

Силабус курсу:



СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

## ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

<b>Ступінь вищої освіти:</b>	Магістр
<b>Спеціальність:</b>	281 «Публічне управління та адміністрування»
<b>Рік підготовки:</b>	1
<b>Семестр викладання:</b>	Осінній, весняний
<b>Кількість кредитів ЄКТС:</b>	7
<b>Мова(-и) викладання:</b>	українська
<b>Вид семестрового контролю</b>	екзамен, захист курсової роботи

### Автор курсу та лектор:

к.н. держ. упр. Сердюкова Олена Євгенівна

вчений ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по-батькові

доцент кафедри публічного управління, менеджменту та маркетингу

посада

serdiukova@snu.edu.ua

електронна адреса

+38-050-753-6370

телефон

месенджер

511ГК аудиторія кафедри  
ПУММ

консультації

### Викладач практичних занять:

к.е.н., доц., Христенко Лариса Миколаївна

вчений ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по-батькові

доцент кафедри публічного управління, менеджменту та маркетингу

посада

hristenko@snu.edu.ua

електронна адреса

+38-066-066-1049

телефон

месенджер

511ГК аудиторія кафедри  
ПУММ

консультації

### Анотація навчального курсу

#### Цілі вивчення курсу:

Вивчення курсу передбачає отримання здобувачами достатнього рівня теоретичних знань для підвищення професійності публічних службовців, розвитку навичок і вмінь у практичній діяльності за допомогою опанування 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 проєвропейської спрямованості і запровадження кращих зарубіжних практик організації публічної служби; основ «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.

**Результати навчання:**

*Знати:* цілі, завдання і методи розвитку й реформування публічної служби; правові основи організації діяльності публічної служби, механізмів і системи управління державною службою та службою в органах місцевого самоврядування; методика і технології менеджменту персоналу у публічній службі; сутність процеси, що відбуваються у процесі реформування публічної служби в Україні; перспективи 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; 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.

*Вміти:* 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; 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 організовувати 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..

**Передумови до початку вивчення:**

Базові знання про політичний курс у сфері публічної/державної політики на макро- і мікрорівнях, основ Євроінтеграційних процесів та міжнародних форм публічного управління; навички у сфері наукових досліджень та прийнятті управлінських рішень.

## Мета курсу (набуті компетентності)

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.

В наслідок вивчення даного навчального курсу здобувач вищої освіти набуде наступних компетентностей:

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально, відповідально та свідомо.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК08. Здатність формування філософсько-світоглядних засад, напрямків і закономірностей розвитку вітчизняного публічного управління в умовах глобалізації і інтернаціоналізації.

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

СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

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

СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК13. Здатність розробляти і обґрунтовувати пропозиції щодо вибору пріоритетів соціально-економічного розвитку регіонів, розробляти та впроваджувати методи ефективного використання трудових, матеріальних і фінансових ресурсів регіону.

## Структура курсу

№	Тема	Години (Л/ПЗ)	Стислий зміст	Інструменти і завдання
<i>Змістовний модуль. Кадрова політика, правові та організаційні основи публічної служби (Personnel policy, the legal and organizational basis of the public service)</i>				
1	Кадрова політика в сфері публічної служби	6/4	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. Мета, цілі, завдання та принципи державної кадрової політики в сфері реформування публічної служби в Україні. Управління публічною службою.	Презентації в PowerPoint. Ділові ігри. Практичні справи. Аналіз ситуацій. Тести. Індивідуальні завдання.
2	Концептуальні підходи до реформування публічної служби	4/2	Стратегія реформування публічної служби в Україні. Запровадження компетентнісного підходу до організації персоналу державної служби, моделювання профілів компетентності посад. Поняття посадової особи. Правовий статус посадових осіб. Сучасні зарубіжні моделі організації публічної служби. Менеджмент на основі компетенцій як базовий підхід для роботи з персоналом на посадах службовців.	Презентації в PowerPoint. Ділові ігри. Практичні справи. Аналіз ситуацій. Тести. Індивідуальні завдання.

