

Білоцерківський національний аграрний університет
Економічний факультет
Кафедра публічного управління, адміністрування
та міжнародної економіки

	СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ДЕРЖАВНА СЛУЖБА» Галузь знань - D Бізнес, адміністрування та право Спеціальність - D4 Публічне управління та адміністрування Освітня програма - Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Компонент освітньої програми:	вибірковий
Кількість кредитів ECTS / загальна кількість годин	4 кредити /120 годин
Семестр	3
Форма контролю	залік
Мова викладання	українська
Профайл викладача 	Панасюк Вікторія Іллівна Посада: доцент кафедри публічного управління, адміністрування та міжнародної економіки Вчене звання: доцент Науковий ступінь: кандидат економічних наук Робоче місце: навчальний корпус №4 (пл. Соборна, 8/1), 133 ауд. (кафедра публічного управління, адміністрування та міжнародної економіки). E-mail: lobunets.viktoriia@btsau.edu.ua Зв'язок з викладачем: відповідно до графіку консультацій, поданого на стенді кафедри
Опис дисципліни	Дисципліна «Державна служба» є важливою складовою підготовки фахівців сфери публічного управління та адміністрування за освітнім ступенем «Магістр». Курс спрямований на формування у студентів комплексу сучасних систематизованих знань про сутність державної служби, її організацію і функціонування, завдання та функції, а також перспективи розвитку державної служби; розкриває особливості професійної діяльності щодо забезпечення виконання повноважень органами публічної адміністрації та надання громадянам якісних публічних послуг. Дисципліна «Державна служба» є важливою складовою програми підготовки до ЄДКІ.

Передумови для вивчення дисципліни	Дисципліна «Державна служба» базується на знаннях таких дисциплін як «Механізми публічного управління та адміністрування».
Мета вивчення дисципліни	Метою вивчення дисципліни «Державна служба» є формування у студентів базових знань щодо історичних, культурних, політичних, соціально-економічних аспектів розвитку публічної служби та реформування державної служби в Україні, набуття практичних навичок і вмінь в сфері професійної діяльності, впровадження сучасних механізмів доброго врядування в напрямі розвитку громадянського суспільства, стандартів управління людськими ресурсами.
Формат дисципліни	Для <i>денної форми</i> навчання дисципліна викладається у традиційному форматі (лекційні, практичні заняття) із застосуванням мультимедійних засобів. За необхідності (індивідуальні графіки, дистанційне навчання) можуть використовуватись платформи Moodle Білоцерківського НАУ, онлайн-платформи ZOOM, електронна пошта, мобільні додатки Viber, Telegram. Формат викладання дисципліни є змішаним: поєднання традиційних форм навчання з елементами дистанційного навчання. Для <i>заочної форми</i> навчання дисципліна викладається у форматі поєднання самостійної роботи студента та сесійних занять. Основний обсяг матеріалу студенти опрацьовують самостійно за наданими методичними рекомендаціями, підручниками та електронними ресурсами. Під час навчальних сесій проводяться установчі лекції, практичні та консультаційні заняття, де розглядаються ключові теми курсу та виконуються завдання прикладного характеру. Для підтримки навчального процесу активно застосовуються електронні освітні платформи (Moodle, ZOOM тощо), що забезпечує можливість дистанційних консультацій, перевірки індивідуальних завдань і проміжного контролю знань. Формат викладання дисципліни є змішаним: він передбачає поєднання самостійного вивчення навчального матеріалу з елементами дистанційної взаємодії викладача та студента у період сесії.
Компетентності відповідно до Стандарту вищої освіти зі спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування	ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК 04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК 05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. СК 01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. СК 02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. СК 03. Здатність організовувати 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. СК 05. 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. СК 09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.
Очікувані результати навчання	РН 01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. РН 08. 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. РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.
Структура курсу	<i>Змістовий модуль 1. Теоретичні та правові основи державної служби в системі публічної служби</i> Тема 1.1. Сутнісні ознаки державної служби в системі публічної служби Тема 1.2. Організаційно-правове забезпечення державної служби в Україні Тема 1.3. Діяльність державних інституцій в умовах воєнного стану. <i>Змістовий модуль 2. Етика та управління персоналом в державній службі</i> Тема 2.1. Етика в публічній службі Тема 2.2. Імідж та організаційна культура державних службовців Тема 2.3. Управління персоналом у публічній службі.
Методи навчання	Сучасні вимоги до підготовки публічних службовців передбачають здобуття основних практичних вмінь та навичок: опанування сучасними технологіями прийняття управлінських рішень, формування комунікативної компетентності, навичок роботи та управління. Для активізації процесу навчання студентів в процесі вивчення дисципліни застосовуються такі навчальні технології та засоби: - на лекціях чітко та зрозуміло структурується матеріал; зосереджується увага студентів на проблемних питаннях; наводяться конкретні приклади практичного застосування отриманих знань; аналізується зарубіжний досвід вирішення окремих проблем; використовуються слайдові презентації, роздатковий матеріал; - на практичних заняттях запроваджуються різні навчальні технології: розв'язання проблемних питань; дискусії; вирішення ситуаційних вправ; мозковий штурм; презентації; аналіз конкретної ситуації; рольові та ділові ігри; письмовий контроль знань; індивідуальне та фронтальне опитування.

