

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова науково-методичної
ради НУВГП
e-підпис Олег ЛАГОДНЮК
03.12.2021

06-14-165S

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

Шифр за ОП

ПП14

Освітній рівень:
бакалаврський (перший)

Галузь знань

**Публічне управління та
адміністрування**

Спеціальність

**Публічне управління та
адміністрування**

Освітня програма:

**Публічне управління та
адміністрування**

28

281

SYLLABUS

PUBLIC SERVICE

Code in Educational Program

Educational level:
bachelor's (first)

Field of knowledge

**Public Management and
Administration**

Field of knowledge:

**Public Management and
Administration**

Educational Program:
**Public Management and
Administration**

Силабус навчальної дисципліни «Публічна служба» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Рівне : НУВГП. 2021. 8 с.

ОПП на сайті університету: <http://ep3.nuwm.edu.ua/20943/>

Розробник силабусу: Тихончук Л.Х., д.н.д.у., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності

Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол № 3 від «06» жовтня 2021 року

Завідувач кафедри: *Тихончук Л.Х., д.держ.упр., доцент*

Гарант (Керівник) ОП: *Антонова С.Є., к.е.н., доцент*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ
Протокол № 3 від “22” листопада 2021 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ: *Ковшун Н.Е., д.е.н., професор*


СЗ № 6732 (номер документа в ЕДО)

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Рік навчання, семестр	2 – денна/3 – заочна 4 – денна/ 6 – заочна
Кількість кредитів	5,5
Лекції:	28 годин денна /10 годин заочна
Практичні заняття:	28 годин денна /8 годин заочна
Самостійна робота:	109 годин денна /147 годин заочна
Курсова робота:	ні
Форма навчання	Денна, Заочна
Форма підсумкового контролю	екзамен
Мова викладання	українська

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

Лектор	 Тихончук Л.Х., д-р.держ.упр., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.
Вікіситет	вказується URL: http:// http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/%D0%A2%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BD%D1%87%D1%83%D0%BA_%D0%9B%D0%B5%D1%81%D1%8F_%D0%A5%D0%BE%D1%82%D1%96%D1%97%D0%B2%D0%BD%D0%B0
ORCID	https://orcid.org/0000-0001-6807-8232
Як комунікувати	l.kh.tyhonchuk@nuwm.edu.ua тел. 067-783-29- 04 Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Анотація навчальної дисципліни, в т.ч. мета та цілі

Актуальність навчальної дисципліни полягає в тому, що із прийняттям нового Закону України «Про державну службу», а також завершенням процесів децентралізації влади, що суттєво змінили співвідношення державної та інших видів публічної служби, потребує ґрунтовного науково-методологічного забезпечення. Підготовка фахівців спеціальності «Публічне управління та адміністрування» також неможлива без вивчення такої навчальної дисципліни, яка б відображала зазначені вище тренди. Дисципліна «Публічна служба» безпосередньо спрямована на розвиток теорії та історії публічної служби — невід’ємної складової управлінської науки.

Мета викладання дисципліни: оволодіння теоретичними знаннями з питань публічної

служби, набуття практичних умінь і навичок щодо застосування законів у різних сферах публічної служби: політичній, державній, безпековій, правничій муніципальній, патронатній, службі в неурядових організаціях.

Посилання на розміщення навчальної дисципліни на навчальній платформі Moodle

<https://exam.nuwm.edu.ua/cours>

Компетентності

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ФК16. 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.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН6. Знати та застосовувати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН20. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ публічної служби, основ та концепції розвитку «смагт-сіті».

Структура навчальної дисципліни

Теми лекційних занять:

1. Історія публічної служби.

Опис теми: Запровадження державної служби. Становлення публічної служби в умовах Незалежності. Реформування публічної служби.

(Лекцій – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

2. Теоретичні засади публічної служби.

Опис теми: Характеристика публічної служби. Види публічної служби: спеціалізована та адміністративна; виборна, патронатна, правнича, безпекова.

(Лекцій – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

3. Політична служба.

Опис теми: Природа і поняття політичної служби. Політичні діячі (політики). Президент України. Голова Верховної Ради України, його заступники, народні депутати України. Члени Кабінету Міністрів України. Заступники міністрів.

(Лекцій – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

4. Державна служба.

Опис теми: Теоретичні засади державної служби. Адміністративна державна служба.

Поняття і правовий статус державного службовця. Поняття посади і посадової особи.

