



Національний технічний університет України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»
Факультет соціології і права
Кафедра теорії та практики управління

Державна служба

ПО 8

Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

Курс	2
Семестр	3

Освітньо-професійна програма Електронне урядування

ECTS	4,5
Годин	135

Статус Обов'язкова дисципліна
Форма навчання Денна, заочна
Семестровий контроль Екзамен

Розподіл годин

Аудиторні години		Самостійна робота
Лекції	Практичні	
денна форма навчання		
36	36	63
кожний тиждень	кожний тиждень	
заочна форма навчання		
6	2	127

Інформація про викладача

	Лекція	Практичні/лабораторні
ПІБ	Пашов Ростислав Іванович	Пашов Ростислав Іванович
Посада	старший викладач	старший викладач
Науковий ступінь	кандидат філософських наук	кандидат філософських наук
Профіль викладача	http://ktpu.kpi.ua/ua/faculty/pashov/	http://ktpu.kpi.ua/ua/faculty/pashov/
e-mail	pashov@kpi.ua	pashov@kpi.ua

Анотація навчальної дисципліни

Основною метою навчальної дисципліни є формування знань щодо структури та особливостей функціонування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування. У результаті вивчення будуть здобуті навички з розв'язування завдань з оптимізації системи адміністративного управління а органах публічної влади та вирішення практичних проблем з оцінювання результативності діяльності службовців, що передбачає застосування методів контролю якості професійної діяльності стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування у відповідності до стандартів, принципів та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування

Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти:

- отримають навички з адаптації та дії в новій ситуації, планування та управління часом;
- набудуть навичок працювати в команді у складі робочої групи проводити прикладні дослідження з пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, щодо оптимізації функціонування системи управління органів публічної влади;
- оволодіють навиками планування та управління часом та контролінгу як сучасної концепції адміністративного управління;
- оволодіють навиками виявляти, ставити та вирішувати проблеми з інституційного забезпечення формування та реалізації державної кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування в Україні;
- отримають навички з критичного і самокритичного мислення на основі нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки з розумінням закономірностей розвитку державної служби та служби в органах місцевого самоврядування;
- отримають навички з забезпечення належного рівня вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів з оптимізації адміністрування управлінських процесів за допомогою інструментів електронної демократії та розбудови громадянського суспільства
- отримають навички з розроблення тактичних та оперативних планів управлінської діяльності в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

Навчальна дисципліна має міждисциплінарний характер та інтегрує знання з інших освітніх і наукових галузей: публічного управління та адміністрування, менеджменту, юридичних, тощо. За структурно-логічною схемою програми підготовки фахівця дана навчальна дисципліна тісно пов'язана з іншими дисциплінами правничого та управлінського блоку: «Теорія держави та права», «Основи менеджменту та теорії організації», «Основи публічного управління та адміністративної діяльності», «Теорія прийняття управлінських рішень». Їй безпосередньо передують дисципліни «Основи публічного управління та адміністративної діяльності».

Отримані практичні навички та засвоєні теоретичні знання під час вивчення навчальної дисципліни можна використовувати в подальшому під час опанування навчальних

Державна служба

дисциплін: «Бенчмаркінг в публічному управлінні», «Психологія управлінської взаємодії», «Регіональне управління та місцеве самоврядування»

Для більш ефективної комунікації з метою розуміння структури навчальної дисципліни та засвоєння матеріалу використовується електронна пошта, месенджер Viber та Google Classroom. А також необхідно володіти навичками з використання текстового редактора та і редактора зі створення презентацій.

