



**КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО
АДМІНІСТРУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ
БІЗНЕСОМ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСОМ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри публічного адміністрування
та управління бізнесом,
протокол № 1 від «31» серпня 2022 р.
Зав. кафедри _____ Комарницька Г.О.

**ЗАВДАННЯ ДЛЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ
СТУДЕНТА (ІНДИВІДУАЛЬНІ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНІ
ЗАВДАННЯ) І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ
ВИКОНАННЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ТА ЕФЕКТИВНІСТЬ
ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ**

галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

спеціалізація: «Публічне адміністрування та управління бізнесом»

освітній ступінь: бакалавр

форма навчання: денна

Укладач:
Маліновська Ольга Ярославівна, доцент
кафедри публічного адміністрування та
управління бізнесом, к.е.н., доцент

ЛЬВІВ 2022

Зміст завдань для індивідуальної роботи студента (навчально-дослідні завдання)

РОЗДІЛ 1.	ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ	2
РОЗДІЛ 2.	ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ВИКОНАННЯ	3
РОЗДІЛ 3.	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ	6
РОЗДІЛ 4.	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	6

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ

Індивідуальне науково-дослідне завдання є додатковою частиною самостійної роботи студента над навчальною дисципліною «Результативність та ефективність публічної служби».

Творча (евристична), наближена до наукового осмислення і узагальнення робота можлива лише як результат організації самостійного навчання з обов'язковою присутністю в ній цілей дослідження та їх досягнення за допомогою ефективних технологічних схем самоосвіти. Крім того, така робота повинна бути індивідуалізованою, з врахуванням рівня творчих можливостей студента, його навчальних здобутків, інтересів, навчальної активності тощо.

Практична реалізація такого принципу навчання пов'язана із використанням в навчальному процесі індивідуальних навчально-дослідних завдань.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання є видом позааудиторної самостійної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи проектно-конструкторського характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується разом із складанням підсумкового заліку із даної навчальної дисципліни.

Метою ІНДЗ є самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчальної дисципліни «Результативність та ефективність публічної служби» та розвиток навичок самостійної роботи.

Зміст ІНДЗ. ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота в межах програми навчальної дисципліни, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських занять, охоплює одну тему (декілька тем) або зміст навчальної дисципліни в цілому.

Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно під керівництвом викладача. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. Завдання можуть мати комплексний характер і тоді до їх виконання можуть залучатися кілька студентів.

ІНДЗ виконується студентом після самостійного вивчення програмного матеріалу. У НДР необхідно розкрити основний зміст як теоретичних питань (номер питання обирається за погодженням з лектором) за допомогою рекомендованої літератури, так і прикладів на підставі фактичного матеріалу за місцем роботи або даних конкретних установ, організацій, підприємств.

РОЗДІЛ 2. ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ВИКОНАННЯ

Структура індивідуальних науково-дослідних завдань:

- ❖ **вступ** – зазначається тема, мета та завдання роботи та основні її положення;
- ❖ **теоретичне обґрунтування** – виклад базових теоретичних положень, законів, принципів, тощо, на основі яких виконуються завдання;
- ❖ **методи** – вказуються і коротко характеризуються методи роботи;
- ❖ **основні результати роботи ті їх обговорення** – подаються статистичні або якісні результати роботи, схеми, малюнки, моделі, описи, систематизована реферативна інформація та її аналіз тощо;
- ❖ **висновки** – указують результати, отримані під час проведення дослідження, пропозиції або рекомендації щодо вирішення поставленого завдання відповідно до результатів дослідження;
- ❖ **список використаної літератури;**
- ❖ **додатки** (за необхідності).

ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ:

