а на їх основі вмінь використовувати конституційні, законодавчі та нормативно-правові засади державної служби в професійній діяльності державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад та ознайомити слухачів із становленням та організацією державної служби, визначити загальні засади діяльності, статусу державних службовців.

Завдання навчальної дисципліни

Основними завданнями навчальної дисципліни є ознайомлення слухачів з засобами підвищення ефективності функціонування державної служби, підходами й методами кадрового забезпечення державної служби та напрямками розвитку державної служби України.

У результаті вивчення дисципліни слухачі повинні знати:

- статус державної служби в демократичній, правовій, соціальній державі, громадянському суспільстві та пріоритетні напрями її подальшого розвитку;
- основні поняття, цілі, задачі та функції державної служби;
- сутність принципів соціальної природи державної служби, її особливості як соціального інституту, засади соціального характеру її функціонування;
- структуру державної служби як правового інституту, зміст і сутність норм конституційного, адміністративного, міжнародного, трудового, державного, карного права у розрізі застосування у практичній діяльності;
- загальні вимоги до державних службовців, права, обов'язки, гарантії та заохочення, правила поведінки державних службовцівю

Після вивчення дисципліни слухачі повинні вміти:

- адекватно застосовувати основні поняття державної служби у професійній діяльності;
- здійснювати відповідні заходи, спрямовані на реалізацію державної політики в сфері державної служби;
- дотримуватись основних вимог до державних службовців і поводити себе в межах загальних правил поведінки державного службовця;
- застосовувати на практиці механізми функціонального управління державною службою;
- організовувати та координувати консультативну роботу з проблем відповідної сфери (галузі) управління (соціально-економічної, зовнішньоекономічної, науково-технічної тощо).

Відповідно до освітньої програми спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» для підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад вивчення дисципліни **«Державна служба: сучасний стан та перспективи розвитку»** сприяє формуванню у слухачів **компетентностей та програмних результатів навчання**:

Перелік компетентностей

К01. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

К02. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

К03. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

К06. Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання.

Програмні результати навчання

РН03. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН06. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи

РН08. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Характеристика структурних елементів державної служби. Основні структурні елементи дисципліни "державна служба": предмет, методи, категорії, принципи, функції, види.

Наукові основи теорії державної служби. Принципи, цілі та функції державної служби. Характеристика видів державної служби. Нормативно-правове забезпечення функціонування державної служби.

Тема 2. Державна служба як соціальний інститут

Особливості державної служби як соціального інституту. Соціальна сутність функціонування державної служби. Особливості державної служби як соціального інституту.

Тема 3. Державна служба як правовий інститут

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

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назва теми	Очна (денна),заочна, дистанційна				
		Кількість годин				
		Всього	у тому числі			
			лекц.	лабор.	семін. (практ.)	сам. робота
1.	Тема 1. Характеристика структурних елементів державної служби. Основні структурні елементи дисципліни “державна служба”: предмет, методи, категорії, принципи, функції, види.	4	1		2	1
2.	Тема 2. Державна служба як соціальний інститут.	4	1	-	2	1
3.	Тема 3. Державна служба як правовий інститут.	7	2	-	4	1
	Усього годин	**15**	**4**	**-**	**8**	**3**

5. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми, план	Кількість годин
1.	**Лекція 1. Характеристика структурних елементів державної служби. Основні структурні елементи дисципліни “державна служба”: предмет, методи, категорії, принципи, функції, види.** 1. Наукові основи теорії державної служби. 2. Принципи, цілі та функції державної служби. 3. Характеристика видів державної служби. 4. Нормативно-правове забезпечення функціонування державної служби.	1
2.	**Лекція 2. Державна служба як соціальний інститут** 1. Особливості державної служби як соціального інституту. 2. Соціальна сутність функціонування державної служби. 3. Особливості державної служби як соціального інституту.	1
3.	**Лекція 3. Державна служба як правовий інститут** 1. Зміст і структура правового інституту державної служби. Системність правового інституту державної служби. Державно-службові відносини в системі державної служби. 2. Зміст і структура правового інституту державної служби. 3. Системність правового інституту державної служби. 4. Державно-службові відносини в системі державної служби.	2
	Усього годин	**4**