Класифікація посад державної служби. Проходження державної служби. Спеціалізована державна служба. Дипломатична служба. Податкова і митна служба.

(Лекцій – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

5. Безпекова служба

Опис теми: Військова служба. Служба у Збройних Силах України. Розвідувальна служба. Державна спеціальна служба транспорту. Правоохоронна служба. Поліцейська служба. Гвардійська служба. Прикордонна служба. Охоронна служба. Розслідувальна служба. Антикорупційна служба. Кримінально-виконавча служба. Служба в податковій міліції. Служба безпеки. Служба безпеки України. Служба спеціального зв'язку та захисту інформації. Служба цивільного захисту.

(Лекцій – денна: 4 год. /заочна: 2 год. Самостійна робота – 13 год./ заочна: 18 год.)

6. Правнича служба.

Опис теми: Суддівська служба. Суддя Конституційного Суду України. Статус суддів. Адміністративні посади в суді. Прокурорська служба. Статус прокурора. Адміністративні посади прокурорів.

(Лекцій – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

7. Муніципальна служба

Опис теми: Теоретичні засади муніципальної служби. Служба на виборних посадах. Сільський, селищний, міський голова. Староста. Секретар сільської, селищної, міської ради. Голова районної (районної у місті), обласної ради. Заступники голови районної (районної у місті) обласної ради. Заступники сільського, селищного, міського голови. Служба на адміністративних посадах. Поняття і правовий статус муніципального службовця. Керівник служби в органах місцевого самоврядування. Поняття посади та її класифікація. Проходження муніципальної служби.

(Лекцій – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

8. Патронатна служба

Опис теми: Поняття і особливості патронатної служби. Характеристика посад патронатної служби.

(Лекцій – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

9. Діяльність неурядових організацій.

Опис теми: Право громадян на свободу об'єднання як невід'ємне право людини і громадянина. Політичні партії як один з видів громадських об'єднань в Україні. Громадські організації та громадські спілки, професійні спілки, організації роботодавців та їх об'єднань, благодійні та волонтерські організації, Товариство Червоного Хреста України, релігійні організації в Україні, творчі спілки у галузі культури та мистецтва, громадські формування з охорони громадського порядку і державного кордону як види неурядових організацій в Україні. Особливості їх організації та функціонування. Форми і методи взаємовідносин органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з неурядовими організаціями в Україні.

(Лекцій – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

Тематика практичних занять:

Практичне заняття 1. Історія публічної служби. Становлення публічної служби в умовах Незалежності – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 2. Теоретичні засади публічної служби - – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 3. Політична служба – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 4. Державна служба – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 5. Безпекова служба – денна: 4 год. /заочна: 2 год.

Практичне заняття 6. Правнича служба – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 7. Муніципальна служба – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 8. Патронатна служба – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 9. Діяльність неурядових організацій – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Здатність логічно обґрунтовувати свою позицію, здатність до навчання, знаходити вихід із складних ситуацій, аналітичні навички, вміння працювати в команді, комплексне рішення проблем, формування власної думки, уміння слухати та запитувати, оцінювати ризики та прийняття рішення та інші.

Форми та методи навчання

Методи навчання: демонстрація, навчальна дискусія, дебати; технології викладання: тренінги, рольові ігри, аналіз конкретних ситуацій, обговорення, презентації, міні-лекції, ситуаційні дослідження.

Порядок та критерії оцінювання

Для досягнення цілей та завдань курсу студентам потрібно засвоїти теоретичний матеріал та здати модульні контролі знань, а також вчасно виконати практичні тематичні завдання. В результаті можна отримати такі обов'язкові бали:

- 60 балів - за вчасне та якісне виконання практичних занять, що становить поточну (практичну) складову його оцінки;
 - 20 балів – модульний контроль 1;
 - 20 балів – модульний контроль 2.
- Усього 100 балів.

Студенти можуть отримати додаткові бали за: написання статей, підготовка доповідей та участь в наукових студентських конференціях, круглих столах. Додаткові бали студентам також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни.

Модульний контроль проходить у формі тестування. У тесті 20 запитань різної складності: рівень 1 – 15 запитань по 0,5 бала (14,0 балів), рівень 2 – 4 запитань по 2,0 бали (4,0 бали), рівень 3 – 1 запитання по 2,0 бали (2,0 бали). Усього – 20 балів.