1. Публічна служба як історичне явище, її соціальна обумовленість.
2. Конституційно-правові засади публічної служби в Україні.
3. Патронатна служба як особливий вид публічної служби: функції та завдання.
4. Право громадян на прийняття участі в управлінні справами держави.
5. Теорія та практика сервісної держави в Україні та за кордоном.
6. Місцева державна влада у світлі адміністративної реформи в Україні.
7. Поняття і система загальних принципів організації і діяльності органів місцевого самоврядування (народовладдя, розподілу влад, законності, колегіальності, гласності, участі громадян та їх об'єднань в здійсненні функцій місцевого самоврядування тощо).
8. Класифікація посадових осіб (політичні, адміністративні та патронатні).
9. Основні етичні принципи публічної служби (патріотизм; служіння своєму суспільству і державі; демократизм; чесність і відсутність корупції; політична і конфесійна нейтральність; гуманізм і соціальна справедливість; відкритість і підконтрольність суспільству).
10. Соціальний та правовий захист публічних службовців.
11. Стажування в органах публічної влади, та його роль в соціалізації урядовців.
12. Конфлікт інтересів публічного службовця та недопущення проявів корупції.
13. Посилення якості корпусу публічних службовців у органах місцевого самоврядування.
14. Проблеми відбору кандидатів на посади державної служби.
15. Регламентування посадових обов'язків публічних службовців.
16. Професійно-етичні вимоги до державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування в Україні.
17. Загальна характеристика передумов успішної діяльності публічного службовця.
18. Посадова інструкція: призначення, складові елементи, визначення місця посади в організаційній структурі.
19. Планування роботи посадових осіб та спеціалістів місцевих держадміністрацій.
20. Основні вимоги до планів роботи публічного службовця: конкретність, цілеспрямованість, гнучкість, реальність, узгодженість.
21. Функціональне призначення робочого місця публічного службовця.
22. Характеристика сприятливих умов праці публічного службовця.
23. Поняття професійного спілкування в роботі публічного службовця.
24. Професійне спілкування в системі публічної служби: суб'єкти, види і форми спілкування.
25. Морально-професійна соціалізація публічних службовців.

26. Ділове спілкування керівника й підлеглого на публічній службі.
27. Принципи організації та функціонування системи підвищення кваліфікації публічних службовців в Україні.
28. Сучасні підходи у підготовці кадрів для місцевих органів державної влади.
29. Основні компоненти системи управління персоналом на публічній службі.
30. Групи людських потреб: матеріальні, потреба в єдності, потреба в самовираженні.
31. Види контролю у практиці діяльності органів влади: запобіжний, поточний, підсумковий; активний контроль, пасивний, систематичний, періодичний і разовий контроль, функціональний, відомчий, територіальний контроль, внутрішній і зовнішній тощо.
32. Організаційні засади управління персоналом у органах державної влади.
33. Оцінювання результатів службової діяльності публічних службовців: загальна характеристика та механізм їх кар'єрного просування.
34. Методологічні проблеми оцінювання ефективності діяльності публічних службовців.
35. Система критеріїв оцінювання діяльності публічних службовців: теоретичні та практичні аспекти.
36. Порядок оскарження результатів оцінювання діяльності публічних службовців.
37. Сутність, зміст і цілі управлінської діяльності керівника на публічній службі.
38. Авторитет, самоменеджмент та імідж керівника на публічній службі.
39. Керівник і управління конфліктами на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування.
40. Адміністративна культура публічних службовців: сутність та шляхи формування.
41. Політичне лідерство: загальна характеристика та ознаки.
42. Особливості реформи децентралізації влади в Україні.
43. Політичні посади: сутність і функції.
44. Управлінське лідерство: загальна характеристика.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основні джерела:

1. Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба: посіб. для підгот. до іспиту / за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с.
2. Біла-Гіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. 2020. 511 с.
3. Історія державної служби в Україні : у 5 томах. Ніка-Центр, 2009. Т. 1. 544 с.
4. Організація діяльності державного службовця / М. Канавець, Ю. Лихач, А. Кукул, В. Дівак, І. Рошин, О. Бутенко. К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2018. 320 с.
5. Публічна служба в Україні: концепція та практика регіональної кадрової політики : наук. розробка / [О. І. Сушинський, О. В. Худоба, Д. Д. Заяць та ін.]. К. : НАДУ, 2013. 64 с.
6. Публічна служба: системна парадигма: кол. монограф. / К. О. Ващенко, С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, Н. А. Липовська, Н. Г. Сорокіна ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 256 с.
7. Стельмашук Л. С. Організаційно-правові засади відкритості державної служби: монографія. Івано-Франківськ: в-во ІФНТУНГ, 2015. 296 с.

Додаткові:

8. Дисциплінарна відповідальність державних службовців: практичний посібник для керівників служб управління персоналом: М. Канавець, Ю. Лихач, С. Іголкін, І. Рошин, Д.

Трипольський, за заг. ред. К. Ващенко. К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2017. 68 с.

9. Звіт про базові вимірювання: принципи державного управління. SIGMA. Україна, червень 2018 р. 143 с.

10. Круп'як Л. Б. Організація діяльності державного службовця: навч. посібник. Тернопіль: Крок. 2015. 243 с.