6.ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми, план	Кількість годин
1.	**Тема 1. Характеристика структурних елементів державної служби. Основні структурні елементи дисципліни "державна служба": предмет, методи, категорії, принципи, функції, види.** 1. Наукові основи теорії державної служби. 2. Принципи, цілі та функції державної служби. 3. Характеристика видів державної служби. 4. Нормативно-правове забезпечення функціонування державної служби.	1
2.	**Тема 2. Державна служба як соціальний інститут.** 1. Особливості державної служби як соціального інституту. 2. Соціальна сутність функціонування державної служби. 3. Особливості державної служби як соціального інституту.	1
3.	**Тема 3. Державна служба як правовий інститут .** 1. Зміст і структура правового інституту державної служби. Системність правового інституту державної служби. Державно-службові відносини в системі державної служби. 2. Зміст і структура правового інституту державної служби. 3. Системність правового інституту державної служби. 4. Державно-службові відносини в системі державної служби.	2
	Усього годин	**4**

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми, план	Кількість годин
1.	**Тема 1. Характеристика структурних елементів державної служби. Основні структурні елементи дисципліни "державна служба": предмет, методи, категорії, принципи, функції, види.** Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.	1
2.	**Тема 2. Державна служба як соціальний інститут.** Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.	1
3.	**Тема 3. Державна служба як правовий інститут .** Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.	1
	Всього:	**3**

8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При викладанні дисципліни **«Державна служба: сучасний стан та перспективи розвитку»** застосовуються такі методи навчання:

а) методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності (пояснення, лекція, бесіда, робота з підручником; ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження, вправи, практичні і дослідні роботи);

б) методи стимулювання навчальної діяльності (навчальна дискусія, забезпечення успіху в навчанні, пізнавальні ділові ігри, мозковий штурм, дебати, робота в парах, малих групах, презентації проектів слухачів, створення ситуації інтересу у процесі викладення, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід слухача; стимулювання обов'язку і відповідальності в навчанні);

в**) методи контролю і самоконтролю** у навчанні (усний, письмовий, тестовий, самоконтроль і самооцінка).

На різних етапах навчальної взаємодії відповідно до ступеня активності, самостійності й творчості слухачів застосовується комплекс наступних методів:

Пояснювально-ілюстративний метод. Слухачі здобувають знання, слухаючи розповідь, лекцію, з навчальної або методичної літератури, через екранний посібник у "готовому" вигляді. Сприймаючи й осмислюючи факти, оцінки, висновки, вони залишаються в межах репродуктивного (відтворювального) мислення. Такий метод якнайширше застосовують для передавання значного масиву інформації. Його можна використовувати для викладення й засвоєння фактів, підходів, оцінок, висновків.

Репродуктивний метод. Ідеться про застосування вивченого на основі зразка або правила. Діяльність тих, кого навчають, є алгоритмічною, тобто відповідає інструкціям, розпорядженням, правилам - в аналогічних до представленого зразка ситуаціях.

Метод проблемного викладення. Використовуючи будь-які джерела й засоби, педагог, перш ніж викладати матеріал, ставить проблему, формулює пізнавальне завдання, а потім, розкриваючи систему доведень, порівнюючи погляди, різні підходи, показує спосіб розв'язання поставленого завдання. Слухачі стають ніби свідками і співучасниками наукового пошуку.

Частково-пошуковий, або евристичний метод. Його суть - в організації активного пошуку розв'язання висунутих педагогом (чи самостійно сформульованих) пізнавальних завдань або під керівництвом педагога, або на основі евристичних програм і вказівок. Процес мислення набуває продуктивного характеру, але його поетапно скеровує й контролює педагог або самі слухачі на основі роботи над програмами та з навчальними посібниками. Такий метод, один з різновидів якого є евристична бесіда, - перевірений спосіб активізації мислення, спонукання до пізнання.