№	Тема	Години (Л/ПЗ)	Стислий зміст	Інструменти і завдання
3	Законодавчі основи державної служби	4/2	Конституційно-правові основи публічної служби. Система законодавства про державну службу. Закон України "Про державну службу". Система управління державною службою в Україні. Вступ на державну службу. Проходження державної служби та просування по службі. Поняття кар'єри державного службовця. Державний службовець з точки зору відповідальності. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державного службовця. Правовий і соціальний захист державного службовця в Україні.	Презентації в PowerPoint. Ділові ігри. Практичні вправи. Аналіз ситуацій. Тести. Індивідуальні завдання.
4	Особливості служби в органах місцевого самоврядування	4/2	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. Особливості вступу, проходження та припинення служби в ОМС. Відповідальність посадових осіб і службовців органів місцевого самоврядування.	
<i>Змістовний модуль. Публічні послуги як основа діяльності публічної служби (Public services as the basis of the activity of the public service)</i>				
5	Основи сервісної держави	4/2	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. Адміністративні послуги у системі публічних послуг. Створення та функціонування центрів надання адміністративних послуг.	Презентації в PowerPoint. Ділові ігри. Практичні вправи. Аналіз ситуацій. Тести. Індивідуальні завдання.
6	Законодавче і організаційне забезпечення надання публічних послуг	4/5	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. Діяльність центрів надання адміністративних послуг (ЦНАП). Критерії оцінки якості надання адміністративних послуг. Адміністративні процедури. Електронні послуги.	Презентації в PowerPoint. Ділові ігри. Практичні вправи. Аналіз ситуацій. Тести. Індивідуальні завдання.
<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>				
7	Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі	4/4	Державна антикорупційна політика. Правові основи запобігання та протидії корупції на публічній службі в Україні. Система суб'єктів запобігання та протидії проявам корупції на публічній службі. Форми і методи боротьби із корупцією на публічній службі. Декларування доходів. Відповідальність державних службовців.	Презентації в PowerPoint. Ділові ігри. Практичні вправи. Аналіз ситуацій. Тести. Індивідуальні завдання.

№	Тема	Години (Л/ПЗ)	Стислий зміст	Інструменти і завдання
8	Етика в публічній службі.	4/4	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. Діяльність центрів надання адміністративних послуг (ЦНАП).	Презентації в PowerPoint. Ділові ігри. Практичні вправи. Аналіз ситуацій. Тести. Індивідуальні завдання.
<i>Змістовний модуль. Лідерство та керівництво на публічній службі (Leadership and management in the public service)</i>				
9	Керівник в публічній службі	4/4	Сутність, зміст і цілі управлінської діяльності керівника на публічній службі. Співвідношення керівника та лідера у публічній службі. Управлінський статус і компетенції керівника публічної служби. Типологія стилів керівництва в органах державної влади та органах державного управління. Відповідальність та особливий статус службовців. Управлінська команда в системі публічної служби. Керівник і управління конфліктами на державній службі.	Презентації в PowerPoint. Ділові ігри. Практичні вправи. Аналіз ситуацій. Тести. Індивідуальні завдання.
10	Лідерство на публічній службі: сутність та сучасні моделі	5/5	Поняття та типи лідерства на публічній службі. Політичні еліти і лідерство. Аналіз лідерських якостей державного службовця. Авторитет, самоменеджмент та імідж керівника на публічній службі. Визначення іміджу працівника. Кадрове забезпечення державної служби. Форми і методи селекціонування лідерів. Шляхи та технології підвищення професіоналізму управлінських кадрів і ефективності їх праці.	Презентації в PowerPoint. Ділові ігри. Практичні вправи. Аналіз ситуацій. Тести. Індивідуальні завдання.

## 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>
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>

## 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>

## Методичне забезпечення

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. Северодонецьк: 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. Северодонецьк: 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. Северодонецьк: 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. Северодонецьк: 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. Луценко та ін. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2016. – 49 с.

