

МАРИУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра права та публічного адміністрування



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОКПП 1.2.5 ПУБЛІЧНА СЛУЖБА ТА КАДРОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ  
(шифр і назва навчальної дисципліни)

Освітньо-професійна програма Публічне управління та адміністрування  
(назва)

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація \_\_\_\_\_  
(назва спеціалізації)

Факультет економіко-правовий  
(назва факультету)

2020–2021 навчальний рік

Робоча програма

**Публічна служба та кадровий менеджмент**

(назва навчальної дисципліни)

для здобувачів вищої освіти ОПП «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальністю

281 «Публічне управління та адміністрування»

Розробник: к.н.держ.упр., доцент кафедри права та публічного адміністрування  
Надежденко А.О.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри права та публічного адміністрування Маріупольського державного університету

Протокол від «28» серпня 2020 року № 1

В.о. завідувача кафедри права та публічного адміністрування

МДУ

к.ю.н., доцент, доцент кафедри права та публічного адміністрування Черних Є.М.

© Надежденко А.О., 2020 рік  
© МДУ, 2020 рік

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 8	28 Публічне управління та адміністрування	Нормативна (професійної підготовки)	
Модулів – 3	Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання: науково-дослідна робота		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин - 240		1-й, 2-й	1-й, 2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: 2 аудиторних – 80 самостійної роботи студента – 160	Освітній рівень: Магістр	<b>Лекції</b>	
		42 год.	16 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		38 год.	16 год.
		<b>Самостійна робота</b>	
		158 год.	208 год.
		<b>Індивідуальні завдання</b>	
2 год.			
		Вид контролю: 1-й семестр – <b>залік</b> 2 семестр – <b>екзамен</b>	

Примітка: Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

Для денної форми навчання – 33% аудиторних годин; 67% самостійної роботи  
Для заочної форми навчання -20% аудиторних годин; 80% самостійної роботи

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** 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.

**Завдання:** набуття знань та умінь щодо: багатогранності публічної служби як основного механізму виконання функції публічного управління; кадрової політики як вагомого інструменту реформування й розвитку системи публічної служби та вирішального фактору підвищення ефективності публічного управління; професійної діяльності працівників органів державної влади та місцевого самоврядування з практичного визначення та реалізації цілей, завдань і функцій держави; публічно-правових відносин між державою, державним службовцем, громадянином та суспільством.

**Місце навчальної дисципліни в освітній програмі:** навчальна дисципліна «Публічна служба та кадровий менеджмент» належать до нормативних навчальних дисциплін професійної підготовки освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітнього рівня «Магістр».

### Передумови для вивчення дисципліни:

Дисципліни, що передують вивченню даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких спирається на дану дисципліну
-	Концептуальні засади публічного управління адміністрування Нормопроектувальна та правореалізацій діяльність в публічному управлінні

### Перелік компетентностей:

**Інтегральна компетентність:** Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

### Загальні компетентності:

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК01).
2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо (ЗК02).
3. Здатність розробляти та управляти проектами (ЗК03).
4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні (ЗК04).
5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології (ЗК05).
6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК07).

### Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

1. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти (СК01).

2. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери (СК02).

3. Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування (СК03).

4. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях (СК04).

5. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними (СК05).

6. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України (СК06).

7. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції (СК10).

#### **Результати навчання:**

1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень (РН01).

2. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії (РН05).

3. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально- організаційних структур (РН06).

4. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи (РН07).

5. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм (РН08).

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» здобувачі вищої освіти повинні:

**знати:** сутність, призначення та зміст публічної служби в суспільно-політичній і соціально-економічній системах держави; теорії публічної служби, загальнонаукові засади виникнення, предмет, метод, конституційні і законодавчі засади, правовий, організаційний, економічний та культурний інститути публічної служби; функціональне, правове, організаційне забезпечення реалізації цілей, завдань і функцій держави, віднесених до відповідних посад державних службовців; принципи застосування інноваційних технологій у системі публічної служби; сучасну адміністративну культуру обслуговування потреб юридичних і фізичних осіб; особливості застосування сучасних

технологій забезпечення результативної та ефективної діяльності органів державної влади і органів місцевого самоврядування;