Перелік тем

1. Світові наукові школи управління.
2. Загальнонаукові засади теорії державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.
3. Планування адміністративної діяльності органів публічної влади.
4. Організація праці та проектування робіт в органах публічної влади.
5. Мотивація працівників апарату управління державної служби.
6. Контролювання та регулювання в адміністративній діяльності.
7. Адміністративні методи та технології. Адміністрування управлінських рішень
8. Формування цілей державної кадрової політика в Україні.
9. Інститут державної служби за видами та моделями управління. Система, функції та апарат управління державною службою в Україні
10. Сутність і зміст управлінської діяльності. Нова державна служба.
11. Адміністративна реформа з формування національних стандартів державної служби в Україні
12. Правові та організаційні аспекти статусу державного службовця Право на державну службу Правові основи державної служби
13. Служба в органах місцевого самоврядування
14. Корупція як соціальне явище. Формування та реалізація антикорупційної політики. Відносини, що виникають у сфері запобігання корупції в Україні.
15. Методологія оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів.
16. Фінансовий контроль за уповноваженими на виконання функцій держави та місцевого самоврядування.
17. Система інформаційного обміну та контролю. Централізація та децентралізація управління.
18. Сутність та складові Performance Management, коучингу та талант-менеджменту.
19. Сучасні технології адміністративного менеджменту з формування ефективної моделі взаємодії органів публічної влади та інститутів громадянського суспільства.
20. Європейські інструменти інституційної розбудови державної служби. Закордонний досвід державно-політичної та соціально-економічної організації державної служби.
21. Формування та реалізація державно-службових відносин. Управління кадрами у сфері державної служби
22. Кадрові технології у сфері державної служби. Дисципліна та відповідальність державних службовців.

23. Система навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців

Нормативні результати навчання ¹

Нормативні результати навчання, контрольні заходи та терміни виконання оголошуються студентам на першому занятті.

№ з/п	Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання (контрольні заходи)	Термін виконання
1.	Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.	- методи демонстрації перед студентами зразків пошукової діяльності; - показ слайдів, презентацій, навчальних фільмів.	Презентація/ Публічний виступ	1-5-ий тиждень
2.	Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.	- метод проблемних ситуацій; - навчання роботі з нормативно-правовими документами	Тест	6-12-ий тиждень
3.	Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	- метод ретроспекції (пригадування); - навчальний диспут; - реферування.	Есе	8-9-ий та 15-18-ий тиждень

Форми та технології навчання

Лекції, семінарські заняття, диспут, презентація, тест та есе з обов'язковим використанням інформаційно-комунікативних технологій при підготовці до занять.

Навчальні ресурси

Всі необхідні для вивчення навчальної дисципліни основні та додаткові матеріали і нормативно-правові акти прикріплені до відповідних тем в Google Classroom

Система оцінювання

¹ Learning outcomes.

Державна служба

№ з/п	Контрольний захід оцінювання	%	Ваговий бал	Кіл-ть	Всього
1.	Есе за обраною тематикою	15	5	3	15
2.	Презентація дослідження за обраною тематикою	15	5	3	15
3.	Участь у обговореннях та доповнення на семінарах	10	1	10	10
4.	Тест	10	5	2	10
5.	Екзамен	50	50	1	50
	Всього				100

Семестрова атестація студентів

Обов'язкова умова допуску до екзамену		Критерій
1	Есе за обраною тематикою	$7 \leq RD \leq 15$
2	Презентація дослідження за обраною тематикою	$7 \leq RD \leq 15$
3	Участь у обговореннях та доповнення на семінарах	$1 \leq RD \leq 10$
4	Тест	$5 \leq RD \leq 10$
	Всього	$20 \leq RD \leq 50$

Необов'язкові умови допуску до екзамену:

1. Активність на практичних заняттях.
2. Позитивний результат першої атестації та другої атестації.
3. Відвідування лекційних занять.
4. Виконання практичних робіт.

Таблиця переведення рейтингових балів до оцінок за університетською шкалою ²

Рейтингові бали, RD	Оцінка за університетською шкалою
$95 \leq RD \leq 100$	Відмінно
$85 \leq RD \leq 94$	Дуже добре
$75 \leq RD \leq 84$	Добре

² Оцінювання результатів навчання здійснюється за рейтинговою системою оцінювання відповідно до рекомендацій Методичної ради КПІ ім. Ігоря Сікорського, ухвалених протоколом №7 від 29.03.2018 року.