### Оцінювання курсу

За повністю виконані завдання студент може отримати визначену кількість балів:

Інструменти і завдання	Кількість балів	
	Денна форма	Заочна форма
<b>Осінній семестр</b>		
Присутність на заняттях та засвоєння лекційного матеріалу за темами	50	
Присутність на заняттях (у період настановної сесії) та своєчасне виконання самостійних практичних завдань у межах тем	-	40
Курсова робота	30	30
Екзамен (тест)	20	30
<b>Разом</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>Весняний семестр</b>		
Присутність на заняттях та засвоєння лекційного матеріалу за темами	80	
Присутність на заняттях (у період настановної сесії) та своєчасне виконання самостійних практичних завдань у межах тем	-	50
Індивідуальна робота	-	20
Екзамен (тест)	20	30
<b>Разом</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

### Шкала оцінювання студентів

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	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни



## Політика курсу

*Плагіат та академічна доброчесність:* Дотримання академічної доброчесності за курсом ґрунтується на внутрішньо-університетській системі запобігання та виявлення академічного плагіату, що базується на низці внутрішніх положень СНУ ім. В. Даля та вимогах чинного законодавства.

Під час вивчення курсу здобувачі виконують різні індивідуальні текстові роботи (виступи, доповіді, реферати, індивідуальні контрольні завдання, курсова робота), які перевіряються на унікальність за допомогою Internet-джерела (програма Antiplagiarism.net.).

До текстових робіт висуваються вимоги, за якими усі запозичення мають бути оформлені за допомогою актуальних посилань на відповідних авторів. Під час складання екзаменаційних тестів списування із будь-яких джерел суворо заборонено.

*Завдання і заняття:* Під час викладання курсу використовується студентоцентризований підхід у формі проведення практичних/семінарських занять у малих групах, проблемно-орієнтованої структури лекційного матеріалу, що викладається, та групових/індивідуальних консультації (теоретичних та проектних) за курсом. Активно застосовується форма самопідготовки здобувачів на основі бібліотечних фондів та Інтернет-ресурсів. У межах пропонованого лекційного матеріалу відбувається заохочення здобувачів до самонавчання за допомогою проходження тематичних онлайн-курсів на навчальних онлайн-платформах. Надання підтверджуючих документів (сертифікатів) є підставою для зарахування виконання певних тем з додаванням відповідних балів.

Заплановані робочою програмою за курсом індивідуальні завдання, реферати, доповіді до семінарів, виступи на практичних заняттях й інші форми індивідуальної роботи мають бути виконані у визначені терміни і оцінені відповідно до шкали, яка подана у програмі.

Курсова робота подається попередньо на перевірку (за 10 днів до захисту). За умови отримання позитивного результату перевірки відбувається захист курсової роботи у чітко встановлений термін. За результатом захисту формується загальна оцінка роботи.

Вимогами до аудиторних занять є: проведення занять на регулярній та своєчасній основі, забезпечення необхідними технічними засобами та роздавальним матеріалом. Відсутність здобувача на заняттях (з будь-яких причин) не звільняє його від вивчення теоретичного матеріалу та виконання практичних завдань. Строки виконання та здачі завдань визначаються індивідуально кожному слухачеві з урахуванням причин відсутності на заняттях. В разі поважної причини (хвороба, академічна мобільність та ін.) терміни можуть бути переглянуті у сторону збільшені за письмовим погодженням з завідуючим кафедрою та директором інституту.

*Поведінка в аудиторії:* На аудиторні заняття слухачі мають з'являтися вчасно відповідно до діючого розкладу занять, яке міститься на сайті університету. Під час занять усі його учасники мають дотримуватися вимог техніки безпеки. В аудиторії мають зберігатися етичні та взаємоввічливі відносини з дотриманням зворотного зв'язку. Слухачі під час занять мають бути зосередженими і не заважати викладачеві проводити заняття; вони не повинні залишати аудиторію без звернення до викладача за дозволом. Під час здійснення аудиторного контролю слухачі мають бути підготовленими у межах теми або всього курсу; розраховувати лише на власні знання; не заважати іншим проходити контрольні заходи; виконувати усі вимоги викладача до поточного та підсумкового контролю знань.