11. Мосора Л. С. Відкритість як критерій оцінки якості функціонування державної служби. *Молодий вчений : наук. журнал*. 2018. № 1 (53). С. 468–472.

12. Мосора Л. С. Досвід організації державної служби в Польщі : орієнтири для України. *Державне управління : удосконалення та розвиток : ел. наук. фах. вид.* 2018. № 3. URL : http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/3_2018/36.pdf

13. Мосора Л. С., Федорищак Х. І. Практичні аспекти організації підвищення рівня професійної компетентності державних службовців. *Експерт: парадигми юридичних наук та державного управління : електронне наукове видання*. № 4 (10) 2020. Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. С. 184-196.

14. Онуфрієнко О. Підходи до класифікації моделей організації державної служби: порівняльний аналіз. *Державне управління та місцеве самоврядування: зб. наук. пр.* 2016. Вип. 2. С. 155-160.

15. Публічне управління в умовах інституційних змін: колективна монографія / за наук. редакції д. держ. упр. Р. В. Войтович та П.В. Ворони. К. 2018. 475 с.

16. Публічне управління та адміністрування: навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук В. П., Дачій Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. Житомир : ЖНАЕУ, 2017. 705 с.

17. Стан системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад: доповідь / [К. Ващенко (кер. авт. колективу), В. Купрій, В. Чмига, Т. Токарчук, Л. Рикова, Ю. Вернигор та ін.; за заг. ред. К. Ващенко]. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2019. 140 с.

18. Управління персоналом в умовах децентралізації / За заг. ред. В. М. Олуйка. К., 2018. 504 с.

19. Федоренко В. Л., Чернеженко О. М. Конституційні моделі місцевого самоврядування у державах-учасницях ЄС, Швейцарії та Україні: монографія; за ред. В. Л. Федоренка. К.: Видавництво Ліра-К, 2017. 288 с.

Ресурси інтернету:

1. <http://www.rada.gov.ua> - Верховна Рада України.
2. <http://www.kmu.gov.ua/> - веб-сайт Кабінету Міністрів України.
3. <http://www.minfin.gov.ua> - Міністерство фінансів України.
4. <http://www.nssmc.gov.ua> - Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку.
5. <http://www.ukrstat.gov.ua> - Державна служба статистики України.
6. <http://www.dkrs.gov.ua/kru/uk/index> - веб-сайт Державної аудиторської служби України.
7. <http://sfs.gov.ua/> - веб-сайт Державної фіскальної служби України.
8. <http://www.liga.net> - Ліга Бізнес Інформ
9. <http://www.nau.kiev.ua> - Нормативні акти України
10. <http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php> – Бібліотеки в Україні.
11. <http://www.nbu.gov.ua>. – Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського
12. <http://www.nbu.gov.ua/portal/libukr.html> – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України
13. <http://www.library.lviv.ua/> – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника
14. <http://uk.wikipedia.org> – вільна енциклопедія

РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ

Порядок подання та захист ІНДЗ

Звіт про виконання ІНДЗ подається у вигляді скріпленого (зшитого) зошита (реферату) з титульною сторінкою стандартного зразка і внутрішнім наповненням із зазначенням усіх позицій змісту завдання (за об'ємом до 10 арк. розміру А4).

ІНДЗ подається викладачу, який читає лекційний курс з даної дисципліни, не пізніше ніж за 2 тижні до залікового модуля.

Оцінка за ІНДЗ виставляється на заключному занятті з курсу на основі попереднього ознайомлення викладача із змістом ІНДЗ.

Можливий також захист завдання шляхом усного звіту студента про виконану роботу (до 20 хв.).

Оцінка за ІНДЗ враховується при виведенні підсумкової оцінки.

Питома вага ІНДЗ у загальній оцінці з дисципліни, залежно від складності та змісту завдання визначається викладачем.

РОЗДІЛ 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Індивідуальна робота студента (ІНДЗ)

Критерії оцінювання	5 балів
робота виконана та захищена згідно графіка, з поясненнями та висновками і в повному обсязі	5
робота захищена, але виконана частково, з порушенням термінів або вимог	4
робота не захищена та виконана частково, з порушенням термінів або вимог	3
робота не захищена та виконана з порушенням Методичних рекомендацій	1-2
робота не виконана.	0

Укладач: _____ **Маліновська О.Я., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом, к.е.н., доцент**