Дослідницький метод. Після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу ті, кого навчають, самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження й виміри та виконують інші пошукові дії. Ініціатива, самостійність, творчий пошук виявляються в дослідницькій діяльності найповніше. Методи навчальної роботи безпосередньо переходять у методи, які імітують, а іноді й реалізують науковий пошук.

9. ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

У процесі вивчення навчальної дисципліни **«Державна служба: сучасний стан та перспективи розвитку»** використовуються наступні види контролю:

1. Поточний контроль – здійснюється протягом викладання дисципліни шляхом опитування на семінарських (практичних) заняттях, перевірки виконання тестових завдань тощо. За змістом він включає перевірку ступеня засвоєння слухачем навчального матеріалу, який охоплюється темою лекційного та семінарського заняття, уміння

самостійно опрацьовувати навчально-методичну літературу, здатність осмислювати зміст теми, уміння публічно та письмово представити певний матеріал, а також виконання завдань самостійної роботи.

2. Підсумковий контроль – здійснюється у формі заліку шляхом визначення ступеня засвоєння слухачем навчальної дисципліни за результатами виконання обов'язкових завдань поточного контролю.

Для оцінювання слухачів використовується система накопичування балів. Згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу в КПУ» підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS.

Бали нараховуються за виконання завдань аудиторної роботи, практичних робіт, індивідуальних завдань, тестів.

Результати поточного контролю слухачів є складовими елементами підсумкової оцінки з дисципліни.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

Теми			Сума
Тема 1	**Тема 2**	**Тема 3**	100
30	30	40	

Види робіт, що можуть бути виконані слухачем під час проведення **аудиторних занять**, для контролю результатів вивчення дисципліни: усне опитування слухачів; виступ слухачів із повідомленнями, доповідями разом із презентаціями; активна участь слухачів у дискусійному обговоренні питань заняття; робота в міні-групах тощо. Максимальна можлива оцінка за роботу в аудиторії передбачає виконання усіх завдань, передбачених заняттям, на високому рівні в повному обсязі, довершене оформлення результатів виконання завдань у вигляді звіту та відмінний захист.

Аудиторні заняття передбачають також активну участь у *лекціях-дискусіях* або *мозковому штурмі*. Правила проведення таких занять*:* говорити по одному, не перебиваючи; уважно слухати кожного; дотримуватися встановленого порядку і регламенту, аргументувати свої висловлювання; критикувати думки, а не особистість; критикуючи, пропонувати альтернативи; перед запереченням повторювати висловлення опонента.

Самостійна робота полягає у засвоєнні вивченого навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять, без участі викладача, в самостійному опрацюванні теоретичних питань, підготовці до семінарських занять, опрацювання першоджерел та навчальної літератури; виконання індивідуального завдання, підготовка реферату, проходження тестування на сайті підтримки навчальних програм та інших завдань.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є: стандартизовані тести; командні проекти; аналітичні звіти, реферати, презентації результатів виконаних завдань та досліджень; інші види індивідуальних та групових завдань.