Лінк на нормативні документи, що регламентують проведення поточного та підсумкового контролів знань студентів, можливість їм подання апеляції:
<http://ep3.nuwm.edu.ua/15311/>

Поєднання навчання та досліджень

Студенти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей з тематики курсу.

Інформаційні ресурси

1. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/199400191.pdf>.
2. Публічна служба: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро : ГРАНІ, 2018. 384с. URL: http://www.dridu.dp.ua/biblioteka/doc/Publiczna_sluzhba.pdf.
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.]. Київ. ; Одеса : НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с. URL: http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Pidruchnuiky_NADU/2aa8d08a-a24e-4579-a834-2b601099c0bd.pdf.
4. 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) [таін.]. Київ. ; Одеса : НАДУ, 2013. Т. 2. 348 с. URL: <https://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2014/02/DERZHAVNA-SLUZHBA-tom2-2013.pdf>.

5. Лазор О. Д., Лазор О. Я. Служба в органах місцевого самоврядування: Науково-практичний коментар. Навчальний посібник. (Публічна служба). 2-е видання. Київ : Дакор, 2007. - 424 с.
6. Черног Є. С. Державна служба: історія, теорія і практика : навч. посіб. Київ : Знання, 2008. 458 с.
7. Марцеляк О.В., Червяцова А.О., Воронов М.М. Громадські об'єднання в Україні : навчальний посібник . Харків : Видавництво ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2011 . 223 с.
8. Тихончук Л.Х. Особливості формування системи державного управління України в регулюванні міжнародних економічних конфліктів *Інвестиції: практика та досвід*. 2018. № 1. С. 98 – 102

Дедлайни та перескладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядоку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/>. Згідно цього документу і реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі.

Перездача модульних контролів здійснюється згідно <http://ep3.nuwm.edu.ua/15311/>.

Оголошення стосовно дедлайнів здачі та перездачі оприлюднюються на сторінці MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/>

Неформальна та інформальна освіта

Студенти мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного положення https://nuwm.edu.ua/index.php?preview=1&option=com_dropfiles&format=&task=frontfile.download&catid=420&id=412&Itemid=1000000000000.

Також студенти можуть самостійно на платформах Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших опанувати матеріал для перезарахування результатів навчання.

Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання

До викладання курсу можуть, за згодою, долучатися представники Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Волинській та Рівненській областях, інших публічних організацій, ОТГ, в тому числі й тих, на базі яких створено філії кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності НУВГП.

Правила академічної доброчесності

Усі здобувачі виконані навчальні завдання самостійно перевіряють на виявлення текстових запозичень через університетську платформу MOODLE <http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Unplag>.

В аудиторії здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.

Вимоги до відвідування

Студенту не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка

про хворобу чи іншу поважну причину то студенту не потрібно відпрацьовувати пропущене заняття.

Студент має право оформити індивідуальний графік навчання згідно відповідного положення <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>

При об'єктивних причинах пропуску занять, студенти можуть самостійно вивчити пропущений матеріал на платформі MOODLE.

Здобувачі без обмежень можуть на заняттях використовувати мобільні телефони та ноутбуки.

Оновлення

За ініціативою викладача зміст даного курсу оновлюється щорічно, враховуючи зміни у законодавстві України, в інформаційному середовищі України, в інформаційно-аналітичному забезпеченні діяльності органів публічного управління.

Студенти також можуть долучатись до оновлення дисципліни шляхом подання пропозицій викладачу.

Академічна мобільність. Інтернаціоналізація

В НУВГП розроблені процедури для реалізації права здобувачам на академічну мобільність:

- Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Національного університету водного господарства та природокористування <http://ep3.nuwm.edu.ua/4398/>
- Порядок перезарахування результатів навчання за програмами академічної мобільності в Національному університеті водного господарства та природокористування <http://ep3.nuwm.edu.ua/19458/>.
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2015-%D0%BF#n8>.

Іноземні сайти:

Електронна бібліотека Університету штату Вайомінг (США), де можна знайти наукові видання, підручники, навчальні посібники, електронні журнали та книги зі спеціальності Public Administration, або ж замовити видання чи публікацію з інших бібліотек США: <http://www.uwyo.edu/libraries/index.html>.

Бібліотека Пенсільванського університету зі спеціальності Public Administration: <https://guides.libraries.psu.edu/padm>.

Лектор: д.н.д.у. Тихончук Л.Х.