**вміти:** використовувати навички аналізу, прогнозування, планування та спрямування своєї діяльності на посаді в органі державної влади / органі місцевого самоврядування на розв'язання проблем людини як найвищої соціальної цінності; відтворювати та використовувати на професійному рівні системні знання з публічної служби; організовувати свою професійну діяльність; реалізовувати положення державної політики у сфері публічної служби, у тому числі кадрової політики та формувати вміння щодо розробки та запровадження заходів із реалізації кадрової політики; виробляти практичні навички з оцінки результатів професійної діяльності державних службовців і здійснення заходів із забезпечення та підвищення результативності й ефективності професійної діяльності державних службовців.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Публічна служба**

##### **Тема 1. Теоретичні засади державної служби.**

Соціальна обумовленість виникнення публічної служби. Співвідношення понять "публічна сфера", "публічне управління", "публічна служба", "державна служба". Понятійно-категорійний апарат публічної служби. Цілі, завдання і функції публічної служби. Основні принципи публічної служби..

##### **Тема 2. Посади державної служби.**

Посада державної (публічної) служби як первинна структурна одиниця, її сутність і соціально-управлінська роль. Класифікація посад в органах державної влади та місцевого самоврядування. Право на державну (публічну) службу.

##### **Тема 3. Правовий статус державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.**

Правовий статус державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування і соціальні функції. Права та обов'язки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування і соціальні функції. Вступ на державну службу. Вступ на службу в органи місцевого самоврядування: проведення конкурсу, вимоги до кандидатів. Гарантії та заохочення державних службовців.

#### **ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Кадровий менеджмент**

##### **Тема 4. Психологічна характеристика суб'єкта управління в публічній службі.**

Психологічна готовність керівника до управління. Поняття та суть управлінської культури. Ефективність різних стилів керівництва в публічній службі.

##### **Тема 5. Психологічні особливості об'єкта управління в публічній службі.**

Мотивація державних службовців як фактор ефективності управління. Вплив соціально-психологічного клімату в установах публічної служби на ефективність управління. Управління соціально-психологічним кліматом організації.

##### **Тема 6. Психологічні основи взаємодії суб'єкта і об'єкта управління в публічній службі.**

Організація ефективної комунікації на публічній службі. Структура та елементи інтерактивної міжособистісної взаємодії "керівник" -"підлеглий". Організаційні та міжособистісні конфлікти: суть та заходи щодо запобігання їм.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль 1. Публічна служба</b>												
Тема 1. Теоретичні засади публічної служби.	68	6	12			50	44	4	4			36
Тема 2. Посади державної служби.	36	8	4			22	44	4	4			36
Тема 3. Правовий статус державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.	33	8	4		2	21	40	2	2		-	36
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>137</b>	<b>22</b>	<b>20</b>		<b>2</b>	<b>93</b>	<b>128</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>-</b>	<b>108</b>
<b>Змістовий модуль 2. Кадровий менеджмент</b>												
Тема 4. Психологічна характеристика суб'єкта управління в публічній службі.	39	8	8			22	38	2	2			34
Тема 5. Психологічні особливості об'єкта управління в публічній службі.	38	8	8		1	22	38	2	2		-	34
Тема 6. Психологічні основи взаємодії суб'єкта і об'єкта управління в публічній службі.	26	4	2			20	36	2	2			32
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>103</b>	<b>20</b>	<b>18</b>		<b>1</b>	<b>64</b>	<b>112</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>-</b>	<b>100</b>
<b>Модуль 2</b>												
ІНДЗ		-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-
<b>Усього годин</b>	<b>240</b>	<b>42</b>	<b>38</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>158</b>	<b>240</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>-</b>	<b>208</b>



## 5. Теми семінарських занять

### Денна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Теоретичні основи публічної служби)	2
2	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Теоретичні основи публічної служби)	2
3	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Методологічні основи публічної служби)	2
4	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Історія публічної служби: український контекст)	2
5	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Історія публічної служби: український контекст)	2
6	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Історія публічної служби: український контекст)	2
7	<b>ПОСАДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ</b> (Правові та організаційні основи публічної служби)	2
8	<b>ПОСАДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ</b> (Посади публічної служби)	2
9, 10	<b>ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ</b>	4
11, 12	<b>ПСИХОЛОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ В ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ</b>	4
13, 14	<b>ПСИХОЛОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ В ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ</b> (Професіоналізація публічної служби)	4
15, 16	<b>ПСИХОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ В ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ</b>	4
17, 18	<b>ПСИХОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ В ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ</b> (Соціально-психологічний клімат та розвиток персоналу)	4
19	<b>ПСИХОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ВЗАЄМОДІЇ СУБ'ЄКТА І ОБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ В ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ</b>	2
	<b>Усього</b>	38