Шкала оцінювання: 100-бальна, національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		Якісні критерії оцінювання	Екзамен/Залік
90-100	A	Слухач виявляє творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання та продукувати нові ідеї. Без допомоги науково-педагогічних працівників знаходить і аналізує необхідну інформацію, вміє її використовувати для вирішення практичних завдань, в тому числі й у нестандартних ситуаціях, переконливо та авторитетно аргументує думки, демонструє необхідні ціннісні установки, способи мислення та здібності	Відмінно/ зараховано
82-89	B	Слухач вільно володіє теоретичним матеріалом, демонструє здатність виконувати складні завдання в межах предметної галузі дисципліни з несуттєвими помилками, рефлексивно виправляючи їх. Виявляє помірну ініціативність та інноваційність, достатній ступінь самостійності під час обговорення та критичного аналізу навчального контенту, має сформовані ціннісні установки на його використання в подальшому у професійній діяльності та науковому дослідженні.	Добре/ зараховано
75-81	C	Слухач добре володіє теоретичним матеріалом, демонструє здатність зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію за допомогою науково-педагогічних працівників, загалом самостійно застосовує теоретичний контент на практиці, контролює власну діяльність, виправляє помилки, з-поміж яких є суттєві. Слухач добирає аргументи для підтвердження власних гіпотетичних думок, але робить це не завжди переконливо та авторитетно, що свідчить про відсутність особистої впевненості в їх істинності або проблемах в ціннісно-мотиваційній сфері	
67-74	D	Слухач здатен відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний контент, виправляти помилки, з-поміж яких є значна кількість суттєвих. Слухач рідко демонструє наявність власного бачення з питань, що відносяться до предметної області дисципліни, не виявляє авторитетності й інноваційності під час обговорення, має невисокий ступінь самостійності в прогнозах на способи вирішення типових завдань професійної діяльності. Взагалі слухач характеризується неостаточним усвідомленням сенсу навчального матеріалу для себе як педагога, а також для його майбутніх потенційних клієнтів, врахування потреб яких забезпечується даною дисципліною.	Задовільно/ зараховано
60-66	E	Слухач володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, але значну частину його відтворює репродуктивно, без застосування переважаючої кількості власних ідей та експертних думок. Демонструє відсутність стійкої авторитетної інноваційної позиції, а висунуті аргументи не завжди є самостійними. Слухач не завжди здатен вільно спілкуватися з питань, що стосуються сфери дисципліни з колегами або науковою спільнотою, має нечіткі ціннісні орієнтації, низький інтерес до використання отриманих знань під час подальшої професійно-педагогічної та наукової діяльності.	
35-59	FX	Слухач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу, демонструє низку авторитетність, відсутність інтересу до дисципліни та можливості використання її предметного змісту в своїй професійно-педагогічній та науково-педагогічній діяльності.	Незадовільно/ не зараховано з можливістю повторного складання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		Якісні критерії оцінювання	Екзамен/Залік
0-34	F	Слухач володіє матеріалом дисципліни лише на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, демонструє відсутність зацікавленості у її вивченні або не усвідомлює її соціального та професійного значення	Незадовільно/ не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення з дисципліни **«Державна служба: сучасний стан та перспективи розвитку»**, розміщено на сайті підтримки навчальних програм університету за електронною адресою: http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=4350

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник / В.М. Нагаєв. – Х.: ХНАУ, 2018. – 278 с.
2. П. Юхименко, А. Даниленко, Т. Сокольська Публічне адміністрування: підручник. Київ: 2019. 288с.
3. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. 2020. 511 с.
4. Зелінський С. Е. Теоретико-методологічні засади комплексного оцінювання державних службовців : монографія / С. Е. Зелінський. – Київ : НАДУ, 2016. – 296 с.
5. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.
6. Організація діяльності державного службовця / М. Канавець, Ю. Лихач, А. Кукул, В. Дівак, І. Рощин, О. Бутенко. К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2018. 320 с.
7. Публічне управління в умовах інституційних змін: колективна монографія / за наук. редакції д. держ. упр. Р. В. Войтович та П.В. Ворони. К. 2018. 475 с.
8. Управління персоналом в умовах децентралізації / За заг. ред. В. М. Олуйка. К., 2018. 504 с.
9. Рудакевич М. І. Етика державних службовців: Монографія. - К.: Національна академія державного управління при Президентові України. - 2003. - 360 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Законодавство України. http://zakon4.rada.gov.ua/laws/main/a
2. Президент України. Офіційне інтернет-представництво. http://www.president.gov.ua
3. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України http://www.kmu.gov.ua/ua
4. Національне агентство України з питань державної служби. http://nads.gov.ua/
5. Інститут законодавства Верховної Ради України. http://instzak.rada.gov.ua
6. Національна академія державного управління при Президентові України. http://www.academy.gov.ua
7. Національний інститут стратегічних досліджень. http://www.niss.gov.ua
8. Центр політико-правових реформ. http://www.pravo.org.ua/
10. Міжнародна цифрова електронна бібліотека (IDEAL). http://www.sciencedirect.com/science/journals/
11. Національні бібліотеки світу. http://www.publiclibraries.com/world.htm
12. Цифрова бібліотека наукової літератури. http://citeseer.ist.psu.edu/