Державна служба

$65 \leq RD \leq 74$	Задовільно
$60 \leq RD \leq 64$	Достатньо
$RD < 60$	Незадовільно
Невиконання умов допуску	Не допущено

Політика навчальної дисципліни

Порушення термінів виконання завдань та заохочувальні бали

Заохочувальні бали		Штрафні бали	
Критерій	Ваговий бал	Критерій	Ваговий бал
Написання есе за обраною тематикою	У відповідності до системи оцінювання зазначеної вище	Порушення термінів виконання (за кожну таку роботу)	-2 балів
Презентація дослідження за обраною тематикою	У відповідності до системи оцінювання зазначеної вище		
Написання тез, статті, оформлення наукової роботи для участі у конкурсі студентських наукових робіт	10 балів за кожен вид діяльності (2 тези або одна стаття, або оформлення творчої роботи як наукової роботи для участі у конкурсі студентських наукових робіт)	-	-
Участь у міжнародних, всеукраїнських та/або інших заходах та/або конкурсах (за тематикою навчальної дисципліни)	10 балів за кожну участь	-	-

Відвідування занять

Відвідування лекцій, практичних занять, а також відсутність на них, не оцінюється. Однак, студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання семестрового індивідуального завдання. Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність студента, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички.

Пропущені контрольні заходи

Тематичне завдання, яке подається на перевірку з порушенням терміну виконання, оцінюється з врахуванням штрафних балів.

Процедура оскарження результатів контрольних заходів

Державна служба

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами.

Студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного листа та/або зауважень.

Календарний рубіжний контроль

Проміжна атестація студентів (далі – атестація) є календарним рубіжним контролем. Метою проведення атестації є підвищення якості навчання студентів та моніторинг виконання графіка освітнього процесу студентами ³.

Критерій	Перша атестація	Друга атестація
Термін атестації ⁴	8-ий тиждень	14-ий тиждень
Умовою отримання атестацій є поточний рейтинг ⁵	≥ 15 балів	≥ 30 балів

Академічна доброчесність

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Дистанційне навчання

Дистанційне навчання через проходження онлайн-курсів за певною тематикою допускається за умови погодження зі студентами. У разі, якщо невелика кількість студентів має бажання пройти онлайн-курс за певною тематикою, вивчення матеріалу за допомогою таких курсів допускається, але студенти повинні виконати всі завдання, які передбачені у навчальній дисципліні.

Для кращого розуміння сучасних тенденцій розвитку державної служби та та служби в органах місцевого самоврядування пропонується опанувати наступні он-лайн курси:

1. «Управління персоналом на державній службі» (за посиланням - https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:NADS+GHR101+2018_T3/about);

³ Рейтингові системи оцінювання результатів навчання: Рекомендації до розроблення і застосування. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 20 с.

⁴ Там само.

⁵ Там само.

Державна служба

2. «Взаємодія органів державної влади з громадськістю» (за посиланням -

3. «Порядок конкурсного відбору кандидатів на посаду фахівців з питань реформ» (за посиланням -

Дані курси розроблені провідними науковцями стосовно модернізації системи державної служби відповідно до кращих світових практик та стандартів – серед ключових завдань реформування державного управління в Україні її модернізація та управління людськими ресурсам. Оновлення та посилення кадрового потенціалу державних органів. Відкритість, підзвітність і прозорість органів державної влади – невіддільні складники належного врядування. Державна політика в різних сферах набуває вищої якості, якщо вироблена та впроваджується із відповідним залученням різних зацікавлених організацій громадянського суспільства та громадян.

Виставлення оцінки за контрольні заходи шляхом перенесення результатів проходження онлайн-курсів не передбачено.

Інклюзивне навчання

Навчальна дисципліна «Державна служба» може викладатися для більшості студентів з особливими освітніми потребами, окрім студентів з серйозними вадами зору, які не дозволяють виконувати завдання за допомогою персональних комп'ютерів, ноутбуків та/або інших технічних засобів.

Навчання іноземною мовою

Враховуючи специфіку навчальної дисципліни, деякі поняття та навчальний матеріал вивчаються на англійській мові (фрагментарно). Також у процесі викладання навчальної дисципліни використовуються матеріали та джерела англійською мовою.

Враховуючи студентоцентрикований підхід, за бажанням студентів, допускається вивчення матеріалу за допомогою англійськомовних онлайн-курсів за тематикою, яка відповідає тематиці конкретних занять.

Позааудиторні заняття

Передбачається в межах вивчення навчальної дисципліни участь в конференціях, форумах, круглих столах тощо.