### Заочна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Теоретичні основи публічної служби)	2
2	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Теоретичні основи публічної служби)	2
3	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Методологічні основи публічної служби)	2
4	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Історія публічної служби: український контекст)	2
5	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Історія публічної служби: український контекст)	2
6	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b> (Історія публічної служби: український контекст)	2
7	<b>ПОСАДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ</b> (Правові та організаційні основи публічної служби)	2
8	<b>ПОСАДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ</b> (Посади публічної служби)	2

9, 10	<b>ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ</b>	2
11, 12	<b>ПСИХОЛОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ В ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ</b>	2
13, 14	<b>ПСИХОЛОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ В ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ</b> (Професіоналізація публічної служби)	
15, 16	<b>ПСИХОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ В ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ</b>	2
17, 18	<b>ПСИХОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ В ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ</b> (Соціально-психологічний клімат та розвиток персоналу)	
19	<b>ПСИХОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ВЗАЄМОДІЇ СУБ'ЄКТА І ОБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ В ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ</b>	2
	<b>Усього</b>	<b>16</b>

**6. Теми практичних занять – не передбачено навчальним планом**

**7. Теми лабораторних занять – не передбачено навчальним планом**

### **8. Самостійна робота**

Самостійна робота передбачає необхідність самостійного опанування здобувачем вищої освіти основними теоретичними положеннями, категоріями, термінами, що використовуються даною навчальною дисципліною, а також самостійне оволодіння основними методами наукового дослідження та розвиток самостійного теоретичного правового мислення.

Опрацьовуючи самостійно матеріал здобувачу вищої освіти бажано використовувати джерела, що запропоновані в загальному списку рекомендованих джерел.

Формами контролю виконання здобувачем вищої освіти самостійної роботи є усне або письмове опитування та перевірка правильності виконання навчальних завдань під час індивідуально-консультативної роботи викладача.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1	Тема 1. Теоретичні засади публічної служби.	50	36
2	Тема 2. Посади державної служби.	22	36
3	Тема 3. Правовий статус державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.	21	36
4	Тема 4. Психологічна характеристика суб'єкта управління в публічній службі.	22	34
5	Тема 5. Психологічні особливості об'єкта управління в публічній службі.	22	34
6	Тема 6. Психологічні основи взаємодії суб'єкта і об'єкта управління в публічній службі.	20	32
		158	208

## 9. Індивідуальні завдання

### *Написання самостійної (індивідуальної) наукової роботи з аналітичним оглядом наукових публікацій за визначеною тематикою.*

Мета наукової роботи здобувача вищої освіти: напрацювання самостійних творчих навичок з підготовки письмової роботи, яка представляє собою загальний огляд (аналіз) наукових публікацій та розгорнуте і аргументоване викладення власного погляду здобувача вищої освіти, з можливістю критичного підходу до деяких наукових теоретичних підходів за визначеною темою наукового дослідження.

#### Вимоги до змісту самостійної (індивідуальної) наукової роботи:

- структура роботи складається з плану, вступу, основної частини, загальних висновків, списку використаних наукових та нормативних джерел;

- вступ має містити загальний аналіз актуальності проблематики теми дослідження;

- основний зміст роботи повинен містити детальний аналіз проблематики визначеної теми наукової роботи з оглядом наукових підходів та власних аргументованих ідей до вирішення проблеми, можливий аналіз нормативного матеріалу та матеріалів юридичної практики;

- загальні висновки по роботі – коротке викладення чітко сформульованих ідей і належно обґрунтованих пропозицій основної частини, які мають науково-практичне значення і є самостійним здобутком здобувача вищої освіти;

- посилання на використані джерела.

#### Оформлення роботи:

- загальний об'єм всієї роботи не має перевищувати 15 друкованих сторінок;

- поля: верхнє, нижнє – 2 см, зліва - 2,5 см, справа – 1,5 см;

- шрифт - 14 Times New Roman, інтервал – 1,5;

- нумерація сторінок.

Оцінювання: рівень аналізу наукових (нормативних) джерел, повнота розкриття теми, послідовність і правильність аргументації власних думок, якість оформлення та презентації, тощо.