	Самостійна робота виконується з використанням інформаційно-комунікативних та прикладних засобів навчання із застосуванням дослідницького методу. Обов'язковими елементами активізації навчальної роботи студентів є чіткий контроль відвідування студентами занять, заохочення навчальної активності, справедлива диференціація оцінок.
Політика	Політика щодо академічної доброчесності: очікується, що письмові роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента (списування, відсутність посилань на використані джерела, фабрикація, фальсифікація, обман) є підставою для її незарахування викладачем відповідно до «Положення про академічну доброчесність у Білоцерківському національному аграрному університеті» розміщеного на сайті університету. https://cutt.ly/aR13OnU Політика щодо відвідування занять: очікується, що студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. За об'єктивних причин навчання може відбуватись в он-лайн режимі. Політика щодо дедлайнів і перескладання: студенти мають дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт. Політика щодо виконання завдань: позитивно оцінюється відповідальність, старанність, креативність.
Рекомендовані джерела інформації	Основна література 1. Біла-Тіунова Л.Р. Державна служба України. Загальна частина: навчальний посібник. 2020. 511 с. https://fpk.in.ua/images/biblioteka/3FMB_Pravo/DERZHSLUZHBA--L.R.Bila-Tiunova.pdf 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. 2. 406 с. 4. Круп'як Л.Б. Організація діяльності державного службовця: Навч. посібник. Тернопіль: Крок. 2015. 243с. 5. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с. 6. Посібник для керівників державної служби / Ю. Лихач (кер. авт. колективу) та ін.; за заг. ред. Н. Алюшиної. Київ.: ТОВ «ВІСТКА». 2020. 422 с. 7. Публічна служба: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.]; за заг. ред С. М. Серьогіна. Дніпро: ГРАНІ, 2019. 384 с. 8. Підготовка до єдиного державного кваліфікаційного іспиту здобувачів магістратури 281 «Публічне управління та адміністрування» [Текст] : навч. посіб. / за заг. ред. проф. С.Д. Гусарева. Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2021. 393 с.

9. Долженков О.О. Публічне управління та адміністрування: вступ до спеціальності : навч. посіб. / О. О. Долженков. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2019. 190 с

10. Юридичний словник онлайн. Юридичні терміни URL: <http://kodeksy.com.ua/dictionary.htm>.

11. Шевченко С. О. Підготовка до єдиного державного кваліфікаційного іспиту здобувачів магістратури спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» : навч. посіб. / С. О. Шевченко, Н. А. Липовська, Н. С. Сидоренко; ред. С. О. Шевченко. Дніпро : ДДУВС, 2023. 296 с.
https://er.dduvs.edu.ua/bitstream/123456789/11439/1/%d0%bc%d0%b0%d0%ba%d0%b5%d1%82_%d0%bf%d0%be%d1%81%d1%96%d0%b1%d0%bd%d0%b8%d0%ba_%d0%84%d0%94%d0%9a%d0%86.pdf