### **Завдання для виконання самостійної (індивідуальної) наукової роботи:**

1. Сфера відносин публічної служби.
2. Публічна служба як інститут держави.
3. Сучасна концепція розвитку цивілізації та публічна служба.
4. Публічна служба як галузь освіти та науки.
5. Загальнолюдські цінності та цілі публічної служби.
6. Завдання та функції публічної служби.
7. Професіоналізм і професіоналізація публічної служби.
8. Організаційно-функціональні принципи публічної служби.
9. Інститут публічної служби.

10. Посадова і службова особа: спільність та відмінність.
11. Публічне право і публічна служба в Україні.
12. Еволюція концепцій бюрократії.
13. Теорія публічної служби: основні складові.
14. Внесок суспільних наук у розвиток теорії публічної служби.
15. Охарактеризуйте відмінності між службою за визначенням від уряду та службою по виборах у Російській імперії.
16. Проаналізуйте відмінності між Табелем про ранги 1722 р. та класами посад відповідно до закону "Про нормальний розпис утримання службовців у центральних урядових установах цивільного відомства" від 26 червня 1918 р.
17. Побудуйте порівняльну таблицю владних повноважень органів влади та управління, організації державної служби: УНР, Української держави та ЗУНР.
18. Побудуйте порівняльну таблицю характерних ознак державної служби радянської доби та сучасної публічної служби незалежної України.
19. Порівняйте системи радянських органів, визначених в Конституціях УРСР 1919 та 1929 рр. Які їх функції?
20. У Конституції УРСР 1978 р. згадується поняття "службові особи" та "державний апарат". Проаналізуйте та охарактеризуйте їх у контексті історії державної служби в Україні.
21. Проаналізуйте зміст Закону УРСР "Про місцеве і регіональне врядування" від 7 грудня 1990 р. та визначте його роль у відокремленні служби в органах місцевого самоврядування від державної служби.
22. Порівняйте тексти Закону України "Про державну службу" 1993 р. та Закону України "Про державну службу" 2011 р. та виявіть положення, які в першому законі не були висвітлені.
23. Зміна парадигми норм права в інституті державної служби: на прикладі нового Закону України "Про державну службу".
24. Управління публічною службою в Україні: організаційно-правові засади.
25. Можливості використання міжнародного досвіду класифікації посад публічної служби в Україні.
26. Державна кадрова політика і політика професіоналізації.
27. Інтелектуальний капітал: шляхи формування та ефективного використання.
28. Інституціональні засади професіоналізації публічної служби.
29. Управління процесами професіоналізації публічної служби.
30. Система професійної підготовки та післядипломної освіти державних службовців.
31. Оцінка потреб у кадровому забезпеченні публічної служби: удосконалення методології та методики.
32. Професіоналізація кадрів публічної служби: принципи, форми та функції.
33. Моніторинг професійного розвитку державних службовців.
34. Механізми подолання корупційних проявів в Україні в контексті

євроінтеграційної політики.

35. Боротьба з корупцією як елемент забезпечення національної безпеки України.

36. Європейський досвід боротьби з корупцією та перспективи його застосування в Україні.

37. Органи місцевого самоврядування в Україні у системі боротьби з корупцією.

38. Публічна служба у Французькій Республіці як механізм реалізації цілей державного управління.

39. Громадянська служба у Федеративній Республіці Німеччина: вплив на формування та реалізацію державної політики.

40. Місце та роль еліти у функціонуванні та розвитку публічної служби Французької Республіки.

41. Менеджерська модель цивільної служби Великобританії: переваги, недоліки та перспективи.

42. Особливості реалізації принципів системи заслуг у цивільній службі США.

43. Сутність і специфіка політичної діяльності цивільних службовців у США.

44. Досвід модернізації державної служби Канади та шляхи його адаптації в Україні.

45. Досвід модернізації державної служби країн Східної Європи та шляхи його адаптації в Україні.

Тематика самостійної (індивідуальної) наукової роботи затверджується викладачем.

## **10. Методи навчання**

Лекції, семінарські заняття (опитування, тестування, доповіді, розгляд ситуацій, конспектування тощо), робота в Інтернет, індивідуальна робота.

## **11. Критерії оцінювання**

Поточна перевірка знань, тематична перевірка та підсумковий контроль.

### **Перелік питань, що виносяться на екзамен:**

1. Предмет, мета і завдання дисципліни з питань публічної служби в освітній галузі "Публічне управління та адміністрування".
2. Публічна служба: єдність науки, освіти та професійної діяльності.
3. Сфера відносин публічної служби.
4. Публічна служба як інститут держави.
5. Сучасна концепція розвитку цивілізації та публічна служба.
6. Публічна служба як галузь освіти та науки.
7. Загальнолюдські цінності та цілі публічної служби
8. Цілі, завдання та функції публічної служби.
9. Основні принципи публічної служби.
10. Основні поняття та категорії теорії публічної служби.

11. Етимологія публічної служби та її генеза.
12. Концепції публічної служби. Публічна служба та бюрократія
13. Наукові умови виникнення теорії публічної служби.
14. Загальні методологічні основи теорії публічної служби.
15. Основи системного підходу в теорії публічної служби.
16. Інституціональний підхід.
17. Компаративні методи дослідження.
18. Діяльнісний, процесний та ситуативний підходи.
19. Феномен державної служби у світовій державотворчій практиці.
20. Виникнення та організація служби на українських землях у період середньовіччя (XI-XVII ст.).
  21. Організація служби в добу Гетьманщини (XVII-XVIII ст.).
  22. Історія утворення "Табеля про ранги". Служба в органах державної влади в українських губерніях Російської імперії.
  23. Служба в органах державної влади в українських регіонах Австрійської імперії.
  24. Інституціоналізація державної служби в період національного піднесення (1917-1920 рр.).
  25. Особливості служби державі в радянський період
  26. Формування та становлення державної служби в період незалежності України (1991 р. - наш час).
  27. Конституційно-правові основи публічної служби.
  28. Адміністративно-правовий режим публічної служби.
  29. Публічна служба як організація.
  30. Спеціальні види публічної служби.
  31. Управління публічною службою.
  32. Посада державної (публічної) служби як первинна структурна одиниця, її сутність і соціально-управлінська роль.
  33. Класифікація посад в органах державної влади та місцевого самоврядування
  34. Право на державну (публічну) службу.
  35. Правовий статус державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування і соціальні функції.
  36. Права та обов'язки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування і соціальні функції.
  37. Вступ на державну службу.
  38. Вступ на службу в органи місцевого самоврядування: проведення конкурсу, вимоги до кандидатів
  39. Гарантії та заохочення державних службовців.
  40. Психологічна готовність керівника до управління.
  41. Поняття та суть управлінської культури.
  42. Ефективність різних стилів керівництва в публічній службі.
  43. Взаємозв'язок професіоналізації та кадрової політики.
  44. Розвиток персоналу як засіб забезпечення результативності та ефективності публічної служби.

45. Мотивація державних службовців як фактор ефективності управління.
46. Вплив соціально-психологічного клімату в установах публічної служби на ефективність управління.
47. Управління соціально-психологічним кліматом організації.
48. Розвиток та планування персоналу.
49. Організація ефективної комунікації на публічній службі.
50. Структура та елементи інтерактивної міжособистісної взаємодії "керівник" - "підлеглий".
51. Організаційні та міжособистісні конфлікти: суть та заходи щодо запобігання їм.
52. Управління процесами професіоналізації публічної служби.
53. Система професійної підготовки та післядипломної освіти державних службовців.
54. Оцінка потреб у кадровому забезпеченні публічної служби: удосконалення методології та методики.
55. Професіоналізація кадрів публічної служби: принципи, форми та функції.
56. Моніторинг професійного розвитку державних службовців.
57. Механізми подолання корупційних проявів в Україні в контексті євроінтеграційної політики.
58. Боротьба з корупцією як елемент забезпечення національної безпеки України.
59. Європейський досвід боротьби з корупцією та перспективи його застосування в Україні.
60. Органи місцевого самоврядування в Україні у системі боротьби з корупцією.

## 12. Засоби оцінювання

Систему контролю складають: залік, екзамен, усне опитування (співбесіда), реферати, електронні презентації, семінари.

За часом педагогічний контроль передбачає поточний, тематичний, модульний і підсумковий.

## 13. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Денна та заочна форма навчання

Поточний контроль та самостійна робота									Модуль 3 Підсумкова атестація	Сума	
Модуль 1				Модуль 2							
ЗМ 1			КР	ІНДЗ	ЗМ 2			КР	ІНДЗ	екзамен - 50	100
T1	T2	T3	15	20	T4	T5	T6	15	20		
5	5	5			5	5	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 ПМК
90-100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**14. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення** - Необхідним обладнанням є персональні комп'ютери з програмним забезпеченням: MS Word, MS Excel, Pover Point.

### 15. Рекомендовані джерела інформації

#### Базова:

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. Київ, 1996. 80 с.
2. Про вибори народних депутатів України: Закон України від 24 вересня 1997 року. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 43. Ст. 280.
3. Про всеукраїнський та місцевий референдуми: Закон України від 3 липня 1991 року. *Відомості Верховної Ради України*. 1991. № 33. Ст. 443; 1992. № 35. Ст. 515.44
4. Про державну службу: Закон України від 16 грудня 1993 року. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 52. Ст. 490; 1995. № 34. Ст. 268.
5. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 року. Київ, 1997. 100 с.
6. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999 року. *Відомості Верховної Ради України*. 1999. - № 20-21. - Ст. 190.
7. Про об'єднання громадян: Закон України від 16 червня 1992 року. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 34. Ст. 504; 1993. № 46. - Ст. 427.
8. Про статус народних депутатів України: Закон України від 17 листопада 1992 року. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 3. Ст. 17; 1994. № 34. Ст. 315; 1995. № 34. Ст. 268; № 35. Ст. 270.
9. Про статус депутатів місцевих Рад народних депутатів від 4 лютого 1994 року. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 24. Ст. 180; 1993. № 1. Ст. 4; 1997. № 6. Ст. 49.



10. Про ратифікацію Європейської Хартії місцевого самоврядування: Закон України від 15 липня 1997 року. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 38. Ст. 249;

11. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07 червня 2001 року № 2493-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 14. Ст. 112;

12. Про органи самоорганізації населення: Закон України від 11 липня 2001 року № 2625-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 15. Ст. 121.

13. Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя: постанова Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 р. № 358. *Урядовий кур'єр*. 2017. 30 трав. С. 29.

#### **Допоміжна:**

1. Публічна служба: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородин [та ін.]; за заг. ред С. М. Серьогіна. 2-ге вид. Дніпро: ГРАНІ, 2019. 384 с.

2. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.

3. Державна служба в Україні: соціально-правовий та організаційний аспекти: навч. посіб. Київ, 2011. 204 с.

4. Сороко В.М. Кадрова політика і державна служба: конспект лекцій. Київ, 2009. 104 с.

5. Оболенський О.Ю. Державна служба: підручник. Київ, 2006. 472 с.

6. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України. Київ, 2007. 735 с.

7. Сурай І. Г. Сутність та визначення поняття "публічна служба" *Науковий вісник Академії муніципального управління: зб. наук. пр.* Київ, 2009. № 1 (7). С. 74-83.

8. Василевська Т. Е. Особистісні виміри етики державного службовця: монографія. Київ, 2008. 336 с.

9. Проходження служби в органах місцевого самоврядування в Україні: навч.-метод. посіб. Київ, 2010. 91 с.

10. Сурай І. Г. Посади в системі державного управління. *Вісн. НАДУ*. 2011. № 1. С. 57-62

11. Кадрова політика і державна служба: навч. посіб. Дніпропетровськ, 2011. 352 с.

12. Довгань Л. Є. Праця керівника, або Практичний менеджмент: навч. посіб. Київ, 2002. 384 с.

13. Палеха Ю. І. Ділова етика: навч.-метод. посіб. Київ, 2000. 184 с.

14. Михненко А. М. Лідерство та управлінська еліта: навч. посіб. Київ, 2011. 292 с.

15. Євтушенко О. Н. Місцеве самоврядування в Україні: теорія та практика становлення: навчальний посібник. Миколаїв, 2013. 316 с.

16. 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.).

### **Інформаційні ресурси**

1. Про державну службу: Закон України від 17 листоп. 2011 р. № 4050-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/4050-17>

2. Положення про Реєстр державних та адміністративних послуг: Постанова Кабінету Міністрів України від 27 трав. 2009 р. № 532. URL: [http // www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)

3. Про адміністративні послуги: Закон України від 6 верес. 2012 р. № 5203-VI. - URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>

4. Про засади запобігання і протидії корупції: Закон України від 7 квіт. 2011 р. № 3206. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>